



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico

NORMA ADMINISTRATIVA n. 26

Aprovada em 22 de maio de 2018

SUMÁRIO

<i>Título I – Disposições Preliminares</i>	1
<i>Capítulo I – Finalidade (art. 1º a 3º)</i>	1
<i>Título II – Prestação do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico</i>	2
<i>Capítulo I – Tipos de Serviços Prestados (art. 4º a 6º)</i>	2
<i>Capítulo II – Áreas de Atuação (art. 7º a 8º)</i>	2
<i>Capítulo III – Atendimento ao Público (art. 9º a 12)</i>	2
<i>Título III – Análise de Projetos e Inspeções</i>	3
<i>Capítulo I – Análise de Projetos (art. 13 a 25)</i>	3
<i>Seção I – Profissionais Habilitados para a Realização de Análise de Projetos (art. 13 a 15)</i>	3
<i>Seção II – Protocolização e Distribuição de Projetos em Goiânia e em Aparecida de Goiânia (art. 16 a 21)</i>	3
<i>Seção III – Protocolização e Distribuição de Projetos nos Municípios do Interior do Estado (art. 22 a 25)</i>	4
<i>Capítulo II – Inspeções em Edificações e Áreas de Risco (art. 26 a 41)</i>	4
<i>Seção I – Profissionais Habilitados para a Realização de Inspeções (art. 26 a 28)</i>	4
<i>Seção II – Protocolização e Realização de Inspeções (art. 29 a 40)</i>	4
<i>Seção III – Análise de Projetos e Inspeções em Condomínios (art. 41)</i>	5
<i>Título IV – Recursos, Comissão Técnica e Conselho Técnico Deliberativo</i>	6
<i>Capítulo I – Condições e Formas de Apresentação (art. 42 a 45)</i>	6
<i>Capítulo II – Comissão Técnica – CT (art. 46 a 51)</i>	7
<i>Capítulo III – Conselho Técnico Deliberativo – CTD (art. 52 a 53)</i>	8
<i>Título V – Credenciamento de Empresas (art. 54 a 57)</i>	9
<i>Título VI – Disposições Gerais (art. 58 a 61)</i>	9

Título I
Disposições Preliminares

Capítulo I
Finalidade

Art. 1º Esta norma tem por finalidade regular os procedimentos internos relacionados ao serviço de segurança contra incêndio e pânico prestados pelo CBMGO em âmbito estadual.

Art. 2º A presente norma fundamenta-se na Lei Federal n. 13.425, de 30 de março de 2017, na Lei Estadual n. 15.802, de 11 de setembro de 2006, e nas Normas Técnicas do CBMGO – NTCBMGO.

Art. 3º A aplicação desta norma deverá ser realizada sem prejuízo aos demais procedimentos previstos na legislação elencada no artigo 2º desta norma.



Título II
Prestação do Serviço de
Segurança Contra Incêndio e Pânico

Capítulo I
Tipos de Serviços Prestados

Art. 4º O CBMGO prestará, por meio de suas OBM, os serviços previstos na legislação e normas do art. 2º desta norma, constituindo em:

I – análise de projetos de segurança contra incêndio e pânico;

II – inspeções em edificações e áreas de risco;

III – credenciamento de empresas;

IV – elaboração de pareceres técnicos; e

V – demais serviços relacionados à segurança contra incêndio e pânico;

Art. 5º O órgão da Corporação responsável pela gestão das atividades elencadas nesta norma será o Comando de Operações de Defesa Civil – CODEC, por meio do Departamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico – DECIP.

Art. 6º A execução dos serviços se dará nas Unidades Operacionais da Corporação, bem como nas seções específicas do DECIP, conforme respectiva área de atuação.

§ 1º As Unidades Operacionais que prestam serviço de segurança contra incêndio e pânico deverão fazê-lo por meio das respectivas Seções de Segurança Contra Incêndio e Pânico – SECIP.

§ 2º O Chefe da SECIP deverá ser oficial do CBMGO, designado pelo Comandante da Unidade Operacional por meio de portaria publicada no Boletim Geral Eletrônico – BGE da Corporação.

Capítulo II
Áreas de Atuação

Art. 7º Para efeito de aplicação desta norma entende-se como área de atuação a região geográfica (município, distrito ou bairro) atendida por uma determinada Unidade Operacional do CBMGO.

Art. 8º As Unidades Operacionais prestarão o serviço de segurança contra incêndio e pânico nas respectivas áreas de atuação, as quais serão definidas por meio de regulamentação específica do Comando Geral da Corporação.

Capítulo III
Atendimento ao Público

Art. 9º Os comandantes de OBM deverão manter instalações físicas adequadas para a implementação da Seção de Segurança Contra Incêndio e Pânico – SECIP, sempre visando a eficiência e qualidade na prestação do serviço e no atendimento ao público interno e externo.

Art. 10. Toda OBM que realizar a prestação de serviço deverá dispor de local para atendimento ao público externo, com ao menos um ramal telefônico para tal finalidade.

§ 1º Conforme disponibilidade da OBM, deverá haver ao menos um bombeiro militar permanentemente em todos os postos de atendimento, designados pela Unidade Operacional, para atendimento ao público durante todo o horário comercial. Caso não seja possível o cumprimento do estabelecido neste parágrafo, o Comandante da OBM deverá encaminhar ao DECIP documento justificando tal impossibilidade e informando o horário estabelecido para atendimento ao público.

§ 2º Deverá haver obrigatoriamente nas SECIP das Unidades Operacionais ao menos um bombeiro militar para atendimento ao público, tanto presencialmente quanto por telefone, durante todo o horário comercial, visando a prestação de informações gerais ou esclarecimento de dúvidas.

§ 3º Os comandantes de OBM poderão definir horários predeterminados ou agendamento de horários para atendimento presencial caso o solicitante necessite ser atendido por algum militar específico (Chefe da SECIP, Vistoriador ou Analista de Projetos).

Art. 11. Preferencialmente, o atendimento presencial para protocolização de serviços deverá ser realizado nos postos de atendimento das Unidades de Atendimento ao Cidadão – Vapt Vupt distribuídas na Capital e municípios do interior do Estado.

Art. 12. Nos casos de impossibilidade de implantação de postos de atendimento do CBMGO nas Unidades Vapt Vupt, poderão ser implantados em órgãos das prefeituras municipais ou similares, ou ser integralmente prestado na sede da OBM.



Título III
Análise de Projetos e Inspeções

Capítulo I
Análise de Projetos

Seção I
Profissionais Habilitados para a
Realização de Análise de Projetos

Art. 13. A análise de projetos deverá ser realizada por oficiais do CBMGO.

Parágrafo único. Os comandantes de OBM deverão designar mediante portaria a ser publicada em BGE da Corporação os oficiais analistas de projetos, os quais serão atribuídos a função de “Analista de Projetos” também no Sistema Integrado de Análise de Projetos e Inspeções – SIAPI.

Art. 14. Os analistas de projetos deverão possuir o Curso de Análise de Projetos e Inspeções em Edificações e Áreas de Risco – CAPIEAR ou o Curso de Análise de Projetos em Edificações e Áreas de Risco – CAPEAR, ambos ministrados no CBMGO.

Art. 15. Excepcionalmente, servidores civis com graduação nos cursos de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo ou com pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho poderão exercer a função de analista de projetos, mediante autorização do Comandante Geral do CBMGO.

Seção II
Protocolização e Distribuição de
Projetos em Goiânia e em Aparecida de Goiânia

Art. 16. Os projetos de edificações e áreas de risco situadas em Goiânia e em Aparecida de Goiânia deverão ser protocolizados via *internet* ou em qualquer um dos postos de atendimento do CBMGO situados nestes municípios e elencados no SIAPI.

§ 1º As pastas físicas contendo os projetos deverão ser entregues e/ou retiradas no posto de atendimento escolhido pelo interessado no ato da solicitação do serviço.

§ 2º Para cada projeto protocolizado será gerado pelo SIAPI um número de protocolo.

§ 3º Preferencialmente, os projetos serão protocolizados nos postos de atendimento das unidades Vapt Vupt do município onde se localiza a respectiva edificação ou área de risco.

Art. 17. Os projetos das edificações ou áreas de risco situadas em Aparecida de Goiânia deverão ser analisados na OBM daquele município.

Art. 18. Deverão ser analisados no DECIP os projetos que se enquadrem em uma das seguintes situações, considerando as definições constantes na NT-01 do CBMGO:

I – Projetos Técnicos (completos);

II – todos os projetos que se enquadrem nas divisões F-6 e F-7;

III – todos os projetos de edificações ou áreas de risco localizadas em municípios do interior do Estado, protocolizados nos postos de atendimento de Goiânia.

Art. 19. Os projetos técnicos simplificados (conforme as definições constantes na NT-01 do CBMGO) que não se enquadrem em uma das situações mencionadas no art. 18 desta norma deverão ser analisados nas OBM operacionais da Capital, de acordo com a área de atuação onde se localiza a respectiva edificação ou área de risco.

Art. 20. A distribuição interna dos projetos entre os analistas disponíveis na OBM será realizada pelos chefes de SECIP e Chefe do DECIP (dependendo da OBM onde se encontra o projeto), ou por militares designados por aqueles.

Art. 21. Na Capital, o transporte das pastas físicas dos projetos, bem como de qualquer outra documentação relacionada ao serviço de segurança contra incêndio e pânico, será realizado através de um serviço de malote.

§ 1º A rota a ser realizada pelo serviço de malote deverá contemplar todas as OBM que prestam serviço de segurança contra incêndio e pânico na capital, englobando os postos de atendimento das unidades Vapt-Vupt (ou equivalentes) e as SECIP.

§ 2º A rota citada no parágrafo anterior deverá contemplar ainda ao menos um posto de atendimento do município de Aparecida de Goiânia.

§ 3º Salvo por motivo de força maior, o serviço de malote será realizado diariamente, por militar e viatura designados pelo DECIP e durante o horário comercial.

§ 4º Outros critérios específicos relacionados ao serviço de malote serão estabelecidos pelo DECIP.



Seção III Protocolização e Distribuição de Projetos nos Municípios do Interior do Estado

Art. 22. Os projetos de edificações e áreas de risco situadas nos municípios do interior do Estado deverão ser protocolizados nos postos de atendimento das OBM responsáveis pelas respectivas áreas de atuação, sendo gerado um número de protocolo no SIAPI para cada projeto.

Art. 23. A análise dos projetos mencionados no art. 22 desta norma deverá ser realizada por analistas lotados nas respectivas OBM.

Art. 24. A critério do interessado, os projetos mencionados no art. 22 desta norma poderão ser protocolizados nos postos de atendimento do CBMGO situados em Goiânia.

§ 1º. Nos casos citados no *caput* deste artigo, todos os projetos, independentemente de sua complexidade ou área de atuação, serão analisados no DECIP, exceto dos municípios situados na área de atuação da Unidade Operacional de Aparecida de Goiânia, os quais serão analisados naquela OBM.

§ 2º. A apresentação das pastas do projeto para análise e sua posterior retirada ocorrerá no Posto de Atendimento escolhido pelo interessado no ato da protocolização do projeto.

Art. 25. Os projetos mencionados no art. 22 desta norma e protocolizados nos postos de atendimento das OBM do interior do Estado somente serão analisados na Capital em caso de necessidade, com autorização do Chefe do DECIP, devendo tais projetos ser encaminhados pela OBM solicitante diretamente ao referido Departamento.

Capítulo II Inspeções em Edificações e Áreas de Risco

Seção I Profissionais Habilitados para a Realização de Inspeções

Art. 26. A inspeção em edificações e áreas de risco deverá ser realizada por oficiais ou praças do CBMGO, aos quais será atribuída a função de Vistoriador no SIAPI.

Parágrafo único. Os comandantes de OBM deverão designar os oficiais e praças vistoriadores através de portaria, publicada em BGE da Corporação, devendo ser a eles atribuída a função de Vistoriador em sua ficha individual.

Art. 27. Os vistoriadores deverão possuir o Curso

de Inspeções em Edificações e Áreas de Risco – CIEAR ou o CAPIEAR, ambos ministrados no CBMGO.

Art. 28. Preferencialmente, as inspeções de edificações e áreas de risco objetos de processos técnicos ou processos técnicos para ocupações temporárias, conforme definição da Norma Técnica 01 do CBMGO, deverão ser realizadas ou supervisionadas por oficiais.

Seção II Protocolização e Realização de Inspeções

Art. 29. As solicitações de inspeções das edificações e áreas de risco poderão ser protocolizadas via *internet* ou pessoalmente nos postos de atendimento do CBMGO, sempre sendo gerado um número de protocolo pelo SIAPI.

Parágrafo único. Os comandantes das OBM do interior do Estado que não possuam viabilidade técnica para atendimento às condições previstas no *caput* deste artigo deverão determinar outra metodologia para a protocolização das solicitações de inspeção, mediante autorização do DECIP.

Art. 30. O SIAPI identificará automaticamente a OBM responsável pela realização da inspeção conforme respectiva área de atuação.

Art. 31. Após a protocolização do serviço e a identificação automática do recolhimento da taxa, o chefe da SECIP (ou um militar por ele designado) deverá distribuir os relatórios de inspeção aos vistoriadores.

Art. 32. Os vistoriadores de uma OBM realizarão inspeções somente nos bairros ou municípios localizados na respectiva área de atuação.

Parágrafo único. Os vistoriadores de uma determinada OBM só poderão realizar inspeções na área de atuação de outra OBM com autorização do DECIP.

Art. 33. Preferencialmente, visando a otimização dos deslocamentos, as inspeções a serem realizadas por um mesmo vistoriador em um dia de serviço deverão ser distribuídas obedecendo a um roteiro de proximidade geográfica entre as edificações ou áreas de risco a serem vistoriadas.

Art. 34. Caso seja desencadeada uma grande operação de fiscalização na área de atuação de uma determinada OBM por iniciativa de seu comandante, o mesmo deverá informar ao DECIP sobre o planejamento da operação e as ações que serão realizadas.



Art. 35. Salvo por motivos de impossibilidades técnicas, as inspeções deverão ser realizadas com a utilização de dispositivos eletrônicos, tais como *smartphones*, *tablets* ou equipamentos similares, sendo as exigências e observações inerentes às inspeções inseridas digitalmente no SI-API através do referido equipamento.

Art. 36. Ao realizar exigências durante uma inspeção, o vistoriador deverá fazê-lo de forma clara e explicativa, prestando ao interessado as orientações necessárias para seu correto cumprimento.

Art. 37. Sempre que o vistoriador exigir a anexação de alguma documentação ao processo, a mesma deverá ser anexada digitalmente ao SI-API, no respectivo número de protocolo.

§ 1º A documentação poderá ser anexada via *internet* ou levada pelo solicitante/representante a um posto de atendimento do CBMGO, onde o atendente deverá proceder a anexação da referida documentação.

§ 2º A conferência de documentação anexada digitalmente a um protocolo de inspeção deverá ser realizada por militar designado pelo Chefe da SECIP.

§ 3º O militar que realizar a conferência da documentação deverá fazê-lo com a devida atenção, verificando se seu teor realmente atende ao que está sendo exigido pelo vistoriador.

§ 4º Havendo dúvidas quanto à documentação apresentada, o militar que realiza a conferência deverá saná-las com o vistoriador que realizou a exigência ou com o Chefe da SECIP.

Art. 38. Durante a realização da inspeção, o vistoriador deverá exigir as medidas de segurança (e respectivos dimensionamentos) previstas nos projetos já aprovados, independentemente da data de aprovação, salvo se norma técnica do CBMGO dispuser de outra maneira.

Parágrafo único. Caberá ao CODEC emitir orientações técnicas quanto a atualizações normativas ou de medidas de segurança que necessitem ser aplicadas a todas as edificações a serem certificadas pelo CBMGO, incluindo aquelas com projetos já aprovados.

Art. 39. Verificada pelo vistoriador alguma inconsistência na aprovação do projeto, o caso deverá ser submetido à apreciação do Comandante da OBM responsável pela área de atuação onde se localiza a edificação.

Parágrafo único. O vistoriador deverá fundamentar tecnicamente a inconsistência verificada a ser encaminhada por meio de memorando via Sistema Eletrônico de Informações – SEI ao Chefe da SECIP. Após análise, o Chefe da SECIP informará a situação ao Comandante da OBM, encaminhando o processo à apreciação desta autoridade.

Art. 40. Salvo por motivos de afastamentos legais, sempre que for solicitado o retorno de uma inspeção ou reanálise de projeto, o militar responsável pela distribuição dos relatórios de inspeção ou dos projetos a serem analisados deverá designar o mesmo vistoriador ou analista que realizou a primeira inspeção na edificação ou análise do projeto em relação àquele determinado número de protocolo.

Seção III

Análise de Projetos e Inspeções em Condomínios

Art. 41. Considera-se área comum a somatória das áreas cobertas compartilhadas entre moradores de um edifício ou condomínio, tais como vagas de garagem, área das escadas, corredores, *hall* de entrada, salões, recepção, academias, áreas técnicas, áreas de administração e similares.

§ 1º Para os condomínios residenciais horizontais com edificações unifamiliares isoladas entre si, conforme parâmetros da Norma Técnica 07 do CBMGO – Isolamento de Risco, as taxas de análise de projetos e/ou inspeção (funcionamento ou habite-se) deverão ser cobradas abrangendo a área comum do condomínio.

§ 2º Para os condomínios residenciais verticais, as taxas de análise de projeto e/ou inspeção de habite-se deverão ser cobradas integralmente, abrangendo a área construída total da edificação.

§ 3º Para os condomínios residenciais verticais, as taxas de inspeção de funcionamento deverão ser cobradas da administração do condomínio abrangendo a área comum da edificação:

I – deverá constar nos projetos aprovados das edificações quadro de áreas discriminando a área total, as áreas comuns e as áreas privativas das edificações.

II – para as edificações já construídas ou que possuam projeto aprovado pelo CBMGO sem o quadro de áreas mencionadas no inciso anterior, deverá ser preenchida e anexada ao SI-API a Declaração de Área Comum da Edificação, de acordo com anexo específico da Norma Técnica 01 do CBMGO.



III – além da Declaração de Área Comum da Edificação, deverá ser apresentada e anexada ao SI-API documentação que ratifique as informações constantes na referida declaração, podendo ser composta por:

a) cópia do estatuto ou convenção do condomínio que demonstre a área total da edificação, a quantidade de unidades autônomas e área privativa de cada uma; e

b) projeto aprovado que contenha quadro de áreas discriminando a área comum das áreas privativas (apartamentos);

V – outros documentos através dos quais seja possível diferenciar a área comum e a área privativa do condomínio.

IV – no Certificado de Conformidade – CERCON da edificação deverão constar as informações da área total, área privativa e da área comum da edificação.

§ 4º Para os condomínios comerciais, de prestação de serviços e assemelhados (não residenciais), as taxas de análise de projeto e/ou inspeção de habite-se deverão ser cobradas integralmente, abrangendo a área construída total da edificação.

§ 5º Para os condomínios comerciais, de prestação de serviços e assemelhados (não residenciais), as taxas de inspeção de funcionamento deverão ser cobradas da administração do condomínio abrangendo a área comum da edificação:

I – deverá constar nos projetos aprovados das edificações quadro de áreas discriminando a área total, as áreas comuns e as áreas privativas das edificações;

II – para as edificações já construídas ou que possuam projeto aprovado pelo CBMGO sem o quadro de áreas mencionadas no inciso anterior, deverá ser preenchida e anexada ao SI-API a Declaração de Área Comum da Edificação de acordo com anexo específico da Norma Técnica 01 do CBMGO;

III – além da Declaração de Área Comum da Edificação, deverá ser apresentada e anexada ao SI-API documentação que ratifique as informações constantes na referida declaração, podendo ser composta por:

a) cópia do estatuto ou convenção do condomínio que demonstre a área total da edificação, a quantidade de unidades autônomas e área privativa de cada uma;

b) projeto aprovado que contenha quadro de áreas discriminando a área comum das áreas privativas (lojas e similares);

c) outros documentos através dos quais seja possível diferenciar a área comum e a área privativa do condomínio.

IV – no CERCON principal da edificação deverão constar as informações da área total, área privativa e área comum da edificação, além da informação de que a certificação não abrange as áreas privativas das unidades autônomas (lojas, escritórios etc.); e

V – cada unidade autônoma deverá solicitar as inspeções de funcionamento das respectivas áreas privativas visando obter o CERCON individual, no qual deverá constar o número de protocolo do CERCON principal da edificação.

Título IV

Recursos, Comissão Técnica e Conselho Técnico Deliberativo

Capítulo I

Condições e Formas de Apresentação

Art. 42. As condições para nomeação do Conselho Técnico Deliberativo – CTD serão descritas na Lei Estadual 15.802/06 e na Norma Técnica 01 do CBMGO.

Art. 43. O interessado que discordar de alguma exigência ou condição imposta pelo serviço de segurança contra incêndio e pânico poderá apresentar suas argumentações através de recursos protocolizados por meio de documentação própria para tal finalidade.

Parágrafo único. Os documentos e formas de apresentação de recursos deverão ser especificados na Norma Técnica 01 do CBMGO.

Art. 44. Sempre que o solicitante se dirigir a um posto de atendimento ou entrar em contato telefônico para dirimir dúvidas a respeito da apresentação de recursos, o bombeiro militar que prestar o atendimento deverá orientá-lo quanto aos procedimentos corretos e documentação a ser apresentada, previstos em norma.

Art. 45. Os recursos e questionamentos deverão ser apresentados via *internet* ou nos postos de atendimento da OBM responsável pela área de atuação onde se localiza a edificação ou área de risco.

§ 1º Em Goiânia e em Aparecida de Goiânia, a



apresentação de recursos também poderá ser protocolizada em qualquer posto de atendimento destes municípios.

§ 2º Caso o recurso seja oriundo de algum serviço realizado no DECIP, o mesmo deverá ser encaminhado diretamente àquele Departamento, independentemente da localização da edificação ou área de risco.

§ 3º Nos casos de solicitação de Parecer Técnico do Conselho Técnico Deliberativo, as OBM deverão encaminhá-las ao DECIP, que providenciará o envio da solicitação ao referido conselho.

Capítulo II Comissão Técnica

Art. 46. A solicitação de parecer de Comissão Técnica – CT deverá ser protocolizada pelo interessado através de documentação própria elencada na Norma Técnica 01 do CBMGO.

Parágrafo único. Nos casos previstos nas NTCBMGO onde seja obrigatória a instauração de CT para a análise de projetos ou inspeções, a protocolização deverá ser realizada por militar do serviço de segurança contra incêndio e pânico a ser designado pelo Chefe da SECIP da OBM ou pelo Chefe do DECIP. Nestes casos, não deverá ser gerado novo número de protocolo no SI-API.

Art. 47. Quando a solicitação de parecer de CT for protocolada pelo interessado como forma de recurso, deverá ser gerado no SI-API um número de protocolo específico para este serviço. O novo número de protocolo gerado no SI-API deverá ser relacionado ao número de protocolo original do serviço que motivou a solicitação.

Art. 48. Após a protocolização da solicitação de parecer de CT e confirmação do recolhimento da taxa inerente a este serviço (quando esta for exigida), os integrantes da comissão serão designados pelo Comandante da OBM da respectiva área de atuação.

§ 1º Os integrantes da CT serão designados através de portaria assinada pelo Comandante da OBM, a ser publicada em BGE da Corporação, devendo ser observados os critérios e parâmetros previstos na Norma Técnica 01 do CBMGO para a composição da comissão.

§ 2º Para cada protocolo original de serviço prestado, somente poderá ser protocolizada uma única solicitação de parecer de CT por parte do interessado, sendo que a mesma terá caráter temporário conforme prazo previsto na Norma

Técnica 01 do CBMGO. Sua dissolução será automática após a conclusão dos trabalhos e publicação do parecer.

§ 3º Caso haja necessidade de substituição de integrante da CT antes de sua finalização, tal ato deverá ser publicado em BGE da Corporação por meio de nova portaria. O motivo da substituição deverá ser devidamente fundamentado pelo Comandante da OBM.

Art. 49. Não poderá integrar a CT o militar responsável pela prestação inicial do serviço (análise de projeto ou inspeção) que originou a solicitação de parecer de Comissão Técnica.

Parágrafo único. Caso a CT seja instaurada por obrigatoriedade prevista em norma para se avaliar somente ponto específico da edificação (tipo de escada a ser instalada, por exemplo), o analista ou vistoriador responsável pela prestação original do serviço poderá integrar a CT.

Art. 50. Os integrantes das CT deverão analisar pontualmente cada solicitação, de maneira técnica e imparcial, posicionando-se favorável ou desfavoravelmente em relação a cada argumentação ou questionamento apresentados pelo interessado.

§ 1º As argumentações da CT e a decisão final serão compiladas e relatadas através de um documento conclusivo denominado “Parecer Técnico”, no qual constará o parecer elaborado pela CT a respeito das argumentações do interessado e as possíveis medidas compensatórias a serem adotadas na edificação e demais exigências a serem cumpridas em relação àquela solicitação.

§ 2º O Parecer Técnico deverá ser assinado pelos três integrantes da CT, os quais serão identificados com as funções de Presidente ou Membro.

§ 3º A CT deverá ater-se à apreciação dos questionamentos e argumentos levantados pelo interessado no documento de solicitação. Outras exigências relacionadas àquele determinado projeto ou inspeção deverão ser estabelecidas pelo respectivo analista ou vistoriador.

§ 4º O Parecer Técnico assinado deverá ser encaminhado de forma física ou por *e-mail* ao solicitante.

§ 5º O presidente da CT (ou outro membro designado por este) deverá providenciar a digitalização e inclusão no SI-API do conjunto de documentos relativos à Comissão Técnica, devendo tal conjunto ser composto por, no mínimo,



os seguintes documentos:

- I – solicitação de parecer de Comissão Técnica;
- II – portaria de instauração da CT; e
- III – parecer técnico.

§ 6º Os documentos citados no § 4º deste art. deverão ser publicados em BGE da Corporação.

§ 7º Após a conclusão do parecer técnico, o analista ou vistoriador responsável pela prestação do serviço original daquele determinado número de protocolo deverá observar as exigências elencadas pela CT no referido parecer e incluí-las no SIAPI, conforme o número de protocolo inicial.

§ 8º Caso a CT tenha sido instaurada por força de norma (sem que haja solicitação do interessado), deverá constar no parecer técnico todas as exigências inerentes àquele protocolo, ou sua aprovação por parte da comissão.

§ 9º A aprovação final do protocolo original só poderá ocorrer após a conclusão do parecer da CT no SIAPI e atendimento a todas as exigências nele elencadas.

Parágrafo único. O interessado poderá optar por cumprir as exigências originalmente elencadas pelo analista ou vistoriador que foram motivo de questionamento, em detrimento às exigências estabelecidas no parecer técnico.

Art. 51. As decisões contidas nos pareceres técnicos não necessitam de homologação por parte do Comandante de Operações de Defesa Civil, bastando sua publicação em BGE da Corporação.

Capítulo III Conselho Técnico Deliberativo

Art. 52. As solicitações de parecer do CTD deverão ser protocolizadas pelo interessado por meio de documentação própria elencada na Norma Técnica 01 do CBMGO.

§ 1º De forma análoga à CT, aplica-se à protocolização da solicitação de parecer da CTD os critérios e procedimentos constantes nos art. 48 e 49 desta norma.

§ 2º A apresentação de recurso descrita no *caput* deste artigo deverá ser precedida de decisão já estabelecida por CT, não cabendo ao interessado apresentar recurso diretamente ao CTD sem a finalização de todos os trâmites inerentes à publicação do parecer técnico da CT.

§ 3º Na solicitação de parecer técnico do CTD não será gerado um novo número de protocolo no SIAPI. Será utilizado o mesmo número de protocolo gerado para a solicitação de parecer da CT, não sendo realizada cobrança de nova taxa.

§ 4º Para cada protocolo original de serviço prestado, somente poderá ser protocolizada uma única solicitação de parecer de CTD por parte do interessado.

Art. 53. Os integrantes do CTD deverão aplicar de forma análoga à CT os procedimentos relativos à elaboração e publicação de documentação descritos no art. 50 desta norma.

Título V Credenciamento de Empresas

Art. 54. A documentação e demais parâmetros exigidos para o credenciamento de empresas serão definidos na Norma Técnica 39 do CBMGO.

Parágrafo único. A empresa poderá ser credenciada para exercer uma ou mais das seguintes atividades especificadas em norma técnica:

- I – fabricação de extintores de incêndio;
- II – venda/revenda de extintores de incêndio;
- III – manutenção e/ou recarga de extintores de incêndio;
- IV – formação de brigadista eventual;
- V – formação de bombeiro civil;
- VI – formação de guarda-vidas; e
- VII – prestação de serviço de prevenção e combate a incêndio e pânico.

Art. 55. A solicitação de credenciamento de empresa deverá ser protocolizada via *internet* ou nos postos de atendimento do CBMGO, sendo a respectiva documentação analisada pelo Chefe da SECIP (ou militar designado por este) da OBM responsável pela área de atuação onde se localiza a empresa a ser credenciada.

§1º Caso seja solicitado o credenciamento de empresa de fabricação de extintores situada fora do Estado de Goiás, a análise da documentação será procedida no DECIP, por militar designado pelo Chefe do Departamento.

§ 2º A empresa poderá, em um mesmo protocolo,



solicitar o credenciamento em uma ou mais atividades constantes no mesmo grupo:

I – Grupo 1: comércio e prestação de serviços relacionados a extintores de incêndio, atividades elencadas nos incisos I a III do parágrafo único do art. 54 desta norma; e

II – Grupo 2: prestação de serviços e formação de guarda-vidas, brigadistas e bombeiros civis, atividades elencadas nos incisos IV a VII do parágrafo único do art. 54 desta norma.

§ 3º Caso a empresa queira se credenciar para exercer atividades pertencentes a grupos distintos descritos nos incisos I e II do § 2º deste artigo, deverão ser cadastradas duas solicitações de serviço (dois protocolos diferentes), devendo ser apresentada a documentação pertinente a cada atividade a ser exercida.

Art. 56. Todos os documentos exigidos para o credenciamento da empresa deverão ser anexados digitalmente ao SIAPI, por meio do número de protocolo inerente à solicitação desse serviço.

Art. 57. Uma vez aprovada a solicitação de credenciamento, será emitido o CERCON com a finalidade específica para este serviço (credenciamento), devendo constar no campo de observações do referido CERCON as atividades para as quais a empresa está sendo credenciada pelo CBMGO, descritas nos incisos I a VII do parágrafo único do art. 54 desta norma.

Título VI Disposições Gerais

Art. 58. Os militares prestadores do serviço de

segurança contra incêndio e pânico deverão primar pelos princípios da eficiência, probidade e regras gerais de boa educação no trato com o público interno e externo.

Art. 59. Cabe aos militares prestadores do serviço de segurança contra incêndio e pânico a correta prestação de informações inerentes a este serviço, orientando o solicitante sobre os procedimentos adequados e necessários para a solução de questões relacionadas.

Parágrafo único. O militar que prestar o atendimento ao solicitante deverá buscar em instâncias superiores por soluções a questões relacionadas ao serviço de segurança contra incêndio e pânico, observando a hierarquia funcional (Chefe da SECIP, Subcomandante da OBM, Comandante da OBM e assim sucessivamente).

Art. 60. Todos os serviços de segurança contra incêndio e pânico realizados pelo CBMGO deverão ser protocolados no SIAPI.

§ 1º Todos os andamentos, movimentações, inclusão ou baixa de exigências, aprovações ou outros atos relativos aos processos deverão ser registrados de imediato no SIAPI, em ordem cronológica, pelo militar que as realizar.

§ 2º O Chefe da SECIP ficará responsável pela fiscalização do cumprimento do disposto neste artigo, cabendo ao mesmo adotar as medidas necessárias para a operacionalização do sistema na respectiva SECIP.

Art. 61. Os casos não contemplados nesta norma serão solucionados pelo Comando Geral do CBMGO.