



Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico

Sumário

<i>Título I – Disposições Preliminares</i>	1
<i>Capítulo I – Finalidade (art. 1º ao 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 ao 7º)</i>	2
<i>Capítulo II – Áreas de Atuação (art. 8º e 9º)</i>	2
<i>Capítulo III – Atendimento ao Público (art. 10 ao 12)</i>	3
<i>Título III – Análise de Projetos e Inspeções</i>	3
<i>Capítulo I – Análise de Projetos</i>	3
<i>Seção I – Profissionais Habilitados para a Realização de Análise de Projetos (art. 13 e 14)</i>	3
<i>Seção II – Protocolização e Distribuição de Projetos (art. 15 ao 17)</i>	4
<i>Capítulo II – Inspeções em Edificações e Áreas de Risco</i>	4
<i>Seção I – Profissionais Habilitados para a Realização de Inspeções (art. 18 e 19)</i>	4
<i>Seção II – Protocolização e Realização de Inspeções (art. 20 ao 32)</i>	5
<i>Seção III – Inspeções em Condomínios (art. 33)</i>	7
<i>Título IV – Recursos, Comissão Técnica e Conselho Técnico Deliberativo</i>	9
<i>Capítulo I – Condições e Formas de Apresentação (art. 34 ao 36)</i>	9
<i>Capítulo II – Comissão Técnica – CT (art. 37 ao 42)</i>	9
<i>Capítulo III – Conselho Técnico Deliberativo – CTD (art. 43 ao 45)</i>	11
<i>Título V – Credenciamento de Empresas (art. 46 ao 49)</i>	12
<i>Título VI – Disposições Gerais (art. 50 ao 54)</i>	13

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 prestado pelo CBMGO, em âmbito estadual.

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



Art. 3º A aplicação desta norma deverá ser realizada sem prejuízo aos demais procedimentos previstos na legislação elencada no art. 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 dos órgãos de direção e de execução, os serviços elencados na legislação e normatização previstas no 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;
- 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 Atividades Técnicas – CAT.

Art. 6º A execução dos serviços se dará nas Unidades Operacionais da Corporação, bem como pelos Departamentos específicos do CAT, conforme suas respectivas áreas de atuação.

§ 1º As Unidades Operacionais que prestam serviço de segurança contra incêndio e pânico deverão fazê-lo através 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 através de Portaria publicada no Boletim Geral Eletrônico – BGE da Corporação.

Art. 7º As respectivas taxas dos serviços de segurança contra incêndio e pânico deverão ser recolhidas aos respectivos fundos das OBM onde serão realizados os serviços.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de recolhimento ao respectivo fundo, as taxas deverão ser recolhidas ao Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – FUNEBOM.

Capítulo II Áreas de Atuação

Art. 8º 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 ou pelo CAT.



Art. 9º As Unidades Operacionais prestarão os serviços de segurança contra incêndio e pânico em suas respectivas áreas de atuação, as quais serão definidas através de regulamentação específica do Comando Geral.

Capítulo III Atendimento ao Público

Art. 10. Os Comandantes das OBMs que possuem serviço de segurança contra incêndio e pânico 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. 11. Toda OBM que realizar a prestação de serviço relacionado à segurança contra incêndio e pânico deverá dispor de local para atendimento ao público externo, bem como canais de atendimento (telefone, e-mail e chat) para tal finalidade.

§ 1º Deverá haver, pelo menos, um bombeiro militar para atendimento ao público nas SECIPs das Unidades Operacionais e no CAT, tanto presencialmente quanto por telefone, durante o horário estabelecido pelas normas da Corporação, visando à prestação de informações gerais, esclarecimento de dúvidas, bem como auxílio no andamento de processos.

§ 2º Poderá ser realizado o agendamento para o atendimento presencial, caso o contribuinte necessite ser atendido por algum militar específico (Chefe da SECIP, Vistoriador ou Analista de Projetos).

Art. 12. A protocolização e o andamento de serviços deverão ser realizados, obrigatoriamente, por meio do Sistema Integrado de Análise de Projetos e Inspeções – SIAPI.

§ 1º O serviço solicitado pelo SIAPI deverá ser executado pela OBM responsável onde se encontra a edificação ou área de risco.

§ 2º Em caso de necessidade de apoio de outra OBM para a realização de serviços de segurança contra incêndio e pânico, este deverá ser solicitado ao CAT, bem como registrado no respectivo processo.

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 Quadro de Oficiais de Comando e do Quadro de Oficiais Auxiliares Administrativos, bem como por Aspirantes a Oficial pertencentes ao Quadro de Praças Especiais.



Parágrafo único. Os Comandantes de OBMs deverão designar os analistas de projetos através de Portaria, publicada em BGE da Corporação, aos quais será atribuída 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 específico de análise de projetos ministrado pelo CBMGO.

Seção II Protocolização e Distribuição de Projetos

Art. 15. Os projetos de edificações e áreas de risco deverão ser protocolizados somente pelo responsável técnico no SIAPI, por meio do sítio eletrônico do CBMGO, no formato DWF.

§ 1º Em casos de substituição de projeto, em que haja projeto aprovado antes da implementação da análise digital, o interessado deverá apresentar os projetos físicos na SECIP ou no CAT.

§ 2º Para cada projeto protocolizado, será gerado um número de protocolo no SIAPI.

§ 3º Em caso de substituição de responsável técnico, o responsável legal pela edificação, devidamente comprovado por meio de documentos legalmente aceitos, deverá formalizar o pedido para que seja providenciada a substituição.

§ 4º Não é permitido um responsável técnico protocolar projetos com os dados de outro profissional.

Art. 16. Os projetos das edificações ou áreas de risco deverão ser analisados pela respectiva OBM onde se encontram.

§ 1º Em caso de ausência de analistas ou de qualquer outra impossibilidade de análise pela OBM responsável, o Comandante deverá solicitar ao CAT o envio de projeto para análise em outra OBM.

§ 2º Os projetos das edificações ou áreas de risco situados em Goiânia e na área de atuação de Aparecida de Goiânia deverão ser analisados pelo CAT, através do Departamento de Análise de Projeto – DAP.

Art. 17. A distribuição interna dos projetos entre os analistas disponíveis na OBM deverá ser realizada pelo Chefe da SECIP ou do DAP, de maneira randômica.

Capítulo II Inspeções em Edificações e Áreas de Risco

Seção I Profissionais Habilitados para a Realização de Inspeções

Art. 18. 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, aos quais será atribuída a função de “vistoriador” também no SIAPI.

Art. 19. Os vistoriadores deverão possuir o curso específico de inspeções ministrado pelo CBMGO.

Seção II

Protocolização e Realização de Inspeções

Art. 20. As solicitações de inspeções das edificações e áreas de risco deverão ser protocolizadas no SIAPI, por meio do sítio eletrônico do CBMGO.

Parágrafo único. Para cada inspeção protocolizada, será gerado um número de protocolo no SIAPI.

Art. 21. O SIAPI identificará automaticamente a OBM responsável pela realização da inspeção, conforme sua área de atuação, devendo ser realizada por aquela OBM.

Parágrafo único. As inspeções das edificações e áreas de risco de Goiânia deverão ser realizadas pelo CAT, através do Departamento de Inspeção e Credenciamento – DIC.

Art. 22. Após a protocolização do serviço e a identificação automática do recolhimento da taxa, os relatórios de inspeção serão distribuídos aos vistoriadores por militar designado a essa função, de forma randômica.

§ 1º No mesmo processo, o responsável pela distribuição de vistorias deverá designar, preferencialmente, o mesmo vistoriador para realizar o retorno das inspeções.

§ 2º Em processos subsequentes, as inspeções deverão ser realizadas por outros vistoriadores, de forma randômica.

Art. 23. Os vistoriadores de uma OBM realizarão inspeções somente nos bairros ou municípios localizados em sua 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 CAT.

Art. 24. Preferencialmente, visando à 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. 25. Os vistoriadores serão escalados para a realização das inspeções conforme a complexidade das edificações e áreas de risco, obedecendo-se aos seguintes critérios:

I – habite-se: preferencialmente por um oficial e uma praça ou, em caso de impossibilidade,



por duas praças;

II – eventos temporários: preferencialmente por um oficial e uma praça ou, em caso de impossibilidade, por duas praças;

III – processos técnicos abaixo de 5.000 m²: por uma praça ou, em casos de maior complexidade, por duas praças;

IV - processos técnicos acima de 5.000 m²: preferencialmente por um oficial e uma praça ou, em caso de impossibilidade, por duas praças.

Art. 26. Caso seja desencadeada uma grande operação de fiscalização na área de atuação de uma determinada OBM por iniciativa de seu Comandante, este deverá informar ao CAT sobre o planejamento da operação e as ações que serão realizadas.

Art. 27. 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.

§ 1º O vistoriador somente deverá lançar no relatório de inspeções exigências pertinentes à edificação vistoriada, conforme projeto de incêndio aprovado, se houver, e roteiro de vistorias aprovado pelo CAT.

§ 2º Caso o vistoriador vislumbre a necessidade de lançamento de exigências não previstas em projeto ou no roteiro de vistorias, deverá comunicar ao Chefe imediato que deliberará sobre a pertinência da exigência.

Art. 28. Ao realizar exigências durante uma inspeção, o vistoriador deverá relatar ao responsável pela edificação, de forma clara e explicativa, prestando a ele as orientações necessárias para seu correto cumprimento, inclusive indicando os itens das Normas Técnicas onde estão as exigências, caso necessário.

§ 1º Antes de finalizar a inspeção, o vistoriador deverá perguntar ao responsável pela edificação se persiste alguma dúvida.

§ 2º Caso o vistoriador não saiba responder a algum questionamento, deverá buscar a informação junto ao Chefe imediato e responder ao responsável pela edificação o mais breve possível, podendo ser por contato telefônico, posteriormente.

§ 3º Não havendo dúvidas, o vistoriador deverá informar ao responsável pela edificação os contatos telefônicos e de e-mail, bem como o endereço do sítio eletrônico do CBMGO para acompanhamento e andamentos do processo.

Art. 29. Sempre que forem exigidas documentações durante a inspeção, estas deverão ser anexadas digitalmente ao SI-API no protocolo referente ao Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico - PSCIP.



§ 1º A documentação deverá ser anexada via internet pelo próprio contribuinte.

§ 2º A conferência de documentação anexada digitalmente a um protocolo de inspeção deverá ser realizada por militares designados pelo Chefe da SECIP ou do DIC.

§ 3º O militar que realizar a conferência da documentação deverá fazê-lo com a devida atenção, verificando se seu conteúdo realmente atende ao que está sendo exigido pelo vistoriador e pelas determinações do Chefe da SECIP ou do DIC.

§ 4º Havendo dúvidas quanto à documentação apresentada, os militares que realizam a conferência deverão saná-las com o vistoriador que realizou a exigência ou com o Chefe da SECIP ou do DIC.

§ 5º Após a finalização da inspeção ou conferência, o militar responsável deverá finalizar o serviço no SIAPI, a fim de possibilitar o andamento do processo.

Art. 30. Quando a edificação exigir projeto técnico de segurança contra incêndio e pânico, o vistoriador deverá se ater às medidas de segurança (e seus respectivos dimensionamentos) previstas no projeto já aprovado, independentemente de sua data de aprovação, não podendo fazer outras exigências não previstas no projeto.

Parágrafo único. Caberá ao CAT, por meio do Departamento de Normatização e Doutrina – DND, 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. 31. Verificada pelo vistoriador alguma inconsistência na aprovação do projeto, o caso deverá ser submetido à apreciação do Chefe da SECIP responsável pela área de atuação onde se localiza a edificação ou do Chefe do DIC.

Parágrafo único. O vistoriador deverá fundamentar tecnicamente por escrito via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) a inconsistência verificada.

Art. 32. Nos retornos das inspeções, considerando-se o Princípio da Autotutela da Administração Pública, poderão ser apontadas novas exigências, mesmo que não tenha sido observada alguma irregularidade nas inspeções anteriores.

Seção III Inspeções em Condomínios

Art. 33. Considera-se área comum a somatória das áreas cobertas compartilhadas entre moradores de um edifício ou condomínio, tais como, vagas de garagem, escaninhos, 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 n. 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 para funcionamento deverão ser cobradas da administração do condomínio abrangendo a área comum da edificação, observando-se o seguinte:

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 I, deverá ser preenchida e anexada ao SI-API a Declaração de Área Comum da Edificação, de acordo com Anexo específico da Norma Técnica n. 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 (apartamentos); e
- c) outros documentos através dos quais seja possível diferenciar a área comum e a área privativa do condomínio.

IV – no 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 para 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 I, deverá ser preenchida e anexada ao SI-API a Declaração de Área Comum da Edificação de acordo com Anexo específico da Norma Técnica n. 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); e

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);

V – cada unidade autônoma deverá solicitar as inspeções de funcionamento das suas respectivas áreas privativas visando obter o seu 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. 34. 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, os quais deverão ser apresentados no SIAP, através do protocolo do processo.

Parágrafo único. Os documentos e formas de apresentação de recursos deverão ser especificados na Norma Técnica n. 01 do CBMGO (Procedimentos Administrativos).

Art. 35. Sempre que o contribuinte/interessado 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. 36. Nos casos de solicitação de Parecer Técnico do Conselho Técnico Deliberativo, as OBM deverão encaminhá-las ao CAT, que providenciará o envio da solicitação ao referido conselho.

Capítulo II

Comissão Técnica - CT

Art. 37. A solicitação de parecer de Comissão Técnica - CT deverá ser protocolizada pelo interessado através de documentação própria elencada na Norma Técnica n. 01 do CBMGO.

Parágrafo único. Nos casos previstos nas normas de segurança contra incêndio e pânico aplicadas pelo CBMGO onde seja obrigatória a instauração de CT de ofício 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 unidade nos municípios do interior ou pelo Chefe do DAP (análise de projetos)/Chefe do DIC (inspeções) em Goiânia. Nestes casos, não deverá ser gerado novo número de protocolo no SIAP.



Art. 38. Quando a solicitação de parecer de CT for protocolada pelo interessado como forma de recurso, deverá ser gerado no SIAPI um número de protocolo específico para este serviço (Protocolo de Comissão Técnica/Conselho Técnico Deliberativo). O novo número de protocolo gerado no SIAPI será relacionado ao número de protocolo original do serviço que motivou a solicitação.

Art. 39. 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 em sua respectiva área de atuação.

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

§ 2º A Comissão Técnica poderá ser iniciada 3 (três) vezes por protocolo de análise de projeto ou de inspeção. Não obstante, a CT não poderá tratar o mesmo assunto mais de uma vez. A dissolução da Comissão Técnica será automática após a conclusão dos trabalhos e publicação do parecer em Boletim Geral Eletrônico – BGE da Corporação.

§ 3º Caso haja necessidade de substituição de um dos integrantes da CT antes de sua finalização, tal ato deverá ser publicado em BGE da Corporação através de nova Portaria. O motivo da substituição deverá ser devidamente fundamentado pelo Comandante da OBM.

Art. 40. 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.

Art. 41. 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 sua 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, 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”. Para cada CT técnica haverá um Presidente e dois Membros. As assinaturas serão dispostas ao final do documento, sempre por ordem de antiguidade, sendo que o presidente será o integrante mais antigo da comissão.

§ 3º O Parecer Técnico deverá ser anexado via SIAPI, em formato PDF, ao protocolo original do serviço que motivou a solicitação.

§ 4º O presidente da CT (ou outro membro designado por este) deverá providenciar a digitalização e inclusão no protocolo do serviço de Comissão Técnica no SIAPI do conjunto de documentos relativos à Comissão Técnica, devendo tal conjunto ser composto por, no mínimo, os



seguintes documentos:

- I – solicitação de parecer de CT;
- II – Portaria de instauração da CT; e
- III – Parecer Técnico.

§ 5º Os documentos citados no § 4º deste artigo deverão ser publicados em BGE da Corporação.

§ 6º Após a conclusão do Parecer Técnico, o analista ou vistoriador responsável pela prestação do serviço original daquele determinado número de protocolo deverá observar as deliberações elencadas pela CT no referido parecer e adequá-las ao protocolo do SIAPI do serviço original.

§ 7º 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.

§ 8º A aprovação final do protocolo original só poderá ocorrer após a conclusão do parecer da CT e atendimento a todas as exigências nele elencadas.

Art. 42. As decisões contidas nos Pareceres Técnicos não necessitam de homologação por parte do Comandante do CAT, bastando sua publicação em BGE da Corporação.

Capítulo III Conselho Técnico Deliberativo - CTD

Art. 43. As condições para nomeação do Conselho Técnico Deliberativo - CTD serão descritas na Lei Estadual Nº 15.802, de 11 de setembro de 2006 e na Norma Técnica n. 01 do CBMGO.

Art. 44. As solicitações de parecer do CTD deverão ser protocolizadas pelo interessado através de documentação própria elencada na Norma Técnica n. 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. 39 e 40 desta norma.

§ 2º A apresentação de recurso descrita no *caput* deste artigo deverá ser precedida de decisão já estabelecida por uma 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 de serviço de Comissão Técnica prestado, somente poderá ser protocolizada uma única solicitação de parecer de CTD por parte do interessado.



§ 5º A solicitação de recurso ao CTD deverá embasar-se em fatos e fundamentações novos, devendo ater-se ao objeto discutido no protocolo.

Art. 45. Os integrantes do CTD deverão aplicar de forma análoga à CT os procedimentos relativos à confecção e publicação de documentação descritos no art. 44 desta norma.

Título V Credenciamento de Empresas

Art. 46. A documentação e demais parâmetros exigidos para o credenciamento de empresas serão definidos na Norma Técnica n. 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 brigadista efetivo/profissional;
- VI – formação de guarda-vidas;
- VII – prestação de serviço de prevenção e combate a incêndio e pânico.

Art. 47. A solicitação de credenciamento de empresa deverá ser protocolizada no SIAPI via internet e sua documentação será 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 ou, quando a área de atuação for na cidade de Goiânia, pelo Chefe do DIC (ou militar designado por este).

§ 1º Caso seja solicitado o credenciamento de empresa de fabricação de extintores de empresa situada fora do Estado de Goiás, deverá ser apresentado, além da documentação exigida em norma, o documento correspondente ao serviço de credenciamento realizado na Unidade Federativa onde se situa a sua sede.

§ 2º Em um mesmo protocolo, a empresa poderá solicitar o credenciamento em uma ou mais atividades constantes de um mesmo grupo, conforme relação:

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. 46 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. 46 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. 48. Todos os documentos exigidos para o credenciamento da empresa deverão ser anexados digitalmente ao SIAPI, através do número de protocolo inerente à solicitação desse



serviço.

Art. 49. 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. 46 desta norma.

Parágrafo único. A relação de empresas credenciadas deverá ser encaminhada ao CAT para publicação no site da Corporação.

Título VI Disposições Gerais

Art. 50. 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.

Art. 51. 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. 52. Cabe aos militares prestadores do serviço de segurança contra incêndio e pânico a correta prestação de informações inerentes a este serviço, orientando os contribuintes sobre os procedimentos adequados e necessários para a solução de questões a ele relacionadas.

Parágrafo único. O militar que prestar o atendimento ao contribuinte deverá buscar em instâncias superiores por soluções a questões por ele apresentadas, relacionadas ao serviço de segurança contra incêndio e pânico, sempre sendo observada a hierarquia funcional.

Art. 53. 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 ou Departamento ficará responsável pela fiscalização do cumprimento do disposto neste artigo, cabendo ao mesmo adotar as medidas necessárias para a operacionalização do sistema em sua respectiva SECIP/Departamento.

Art. 54. Os casos não contemplados nesta norma serão solucionados por ato administrativo emanado pelo CAT.