



ESTADO DE GOIÁS
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

ORIENTAÇÃO TÉCNICA 01/2025

Assinatura manual em projetos aprovados digitalmente

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer orientações quanto à assinatura manual em projetos aprovados digitalmente no SI-API antes da implementação assinatura digital.

2. APLICAÇÃO

2.1 Esta Orientação Técnica aplica-se aos protocolos de Análise de Projeto digital no SI-API que foram aprovados com a chancela com o campo de assinatura (ver Figura 1), ou seja, aqueles que tramitaram entre o início da análise digital (2018) até a atualização da chancela para “Projeto aprovado digitalmente” (2019).

Figura 1 – Exemplo da chancela alvo desta Orientação Técnica

3. REFERÊNCIAS

- 3.1 Lei Estadual n. 15.802/06 – Código Estadual de Proteção contra Incêndio e Pânico do Estado de Goiás;
3.2 Norma Técnica n. 01/2024 – Procedimentos Administrativos.

4. ORIENTAÇÕES

4.1 Após o recebimento de um pedido de assinatura e carimbamento de um protocolo de Análise de Projetos que se enquadre no item 2.1, o chefe do Departamento de Atividades Técnicas ou da Seção de Atividades

Técnicas deverá encaminhar os documentos impressos recebidos (pranchas e memorial descritivo) preferencialmente para o mesmo analista que aprovou o projeto originalmente.

4.1.1 Caso o analista que aprovou o projeto originalmente não esteja mais lotado na unidade, ou não exerça mais a função de Analista de Projetos, os documentos devem ser encaminhados para outro analista.

4.2 O analista designado deve conferir as pranchas impressas e o memorial descritivo com os respectivos arquivos já aprovados e disponíveis no SI-API, com a finalidade apenas de verificar que se trata da versão impressa e sem alterações desses arquivos, não devendo, portanto, reanalisar o processo.

4.2.1 Caso haja quaisquer divergências entre os arquivos digitais aprovados no SI-API e os arquivos impressos fornecidos pelo solicitante, caracterizando assim tentativa de modificação, o analista deverá devolver os arquivos recebidos sem proceder com as assinaturas.

4.2.2 Caso os arquivos impressos sejam idênticos aos arquivos digitais aprovados no SI-API, o analista deve assinar todas as pranchas e folhas do memorial descritivo, além de inserir manualmente no carimbo das pranchas e na capa do memorial descritivo o seguinte texto: *“Atesto que as pranchas impressas conferem com o arquivo digital aprovado no SI-API, não cabendo a este ato a reanálise do projeto”*.

4.2.2.1 Deverá ser preenchida no carimbo das pranchas e do memorial descritivo, a data da aprovação original do processo; já a data de assinatura manual deverá ser incluída logo abaixo da mesma.

4.3 Após a assinatura dos documentos impressos pelo analista, o chefe do Departamento de Análise de Projetos ou da Seção de Atividades Técnicas deverá cancelar a aprovação do respectivo protocolo de Análise de Projetos no SI-API e realizar a distribuição deste para o respectivo analista.

4.3.1 O analista deverá fazer o upload no SI-API de uma cópia do memorial descritivo (PDF) e do carimbo de todas pranchas já assinadas, comprovando que o serviço foi realizado, e procederá então com a aprovação no sistema, finalizando assim a demanda.

4.4 Todos os documentos assinados deverão ser entregues ao solicitante.

4.5 A solicitação do serviço de assinatura e carimbamento poderá ser realizada pelo Responsável Técnico que aprovou o projeto ou pelo proprietário da edificação, apenas uma vez por protocolo, para até uma cópia de cada documento, e não terá custos para o solicitante.

Comando de Atividades Técnicas - CAT, em Goiânia-GO, 20 de fevereiro de 2025.

Fernando Augusto Caramaschi de Mello – Coronel QOC
Comandante do CAT