

**PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/2017**

Aprova e homologa a alteração da Norma Técnica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso – NTCB nº 01/2016 – Procedimentos administrativos.

**O CORONEL COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 6º, § 1º, combinado com o art. 9º, § 3º, ambos da Lei nº 10.402 de 25 de maio de 2016 que dispõe sobre a segurança contra incêndio e pânico do Estado de Mato Grosso e dá outras providências,

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar e homologar a alteração da Norma Técnica do Corpo de Bombeiros Militar (NTCB) Nº 01/2016 – Procedimentos administrativos, na forma do anexo à presente Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em na data da sua publicação.

Quartel do Comando Geral em Cuiabá-MT, 1º de janeiro de 2017.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

JULIO CEZAR **RODRIGUES\*** – **CEL BM**  
**Comandante Geral do CBMMT**

**\*Original assinado**

**1) Portaria publicada no DOEMT nº 26934 de 06 de janeiro de 2017.**



## NORMA TÉCNICA DO CORPO DE BOMBEIROS Nº 01/2017

# PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

## SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Aplicação
- 3 Referências Normativas e Bibliográficas
- 4 Definições
- 5 Generalidades
- 6 Do Procedimento Simplificado (PS)
- 7 Do Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP)
- 8 Da Vistoria Técnica
- 9 Locação de Edificação, Instalação e Local de Risco
- 10 Consulta Prévia
- 11 Manifestação
- 12 Comissão Técnica
- 13 Comissão Interdisciplinar
- 14 Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)
- 15 Penalidades aos responsáveis técnicos
- 16 Prescrições diversas

## ANEXOS

### A Tabelas de classificações e exigências:

**Tabela 1** - Exemplo de classificação de edificação com ocupações mistas, prevalecendo a ocupação com maior carga de incêndio.

**Tabela 2** - Exemplo de edificação que possui atividade principal e subsidiária não caracterizando ocupação mista.

**Tabela 3** - Documentos que compõem cada tipo de PSCIP.

**Tabela 4** - Documentos que compõem a solicitação de Vistoria Técnica.

**Tabela 5** - Exemplo do prazo para protocolar o PTET que ocorrerá em dia útil.

**Tabela 6** - Exemplo do prazo para protocolar o PTET que ocorrerá em dia não útil.

**Tabela 7** - Classificação das edificações, instalações e locais de risco quanto à ocupação.

**Tabela 8** - Classificação das edificações, instalações e locais de risco quanto à altura.

**Tabela 9** - Classificação das edificações, instalações e locais de risco quanto à carga de incêndio.

**Tabela 10** - Exigências mínimas para edificações consideradas existentes.

**Tabela 11** - Exigências das medidas de segurança para as edificações.

### B Requerimento Padrão

**C** Declaração - Procedimento Simplificado

**D** Justificativa Técnica - PTET

**E** Declaração Técnica - Shopping Center

**F** Declaração SPDA

**G** Modelo de folha de desenho

**H** Tabelas de dimensionamento

**I** Modelo de Relatório de Não Conformidade

**J** Declaração para renovação de alvará

**K** Certificado de Aprovação de PSCIP

**L** Relação das Normas Técnicas (NTCB)

# 1 OBJETIVO

A presente Norma Técnica tem como objetivo estabelecer os procedimentos administrativos e critérios para apresentação de Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Vistorias Técnicas das edificações, instalações e locais de risco, atendendo ao previsto na Lei estadual nº 10.402/2016, de 25/05/2016.

# 2 APLICAÇÃO

A presente Norma Técnica aplica-se aos Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico, Consultas Prévias, Vistorias Técnicas e demais atividades técnicas desenvolvidas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

# 3 REFERÊNCIAS

- ~~a) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, §5º do artigo 144;~~
- ~~b) Constituição do Estado de Mato Grosso, de 05 de outubro de 1989, artigo 82;~~
- ~~c) Lei nº 8.078, de 11/10/1990 – Código de Defesa do Consumidor;~~
- ~~d) Lei Complementar nº 404, de 30/06/2010 – Dispõe sobre a Lei de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso;~~
- ~~e) Lei estadual nº 10.402, de 25/05/2016 – Dispõe sobre a Legislação de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;~~
- ~~f) Decreto Estadual nº 857, de 29/08/1984 – Aprova as Especificações para Instalação de Segurança Contra Incêndio em Mato Grosso;~~
- ~~g) NBR 10647 – Desenho técnico;~~
- ~~h) NBR 8196 – Emprego de escalas;~~
- ~~i) NBR 13273 – Desenho técnico – referência a itens;~~
- ~~j) NBR 14699 – Desenho técnico – representação de símbolos aplicados a tolerâncias geométricas – preparos e dimensões;~~
- ~~k) NBR 14611 – Desenho técnico – representação simplificada em estruturas metálicas;~~
- ~~l) NBR 10068 – Folha de desenho – layout e dimensões;~~
- ~~m) NBR 10067 – Princípios gerais de representação em desenho técnico;~~
- ~~n) NBR 6492 – Representação de projetos de arquitetura.~~

# 3 REFERÊNCIAS

- a) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, §5º do artigo 144;
- b) Constituição do Estado de Mato Grosso, de 05 de outubro de 1989, artigo 82;
- c) Lei federal nº 123, de 14/12/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- d) Lei federal nº 8.078, de 11/10/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- e) Decreto federal nº 20.910, de 06/01/1932 - Regula a prescrição quinquenal;
- f) Lei estadual nº 4.547, de 28/12/1982 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Estadual o processo administrativo tributário e dá outras providências;
- g) Lei Complementar nº 404, de 30/06/2010 - Dispõe sobre a Lei de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso;
- h) Lei estadual nº 10.402, de 25/05/2016 - Dispõe sobre a Legislação de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;
- i) Lei estadual nº 8.399, de 22/12/2005 - Institui a Legislação de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado;
- j) Decreto Estadual nº 857, de 29/08/1984 - Aprova as Especificações para Instalação de Segurança Contra Incêndio em Mato Grosso;
- k) NBR 10647 - Desenho técnico;
- l) NBR 8196 - Emprego de escalas;
- m) NBR 13273 - Desenho técnico - referência a itens;
- n) NBR 14699 - Desenho técnico - representação de símbolos aplicados a tolerâncias geométricas - preparos e dimensões;
- o) NBR 14611 - Desenho técnico - representação simplificada em estruturas metálicas;
- p) NBR 10068 - Folha de desenho - layout e dimensões;
- q) NBR 10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico;
- r) NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura.

## 4 DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Técnica aplicam-se as definições constantes da NTCB nº 04 – Terminologias e Siglas de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

## 5 GENERALIDADES

**5.1** Para as ocupações mistas que não sejam separadas por isolamento de risco, aplicam-se as exigências da ocupação de maior risco. Caso haja isolamento de risco, aplicam-se as exigências de cada risco específico.

**5.1.1** Considera-se ocupação de maior risco aquela que resultar na maior carga de incêndio total, sendo que esta deverá ser obtida através do produto entre a carga de incêndio por metro quadrado (conforme a NTCB nº 07) pela área da ocupação. (vide Tabela 1 do Anexo A para exemplos)

**5.1.2** Para as edificações que atenderem aos critérios de isolamento de risco, o recolhimento da TASEG deverá ser feito por edificação.

**5.1.3** O Certificado de Aprovação do PSCIP e o ASCIP deverão conter os dados de todas as edificações mistas que estão separadas.

**5.2** Não se considera como ocupação mista o local onde predomine uma atividade principal juntamente com atividades subsidiárias, fundamentais para sua concretização. (vide Tabela 2 do Anexo A para exemplos)

**5.3** São consideradas existentes as edificações, instalações e locais de risco construídas anteriormente à publicação da Lei estadual nº 10.402/2016, desde que possuam documento comprobatório e mantenham as áreas e ocupações da época.

**5.3.1** Neste caso poderão ser utilizados os dimensionamentos das normas vigentes à época de construção.

**5.4** Toda e qualquer modificação nas edificações, instalações e locais de risco deverá ser informada ao Corpo de Bombeiros Militar por meio do serviço de Alteração de Dados.

### 5.5 Da altura e da área das edificações, instalações e locais de risco

**5.5.1** Para fins de aplicação desta Norma, na mensuração da altura da edificação, não serão considerados:

- a) mezaninos;
- b) pavimento superior da unidade duplex do último piso da edificação;
- c) pavimentos superiores destinados, exclusivamente, a áticos, casas de máquinas, barriletes, reservatórios de água e assemelhados.

**5.5.2** Para implementação das medidas de segurança contra incêndio nas edificações, instalações e locais de risco que tiverem saída para mais de uma via pública, em níveis diferentes, prevalecerá a maior altura.

**5.5.2.1** Para o dimensionamento das saídas de emergência, as alturas poderão ser tomadas de forma independente, em função de cada uma das saídas.

**5.5.3** Não serão computadas para fins de enquadramento nas Tabelas 11 do anexo A desta Norma as seguintes áreas:

- telheiros, com laterais abertas, destinados à proteção de utensílios, caixas d'água, tanques e outras instalações desde que não tenham área superior a 4,00 m<sup>2</sup> (quatro metros quadrado);
- platibandas;
- beirais de telhado até um metro de projeção;
- passagens cobertas, com largura máxima de 3 (três) metros, com laterais abertas, destinadas apenas à circulação de pessoas ou mercadorias;

- escadas enclausuradas, incluindo as antecâmaras;
- dutos de ventilação das saídas de emergência;
- reservatórios de água ou outros líquidos não combustíveis ou inflamáveis.

**5.5.4** Não serão computadas para fins de dimensionamento de sistemas hidráulicos e compartimentação as seguintes áreas:

- as coberturas de bombas de combustível desde que não sejam utilizadas para outros fins;
- piscinas, banheiros, vestiários e assemelhados;
- as coberturas das praças de pedágio.

**5.5.4.1** As áreas de que tratam o item 5.5.4 não serão computadas para fins de enquadramento nas Tabelas 11 do Anexo A desta Norma, exclusivamente para as exigências dos sistemas hidráulicos e compartimentação.

(Acréscimo pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**5.5.5** A TASEG a ser recolhida deverá ser calculada conforme a área total da edificação, instalação ou local de risco, inclusive para os casos dos itens 5.5.3 e 5.5.4.

## **5.6 Da classificação das edificações, instalação e locais de risco (Anexo A)**

- a) quanto à ocupação: de acordo com a Tabela 7;
- b) quanto à altura: de acordo com a Tabela 8;
- c) quanto à carga de incêndio: de acordo com a Tabela 9;
- d) quanto ao período de existência: de acordo com a Tabela 10;
- e) quanto às medidas de segurança contra incêndio e pânico: de acordo com as Tabelas 11 (11A a 11M).

**5.6.1** Na hipótese de não ser encontrada a classificação da ocupação e classe de risco nos Anexos citados, o responsável técnico deverá realizar o enquadramento por similaridade.

## **5.7 Das exigências com vistas à segurança contra incêndio e pânico**

**5.7.1** As medidas de segurança contra incêndio e pânico das edificações, instalações e locais de risco são aquelas elencadas no artigo 18 da Lei estadual 10.402/2016 devendo ser projetadas e executadas visando a atender aos seus objetivos.

**5.7.2** As edificações, instalações e locais de risco enquadrados no item 5.3 desta Norma, deverão atender às exigências contidas na Tabela 10.

**5.7.2.1** Para o dimensionamento dos sistemas preventivos de segurança contra incêndio e pânico das edificações, instalações e locais de risco anteriores a 29 de agosto de 1984, serão observadas as adaptações estabelecidas em conformidade com as legislações vigentes à época e Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar.

**5.7.3** Consideram-se obrigatórias as exigências da Tabela 10 e as assinaladas com "X" nas Tabelas 11 do Anexo A, devendo ser observadas, ainda, as ressalvas em notas transcritas logo abaixo das respectivas exigências.

**5.7.3.1** Cada medida de segurança contra incêndio, constante das Tabelas 10 e 11 (11A a 11M) do Anexo A, deverá obedecer aos parâmetros estabelecidos na respectiva Norma Técnica do Corpo de Bombeiros Militar.

~~**5.7.3.2** As edificações, instalações e locais de risco com área inferior ou igual a 750,00 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados) e altura inferior a 12 (doze) metros, exceto as enquadradas nas Divisões M-1, M-2, M-4, M-5, M-6, M-7, M-8, deverão possuir, independentemente de classificação, as seguintes medidas:~~

**5.7.3.2** As edificações, instalações e locais de risco enquadradas como PTec ou PTET, com área inferior ou igual a 750,00 m<sup>2</sup> e altura inferior a 12 metros, exceto aquelas das Divisões M-1, M-2, M-4, M-5, M-6, M-7 e M-8, deverão possuir as seguintes medidas:

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

- a) Controle de materiais de acabamento;
- b) Extintores;
- c) Iluminação de emergência;

- d) Saídas de emergência;
- e) Sinalização de emergência.

**5.7.3.3** As edificações, instalações e locais de risco não enquadradas no item 5.7.3.2, deverão atender às exigências das Tabelas 11A a 11M desta Norma e suas notas.

**5.7.3.3.1** As exigências das normas específicas prevalecem sobre as referenciadas nas Tabelas do Anexo A.

**5.7.4** Além de observar o contido na presente Norma, as edificações, instalações e locais de risco deverão atender a NTCB específica, ou outra norma adotada pelo CBMMT, quando:

- a) houver comercialização e/ou utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP), gás natural (GN) ou gás natural veicular (GNV);
- b) houver manipulação e/ou armazenamento de produtos perigosos, explosivos e líquidos inflamáveis ou combustíveis;
- c) utilizar cobertura de sapê, piaçava ou similares;
- d) for provida de heliporto ou heliponto;
- e) houver comércio de fogos de artifício.
- f) houver espetáculos de pirotecnia;  
(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
- g) houver realização de eventos temporários;  
(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
- h) houver estrutura de recebimento, beneficiamento e armazenagem de produtos agrícolas e seus derivados, entre eles: sementes oleaginosas, sementes agrícolas, legumes, açúcar, farinhas, insumos, entre outros produtos.  
(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**5.7.5** O CBMMT poderá adotar normas, através de Portaria assinada pelo Comandante Geral, para a implementação de medidas de segurança contra incêndio e pânico.

**5.7.5.1** Nos casos omissos, o responsável técnico deverá apresentar normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, dos órgãos oficiais ou outras reconhecidas como necessárias pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.  
(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

~~**5.7.6** As edificações, instalações e locais de risco deverão ter suas instalações elétricas e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) executados de acordo com as prescrições das normas brasileiras oficiais.~~

**5.7.6** As edificações, instalações e locais de risco deverão ter suas instalações elétricas e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) elaborados e/ou executados de acordo com as prescrições das normas brasileiras oficiais.  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

~~**5.7.6.1** No caso do SPDA, os profissionais responsáveis pela elaboração do PSCIP deverão apresentar a declaração do Anexo F com a respectiva ART/RRT, onde se comprometem a cumprir as prescrições constantes da NBR 5419.~~

**5.7.6.1** No caso do SPDA, os profissionais responsáveis pela elaboração do PTec deverão apresentar a declaração do Anexo F com a respectiva ART/RRT, onde se comprometem a cumprir as prescrições constantes da NBR 5419. Caso outro profissional assine o referido anexo, deverá ser apresentada a sua ART/RRT.  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**5.7.6.2** No caso das instalações elétricas, deverá ser apresentado juntamente com a solicitação da vistoria técnica o laudo elétrico conclusivo com validade mínima de 01 (um) ano, acompanhado de ART/RRT.

**5.7.6.2.1** O laudo de que trata este item é exigido somente para edificações consideradas existentes.

## **5.8 Do Microempreendedor individual - MEI**

**5.8.1** As Micro Empresas Individuais estão isentas das taxas referentes aos serviços de análises e vistorias, conforme disposto no artigo 4º da Lei Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devendo ser apresentado um documento que comprove tal condição.  
(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

## **6 DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO (PS)**

O Procedimento Simplificado é a forma de licenciamento de uma determinada atividade econômica realizado por meio do fornecimento de informações e declarações prestadas pelo empreendedor. Implica na assunção de responsabilidade pela instalação e manutenção dos requisitos de segurança contra incêndio e pânico pelo empresário, ficando sujeito, em caso de violação desta responsabilidade, às sanções administrativas e penais cabíveis.

**6.1** Aplica-se o Procedimento Simplificado às edificações, instalações e locais de risco que atenderem às seguintes condições:

- a)** não serem de risco alto;
- b)** possuírem saída direta para via pública;
- c)** não possuírem aberturas para o interior de outra edificação;
- d)** possuírem área de até 200 m<sup>2</sup>;
- e)** possuírem até 02 (dois) pavimentos;
- f)** não se enquadrarem no item 7.1.1;

**6.2** As edificações, instalações e locais de risco para serem regularizados como Procedimento Simplificado devem possuir as seguintes medidas de segurança, instaladas conforme as respectivas normas técnicas:

- a)** Extintores de incêndio;
- b)** Iluminação de emergência;
- c)** Saída de emergência;
- d)** Sinalização de emergência.

**6.3** A regularização junto ao CBMMT para os casos de Procedimento Simplificado será realizada em qualquer unidade da corporação com atribuição no município em que se localiza a edificação, instalação ou local de risco, mediante pedido formal do proprietário ou responsável pelo uso, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a)** Requerimento padrão (Anexo B) preenchido e assinado pelo proprietário, responsável pelo uso da edificação ou procurador destes;
- b)** Declaração — Procedimento Simplificado (Anexo C) preenchida e assinada pelo proprietário ou responsável informando que a edificação se enquadra em Procedimento Simplificado, que o local terá população total menor que 150 (cento e cinquenta) pessoas e que foram instaladas todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico elencadas no item 6.2 desta Norma;
- c)** Comprovante do pagamento da taxa de 2<sup>o</sup> via de documentos;
- d)** Cópia do comprovante da área construída, podendo ser apresentado o Imposto Predial e Territorial Urbano — IPTU, o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis — ITBI, o Boletim de Cadastro Imobiliário — BCI, o Habite-se, Alvarás de obras expedidos pela prefeitura municipal, plantas aprovadas pelos órgãos públicos, plantas acompanhadas de ART/RRT ou somente ART/RRT.

**6.4** A edificação, instalação ou local de risco enquadrado em Procedimento Simplificado fará jus ao Alvará Provisório de Segurança Contra Incêndio e Pânico (APSCIP), após a aceitação pelo Corpo de Bombeiros dos documentos apresentados.

**6.4.1** Caso o responsável pela edificação deseje o Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico (ASCIP), deverá solicitar uma vistoria técnica protocolizando o requerimento (Anexo B) e o boleto da TASEG de vistoria com o comprovante de pagamento. O valor da taxa será emitido com base na área construída e na ocupação da edificação.

**6.5** A vistoria técnica será feita em momento posterior, sendo dispensada a apresentação de plantas de segurança contra incêndio e pânico.

**6.6** As empresas prestadoras de serviço que utilizam o endereço residencial apenas para fins fiscais, e que não configurem mudança de ocupação ou caracterizem ocupação mista, estão dispensadas das exigências do item 6.2.

**6.7** O pagamento das taxas, realizado através de compensação bancária, que apresentar irregularidades de quitação junto à Secretaria de Fazenda de Mato Grosso resultará na interrupção do processo de regularização da edificação.

~~6.7.1 O processo de regularização deve ser reiniciado quando a irregularidade for sanada.~~

## 6 DO PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO (PS)

O Procedimento Simplificado é a forma de licenciamento de uma determinada atividade econômica realizado por meio do fornecimento de informações e declarações prestadas pelo empreendedor. Implica na assunção de responsabilidade pela instalação e manutenção dos requisitos de segurança contra incêndio e pânico pelo empresário, ficando sujeito, em caso de violação desta responsabilidade, às sanções administrativas e penais cabíveis.

**6.1** Aplica-se o Procedimento Simplificado:

**6.1.1** Às edificações, instalações e locais de risco que atenderem às seguintes condições:

- a) não serem de risco alto;
- b) não possuírem aberturas para o interior de outra edificação;
- c) possuírem área de até 750 m<sup>2</sup>;
- d) possuírem até 12 m de altura;
- e) não se enquadrarem no item 7.1.1.

**6.1.1.1** Nos casos da alínea "b" é permitida a abertura para o interior de residências unifamiliares desde que estas possuam acesso independente.

**6.1.2** Às edificações que possuam ASCIP vigente, classificadas como de risco baixo ou médio que não sofreram nenhuma alteração (mudança de leiaute, acréscimo ou decréscimo de área, inclusão ou retirada de preventivos, mudança de ocupação, etc.). Neste caso o responsável pelo uso deverá dirigir-se à qualquer unidade da corporação com atribuição no município em que se localiza a edificação, instalação ou local de risco com os seguintes documentos:

- a) ASCIP original vigente ou cópia autenticada, devendo ser verificada sua autenticidade;
- b) Boleto da taxa de 2ª via de documentos com o comprovante de pagamento;
- c) Declaração de que as características da edificação, instalação ou local de risco permanecem conforme constatado na última vistoria (Anexo J);
- d) ART/RRT de manutenção englobando todas as medidas preventivas instaladas e contendo no Resumo do Contrato/Descrição o seguinte texto: "manutenção de todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas e instaladas conforme PSCIP aprovado nº XXXX/ANO";
- e) Certificados dos brigadistas da edificação ou cópias autenticadas, se possuir esta medida.

**6.2** As edificações, instalações e locais de risco enquadradas no item 6.1.1 desta Norma devem possuir as seguintes medidas de segurança, instaladas conforme as respectivas normas técnicas:

- a) Extintores de incêndio;
- b) Iluminação de emergência;
- c) Saída de emergência;
- d) Sinalização de emergência.

**6.3** A regularização junto ao CBMMT para os casos do item 6.1.1 será realizada em qualquer unidade da corporação com atribuição no município em que se localiza a edificação, instalação ou local de risco, mediante pedido formal do proprietário ou responsável pelo uso, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a) Requerimento padrão (Anexo B) preenchido e assinado pelo proprietário, responsável pelo uso da edificação ou procurador destes;
- b) Declaração – Procedimento Simplificado (Anexo C) preenchida e assinada pelo proprietário ou responsável informando que a edificação se enquadra em Procedimento Simplificado, que o local terá população total menor que 150 (cento e cinquenta) pessoas e que foram instaladas todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico elencadas no item 6.2 desta Norma;
- c) Boleto da taxa de 2ª via de documentos com o comprovante de pagamento;
- d) Comprovante da área construída, podendo ser apresentado o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI, o Habite-se, Alvarás expedidos pela prefeitura municipal, plantas aprovadas pelos órgãos públicos, plantas acompanhadas de ART/RRT ou somente ART/RRT.

**6.4** A edificação, instalação ou local de risco enquadrado em Procedimento Simplificado fará jus ao Alvará Provisório de Segurança Contra Incêndio e Pânico (APSCIP), após a aceitação pelo Corpo de Bombeiros



dos documentos apresentados. A responsabilidade civil, administrativa e criminal cabe ao responsável pela declaração que prestar e ao responsável técnico que emitir o documento de responsabilidade (ART/RRT).

**6.5** Caso o responsável pela edificação enquadrada no item 6.1.1 deseje o Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico (ASCIP), deverá solicitar uma vistoria técnica protocolizando o requerimento (Anexo B) e o boleto da TASEG de vistoria com o comprovante de pagamento.

**6.5.1** O ASCIP será emitido após vistoria técnica certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico previstas na legislação pertinente e em normas correlatas.

**6.5.2** A edificação fiscalizada pelo CBMMT que tenha as suas medidas de segurança contra incêndio e pânico em conformidade com a legislação em vigor, fará jus ao ASCIP. Nesse caso, o interessado para obter o ASCIP, deverá apresentar o Termo de Notificação, o requerimento (Anexo B) e o boleto da TASEG de vistoria com o comprovante de pagamento.

**6.6** Caso o responsável pela edificação enquadrada no item 6.1.2 deseje o Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico (ASCIP), deverá seguir os trâmites estabelecidos no item 8.2.1 desta norma.

**6.7** A vistoria técnica será feita em momento posterior e, para os casos do item 6.1.1, é dispensada a apresentação de plantas de segurança contra incêndio e pânico.

**6.8** As empresas prestadoras de serviço que utilizam o endereço residencial apenas para fins fiscais, e que não configurem mudança de ocupação ou caracterizem ocupação mista, estão dispensadas das exigências do item 6.2.

**6.9** O pagamento das taxas, realizado através de compensação bancária, que apresentar irregularidades de quitação junto à Secretaria de Fazenda de Mato Grosso resultará na interrupção do processo de regularização da edificação.

**6.9.1** O processo de regularização deve ser reiniciado quando a irregularidade for sanada.  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

## **7 DO PROCESSO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (PSCIP)**

O Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico é o conjunto de documentos formais exigidos pelo CBMMT para a apresentação das medidas de segurança contra incêndio e pânico de uma edificação, instalação ou local de risco que devem ser projetadas para avaliação em análise técnica. Engloba memoriais, plantas e demais documentos exigidos e padronizados pelo CBMMT.

### ~~**7.1 TIPOS E DOCUMENTOS QUE OS COMPÕEM**~~

~~Os Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico são divididos em 04 (quatro) tipos:~~

- ~~a) Processo Técnico (PTec);~~
- ~~b) Processo Técnico Simplificado (PTS);~~
- ~~c) Processo Técnico de Instalação e Ocupação Temporária (PTIOT);~~
- ~~d) Processo Técnico de Ocupação Temporária em Edificação Permanente (PTOTEP).~~

### **7.1 TIPOS E DOCUMENTOS QUE OS COMPÕEM**

Os Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico são divididos em 02 (dois) tipos:

- a) Processo Técnico (PTec);**
- b) Processo Técnico de Evento Temporário (PTET);**  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

#### **7.1.1 Processo Técnico (PTec)**

O PTec deve ser utilizado para apresentação das medidas de segurança contra incêndio e pânico das edificações, instalações e locais de risco que se enquadrem em pelo menos um dos itens abaixo:

- a) com área construída ou a construir acima de 750 m<sup>2</sup>;**
- b) com altura superior a 12 m;**

- c) que independente de sua área construída ou a construir, se enquadrar nos seguintes critérios:
- c1)** em risco alto;
  - c2)** posto de abastecimento e serviço, posto de abastecimento interno, depósitos de líquidos inflamáveis e/ou combustíveis, armazenamento, distribuição, manipulação de derivados de petróleo;
  - c3)** que armazene, comercialize ou utilize líquido inflamável ou combustível acima de 250 l (duzentos e cinquenta litros);
  - c4)** que utilize ou armazene gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 90 kg (noventa quilogramas);
  - c5)** revenda de GLP;
  - c6)** locais com presença de inflamáveis com tanques ou vasos aéreos;
  - ~~**e7)** locais de reunião de público, do Grupo F, com população total acima de 150 (cento e cinquenta) pessoas;~~
  - c7)** locais de reunião de público da divisão F-6 independentemente da população e as demais divisões do Grupo F, com população total acima de 150 (cento e cinquenta) pessoas;  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
  - c8)** que haja a necessidade de comprovação da situação de separação entre edificações, instalações e locais de risco, conforme NTCB nº 09 ou outra norma adotada pelo CBMMT;
  - ~~**e9)** de uso agroindustrial e/ou especial (Grupo M);~~
  - c9)** de uso especial (Grupo M);  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
  - c10)** fabricação, armazenamento, manipulação, comercialização de fogos de artifício, explosivos ou munições;
  - c11)** edifício garagem;
  - c12)** com riscos específicos, tais como: caldeira, incinerador, queimador, elevador de grãos, aquecedor a gás, gás natural veicular, gás natural, equipamentos similares e congêneres;
  - ~~**e13)** de uso industrial e/ou depósito com Carga de Incêndio Total acima de 225.000 Megajoules atendendo a seguinte fórmula:~~

$$CIT = CIE \times A$$

Onde:

~~**CIT** — Carga de Incêndio Total~~

~~**CIE** — Carga de Incêndio Específica em  $Mj/m^2$ , de acordo com a NTCB-07~~

~~**A** — Área construída da edificação~~

- c13)** de uso industrial nas divisões I-2 e I-3;

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

- c14)** depósitos desde que sejam atividade principal da edificação.

(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

### **7.1.2 Processo Técnico Simplificado (PTS)**

~~O PTS é utilizado para a apresentação das medidas de segurança contra incêndio e pânico das edificações, instalações e locais de risco com área construída de até 750 m<sup>2</sup> e/ou altura de até 12 m, exceto àquelas enquadradas no item 7.1.1.~~

~~**7.1.2.1** Em caso de depósito, deverá ser apresentado cálculo da carga de incêndio, devidamente acompanhado pela ART/RRT, caso o responsável pelo uso da edificação deseje o enquadramento como PTS.~~

~~(Suprimido pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)~~

### **7.1.3 Processo Técnico de Instalação e Ocupação Temporária (PTIOT)**

~~**7.1.3.1** O PTIOT deve ser utilizado para apresentação das medidas de segurança contra incêndio e pânico quando da realização de eventos temporários com montagem de estruturas provisórias em locais não edificados.~~

~~**7.1.3.2** Só poderá ser utilizada área de edificação permanente neste tipo de processo quando não houver alteração da sua ocupação original e as instalações provisórias montadas no seu interior não prejudicarem as medidas de segurança.~~

~~**7.1.3.2.1** A edificação permanente deverá estar regularizada perante o Corpo de Bombeiros como local de reunião de público, inclusive para as enquadradas no item 6.1.1.~~

~~**7.1.3.3** Caso os eventos temporários sejam realizados em áreas abertas e também no interior de edificações permanentes com montagem de estruturas provisórias que prejudiquem as medidas de segurança ou com alteração da ocupação original, deverão ser obedecidos os requisitos constantes no item 7.1.4 — Processo Técnico de Ocupação Temporária em Edificação Permanente (PTOTEP).~~

~~7.1.3.4 Os eventos temporários devem ser desmontados e/ou transferidos para outros locais no prazo máximo de 03 (três) meses e, após este prazo, passam a ser regidos pelas regras do item 7.1.1 – Processo Técnico (PTec).~~

~~7.1.3.5 A pasta com o PTIOT aprovado poderá acompanhar a instalação ou ocupação em todo o estado no prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da data de sua aprovação, desde que executadas as medidas de segurança contra incêndio e pânico conforme previsto nele.~~

~~7.1.3.6 Não haverá necessidade de se refazer o PTIOT para cada vez que for montada a instalação ou ocupação, somente deverá ser apresentado novo requerimento (Anexo B) para o serviço de vistoria técnica juntamente com a taxa referente ao serviço e as ARTs ou RRTs de execução/instalação. Esses documentos, juntamente com a pasta do PTIOT, devem ser apresentados ao OST onde serão conferidos para a realização da vistoria técnica. Caso o PTIOT aprovado apresente alguma não conformidade com as normas técnicas vigentes, mesmo que não tenha sido solicitada anteriormente, o Chefe da SSCIP que identificar a não conformidade deverá solicitar ao proprietário ou responsável técnico a sua regularização.~~

~~7.1.3.7 Após findado o prazo de 06 (seis) meses de validade do PTIOT, a sua pasta aprovada no OST não terá mais validade e será incinerada.~~

~~7.1.3.7.1 O prazo inicia a partir da data de aprovação contando-se data a data. Se no mês de vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se o último dia do mês.~~

~~7.1.3.8 O protocolo do PTIOT junto ao OST deverá ocorrer com antecedência mínima de 06 (seis) dias úteis da realização do evento (contabilizando o dia do protocolo e também o dia do evento, se este for realizado em dia útil. Vide Tabelas 5 e 6 do Anexo A para exemplos). O OST somente receberá a Resposta Circunstanciada se protocolizada conforme exemplificado nas Tabelas 5 e 6 do Anexo A e com o pagamento de nova taxa referente ao serviço de análise.~~

### **7.1.3 Processo Técnico de Evento Temporário (PTET)**

**7.1.3.1** O PTET deve ser utilizado para apresentação das medidas de segurança contra incêndio e pânico nos seguintes casos:

- a) realização de eventos temporários com montagem de estruturas provisórias em locais não edificadas;
- b) realização de eventos temporários no interior de edificação permanente regularizada junto ao CBMMT como local de reunião de público (Divisão F-6), que prejudiquem as medidas de segurança da edificação;
- c) realização de eventos temporários que altere a ocupação/divisão original em edificação permanente regularizada junto ao CBMMT.

**7.1.3.1.1** Os eventos temporários podem ter uma duração máxima de 03 (três) meses. Nos casos da alínea "a", devem ser desmontados e/ou transferidos para outros locais nesse prazo, caso contrário passam a ser regidos pelas regras do item 7.1.1.

**7.1.3.2** Nos casos da alínea "b", o PTET pode ser dispensado, desde que o Responsável Técnico apresente ao OST os seguintes documentos:

- Requerimento (Anexo B) solicitando a dispensa do PTET;
- Justificativa Técnica (Anexo D) com firma reconhecida em cartório, declarando que as instalações provisórias montadas no interior da edificação não prejudicam as medidas de segurança já instaladas;
- ART ou RRT das referidas montagens/instalações.

**7.1.3.3** A pasta com o PTET aprovado poderá acompanhar a instalação do evento em todo o estado no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua aprovação, desde que mantido o *layout* do evento e executadas as medidas de segurança contra incêndio e pânico aprovadas.

**7.1.3.3.1** Durante os 12 (doze) meses não haverá necessidade de se refazer o PTET para cada vez que for montada a instalação do evento, somente deverá ser apresentado novo requerimento (Anexo B) para o serviço de vistoria técnica, juntamente com a taxa referente ao serviço e as ARTs ou RRTs de execução/instalação. Esses documentos e a pasta do PTET aprovado devem ser apresentados ao OST em até 01 (um) dia útil antes da realização do evento (exemplo: evento no sábado/domingo, apresentar no máximo no final do expediente da quinta-feira, considerando a sexta-feira como dia útil).

**7.1.3.3.2** Os documentos serão conferidos para a realização da vistoria técnica e, caso o PTET aprovado apresente alguma não conformidade, o OST que identificá-la deverá solicitar ao proprietário ou responsável técnico a sua correção, mesmo que não tenha sido solicitada anteriormente.

**7.1.3.4** Após findado o prazo de 12 (doze) meses de validade do PTET, a sua pasta aprovada no OST não terá mais validade e será incinerada.

**7.1.3.4.1** O prazo inicia a partir da data de aprovação contando-se data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se o último dia do mês.

**7.1.3.5** O protocolo do PTET junto ao OST deverá ocorrer com antecedência mínima de 06 (seis) dias úteis da realização do evento (contabilizando o dia do protocolo e também o dia do evento, se este for realizado em dia útil. Vide Tabelas 5 e 6 do Anexo A para exemplos). O OST somente receberá a Resposta Circunstanciada se protocolizada conforme exemplificado nas Tabelas 5 e 6 do Anexo A e com o pagamento de nova taxa referente ao serviço de análise.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

## **~~7.1.4 Processo Técnico de Ocupação Temporária em Edificação Permanente (PTOTEP)~~**

~~**7.1.4.1** O PTOTEP deve ser utilizado para apresentação das medidas de segurança contra incêndio e pânico quando da realização de eventos temporários no interior de edificações permanentes, com montagem de estruturas provisórias que prejudiquem as medidas de segurança da edificação, ou quando haja alteração da ocupação original da edificação, devendo atender às seguintes exigências:~~

- ~~a) os eventos temporários podem ter uma duração máxima de 03 (três) meses;~~
- ~~b) a edificação permanente deve estar devidamente regularizada junto ao CBMMT e deve atender às exigências para o evento temporário que se pretende nela desenvolver;~~
- ~~c) se for acrescida uma instalação temporária em área externa junto à edificação, esta deve ser apresentada no conjunto de plantas do próprio PTOTEP com as medidas de segurança necessárias;~~
- ~~d) Para solicitar a dispensa do PTOTEP, o Responsável Técnico deverá apresentar ao OST Justificativa Técnica (Anexo D) com firma reconhecida em cartório, juntamente com a ART ou RRT da referida montagem/instalação, declarando que as instalações provisórias montadas no interior da edificação não prejudicam as medidas de segurança.~~

~~**7.1.4.2** Deverão ser obedecidas também, as prescrições constantes do item 7.1.3.8.~~

~~(Suprimido pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)~~

## **7.1.5 Composição**

**7.1.5.1** Os documentos que compõem cada tipo de PSCIP estão relacionados na Tabela 3 do anexo A e discriminados no item 7.1.5.2.

### **7.1.5.2 Descrição dos elementos que compõe o PSCIP**

#### **7.1.5.2.1 Pasta vermelha**

Pasta fechada de cor vermelha e transparente que acondiciona todos os documentos do PSCIP, colocados na sequência estabelecida na Tabela 3 do Anexo A. Deve ser fechada e ter dimensões de 21,5 cm a 24,0 cm (largura) x 29,7 cm a 35,0 cm (comprimento) e altura conforme quantidade de documentos.

#### **7.1.5.2.2 Requerimento padrão (Anexo B)**

Documento que contém os dados básicos da edificação, instalação e local de risco, do signatário, do responsável técnico e o tipo de serviço técnico requerido, devendo:

- a) ser preenchido na íntegra;
- b) ter anexada a taxa referente ao serviço técnico requerido com comprovante de pagamento, conforme legislação pertinente em vigor.

**7.1.5.2.2.1** Para cada requerimento deverá ser solicitado apenas um tipo de serviço técnico. Caso seja necessário mais de um serviço, deverá ser apresentado outro requerimento com a respectiva taxa e seu comprovante de pagamento, conforme legislação pertinente em vigor.

#### **7.1.5.2.3 Boleto da TASEG**

O Boleto é o documento de arrecadação (DAR) gerado pelo contribuinte no site da Secretaria Estadual da

Fazenda (SEFAZ) que discrimina o tipo de serviço técnico a ser requerido. Deve vir acompanhado do comprovante de pagamento.

#### **7.1.5.2.4 Procuração do proprietário quando este transferir seu poder de signatário**

Documento que transfere os poderes de signatário da edificação, instalação ou local de risco que deve ser apresentado com firma reconhecida sempre que terceiro assine documentação do PSCIP pelo proprietário.

#### **7.1.5.2.5 Declaração de população total**

~~Documento emitido pelo responsável pelo uso da edificação, instalação ou local de risco, enquadrada no Grupo F – Local de reunião de público, declarando que o local não terá população total superior a 150 (cento e cinquenta) pessoas.~~

~~(Suprimido pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)~~

#### **7.1.5.2.6 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pela elaboração do PSCIP**

Documento que define legalmente o responsável técnico pela elaboração do PSCIP, devendo:

- a) ser preenchido na íntegra;
- ~~b) em caso de ART, ser emitida por Engenheiro devidamente registrado no CREA/MT, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho ou que apresente certidão de atribuição profissional onde conste autorização expressa para elaboração de PSCIP;~~
- b) em caso de ART, ser emitida por Engenheiro devidamente registrado no CREA;  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
- ~~c) em caso de RRT, ser emitido por Arquiteto e Urbanista devidamente registrado no CAU/MT, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;~~
- c) em caso de RRT, ser emitido por Arquiteto e Urbanista devidamente registrado no CAU;  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
- d) ter como atividade técnica "Projeto – Seg. Trab. - Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI", no caso de a ART englobar todas as medidas preventivas do PSCIP, devendo estas ser elencadas no campo destinado ao Resumo do Contrato;
- e) ter como atividade técnica "7.8.5. Medidas de proteção contra incêndios e catástrofes", no caso de o RRT englobar todas as medidas preventivas do PSCIP, devendo estas ser elencadas no campo destinado à Descrição;
- f) ser assinado também pelo contratante (proprietário ou responsável pelo uso);
- g) ser apresentado o contrato de terceirização, caso o documento de responsabilidade técnica não for assinado pelo contratante (proprietário ou responsável pelo uso).

**7.1.5.2.6.1** Quando houver algum sistema que necessite de outro profissional que responda tecnicamente por ele, acrescer outra ART/RRT específica para o caso.

#### **7.1.5.2.7 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pela execução do PSCIP, das medidas de segurança contra incêndio e pânico e/ou instalações**

Documento que define legalmente o responsável técnico pela execução do PSCIP, das medidas de segurança contra incêndio e pânico e/ou instalações, devendo:

- a) ser preenchido na íntegra;
- ~~b) ter como atividade técnica "Projeto – Seg. Trab. – Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI", no caso de a ART englobar todas as medidas preventivas do PSCIP, devendo estas ser elencadas no campo destinado ao Resumo do Contrato;~~
- b) ter como atividade técnica "Execução – Seg. Trab. - Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI", no caso de a ART englobar todas as medidas preventivas do PSCIP, devendo fazer menção ao número do PSCIP aprovado no Resumo do Contrato;  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
- ~~c) ter como atividade técnica "7.8.5. Medidas de proteção contra incêndios e catástrofes", no caso de a RRT englobar todas as medidas preventivas do PSCIP, devendo o serviço de execução juntamente com as medidas preventivas serem elencadas no campo destinado à Descrição;~~
- c) ter como atividade técnica "7.8.5. Medidas de proteção contra incêndios e catástrofes", no caso de o RRT englobar todas as medidas preventivas do PSCIP, devendo fazer menção ao número do PSCIP aprovado no campo destinado à Descrição;  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)
- d) ser assinado também pelo contratante (proprietário ou responsável pelo uso);
- e) ser apresentado o contrato de terceirização, caso o documento de responsabilidade técnica não for

assinado pelo contratante (proprietário ou responsável pelo uso).

~~**7.1.5.2.7.1** Quando houver algum sistema ou estrutura que necessite de outro profissional que responda tecnicamente por ele, acrescer outra ART/RRT específica para o caso.~~

**7.1.5.2.7.1** Quando houver algum sistema ou estrutura que necessite de outro profissional que responda tecnicamente por ele, acrescer outra ART/RRT específica para o caso, devendo fazer menção ao número do PSCIP aprovado no Resumo do Contrato/Descrição.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

#### **7.1.5.2.8 Certificado de brigadista**

Documento que atesta que o brigadista recebeu o treinamento conforme a NTCB 34 ou outra norma adotada, emitido pelo CBMMT ou por pessoa jurídica credenciada no CBMMT. O referido documento pode ser substituído por certificado de bombeiro civil em vigor.

#### **7.1.5.2.9 Plantas das medidas de segurança contra incêndio e pânico**

Representação gráfica da edificação, instalação e local de risco, contendo informações por meio de legenda padronizada pelo CBMMT, a localização das medidas e sistemas de segurança contra incêndio e pânico, bem como os riscos existentes nesses locais. Abaixo está a configuração das plantas:

**a)** As folhas de desenho devem estar nos formatos A4 (210 mm x 297 mm), A3 (297 mm x 420 mm), A2 (420 mm x 594 mm), A1 (594 mm x 840 mm) ou A0 (841 mm x 1189 mm);

**b)** As folhas devem estar na escala de, no mínimo, 1:200 e no máximo 1:50;

**c)** As folhas devem ser fracionadas quando a planta da edificação, instalação ou local de risco não couber integralmente em escala reduzida em condições de legibilidade na folha "A0", contudo deve-se adotar numeração que indique onde está tal área na planta de localização (implantação);

**d)** O carimbo deve estar localizado no canto inferior direito constando, no mínimo, os dados da edificação, os dados do responsável técnico pela elaboração, os dados do responsável pelo uso, a numeração sequencial da folha e o título do desenho;

**e)** As tabelas de dimensionamento dos preventivos (Anexo H) devem ser colocadas à esquerda da folha de desenho, conforme o modelo estabelecido no Anexo G;

**f)** A simbologia de representação gráfica dos preventivos deve obedecer à NTCB 05 - Símbolos Gráficos, ou outra norma adotada pelo CBMMT.

**f1)** As medidas de segurança contra incêndio e pânico deverão estar nas seguintes cores:

- verde: sinalização de emergência;
- azul: iluminação de emergência;
- vermelho: demais preventivos.

**f2)** Os itens que não tenham vínculo com as medidas de segurança contra incêndio e pânico, não poderão estar nessas cores.

**g)** Deve ser apresentada legenda de todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico;

**h)** As folhas devem ser dobradas de modo que o formato final seja o A4;

**i)** Quando o PSCIP apresentar dificuldade para visualização das medidas de segurança contra incêndio e pânico localizados em um espaço da planta, devido à grande quantidade de elementos gráficos, deve ser feita linha de chamada em círculo com linha pontilhada com locação dos símbolos exigidos;

**j)** Os detalhes específicos das medidas de segurança contra incêndio e pânico projetadas para a edificação, instalação e local de risco devem constar nas plantas de acordo com as respectivas NTCB ou outras adotadas pelo CBMMT;

**k)** Devem ser apresentadas as áreas construídas e edificações, instalações e locais de risco com suas características, tais como:

- tanques de combustível (altura, tipo, substância e capacidade);
- casa de caldeiras ou vasos de pressão;
- dutos e aberturas que possibilitem a propagação de calor;
- cabines/estufas de pintura;
- locais de armazenamento de recipientes contendo gases inflamáveis (capacidade do recipiente, quantidade armazenada, tipo do gás armazenado);
- áreas com risco de explosão;
- centrais de gases combustíveis;
- depósitos de metais pirofóricos;
- depósito de produtos perigosos;
- outros riscos que necessitem de segurança contra incêndio e pânico.

**l)** Os desenhos devem ter cotas dos desníveis em planta baixa, quando houver;

**m)** As medidas de proteção passiva contra incêndio e pânico (dutos de ventilação da escada, distância entre verga e peitoril, escadas, antecâmaras, detalhes de estruturas e outros) devem ser apresentadas em plantas de corte.

**n)** Sempre que a medida de segurança contra incêndio e pânico tiver seu funcionamento baseado em motores elétricos devem constar em planta a localização e independência do sistema elétrico em relação à chave geral de energia da edificação, instalações e locais de risco;

- o)** Sempre que houver planta fracionada em mais de uma folha, deve ser apresentada nesta uma miniatura da implantação com hachuramento da área, conforme planta principal;
- p)** As áreas não computáveis (itens 5.5.3 e 5.5.4 desta Norma) deverão estar destacadas no desenho;
- q)** Na terceira folha de desenho, acima do carimbo, deve haver um espaço, conforme modelo abaixo, destinado à chancela do Corpo de Bombeiros após a aprovação do PSCIP. Tal espaço deve conter a inscrição, conforme modelo abaixo, em fonte Arial, tamanho 9.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CORPO DE BOMBEIROS**  
**DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**

**APROVAÇÃO**

Após análise, constatou-se a conformidade desse PSCIP com a legislação.

Nº de aprovação \_\_\_\_\_

Data de aprovação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Analista

\_\_\_\_\_  
Chefe da Seção

100 mm

70 mm

**r)** na primeira folha de desenho devem ser apresentados os detalhes genéricos constantes do PSCIP, tais como:

- bombas de incêndio;
- corrimãos e guarda-corpos;
- degraus (largura, altura e bocel);
- detalhes de todos os sistemas previstos para a edificação, instalação ou local de risco;
- hidrante de recalque;
- isométrico das redes hidráulicas (combate a incêndio, GLP, entre outros);
- quadro de áreas;
- reserva técnica para incêndio;
- sistema de sinalização de segurança e de emergência;
- ventilação efetiva da escada de segurança.

#### **7.1.5.2.10 Conjunto de plantas arquitetônicas**

Representação gráfica através de projeção em planta baixa, cortes, fachadas, cobertura, localização (implantação) e situação, sendo que nesta deverão constar as ocupações das edificações circunvizinhas.

#### **7.1.5.2.11 Documentos complementares**

Documentos solicitados pelos Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT, a fim de subsidiar a análise do PSCIP da edificação, instalação e local de risco, quando as características da mesma assim os exigirem, tais como:

##### **~~a) Autorização do Exército Brasileiro e/ou da Polícia Judiciária Civil~~**

~~Documento expedido por estes Órgãos que autoriza a atividade e especifica a quantidade máxima de fogos de artifício e/ou explosivos a serem comercializados.~~

~~(Suprimido pela PORTARIA Nº 001/GABCMDGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)~~

##### **b) Licença de funcionamento para instalações radioativas, nucleares, ou de radiografia industrial, ou qualquer instalação que trabalhe com fontes radioativas**

Documento emitido pela Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), autorizando o funcionamento da edificação, instalação e local de risco.



### **~~c) Documento comprobatório~~**

~~Documento que comprova a área construída, a ocupação e a data da edificação, instalação e local de risco existente, exigido para edificação, instalação ou local de risco que necessite de regularização junto ao CBMMT, podendo ser apresentado o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI, o Habite-se, Alvarás de obras expedidos pela prefeitura municipal, plantas aprovadas pelos órgãos públicos, plantas acompanhadas de ART/RRT ou somente ART/RRT.~~

### **d) Documento comprobatório**

Documento que comprova a área construída, a ocupação e a data da edificação, instalação e local de risco existente, exigido para edificação, instalação ou local de risco que necessite de regularização junto ao CBMMT, podendo ser apresentado o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, o Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI, o Habite-se, Alvarás expedidos pela prefeitura municipal, plantas aprovadas pelos órgãos públicos, plantas acompanhadas de ART/RRT ou somente ART/RRT.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

## **7.2 DA APRESENTAÇÃO DO PROCESSO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO PARA ANÁLISE DO CBMMT**

**7.2.1** O PSCIP deve ser apresentado na DSCIP ou nas SSCIPs em 01 (uma) via, seguindo os critérios estabelecidos no item 7.1.5 desta Norma, para que possa ser analisado. Os documentos enviados que não são pertinentes ao PSCIP serão devolvidos ao proprietário ou responsável técnico.

~~**7.2.2** Às edificações, instalações e locais de riscos enquadradas em Procedimento Simplificado (PS) ou Processo Técnico Simplificado (PTS), fica facultada a apresentação, para fins de regularização no CBMMT, por meio de Processo Técnico (PTec), não sendo permitida a apresentação por meio de Processo Técnico de Instalação e Ocupação Temporária (PTIOT) ou Processo Técnico de Ocupação Temporária em Edificação Permanente (PTOTEP).~~

**7.2.2** Às edificações, instalações e locais de riscos enquadradas no item 6.1.1 desta Norma, fica facultada a apresentação, para fins de regularização no CBMMT, por meio de Processo Técnico (PTec), não sendo permitida a apresentação por meio de Processo Técnico de Evento Temporário (PTET).

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.2.3** Todas as edificações, instalações ou locais de risco existentes dentro de um mesmo terreno deverão ser apresentadas num mesmo PSCIP. Excetuam-se os eventos realizados nas áreas externas de edificações permanentes (exemplo: estacionamentos, pátios de Shopping Center, etc.) ou situações especiais, as quais deverão ser analisadas pela Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

**7.2.3.1** Caso o OST encontre, para um mesmo terreno, mais de um PSCIP aprovado, com numerações diferentes, estes deverão ser agrupados e a numeração mais antiga será considerada para todos os PSCIP.

**7.2.4** Cada medida de segurança contra incêndio e pânico deve ser dimensionada conforme o critério existente em uma única norma, vedado o uso de mais de um texto normativo para uma mesma medida de segurança contra incêndio e pânico.

**7.2.5** Devem ser adotados todos os modelos de documentos exemplificados nas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros (NTCB) para apresentação no PSCIP, sendo permitida a fotocópia e a reprodução por meios eletrônicos, dispensando símbolos e brasões do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso neles contidos.

**7.2.6** O responsável técnico deve organizar os documentos de modo que atenda à ordem estabelecida na Tabela 3 do anexo A, sendo as plantas colocadas em folhas separadas com as respectivas tabelas de dimensionamento dos preventivos (Anexo H) na sequência abaixo estabelecida:

~~**a)** Folha de desenho nº 1 — detalhes dos preventivos e os itens 1, 2, 4 e 5 do Anexo H;~~

~~**b)** Folha de desenho nº 2 — implantação, localização, cobertura, separação entre edificações, acesso de viatura e os itens 3, 6.1 e 6.2 do Anexo H;~~

~~**c)** Folha de desenho nº 3 — saídas de emergência, extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência e os itens 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6 do Anexo H;~~

~~**d)** Folha de desenho nº 4 — hidrantes e mangotinhos, detecção e alarme de incêndio e os itens 6.7, 6.8 e 6.9 do Anexo H;~~

~~**e)** Folha de desenho nº 5 — compartimentação horizontal, compartimentação vertical e controle de materiais de acabamento, revestimento e os itens 6.10, 6.11 e 6.12 do Anexo H;~~



- ~~f) Folha de desenho nº 6 – chuveiros automáticos e o item 6.13 do Anexo H;~~  
~~g) Folha de desenho nº 7 – demais sistemas e os itens 6.14 e 6.15 do Anexo H.~~

- a) Folha de desenho nº 1 – detalhes dos preventivos e os itens 1, 2, 4 e 5 do Anexo H, para edificações permanentes, e item 11 do Anexo H para eventos temporários;  
b) Folha de desenho nº 2 – situação, localização (implantação), cobertura, separação entre edificações, acesso de viatura, controle de materiais de acabamento, revestimento e os itens 3, 6.1, 6.2 e 6.12 do Anexo H;  
c) Folha de desenho nº 3 – saídas de emergência, extintores, sinalização de emergência, iluminação de emergência, hidrantes e mangotinhos, alarme de incêndio e os itens 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.9 do Anexo H;  
d) Folha de desenho nº 4 – detecção de incêndio e o item 6.8 do Anexo H;  
e) Folha de desenho nº 5 – compartimentação horizontal, compartimentação vertical e chuveiros automáticos e os itens 6.10, 6.11 e 6.13 do Anexo H;  
f) Folha de desenho nº 6 – demais sistemas e os itens 6.14 e 6.15 do Anexo H.  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.2.7** Os itens 7, 8, 9 e 10 do Anexo H, devem estar em folha A4 separada.

## **7.3 DA ANÁLISE DO PSCIP**

**7.3.1** O Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico será objeto de análise por Oficial ou Praça lotado nos Órgãos de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar.

**7.3.2** O analista deve solicitar apenas o estabelecido no memorial tabelado (Anexo), exceto os documentos complementares previstos no item 7.1.5.2.11.

**7.3.3** A análise do PSCIP deverá ser iniciada e finalizada no Órgão de Serviços Técnicos (OST) do CBMMT em que for protocolizado, obedecendo à abrangência de municípios de cada UBM onde se encontra localizado o OST, salvos os casos específicos em que a Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico poderá realizar ou autorizar outro OST a proceder tal serviço.

**7.3.3.1** Os eventos temporários, devido suas características efêmeras, deverão ser protocolizados e analisados, impreterivelmente, no Órgão de Serviços Técnicos (OST) do CBMMT de abrangência do município em que ocorrerá o evento.

(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.3.4** O indeferimento da aprovação do PSCIP deverá ser motivado com base na inobservância das disposições contidas nas Normas Técnicas, não podendo o analista determinar correção que não esteja prevista nestas.

**7.3.4.1** Caso o PSCIP não seja aprovado, será emitido um Relatório de Não Conformidade contendo as disposições a serem cumpridas pela parte interessada. Esse relatório será publicado no Sistema de Protocolo do Estado de Mato Grosso, conforme o Anexo I (Modelo de RNC) desta Norma.

**7.3.4.2** O PSCIP com RNC permanecerá na DSCIP ou SSCIP na carga do analista, podendo ser repassado a outro analista conforme avaliação do Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico, Coordenador de Estudos e Análises ou Chefe da SSCIP.

**7.3.4.2.1** Ao portador do requerimento original protocolado fica assegurado o direito de retirar o PSCIP do OST, mediante recibo. Porém no retorno, o PSCIP será reanalisado na sua totalidade.

(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.3.4.3** Após a publicação no Sistema de Protocolo do Estado de Mato Grosso do Relatório de Não Conformidade, o proprietário, responsável pelo uso ou responsável técnico terá 90 (noventa) dias para apresentar ao OST a resposta circunstanciada com as providências adotadas para as correções. Após este Prazo, se não forem apresentadas as correções o PSCIP deverá ser incinerado pelo CBMMT.

~~**7.3.4.3.1** Em caso de PTIOT ou PTOTEP, o prazo para apresentação das correções será o previsto no item 7.1.3.8.~~

**7.3.4.3.1** Em caso de evento temporário, o prazo para apresentação das correções será o previsto no item 7.1.3.5 Não sendo aprovado o PSCIP do evento, este ficará disponível por 30 (trinta) dias para retirada do interessado no Protocolo do OST que procedeu a análise, mediante apresentação do requerimento original protocolado, devendo ser incinerado pelo CBMMT após este prazo.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.3.4.4** O prazo mencionado no item 7.3.4.3 poderá ser prorrogado por um período de mais 60 (sessenta) dias, desde que, dentro dos 90 dias, seja feita solicitação através de documento que deverá ser protocolizado no OST pelo responsável técnico, com justificativas devidamente fundamentadas, cabendo ao Coordenador de Análise da DSCIP ou Chefe da SSCIP deferir tal solicitação.

**7.3.4.4.1** Este item aplica-se somente aos PSCIPs enquadrados como PTec. Em se tratando de PTET, não haverá prorrogação de prazo.

**7.3.4.5** Quando houver discordância do interessado em relação aos itens constantes no RNC, o interessado poderá realizar a contestação. Esta deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Legislação e Pareceres da DSCIP para emissão de parecer.

**7.3.4.6** Na correção do PSCIP reprovado em análise, o responsável técnico apenas deverá alterar os itens relacionados no RNC. Caso houver interesse por parte do responsável técnico em realizar qualquer outra alteração ou modificação, deverão as mesmas serem justificadas na resposta circunstanciada.

~~**7.3.5** Após findados os prazos a que se referem os itens 7.3.4.3 e 7.3.4.4, o interessado deverá apresentar novo PSCIP atendendo todos os requisitos do item 7.1.5 desta NTCB, inclusive com o pagamento de nova taxa referente ao serviço correspondente.~~

**7.3.5** Após findados os prazos a que se referem os itens 7.3.4.3 e 7.3.4.4, o interessado deverá apresentar novo PSCIP atendendo todos os requisitos do item 7.1.5 desta NTCB.  
(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.3.6** O pagamento da taxa de análise concede o direito de o PSCIP ser analisado 3 vezes (1 análise mais 2 reanálises), exceto para eventos temporários em que cada taxa dá direito ao recebimento do serviço uma única vez.

**7.3.6.1** A partir da 3ª reanálise, inclusive, para cada reanálise será cobrada nova taxa conforme Lei estadual nº 4547/1982.

**7.3.6.2** Se durante uma reanálise o analista observar inconformidade que não tenha sido apontada no RNC anterior, esse apontamento será lançado no próximo RNC.

**7.3.6.3** Caso ocorra a situação do item anterior, a reanálise não será contabilizada desde que o RNC anterior tenha sido integralmente corrigido.

### **7.3.7 Especificações de PSCIP para Shopping Center**

**7.3.7.1** O PSCIP do shopping center, quando de sua aprovação, deverá contemplar toda a área construída com as medidas de segurança contra incêndio e pânico, incluindo todas as lojas, independentemente de suas áreas construídas.

**7.3.7.2** A loja poderá alterar seu leiaute interno, desde que a alteração não prejudique a eficiência das medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas no PSCIP aprovado do shopping center, não sendo necessária a apresentação de Alteração de Dados, devendo esta ser atestada através de Declaração Técnica (Anexo E).

**7.3.7.2.1** O Anexo E deve ser protocolizado no OST com o requerimento padrão (Anexo B) e deve ser assinado pelo responsável técnico contratado pela loja, pelo responsável técnico do Shopping e pelo proprietário do Shopping ou seu representante. Junto à declaração, deverá ser anexada a ART/RRT de elaboração do PSCIP da loja, o layout da alteração e um documento que comprove a titularidade do proprietário do Shopping, ambos originais e devidamente assinados. Em não havendo responsável técnico contratado pela loja, serão obrigatórias apenas as outras duas assinaturas.

**7.3.7.3** Caso a mudança do *layout* da loja prejudique a eficiência das medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas no PSCIP aprovado, será necessária a apresentação de Alteração de Dados, dentro dos trâmites previstos no item 7.4.

## **7.4 ALTERAÇÃO DE DADOS DE PSCIP**

**7.4.1** A Alteração de Dados de PSCIP é o procedimento realizado com o objetivo de substituir, atualizar, alterar ou modificar informações constantes em PSCIP aprovado pelo CBMMT. A Alteração de Dados receberá a mesma numeração do PSCIP aprovado, exceto no caso de Substituição de PSCIP, em que a numeração será nova.

**7.4.1.1** Os documentos, depois de aprovados, serão juntados ao PSCIP aprovado, recebendo numeração sequencial de folhas.

**7.4.2** A Alteração de Dados se subdivide em 05 (cinco) tipos:

~~**a) Atualização sem acréscimo de área** – se caracteriza quando a edificação, instalação ou local de risco tenha decréscimo de área construída, alteração de leiaute ou quando houver alguma alteração técnica nos preventivos já instalados;~~

~~**b) Atualização com acréscimo de área** – se caracteriza quando a edificação, instalação ou local de risco tenha acréscimo de área construída;~~

~~**c) Substituição de PSCIP** – se caracteriza quando a alteração do leiaute/ocupação da edificação, instalação ou local de risco, com ou sem acréscimo/decrécimo de área, torne ineficiente ou insuficiente todas as medidas preventivas instaladas;~~

**a) Atualização sem acréscimo de área** – se caracteriza quando a edificação, instalação ou local de risco tenha decréscimo de área construída, alteração de leiaute, ocupação, risco ou alteração nos preventivos já instalados, desde que não se enquadre nos critérios da alínea “c” (Substituição de PSCIP);

**b) Atualização com acréscimo de área** – se caracteriza quando a edificação, instalação ou local de risco tenha acréscimo de área construída e não se enquadre nos critérios da alínea “c” (Substituição de PSCIP);

**b1)** Também se enquadra neste tipo de alteração quando se tratar de área ampliada que represente riscos isolados em relação à edificação existente, devendo a área ampliada atender a legislação atual vigente.

**c) Substituição de PSCIP** – se caracteriza quando:

**c1)** A alteração de dados utilizar legislação distinta daquela quando da aprovação do PSCIP, ressalvado o disposto na alínea “b1”.

**c2)** A alteração do leiaute, ocupação ou risco, com ou sem acréscimo/decrécimo de área construída, implique em pelo menos uma das condições abaixo:

**c2.1)** Redimensionamento de pelo menos um dos elementos das saídas de emergência existente, sendo eles: quantidade, tipo ou largura de escada ou rampa, acessos ou descarga;

**c2.2)** Exigência de nova medida de segurança contra incêndio.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**d) Substituição de PSCIP por conveniência da Administração Pública** – se caracteriza quando o PSCIP aprovado tenha sido alterado por mais de 03 (três) vezes nos tipos elencados nas alíneas “a” e “b”, deste item. A solicitação de substituição do PSCIP nesse caso cabe ao Coordenador de Estudos e Análises, ao Coordenador de Fiscalização ou ao Chefe da SSCIP.

**e) Alteração de Razão Social/Pessoa Física, endereço e/ou CNPJ/CPF** – se caracteriza quando ocorre a mudança ou alteração da Razão Social/Pessoa Física, endereço e/ou CNPJ/CPF do proprietário da edificação, instalação ou local de risco.

~~**7.4.2.1** Os responsáveis técnicos devem utilizar as normas em vigor à época da aprovação do PSCIP, exceto em caso de Substituição de PSCIP enquadrada na alínea “c”, no qual deverão adotar todas as normas vigentes para o dimensionamento dos preventivos.~~

**7.4.2.1** Os responsáveis técnicos devem utilizar as normas em vigor à época da aprovação do PSCIP, exceto nos casos previstos na alíneas “b1” e “c” do item 7.4.2, nos quais deverão adotar todas as normas vigentes para o dimensionamento dos preventivos.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.4.3** Quando constatada na análise da Alteração de Dados a necessidade de inclusão ou adequação de medidas de segurança contra incêndio e pânico não contemplada anteriormente no PSCIP aprovado, deverá o analista exigir tal regularização, desde que previsto na legislação pertinente à época da aprovação.

**7.4.4** O serviço de análise de Alteração de Dados deverá ser solicitado de acordo com o estabelecido nos itens 7.1.5 e 7.2 desta Norma, e a taxa a ser recolhida deve ser conforme prescrito pela Lei estadual nº 4.547/1982.

**7.4.4.1** No caso de substituição de PSCIP enquadrada na alínea “d” do item 7.4.2 não será recolhida taxa.

**7.4.4.2** No caso da alínea “e” do item 7.4.2, devem ser apresentados além do requerimento padrão (Anexo B), as cópias autenticadas do Certificado de Aprovação do PSCIP ou do ASCIP/APSCIP, a taxa

correspondente ao serviço e um dos documentos relacionados abaixo:

- a) novo contrato social;
- b) registro na Junta Comercial Estadual;
- c) novo registro do CPF/CNPJ;
- d) contrato de compra e venda;
- e) comprovante emitido pelo poder público que ateste a alteração do nome do logradouro onde está situada a edificação.

(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**7.4.5** Os documentos do PSCIP substituído serão incinerados após deferimento do Coordenador de Estudos e Análises, do Coordenador de Fiscalização ou do Chefe da SSCIP.

## 7.5 DA APROVAÇÃO DO PSCIP

**7.5.1** O processo será aprovado, desde que sanadas as observações apontadas em análise.

**7.5.2** Após a aprovação do PSCIP o analista deverá carimbar, rubricar e numerar todas as folhas que o compõem, emitindo em duas vias o Certificado de Aprovação de Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico conforme o Anexo K, que terá validade indeterminada desde que a edificação não sofra alteração de ocupação, ampliação, reforma e/ou mudança de leiaute.

~~**7.5.3** Uma via do Certificado ficará à disposição do contribuinte para ser retirado mediante apresentação da 2ª via do requerimento protocolizado e uma cópia do PSCIP em extensão DWG (plantas) e PDF (documentos e memoriais) salvo em um Compact Disc (CD) protegido por envelope.~~

**7.5.3** Uma via do Certificado ficará à disposição do contribuinte para ser retirado mediante apresentação da 2ª via do requerimento protocolizado e uma cópia do PSCIP em extensão PDF, salvo em dispositivo de armazenamento de mídia, tais como *Pen Drive*, *Compact Disc* (CD) ou *Digital Video Disc* (DVD), estes dois últimos protegidos por envelope.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

~~**7.5.4** Caso o interessado necessite da 2ª via do PSCIP aprovado, deverá ser apresentada uma cópia de mesmo para que o CBMMT rubrique, carimbe e devolva-a ao requerente, mediante pagamento da taxa de 2ª via, conforme Lei estadual nº 4.547/1982.~~

**7.5.4** Caso o interessado necessite da 2ª via do PSCIP aprovado, deverá, além de atender o item 7.5.3, apresentar uma cópia do mesmo para que o CBMMT rubrique, carimbe e devolva-a ao requerente, mediante solicitação (requerimento - Anexo B) e pagamento da taxa de 2ª via conforme Lei estadual nº 4.547/1982.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

## 7.6 CAUTELA DE PSCIP APROVADO

**7.6.1** O PSCIP arquivado no OST poderá ser requerido através de cautela, somente pelo proprietário da edificação, instalação e local de risco ou pelo responsável técnico, para fins de retirar cópia, devendo o interessado requerer junto ao OST, informando todos os dados necessários. O OST, após análise do requerimento, poderá autorizar a cautela do PSCIP solicitado.

**7.6.2** A cautela de PSCIP deverá ser solicitada através de requerimento padrão (Anexo B), sendo obrigatório informar a identificação da edificação, endereço completo e número do PSCIP aprovado.

**7.6.3** Quando do deferimento da cautela do PSCIP, o OST deverá escalar um militar para que acompanhe o solicitante até a empresa escolhida pelo mesmo para a realização da cópia do PSCIP cautelado, bem como marcar a data e o horário disponibilizado para o serviço requerido pelo solicitante. Em hipótese alguma o solicitante poderá levar o PSCIP aprovado sem a presença de um militar escalado pelo OST.

## 7.7 CASSAÇÃO DE CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DE PSCIP

É uma sanção administrativa em que se objetiva cassar o certificado de aprovação de PSCIP com vistas à anulação do PSCIP aprovado que não tenha atendido a todas as exigências da legislação vigente à época da aprovação ou quando constatada a inabilitação técnica do responsável técnico que elaborou o PSCIP.

**7.7.1** Cabe ao Coordenador de Estudos e Análises, ao Coordenador de Fiscalização, ao Coordenador de Legislação e Pareceres ou ao Chefe da SSCIP, solicitar a cassação ao Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

**7.7.1.1** Após análise da solicitação, o Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico poderá instaurar uma Comissão Técnica que emitirá no prazo de 30 (trinta) dias um parecer técnico que apontará em caráter recomendatório, as providências a serem tomadas. O parecer será homologado pelo Diretor.

**7.7.2** Caso o Diretor decida pela cassação do referido certificado, a DSCIP deverá adotar o rito abaixo descrito:

- a) publicar a decisão no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso;
- b) comunicar o proprietário ou responsável pelo uso para que, em até 05 (cinco) dias, impetre recurso ao Comandante-Geral do CBMMT, conforme determina o art. 43 da Lei estadual 10.402/2016.

**7.7.2.1** Caso haja recurso ao Comandante Geral:

~~a) encaminhar todo o processo ao Comandante-Geral do CBMMT, para julgamento final na esfera administrativa, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;~~

a) encaminhar todo o processo ao Comandante-Geral do CBMMT, para julgamento final na esfera administrativa, que será publicado no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso; (Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

b) comunicar o proprietário ou responsável pelo uso da decisão proferida pelo Comandante-Geral do CBMMT, sendo que esta será irrecorrível na esfera administrativa.

**7.7.2.2** No caso da anulação ter sido motivada pela inabilitação técnica do responsável técnico que elaborou o PSCIP, deverão ser comunicados à Prefeitura Municipal e ao CREA ou CAU.

**7.7.3** Caso o Diretor decida pela não cassação do referido certificado, a DSCIP deverá adotar o rito abaixo descrito:

- a) publicar a decisão no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso;
- b) comunicar o proprietário ou responsável pelo uso;
- c) retornar o processo para a continuidade do ato administrativo.

**7.7.4** O PSCIP anulado deve ser substituído por um novo. Este deverá ser elaborado com base na legislação vigente à época da aprovação daquele.

## **7.8 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O PSCIP**

**7.8.1** Todas as páginas do PSCIP onde não haja campo para assinatura, devem ser rubricadas pelo responsável técnico.

**7.8.1.1** O conjunto de plantas arquitetônicas deve ser assinado somente pelo autor do mesmo.

**7.8.2** Todos os documentos do PSCIP devem ser apresentados em vias originais ou cópias autenticadas.

**7.8.3** Todo o PSCIP deverá ser apresentado na língua portuguesa, sendo vedado o uso de língua estrangeira, salvo casos de nomes técnicos.

**7.8.4** Complementarmente poderá ser permitido o uso de norma estrangeira quando o sistema de segurança contra incêndio e pânico estabelecido oferecer melhor nível de segurança, devendo ser apresentada em anexo ao PSCIP. A norma estrangeira deve ser apresentada sempre em sua totalidade e traduzida para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

**7.8.5** Nos casos de extravio do protocolo de solicitação do serviço, o responsável técnico e o proprietário ou responsável pelo uso devem encaminhar uma solicitação (por escrito e com a assinatura reconhecida) destes ao OST, esclarecendo o fato ocorrido, devendo ser feita a retirada dos documentos ou do PSCIP somente após despacho do Coordenador de Estudos e Análise ou do Chefe da SSCIP. Tais documentos deverão ser pensados ao PSCIP.

## 8 DA VISTORIA TÉCNICA

A vistoria técnica é realizada pelos Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT com a finalidade de averiguar somente a fiel execução das medidas de segurança contra incêndio e pânico aprovadas no PSCIP. Os procedimentos quanto à realização das vistorias técnicas e fiscalizações estão estabelecidos na NTCB 02 – Procedimentos de fiscalização e vistoria técnica.

### 8.1 TIPOS

As vistorias técnicas são divididas em 02 (dois) tipos:

- a) Vistoria solicitada;
- b) Vistoria de fiscalização.

#### 8.1.1 Vistoria solicitada

**8.1.1.1** São vistorias técnicas solicitadas pelo responsável pela edificação acerca das condições de segurança contra incêndio e pânico.

#### 8.1.2 Vistoria de fiscalização

São vistorias técnicas realizadas no exercício do poder de polícia administrativa da Instituição, sejam provocadas por determinação de autoridade competente, por denúncia, por notícia de perigo iminente ou determinadas de ofício pelo Coordenador de Fiscalização ou Chefe da SSCIP. O vistoriante deve verificar todos os sistemas de segurança contra incêndio e pânico presentes na edificação.

## 8.2 DA APRESENTAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

~~**8.2.1** A vistoria técnica é realizada mediante solicitação, exceto nos casos de vistorias de fiscalização, com a apresentação em 02 (duas) vias dos documentos relacionados na Tabela 4 do Anexo A e discriminados no item 7.1.4.2.~~

**8.2.1** A vistoria técnica é realizada mediante solicitação, exceto nos casos de vistorias de fiscalização, com a apresentação em 02 (duas) vias dos documentos relacionados na Tabela 4 do Anexo A e discriminados no item 7.1.5.2.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**8.2.2** A ART/RRT de execução será exigida quando da solicitação da vistoria técnica para "Habite-se" da edificação, instalação ou local de risco.

**8.2.2.1** A ART/RRT de execução deverá ser anexada ao PSCIP aprovado, obedecendo à numeração sequencial.

**8.2.3** Pode ser emitida uma única ART/RRT, quando houver apenas um responsável técnico pelas medidas de segurança contra incêndio e pânico instaladas.

**8.2.4** Podem ser emitidas várias ART/RRT desmembradas com as respectivas responsabilidades por medidas, sistemas ou instalações específicas, quando houver mais de um responsável técnico.

**8.2.5** Caso a edificação, instalação e local de risco não possuir PSCIP aprovado e mesmo assim o interessado requerer vistoria técnica, o Órgão de Serviços Técnicos do CBMMT realizará a vistoria técnica, emitindo o RVT ao interessado quanto à exigência do PSCIP.

**8.2.6** A vistoria técnica poderá ainda ser solicitada por autoridade da administração pública, via ofício, com timbre do órgão público, desde que a autoridade tenha competência legal para tal. O ofício deverá conter o nome e endereço completo da edificação, instalação e local de risco a ser vistoriado, bem como conter endereço e telefone da autoridade solicitante, motivação do pedido e identificação do funcionário público signatário.

**8.2.7** Quando ocorrer a necessidade de retorno da equipe de vistoria técnica na edificação, instalação e local de risco devido às irregularidades constatadas em vistoria técnica anterior, o interessado deverá apresentar na DSCIP ou na SSCIP o requerimento padrão (Anexo B) solicitando o retorno de vistoria, a cópia do último Relatório de Vistoria Técnica, nome do solicitante e telefone para contato.

**8.2.7.1** No caso de edificações que se encontrem em cidades diferentes das cidades sedes das unidades do Corpo de Bombeiros, serão aceitos os pedidos de retorno de vistoria encaminhados através de e-mail, devendo neste caso, o requerimento padrão ser digitalizado com assinatura original.



## 8.3 EMISSÃO DO ALVARÁ

**8.3.1** O Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico (ASCIP) é o documento emitido pelo CBMMT, após a vistoria, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico previstas na legislação pertinente e em normas correlatas.

**8.3.1.1** O OST deverá emitir o ASCIP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação pela equipe de vistoria da fiel execução das medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas no PSCIP aprovado.

**8.3.2** Além do previsto no item 8.3.1, o ASCIP pode ser emitido para as seguintes situações:

### a) Alvará individual

Emitido para empresas instaladas dentro de condomínios comerciais e industriais, desde que esse último tenha seu ASCIP principal vigente. A data de validade do ASCIP individual da empresa deverá ser a mesma do ASCIP principal emitido para o condomínio, contendo a área utilizada pela empresa e fazer referência ao ASCIP principal do condomínio. Deverá possuir um campo que contenha a data real de emissão do ASCIP individual à empresa e uma informação constando que o cancelamento do ASCIP principal causará concomitantemente o cancelamento do ASCIP individual.

### ~~b) Alvará parcial~~

~~Emitido para edificações que estejam no mesmo terreno, que atendam aos critérios de risco isolado, podendo ter vínculo funcional ou produtivo, mas que possuam medidas de segurança contra incêndio e pânico instaladas e em funcionamento. Nesse caso, poderá ser permitida a vistoria técnica para cada edificação, instalação e local de risco. A data de validade do Alvará emitido a partir de vistoria técnica parcial deverá ser a mesma do primeiro ASCIP já emitido para a edificação, se este ainda estiver vigente.~~

### b) Alvará parcial

Emitido para edificações que estejam no mesmo terreno, que atendam aos critérios de risco isolado por distância de separação conforme norma técnica específica, podendo ter vínculo funcional ou produtivo, mas que possuam medidas de segurança contra incêndio e pânico instaladas e em funcionamento. Nesse caso, poderá ser permitida a vistoria técnica para cada edificação, instalação e local de risco. A data de validade do Alvará emitido a partir de vistoria técnica parcial deverá ser a mesma do primeiro ASCIP já emitido para a edificação, se este ainda estiver vigente.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

### c) Alvará de evento temporário

Emitido para os eventos temporários, sendo a sua validade somente para o período em que ocorrer o evento, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) meses e só deve ser válido para o endereço onde foi efetuada a vistoria técnica. Para fins de apresentação em outros órgãos públicos, o Relatório de Vistoria Técnica ou o Termo de Notificação com a inscrição "VISTORIA EM CONFORMIDADE COM O PSCIP APROVADO" tem a mesma validade que o ASCIP.

**8.3.3** O Alvará Provisório de Segurança Contra Incêndio e Pânico (APSCIP) é o documento emitido pelo CBMMT, previamente à vistoria técnica e originário de um procedimento declaratório sob a responsabilidade do signatário de que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico previstas na legislação pertinente e em normas correlatas.

**8.3.3.1** O APSCIP é expedido a partir do Procedimento Simplificado para edificações que cumpram as condições previstas no item 6 desta Norma.

**8.3.3.2** O APSCIP será emitido pelo OST imediatamente após a aprovação da análise documental.

**8.3.3.3** O APSCIP pode ser emitido individualmente quando atender a seguinte situação:

**8.3.3.3.1** Emitido para empresas instaladas dentro de condomínios comerciais e industriais, desde que esse último tenha seu APSCIP principal vigente. A data de validade do APSCIP individual da empresa deverá ser a mesma do APSCIP principal emitido para o condomínio, contendo a área utilizada pela empresa e fazer referência ao APSCIP principal do condomínio. Deverá possuir um campo que contenha a data real de emissão do APSCIP individual à empresa e uma informação constando que o cancelamento do APSCIP principal causará concomitantemente o cancelamento do APSCIP individual.

**8.3.3.3.2** Para a solicitação do APSCIP individual, deverá ser apresentado no momento da solicitação o APSCIP principal vigente.

(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**8.3.3.4** A alteração de qualquer dado, tais como endereço, área e ocupação, implica na perda de validade do APSCIP e obriga o proprietário ou responsável pelo uso a realizar novo procedimento.

**8.3.3.5** O APSCIP terá prazo de validade de 01 (um) ano a contar de sua expedição e não será renovável, sendo necessário o proprietário da edificação ou responsável pelo uso solicitar um novo procedimento antes do vencimento do APSCIP.

(Acrescentado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

**8.3.4** Após a emissão do alvará o responsável pelo uso e/ou proprietário deve manter o original ou cópia autenticada na entrada da edificação, instalação e local de risco em local visível ao público.

**8.3.5** O ASCIP será emitido conforme os dados constantes no PSCIP aprovado, com exceção dos casos em que terceiros sejam responsáveis legais pelo uso da edificação. Em caso de APSCIP, os dados serão coletados através dos documentos apresentados.

**8.3.6** Nos casos de extravio da 1ª via do alvará, desde que o prazo de validade não tenha expirado, poderá o proprietário ou responsável pelo uso encaminhar um requerimento ao OST juntamente com a taxa de 2ª via de documentos para o recebimento da 2ª via do alvará.

**8.3.7** Quando houver a necessidade de emissão de outro alvará por mudança de dados apresentados erroneamente pelo interessado ou por falha na digitação do mesmo, a via original do alvará deverá ser devolvida ao OST. O prazo de validade do novo alvará deve se restringir ao mesmo período de validade emitido no alvará cancelado.

**8.3.8** Nos casos dos itens 8.3.6 e 8.3.7, deverá ser apresentada a taxa referente ao serviço de emissão de 2ª via de documento, conforme legislação pertinente em vigor, exceto no caso de falha na confecção por parte do OST do CBMMT.

**8.3.9** Para as edificações aprovadas em vistorias de fiscalização o ASCIP só será emitido após o recolhimento da taxa referente ao serviço de vistoria.

~~**8.3.10** O alvará terá prazo de validade de 01 (um) ano a contar de sua expedição, renovável sucessivamente pelo mesmo período.~~

**8.3.10** O ASCIP terá prazo de validade de 02 (dois) anos a contar de sua expedição.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

~~**8.3.11** Após a emissão do alvará, se constatada posterior irregularidade nas medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas, o Corpo de Bombeiros Militar providenciará a notificação, multa e sua cassação, conforme o caso.~~

**8.3.11** Após a emissão do alvará, se constatada posterior irregularidades nas medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas, e estas não forem sanadas de imediato, o Corpo de Bombeiros Militar cassará o ASCIP ou APSCIP, apontando no Termo de Notificação o motivo da cassação e o prazo para correções das irregularidades conforme o caso.

(Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

### **8.3.12 Especificações de ASCIP para Shopping Center**

**8.3.12.1** Para a emissão do ASCIP para o Shopping Center, as medidas de segurança contra incêndio e pânico da área de uso comum e das lojas em uso deverão estar em funcionamento, conforme PSCIP aprovado.

**8.3.12.2** No ASCIP do Shopping Center, as áreas em uso aprovadas na vistoria técnica serão especificadas no verso.

**8.3.12.3** Caso alguma loja em uso não estiver com suas medidas de segurança contra incêndio e pânico em funcionamento, o responsável pelo Shopping Center deverá providenciar o fechamento dessa até a sua regularização.

**8.3.12.4** No caso de interesse em emissão de ASCIP individual para empresas instaladas dentro do Shopping Center, deverão ser adotados os procedimentos do item 8.3.2 "a" desta Norma.



### 8.3.13 Renovação do alvará

~~8.3.13.1~~ Para as edificações, instalações ou locais de risco que não sofreram nenhuma alteração (mudança de leiaute, acréscimo ou decréscimo de área, inclusão ou retirada de preventivos, etc.), o responsável pelo uso deverá dirigir-se ao Órgão de Serviços Técnicos com os documentos relacionados na Tabela 4 do Anexo A e o seguinte:

**8.3.13.1** Desejando o APSCIP, o responsável deve cumprir o estabelecido no item 6.1.2 desta Norma. (Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

- ~~a)~~ ASCIP original vigente;
- ~~b)~~ O boleto da taxa de vistoria ou taxa de segunda via com o comprovante de pagamento;
- ~~c)~~ Declaração de que as características da edificação, instalação ou local de risco permanecem conforme constatado na última vistoria (Anexo J);
- ~~d)~~ ART/RRT de manutenção dos preventivos instalados.

~~8.3.13.2~~ Para as demais situações, o responsável deve solicitar nova vistoria técnica ao OST do CBMMT com no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento do ASCIP vigente, seguindo o que está preconizado no item 8.2 desta Norma e apresentando a cópia do ASCIP principal da edificação.

**8.3.13.2** Desejando o ASCIP, o responsável deve solicitar nova vistoria técnica ao OST do CBMMT com no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento do ASCIP vigente, seguindo o que está preconizado no item 8.2 desta Norma e apresentando a cópia do ASCIP principal da edificação. (Alterado pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

~~8.3.13.3~~ Nos casos do item 8.3.13.1, poderá ser emitido o APSCIP e, em momento posterior, o Corpo de Bombeiros realizará a vistoria técnica. A responsabilidade civil, administrativa e criminal cabe ao responsável pela declaração que prestar e ao responsável técnico que emitir o documento de responsabilidade (ART/RRT). (Suprimido pela PORTARIA Nº 001/GABCMDOGERAL/CBMMT/2017 de 1º de janeiro de 2017.)

## 8.4 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE VISTORIAS TÉCNICAS

**8.4.1** As penalidades serão regulamentadas na NTCB 02 – Procedimentos de Fiscalização e de Vistoria.

**8.4.2** O prazo máximo para a realização da vistoria técnica é de 30 (trinta) dias úteis.

**8.4.2.1** O prazo será reiniciado toda vez que a equipe de vistoria técnica constatar irregularidades que necessitem ser corrigidas pelo responsável técnico e enseje retorno de vistoria técnica.

**8.4.2.2** A vistoria técnica deve ser realizada conforme ordem cronológica de entrada.

**8.4.2.3** A ordem do item anterior pode ser alterada para o atendimento das vistorias de eventos temporários ou no interesse da administração pública.

**8.4.3** As solicitações de vistorias técnicas provocadas através de denúncias, anônimas ou não, só serão realizadas quando o denunciante informar a razão ou irregularidade pertinente à matéria de segurança contra incêndio e pânico encontrada na edificação, instalação e local de risco.

**8.4.4** As denúncias, anônimas ou não, que tratam sobre matérias relacionadas a patologias estruturais ou físicas das edificações, instalações e locais de riscos, não serão aceitas nos OST. Poderá o OST informar ao denunciante que encaminhe a denúncia ao poder executivo municipal, defesa civil municipal ou outro órgão que tenha competência sobre o assunto.

**8.4.5** Denúncias em mais de uma edificação, instalação e local de risco deverão ser protocolizadas diretamente nos OST, e será obrigatória a identificação do denunciante, porém, seu nome será resguardado em total sigilo.

**8.4.6** O proprietário e/ou responsável pelo uso da edificação, instalação e local de risco é responsável pela manutenção e funcionamento das medidas de segurança contra incêndio e pânico, sob pena de notificação, multa e cassação do alvará.

**8.4.7** A retirada de qualquer documento emitido pelo Órgão de Serviços Técnicos do CBMMT pertinente ao serviço de vistoria técnica será permitida a qualquer pessoa munida do respectivo requerimento original protocolizado.

**8.4.8** Nos casos de extravio do protocolo de solicitação do serviço, do RVT original ou do Termo de Notificação original, o proprietário ou responsável pelo uso deve encaminhar um requerimento ao OST juntamente com a taxa de 2ª via de documentos para o recebimento da 2ª via do documento.

## **9 LOCAÇÃO DE EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO E LOCAL DE RISCO**

**9.1** Quando uma edificação, instalação e local de risco possuir responsabilidade pelo uso por terceiros, através de contrato de locação, comodato ou situação similar, para fins destas especificações, o responsável pelo uso deverá apresentar no OST os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do contrato de locação;
- b) Cópia autenticada do contrato social do atual responsável pelo uso.

**9.2** Esses documentos são necessários para que no caso de emissão do ASCIP, este seja emitido em nome do atual responsável pelo uso, quando esse não for proprietário da edificação, instalação e local de risco e sem que haja a necessidade de realizar alteração de razão social. Esses documentos ficarão anexados no PSCIP aprovado, porém não receberão numeração e carimbo, uma vez que a sua vigência durará enquanto o contrato de locação, comodato ou similar apresentar efeitos legais.

## **10 CONSULTA PRÉVIA**

A consulta prévia será utilizada quando houver necessidade ou interesse, do proprietário ou responsável técnico, em obter através de documento oficial expedido pelos OST do CBMMT o correto enquadramento e as medidas de segurança contra incêndio e pânico necessárias à edificação, instalação e local de risco, conforme normas técnicas vigentes.

### **10.1 Documentos que compõem a consulta prévia**

- a) requerimento padrão (anexo B);
- b) boleto da TASEG com o comprovante de pagamento;
- c) procuração do proprietário, quando este transferir seu poder de signatário;
- d) conjunto de plantas arquitetônicas.

**10.1.1** Todo o processo de consulta prévia deve ser apresentado nos Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT, em 01 (uma) via.

**10.2** A consulta prévia deverá ser iniciada e finalizada no Órgão de Serviços Técnicos do CBMMT de origem.

**10.3** Os Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT tem o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para emitir a consulta prévia.

**10.4** A retirada da consulta prévia no protocolo do Órgão de Serviços Técnicos do CBMMT só é permitida com a apresentação do respectivo requerimento original protocolizado.

**10.5** Nos casos de extravio do protocolo de solicitação do serviço, o responsável técnico e o proprietário ou responsável pelo uso devem encaminhar uma solicitação por escrito com a assinatura reconhecida destes ao OST, esclarecendo o fato ocorrido, devendo ser feita a retirada dos documentos somente após despacho do Coordenador de Estudos e Análise ou do Chefe da SSCIP.

## **11 MANIFESTAÇÃO**

Documento emitido com a finalidade de auxiliar as tomadas de decisões do Diretor, bem como dirimir dúvidas do público interno e externo, desde que não haja a necessidade de se instaurar comissão técnica.

### **11.1 Documentos que compõem a solicitação de manifestação**

- a) requerimento padrão (Anexo B);

- b)** boleto da TASEG com o comprovante de pagamento, exceto quando for dúvida do público interno;
- c)** procuração do proprietário, quando este transferir seu poder de signatário;
- d)** documentos que detalham a dúvida a ser dirimida.

**11.1.1** Todo o processo de solicitação de manifestação deve ser apresentado nos Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT, em 01 (uma) via.

**11.2** Os Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT tem o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir a manifestação.

**11.3** A retirada da manifestação no protocolo do Órgão de Serviços Técnicos do CBMMT só é permitida com a apresentação do respectivo requerimento original protocolado de solicitação do serviço.

**11.4** Nos casos de extravio do protocolo de solicitação do serviço, o responsável técnico e o proprietário ou responsável pelo uso devem encaminhar uma solicitação por escrito com a assinatura reconhecida destes ao OST, esclarecendo o fato ocorrido, devendo ser feita a retirada dos documentos somente após despacho do Coordenador de Legislação e Pareceres ou do Chefe da SSCIP.

## **12 COMISSÃO TÉCNICA**

**12.1** A Comissão Técnica do CBMMT é o grupo de estudo composto por militares do CBM/MT com o objetivo de elaborar normas técnicas ou emitir parecer técnico acerca das matérias de segurança contra incêndio e pânico.

**12.2** Compete ao Diretor da DSCIP, através de portaria, a nomeação da comissão que terá no mínimo 2 (dois) bombeiros militares.

### **12.3 Documentos que compõem a solicitação de emissão de parecer técnico**

- a)** requerimento padrão (Anexo B);
- b)** boleto da TASEG com o comprovante de pagamento;
- c)** procuração do proprietário, quando este transferir seu poder de signatário;
- d)** documentos que subsidiarão na emissão do parecer.

**12.3.1** Todo o processo de solicitação de emissão de parecer técnico deve ser apresentado nos Órgãos de Serviços Técnicos do CBMMT, em 01 (uma) via.

**12.4** A retirada do parecer no protocolo do Órgão de Serviços Técnicos do CBMMT só é permitida com a apresentação do respectivo requerimento original protocolado de solicitação do serviço.

**12.5** Nos casos de extravio do protocolo de solicitação do serviço, o responsável técnico e o proprietário ou responsável pelo uso devem encaminhar uma solicitação por escrito com a assinatura reconhecida destes ao OST, esclarecendo o fato ocorrido, devendo ser feita a retirada dos documentos somente após despacho do Coordenador de Legislação e Pareceres ou do Chefe da SSCIP.

**12.6** O prazo para conclusão dos trabalhos da comissão é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido fundamentado do Presidente da comissão.

**12.7** A comissão pode solicitar ao responsável técnico, além do levantamento fotográfico, documentos complementares diversos para seu convencimento.

**12.8** O parecer será homologado pelo Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico e publicado no Boletim do CBMMT.

## **13 COMISSÃO INTERDISCIPLINAR**

Será regulada através da NTCB 42.

## 14 TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

**14.1** Documento emitido pelo CBMMT para permitir a prorrogação do prazo concedido ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação para que providencie sua regularização, com validade igual ao prazo concedido para tal fim. Esse documento estabelece critérios, direitos e deveres entre o Órgão e a pessoa jurídica ou física.

**14.2** Não cabe TAC nos seguintes casos:

- a) quando a situação da edificação indicar iminente risco à vida ou à integridade das pessoas;
- b) eventos temporários;
- c) boates e casas noturnas;
- d) revenda de GLP;
- e) edificações da Divisão G-3.

**14.3** O TAC será instituído pelo oficial responsável pelo OST após análise e deferimento da solicitação de prorrogação de prazo, feita pelo proprietário ou responsável pelo uso da edificação, instalação e local de risco, desde que atendidos os requisitos mínimos abaixo elencados:

**a) Extintores**

Deve ter a quantidade mínima exigida em norma, instalados em altura correta, sinalizados e em condições de funcionamento.

**b) Iluminação de emergência**

Deve ter a quantidade mínima exigida em norma, instaladas em altura correta e em funcionamento.

**c) Sinalização de emergência**

As rotas de fuga, as saídas de emergência e todos os preventivos que estiverem instalados devem estar sinalizados.

**d) Saídas de emergência**

Devem estar dimensionadas conforme exigência da norma e completamente desobstruídas.

**14.4** O Termo de Ajustamento de Conduta firmado não isenta a pessoa física ou jurídica das responsabilidades civis e criminais, conforme legislações aplicáveis.

**14.5** A expedição do APCIP deverá ser feita somente ao final da execução do cronograma de obras, quando a edificação, instalação e local de risco estiver com todos os requisitos estabelecidos devidamente cumpridos, comprovado em vistoria técnica.

**14.6** O Termo de Ajustamento de Conduta não substitui o alvará de segurança contra incêndio e pânico e nem autoriza o funcionamento de atividade econômica, nem mesmo em caráter temporário.

## ~~15 PENALIDADES AOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS~~

~~(Suprimido pela PORTARIA Nº 003/SAdm/DSCIP/2017 de 13 de junho de 2017.)~~

~~O responsável técnico que descumprir os procedimentos estabelecidos pelo Corpo de Bombeiros, ou evidenciar conduta prejudicial à administração pública poderá ser responsabilizado através de processo administrativo, no qual serão garantidos o direito de defesa, os prazos inerentes a esta, e o direito de recurso administrativo.~~

~~**15.1** As penalidades previstas neste capítulo serão aplicadas exclusivamente pelo Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico mediante provocação por documento contendo a descrição da conduta a ser avaliada e acompanhado por elementos de prova. Também poderá ser iniciado processo de aplicação de penalidades mediante denúncia fundamentada ou de ofício a partir de notícia de conduta irregular.~~

~~**15.2** São exemplos de condutas passíveis de penalidade:~~

- ~~a) Apresentar processo de evento ou documento para análise/reanálise, fora do prazo previsto ou fora do horário de expediente;~~
- ~~b) Qualquer ação ou omissão que induza o analista a erro. Em especial apresentar documento falso, ou de qualquer forma alterado para aparentar ser o documento exigido;~~
- ~~c) Abusar da concessão de consulta ao analista, seja pelo elevado número de consultas, seja pelo tempo excessivo em cada consulta, ou por desrespeito ou desacato durante a mesma;~~

- ~~d) Apresentar processo de baixa qualidade, com erros grosseiros, como cópias inalteradas de outro processo, ou evidência de que não foi o responsável técnico que elaborou ou que foi entregue apenas para não perder o prazo, sem estar pronto o processo;~~
- ~~e) Apresentar o mesmo comprovante de pagamento de taxa para mais de uma edificação ou obra;~~
- ~~f) Qualquer ação ou omissão que descumpra os procedimentos estabelecidos pelo Corpo de Bombeiros Militar ou que traga prejuízo à administração pública.~~

~~15.3 Comprovada a transgressão, o responsável técnico fica sujeito às seguintes penalidades:~~

- ~~a) Advertência;~~
- ~~b) Suspensão;~~
- ~~c) Declaração de inidoneidade.~~

~~15.4 A advertência consiste em mero registro da transgressão praticada, sendo comunicada ao responsável técnico, publicada no Boletim Geral do Corpo de Bombeiros, informada ao conselho profissional competente e arquivada na DSCIP para efeito de controle de reincidência.~~

~~15.5 A suspensão consiste na proibição de o responsável técnico ter seu PSCIP analisado no Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso, pelo prazo estabelecido na decisão.~~

~~15.5.1 Poderão ser aceitas ART complementares ou outros documentos assinados pelo responsável técnico suspenso.~~

~~15.6 A declaração de inidoneidade proíbe o responsável técnico de realizar qualquer transação administrativa com o Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso pelo prazo de dois anos.~~

~~15.7 Das penalidades aplicadas pelo Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico cabe recurso ao Comandante Geral do Corpo de Bombeiros, no prazo de até quinze dias após o recebimento da notificação da aplicação da penalidade.~~

~~15.7.1 O julgamento do recurso pelo Comandante Geral, publicado no Boletim Geral do Corpo de Bombeiros, esgota a esfera administrativa.~~

## **15 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

~~16.1 As penalidades de suspensão de credenciamento em cumprimento pelo Responsável Técnico na data de entrada em vigor desta NTCB ficam convalidadas como suspensão, nos termos do item 15 desta, com o mesmo prazo da penalidade original.~~

~~(Suprimido pela PORTARIA Nº 003/SAdm/DSCIP/2017 de 13 de junho de 2017.)~~

~~16.2 Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Diretor de Serviços Técnicos do CBMMT.~~

~~15.1 Os modelos de alvarás serão definidos em Instrução Normativa.~~

~~(Alterado pela PORTARIA Nº 003/SAdm/DSCIP/2017 de 13 de junho de 2017.)~~

~~15.2 O direito do contribuinte de requerer os serviços constantes desta Norma, decai em cinco anos contados da data do pagamento do tributo correspondente, conforme regula o Decreto Nº 20.910/1932.~~

~~(Alterado pela PORTARIA Nº 003/SAdm/DSCIP/2017 de 13 de junho de 2017.)~~

~~15.3 Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Diretor de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMMT.~~