



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA  
PÚBLICA**

**COMANDO-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS  
MILITAR**

**SEPARATA AO BOLETIM Nº 16-2024**

**DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 26**

**18 de abril de 2024**

## EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO PELO CBMSC

Identificação: **Dtz Op nº 26-CmdoG**  
Classificação: **Operacional Permanente – OSTENSIVA**  
Assunto: Dispõe sobre a execução do Serviço de Segurança Contra Incêndios pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC).  
Versão: Quarta (V4)  
Ato Adm.: Resolução nº 17  
SGPe: CBMSC 00009408/2024

### SUMÁRIO

<b>DISPOSIÇÕES INICIAIS</b>	<b>3</b>	Do Projeto Preventivo Contra Incêndio	29
Objetivo	3	Das vistorias para habite-se	30
Referências	3	Das vistorias para funcionamento	31
Terminologias e Siglas	3	<b>TAXA DE PREVENÇÃO CONTRA SINISTROS (TPCS)</b>	<b>31</b>
<b>APLICAÇÃO</b>	<b>3</b>	Cobrança da Taxa de Prevenção Contra Sinistros	31
Vedação de atividades paralelas	4	Isenção da Taxa de Prevenção Contra Sinistros	34
Dos impedimentos e da suspeição	4	Vinculação de taxa ao processo	36
<b>DO PLANEJAMENTO</b>	<b>5</b>	Estorno da Taxa de Prevenção Contra Sinistros	36
Da Segurança Contra Incêndio	5	<b>CONSULTAS, REQUERIMENTOS E RECURSOS TÉCNICOS</b>	<b>37</b>
Do planejamento do Serviço de Segurança Contra Incêndio	5	Das consultas técnicas	37
<b>DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</b>	<b>7</b>	Dos requerimentos	38
Da Diretoria de Segurança Contra Incêndio	7	Dos recursos técnicos	38
Das Unidades Operacionais	7	<b>DA APURAÇÃO DAS INFRAÇÕES</b>	<b>39</b>
<b>DO SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO</b>	<b>11</b>	Da fiscalização	39
Da estrutura	11	Da fase do Processo Administrativo Infracional – PAI	43
Dos analistas e vistoriadores	13	Do Auto de Infração - Advertência	43
Da análise do Projeto Preventivo Contra Incêndio	14	Do Auto de Infração - Multa	46
Do Relatório Preventivo Contra Incêndio	15	Da interdição e desinterdição de imóvel	52
Da Vistoria	15	Do embargo e desembargo de obra	53
Da vistoria de habite-se	16	Da cassação de atestado	53
Da vistoria de funcionamento	17	Dos recursos	55
Vistorias em imóveis sob a administração pública	18	Dos limites de atuação do CBMSC no poder de polícia administrativa	55
Vistorias em Eventos Temporários	18	Critérios para apuração de irregularidades na autodeclaração	55
Vistoria em imóvel com grave risco	19	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>56</b>
Vistoria em imóvel com atividade de alto risco	21	<b>ANEXO A - Análise de risco através da matriz de risco</b>	<b>57</b>
Retirada do Projeto Preventivo Contra Incêndio aprovado do arquivo Serviço de Segurança Contra Incêndio	21		
Cancelamento de Documento de Responsabilidade Técnica	21		
Anulação de atestado	21		
<b>DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>22</b>		
Fiscalização em obras com atestado para construção	22		
Edificações habitadas sem atestado para construção	22		
Edificações habitadas com atestado para construção e sem habite-se	23		
Edificações habitadas com atestado para construção e habite-se aprovados, sem atestado para funcionamento válido	23		
Do Atestado de Regularização para edificações sem habite-se	24		
Edificações novas com atestados para construção e habite-se obtidos em processo simplificado	25		
Edificações residenciais que exercem a atividade comercial de hospedagem, hotelaria e afins	25		
Edificações do grupo F	26		
Prazos para regularização	26		
Do prazo em Auto de Fiscalização	27		
Do prazo em Auto de Infração	27		
<b>FISCALIZAÇÃO DA SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO EM MUNICÍPIOS COM BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS</b>	<b>28</b>		
Do processo de regularização nos imóveis que possuem trâmites junto aos Bombeiros Voluntários	28		

## DISPOSIÇÕES INICIAIS

### Objetivo

**Art. 1º** Padronizar a execução do Serviço de Segurança Contra Incêndio (SSCI) nos imóveis fiscalizados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC).

### Referências

**Art. 2º** Referências utilizadas na elaboração desta Diretriz:

- I - [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#)
- II - [Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989](#);
- III - [Lei Federal nº 5.172, de 1966](#);
- IV - [Lei Estadual nº 17.071, de 2017](#);
- V - [Lei Federal nº 13.425, de 2017](#);
- VI - [Lei Federal nº 13.784, de 2019](#);
- VII - [Lei Federal nº 13.726, de 2018](#).
- VIII - [Lei Complementar Estadual nº 7.541, de 1988](#);
- IX - [Lei Estadual nº 15.124, de 2010](#);
- X - [Lei Estadual nº 16.157, de 2013](#);
- XI - [Lei Estadual nº 16.768, de 2015](#);
- XII - [Decreto Estadual nº 3.465, de 2010](#);
- XIII - [Decreto Nº 1.908, de 2022](#);
- XIV - [Decreto Estadual nº 39, de 2019](#)
- XV - [Decreto Estadual nº 561, de 2020](#);
- XVI - [Instruções Normativas CBMSC](#);

### Terminologias e Siglas

**Art. 3º** Para fins de aplicação desta Diretriz consideram-se as terminologias constantes na IN 4, bem como as seguintes siglas específicas:

- I - **AF**: Auto de Fiscalização
- II - **AI**: Auto de Infração
- III - **BBM**: Batalhão de Bombeiros Militar

- IV - **BM**: Bombeiro Militar
- V - **CBMSC**: Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina
- VI - **CNPJ**: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- VII - **ConSCI**: Conselho Técnico de Segurança Contra Incêndio
- VIII - **CPF**: Cadastro de Pessoa Física
- IX - **DSCI**: Diretoria de Segurança Contra Incêndio
- X - **EMG**: Estado-Maior Geral
- XI - **EISub**: Elemento Subordinado
- XII - **e-SCI**: Sistema de Gerenciamento do Serviço de Segurança Contra Incêndio
- XIII - **GBM**: Grupo de Bombeiros Militar
- XIV - **IN**: Instrução Normativa
- XV - **IRA**: Instrução Reguladora de Análise
- XVI - **IRV**: Instrução Reguladora de Vistoria
- XVII - **OBM**: Organização de Bombeiro Militar
- XVIII - **PAI**: Processo Administrativo Infracional
- XIX - **PBM**: Pelotão de Bombeiros Militar
- XX - **PPCI**: Projeto de Prevenção e Segurança Contra Incêndio e Pânico
- XXI - **RPCI**: Relatório Preventivo Contra Incêndio e Pânico
- XXII - **RT**: Responsável Técnico
- XXIII - **SAU**: Sistema de Atendimento ao Usuário
- XXIV - **SCI**: Segurança Contra Incêndio e Pânico
- XXV - **SMSCI**: Sistemas e Medidas de Segurança Contra Incêndio e Pânico
- XXVI - **SSCI**: Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico

### APLICAÇÃO

**Art. 4º** Aplica-se esta Diretriz ao Serviço de Segurança Contra Incêndio prestado pelo

Corpo de Bombeiros Militar no Estado de Santa Catarina.

### **Vedação de atividades paralelas**

**Art. 5º** É vedado qualquer tipo de envolvimento, direta ou indiretamente, de BM da ativa (pertencente ou não ao SSCI), servidor civil (concurado, contratado ou à disposição do CBMSC), e integrante do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), com atividades paralelas (de caráter particular) relacionadas àquelas desempenhadas pela corporação, em que haja percepção de vantagem direta ou indireta, para si ou para outrem, como por exemplo:

I - elaboração ou consultoria relacionadas com análises de Projeto de Prevenção e Segurança Contra Incêndio e Pânico (PPCI);

II - instalação ou consultoria para instalação de SMSCI;

III - comércio de equipamentos, dispositivos, materiais ou SMSCI;

IV - trabalho como brigadista ou guardião de piscina, mesmo em horário de folga ou períodos de afastamento temporário (por ex.: LTS, férias, dispensa médica, etc.);

V - constituir ou ser sócio de empresa, qualquer que seja a atividade econômica, exceto como acionista ou quotista.

§ 1º Às vedações previstas na forma do *caput* deste artigo não se enquadram as exercidas na área de ensino, inclusive como instrutor de brigada de incêndio, desde que não se caracterize qualquer conflito com o serviço ou conflito de interesse com as atribuições do cargo e/ou função exercidos.

§ 2º Quando o Bombeiro Militar atuar na área de ensino como instrutor de brigada, o

certificado emitido será assinado pelo próprio BM.

§ 3º Bombeiros comunitários, guarda-vidas civis e participantes voluntários de outros programas planejados ou organizados pelo CBMSC podem se envolver com as atividades previstas no *caput* deste artigo, desde que não obtenham vantagem indevida em razão do cargo, emprego ou função que ocupam.

### **Dos impedimentos e da suspeição**

**Art. 6º** É vedado qualquer tipo de envolvimento, direta ou indiretamente, de BM da ativa (pertencente ou não ao SSCI), servidor civil (concurado, contratado ou à disposição do CBMSC), e integrante do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), em processos que sejam considerados impedidos ou suspeitos, tais como aqueles em que figure como:

I - parte ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

II - amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados;

III - credor ou devedor de parte envolvida no processo;

IV - sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica parte no processo;

V - herdeiro presuntivo ou donatário da parte envolvida no processo;

VI - atuante em outro grau de jurisdição, tendo proferido decisão, exceto nos casos de decisões do Conselho Técnico de Segurança Contra Incêndios do BBM;

VII - parte sociedade empresária com a qual tenha relação de emprego (quando for o

caso) ou decorrente da prestação de serviços privados.

Parágrafo único. Os Bombeiros Militares ou demais servidores enquadrados no *caput* deste artigo devem formalizar a comunicação dos casos de impedimento e suspeição ao respectivo superior imediato, o qual deve avocar a decisão do ato administrativo ou designar outro servidor qualificado para atuar no processo.

## DO PLANEJAMENTO

### Da Segurança Contra Incêndio

**Art. 7º** As ações do CBMSC em municípios de outros estados, somente são possíveis se autorizadas em lei, mediante a existência de convênio próprio.

**Art. 8º** As OBM que possuam convênio para fiscalização em municípios do Paraná ou Rio Grande do Sul, devem manter a execução do serviço previsto no convênio, ou seja, nesses casos haverá a aplicação das normativas vigentes nos municípios do estado vizinho, nos termos do convênio.

### Do planejamento do SSCI

**Art. 9º** A programação do SSCI deve seguir as ações estipuladas pelo planejamento estratégico institucional do CBMSC.

**Art. 10.** Para estabelecer critérios objetivos, claros e homogêneos para avaliar, mensurar, monitorar, estimar produtividade e controlar a prestação de serviços de SCI, cada OBM será avaliada por indicadores de prestação desses serviços conforme definido pelo EMG.

**Art. 11.** As atividades de análise do PPCI, vistorias para habite-se, vistorias para funcionamento, protocolo e procedimentos administrativos para gestão de processos do poder de polícia administrativa, devem seguir um plano de gestão buscando:

- I - eficiência no emprego de recursos;
- II - efetividade no SSCI visando a proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente;
- III - orientação de esforços voltados ao cidadão (*accountability*).

**Art. 12.** Cada oficial gestor de segurança contra incêndio do BBM realiza o planejamento da atividade, com revisão periódica, considerando os seguintes aspectos:

- I - quantidade de imóveis e empresas existentes por município atendido;
- II - priorização para a realização de vistorias conforme determina o [artigo 16](#) desta Diretriz;
- III - quantidade de solicitações de renovação anual de vistoria;
- IV - quantidade de imóveis que não solicitaram a renovação anual e os que nunca solicitaram algum tipo de vistoria;
- V - relação de proporção entre número de vistorias realizadas no ano anterior e quantidade de imóveis;
- VI - quantidade de vistoriadores;
- VII - disponibilidade de meios para a execução das vistorias;
- VIII - área geográfica e distâncias para otimização dos recursos e quantidade de vistorias;
- IX - outras, de acordo com as peculiaridades de cada município.

**Art. 13.** O SSCI realizará a fiscalização de controle de 5% dos processos classificados

como Risco III que obtiveram seus atestados por meio do rito simplificado, podendo, entretanto, serem fiscalizados posteriormente, a qualquer tempo, por ocasião das vistorias *ex officio*.

§ 1º Os processos classificados como Risco II (incluindo-se os casos de RPCI) que obtiveram seus atestados por meio do rito simplificado não serão objeto de fiscalização de controle, podendo, entretanto, serem fiscalizados posteriormente, a qualquer tempo, por ocasião das vistorias *ex officio*.

§ 2º Excetuam-se das regras previstas neste artigo os locais que farão uso de artefatos pirotécnicos, os quais sempre passarão pela fiscalização de controle, independentemente de serem classificados como Risco II ou Risco III.

§ 3º Quando solicitado pelos respectivos administradores, os imóveis utilizados pelos órgãos públicos podem ser enviados pelos Gestores do SSCI à fiscalização de controle, independentemente de sua classificação de risco.

§ 4º Os processos a serem fiscalizados conforme a porcentagem estabelecida no *caput* deste artigo serão selecionados automaticamente pelo sistema e-SCI na forma de sorteio, sendo que os 5% selecionados na fase do PPCI serão os mesmos que terão a fiscalização de controle na fase de habite-se.

§ 5º Após a primeira fiscalização, caso o Bombeiro Militar tenha encontrado irregularidades (gerado AF), o atestado receberá automaticamente uma tarja de suspenso, a qual permanecerá até o momento em que o BM informe que o

protocolo esteja em conformidade, independentemente de quantos retornos e indeferimentos ocorram durante esse processo.

§ 6º No caso previsto no § 5º deste artigo, sempre que o usuário externo selecionar "retorno", o protocolo será automaticamente direcionado para a fila de fiscalização (mantendo a tarja de suspenso), ou seja, não passará por sorteio e seguirá o fluxo semelhante ao do rito ordinário.

§ 7º A cobrança de taxa seguirá o rito ordinário, ou seja, será realizada nova cobrança a partir da quarta análise ou a partir da quinta fiscalização de habite-se.

**Art. 14.** O planejamento de fiscalização de SCI deve ter revisão frequente e abranger todos os municípios catarinenses.

**Art. 15.** Com base no planejamento, o BBM produz seu cronograma de fiscalização anual para cada SSCI de forma a atender a região geográfica dos municípios respeitando preferencialmente os seguintes parâmetros: setorização por bairro, logradouro, tipo de ocupação, grau de risco, área total das edificações e presença de riscos especiais.

**Art. 16.** As solicitações de vistorias devem ser atendidas considerando a seguinte ordem de prioridade:

- I - abertura de empresas;
- II - solicitações de outros órgão públicos como Ministério Público e Poder Judiciário;
- III - casos de denúncias;
- IV - promoção de eventos;
- V - vistorias para habite-se;
- VI - vistorias de ofício (fiscalização ativa).

§ 1º Os SSCIs devem priorizar as solicitações de vistoria para abertura de empresa, pois o atestado do CBMSC é requisito para obtenção de alvará das prefeituras e demais órgãos.

§ 2º O chefe do SSCI tem autonomia para alterar a ordem de prioridade em razão de excepcional interesse público, social e econômico.

§ 3º Além da demanda de solicitações de vistoria conforme determina o *caput* deste artigo, o chefe do SSCI deve estabelecer metas de fiscalização de ofício com objetivo de avaliar a manutenção do cumprimento das NSCI nos locais regularizados, bem como exigir a regularização e cumprimento das NSCI nos locais irregulares.

## **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **Da Diretoria de Segurança Contra Incêndio**

**Art. 17.** As atribuições e responsabilidades da Diretoria de Segurança Contra Incêndio, bem como sua estrutura organizacional, são definidas em Portaria do Comando-Geral.

### **Das Unidades Operacionais**

**Art. 18.** Além da DSCI, são responsáveis pela gestão da Segurança Contra Incêndio do CBMSC, os que ocupam as seguintes funções:

- I - comandante de BBM;
- II - oficial gestor de SSCI do BBM;
- III - oficial chefe do setor de análise;
- IV - comandante de companhia;
- V - comandante de pelotão e de grupo;
- VI - chefes dos SSCIs.

**Art. 19.** Cada Batalhão deve possuir um oficial gestor do Serviço de Segurança Contra Incêndio, designado pelo Cmt do BBM mediante publicação em boletim interno.

Parágrafo único. A substituição do Oficial Gestor do Serviço de Segurança Contra Incêndio dar-se-á mediante período de adaptação do Oficial substituto, durante o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de conhecer as rotinas e o funcionamento da atividade na área do BBM.

**Art. 20.** São atribuições dos comandantes de BBM com relação à SCI:

- I - viabilizar e fiscalizar o Serviço de Segurança Contra Incêndio no BBM;
- II - garantir aos quartéis boas condições de atendimento às demandas do cidadão no que se refere à quantidade de efetivo dedicado ao SSCI, à acessibilidade do cliente aos serviços, à qualificação técnica dos profissionais envolvidos, às viaturas e equipamentos disponíveis e outros fatores que julgar importantes;
- III - preferencialmente, dedicar, no mínimo, 1 (um) militar por OBM exclusivamente a organização e execução do SSCI;
- IV - avaliar periodicamente a capacidade de atendimento das demandas no BBM;
- V - alertar oficialmente os Prefeitos e demais autoridades públicas quanto à necessidade de cumprimento das legislações atinentes à SCI e das NSCI;
- VI - gerenciar e estabelecer, a seu critério, as prioridades de seu BBM de acordo com as já elencadas nesta diretriz;
- VII - manter a DSCI atualizada e com acesso aos planejamentos e cronogramas de fiscalização dos SSCIs de seu BBM;

VIII - designar, por meio de publicação em BI, no mínimo, 1 (um) oficial para ser o Gestor do SSCI na área do BBM, substituindo-o no caso de movimentação, após a devida passagem de serviço;

IX - publicar portaria no BI da área do BBM, nomeando os integrantes do ConSCI, bem como a autoridade Bombeiro Militar e os chefes dos SSCIs dos devidos municípios das OBMs;

X - compor o ConSCI do BBM como Presidente, devendo emitir o voto final nas situações de empate de decisões internas do conselho.

XI - designar, por meio de publicação em BI, os BM (ou funções) que farão as respostas das consultas, requerimentos, e recursos técnicos.

**Art. 21.** São atribuições do Oficial Gestor do SSCI do Batalhão:

I - supervisionar o cumprimento das normas e orientações da DSCI, levando ao conhecimento da Diretoria sugestões de padronização normativa;

II - responder os requerimentos técnicos, recursos técnicos e consultas técnicas internas ou externas, na esfera de sua competência, e encaminhar as respectivas dúvidas e deliberações à DSCI, quando necessário;

III - realizar visitas nos SSCIs das OBMs, no mínimo 1 (uma) vez a cada semestre;

IV - realizar até a 1ª quinzena do mês de dezembro de cada ano os cronogramas de fiscalização dos SSCIs de seu BBM respeitando o planejamento;

V - remeter cópia dos cronogramas de fiscalização dos SSCIs, junto do planejamento, aos Comandantes de OBM, via SGP-e, para

assinatura digital e cumprimento das diligências;

VI - fiscalizar o cumprimento das metas do cronograma e planejamento;

VII - fiscalizar as condições técnicas e operacionais das OBMs, visando à melhoria contínua do SSCI;

VIII - atribuir as funções de “Autoridade Bombeiro Militar de 1ª Instância”, “Autoridade Bombeiro Militar de 2ª Instância” ou “Geral” aos Militares nas respectivas áreas de atuação, com a respectiva publicação em BI, assim como desabilitá-los e substituí-los por ocasião de seus afastamentos;

IX - supervisionar a produtividade dos SSCIs, por meio de análise nos sistemas e-SCI ou B.I.;

X - realizar, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, reunião com todo o efetivo do SSCI da área do BBM;

XI - gerenciar os cadastros de OBMs e de usuários internos no e-SCI;

XII - ser o elo com a DSCI para fins de consulta à Divisão de Engenharia Contra Incêndio;

XIII - coordenar, realizar e supervisionar a instrução e capacitação da equipe integrante do SSCI do BBM visando padronizar, reciclar e atualizar os conhecimentos aplicados na área de SCI.

**Art. 22.** São atribuições do Oficial Chefe do Setor de Análise:

I - supervisionar o cumprimento das normas e orientações da DSCI, no que tange à atividade de análise do PPCI, levando ao conhecimento da Diretoria sugestões de padronização normativa;

II - responder os requerimentos técnicos, recursos técnicos e consultas técnicas



internas ou externas relativos aos PPCIs, na esfera de sua competência, e encaminhar as respectivas dúvidas e deliberações à DSCI, quando necessário;

III - pacificar entendimentos técnicos referentes às NSCI junto aos analistas do PPCI;

IV - fiscalizar as condições técnicas e operacionais relativas à análise do PPCI, visando à melhoria contínua do SSCI;

V - realizar a gestão e supervisão da produção dos analistas, por meio dos sistemas e-SCI ou B.I.;

VI - gerenciar a distribuição de consultas técnicas referentes à análise do PPCI;

VII - coordenar, realizar, supervisionar a instrução e capacitação da equipe de analistas visando padronizar, reciclar e atualizar os conhecimentos aplicados na área de SCI.

**Art. 23.** São atribuições do Comandante de Companhia, nos limites da sua circunscrição e competência no que tange ao SSCI:

I - orientar e fiscalizar os Comandantes de OBM e Chefes de SSCI subordinados na execução do Serviço de Segurança Contra Incêndio;

II - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas do cronograma e planejamento do BBM;

III - fiscalizar as condições técnicas e operacionais das OBMs para a realização do Serviço de Segurança Contra Incêndio;

IV - fiscalizar o exercício do Poder de Polícia Administrativa do CBMSC na esfera de sua competência;

V - responder os requerimentos técnicos, recursos técnicos e consultas técnicas internas ou externas, na esfera de sua competência; e

VI - proporcionar os recursos materiais e humanos para o bom funcionamento das atividades relacionadas ao SCI.

**Art. 24.** São atribuições do Comandante de Pelotão e de Grupo, nos limites da sua circunscrição e competência no que tange ao SSCI:

I - orientar e fiscalizar seus subordinados na execução do Serviço de Segurança Contra Incêndio;

II - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas do cronograma e planejamento do BBM;

III - fiscalizar as condições técnicas e operacionais das OBMs para a realização do Serviço de Segurança Contra Incêndio;

IV - fiscalizar o exercício do Poder de Polícia Administrativa do CBMSC na esfera de sua competência;

V - responder os requerimentos técnicos, recursos técnicos e consultas técnicas internas ou externas, na esfera de sua competência; e

VI - proporcionar os recursos materiais e humanos para o bom funcionamento das atividades relacionadas ao SCI.

**Art. 25.** O Chefe do SSCI deve exercer suas funções com profissionalismo e impessoalidade, pautado na legalidade e no respeito aos demais princípios de Direito Administrativo, a quem compete as seguintes atribuições:

I - supervisionar localmente o cumprimento das normas e orientações, levando ao conhecimento do Oficial Gestor do SSCI do Batalhão eventuais problemas e sugestões que julgar pertinentes;

II - gerenciar o serviço prestado pelo SSCI, monitorando prazos, metas e resultados

associados a vistorias e poder de polícia administrativa;

III - organizar e distribuir a demanda de vistorias entre os integrantes do SSCI;

IV - responder os requerimentos técnicos e consultas técnicas internas ou externas, na esfera de sua competência;

V - acompanhar as vistorias de imóveis com os integrantes do SSCI, sempre que possível;

VI - atender profissionais, proprietários ou responsáveis por imóveis, quando necessário;

VII - trabalhar para otimizar o serviço com vistas ao cumprimento das metas do planejamento do BBM;

VIII - organizar operações setORIZADAS de vistorias em municípios onde não há OBM instalada;

IX - gerenciar as permissões de acesso do efetivo local no e-SCI;

X - ser o elo do SSCI com o Oficial Gestor do SSCI do Batalhão para fins de consulta;

XI - informar o Oficial Gestor do SSCI do Batalhão sobre alterações relevantes no SSCI (mudança de função de militar, afastamentos não programados, necessidade de cadastro de novo usuário, mudança de número/e-mail de contato do SSCI, etc.);

XII - gerenciar os recursos materiais e humanos para o bom funcionamento das atividades relacionadas ao SCI.

**Art. 26.** Quando o SSCI for constituído em nível ou organização de PBM ou CBM, estes devem possuir um oficial na função de chefe do SSCI. Sendo o SSCI um GBM, ou um serviço integrante de um PBM ou CBM, a função de chefia de SSCI poderá ser delegada a uma praça.

Parágrafo único. A substituição desse chefe dar-se-á mediante período de adaptação mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de conhecer as rotinas e o funcionamento do serviço local.

**Art. 27.** Com relação ao Processo Administrativo Infracional (PAI), as autoridades são classificadas da seguinte forma:

I - Autoridade Bombeiro Militar de 1ª Instância;

II - Autoridade Bombeiro Militar de 2ª Instância;

III - Diretor de Segurança Contra Incêndio.

**Art. 28.** A Autoridade Bombeiro Militar de 1ª Instância é a autoridade com competência para atuar sobre a OBM que autorizou a emissão do Auto de Infração. São responsabilidades da Autoridade Bombeiro Militar de 1ª Instância:

I - responder os recursos ordinários de sua competência;

II - coordenar os setores de procedimentos administrativos para gestão de processos do poder de polícia administrativa, atentando-se aos devidos prazos dos processos;

III - instaurar PAI por ocasião da emissão de um auto de infração;

IV - atuar como encarregado do PAI, desde sua instauração até o seu encerramento, supervisionando os procedimentos feitos pelo setor de gestão de processos do poder de polícia administrativa;

V - desabilitar no sistema o BM subordinado por ocasião de qualquer afastamento, como férias, licenças, entre outros, publicando-se em BI os afastamentos e substituições;

VI - autorizar previamente a expedição de auto para infrações constatadas fora do horário de expediente.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, o oficial de serviço do BBM é representante da autoridade Bombeiro Militar para emissão de auto de infração, sendo que os demais atos processuais decorrentes do respectivo auto (eventuais recursos, por exemplo) permanecem sob a responsabilidade da autoridade Bombeiro Militar competente.

**Art. 29.** A Autoridade Bombeiro Militar de 2ª Instância é o BM comandante imediato da autoridade Bombeiro Militar que proferiu a decisão recorrida em sede de PAI.

§ 1º As Autoridades Bombeiro Militar de 2ª Instância são responsáveis por acompanhar e responder os recursos especiais a eles destinados.

§ 2º O subcomandante de BBM não possui competência para responder recurso especial, exceto se estiver cumulando função de comandante de companhia ou respondendo pelo comando do batalhão.

**Art. 30.** As guarnições de serviço operacional sempre que possível devem realizar atividades relativas ao SSCI, mediante determinação do comandante da OBM.

## **DO SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

### **Da estrutura**

**Art. 31.** O Serviço de Segurança Contra Incêndio é estruturado pelos seguintes setores:

I - setor de protocolo;

II - setor de análise;

III - setor de vistoria; e,

IV - setor de cartório.

**Art. 32.** São atribuições do setor de protocolo e seus integrantes:

I - manter o espaço físico destinado à recepção do público externo em condições adequadas (limpeza, organização e conforto);

II - receber o público externo de forma cordial e eficiente, retirando todas as dúvidas ou encaminhando ao setor competente;

III - disponibilizar meios de atendimento eficiente ao cidadão, além do atendimento presencial;

IV - manter o controle, a organização e o prazo de retorno coerente das dúvidas e solicitações que chegam por meios remotos (telefone, e-mail, aplicativos de mensagem, etc.);

V - realizar o atendimento ao público externo prestando os esclarecimentos necessários no que se refere à utilização do sistema e-SCI;

VI - responder dúvidas recebidas via sistema e-SCI referente ao Serviço de Atendimento ao Usuário Externo - SAU;

VII - conferir o preenchimento dos requisitos nas solicitações de restituição das taxas cujo pagamento foi feito erroneamente, bem como confeccionar a documentação pertinente;

VIII - receber e protocolar formulário de recurso técnico e ofícios físicos, destinados à Autoridade BM;

IX - realizar a migração de processo do SIGAT; e

X - conferir e avaliar documentação apresentada por Brigadista e Instrutores de Brigadistas em processo de credenciamento, junto ao CBMSC.

**Art. 33.** São atribuições do setor de análise e seus integrantes:

I - realizar as análises em prazo adequado, de acordo com a complexidade do PPCI;

II - manter a fila de análise sempre dentro do prazo estabelecido em norma;

III - atender os Responsáveis pelo Imóvel ou Responsáveis Técnicos com cordialidade e empatia, visando elucidar todas dúvidas e apresentar possíveis soluções aos problemas apresentados, quando possível;

IV - responder os requerimentos técnicos, na esfera de sua competência;

V - confeccionar o Auto de Fiscalização fixando prazo de reapresentação do PPCI para os casos de indeferimento de projetos de edificações existentes; e

VI - após emitida a ordem da autoridade BM, confeccionar os Autos de Infração para os casos previstos na IN-2, em relação à análise do PPCI.

**Art. 34.** São atribuições do setor de vistoria e seus integrantes:

I - realizar as vistorias em prazo adequado, de acordo sua complexidade;

II - manter a fila de vistoria sempre dentro do prazo estabelecido em norma;

III - atender os Responsáveis pelo Imóvel ou Responsáveis Técnicos com cordialidade e empatia, visando elucidar todas dúvidas e apresentar possíveis soluções aos problemas apresentados, quando possível;

IV - responder os requerimentos técnicos, na esfera de sua competência;

V - realizar as vistorias *ex officio* decorrentes das demandas do setor cartorário, conforme planejamento do SSCI e demais ações de fiscalização;

VI - emitir Autos de Fiscalização ou, nos termos determinados pela Autoridade BM,

Autos de Infração quando atendidos os pressupostos previstos nas NSCI; e

VII - conferir a documentação obrigatória exigida pelas Instruções Normativas de todos os protocolos que estiverem em sua fila de trabalho, antes de realizar a vistoria no local.

§ 1º Em vistorias de denúncias, efetuar a verificação do item denunciado na íntegra (se possível fazendo registro fotográfico) e, demais sistemas, conferir conforme IRV de vistoria para funcionamento.

§ 2º Em vistorias ex-officio para conferência de prazo de poder de polícia, emitir o relatório com as especificações de cada sistema, descrevendo se encontram-se inexistentes, inoperantes ou deficientes.

**Art. 35.** São atribuições do setor de cartório e seus integrantes:

I - conferir e avaliar os requisitos formais para a emissão de Autos de Fiscalização e Autos de Infração, bem como sua respectiva ciência, devendo tomar as medidas cabíveis quando detectadas inconsistências;

II - conferir e controlar o transcurso dos prazos nos AFs e AIs lavrados, bem como certificar seus devidos cumprimentos ou encaminhar ao setor competente para que este realize a certificação;

III - conceder, mediante delegação e autorização por parte da Autoridade BM competente, prorrogação de prazos nos AFs;

IV - emitir, mediante delegação e autorização por parte da Autoridade BM competente, Auto de Infração em razão de descumprimento de determinação emanada em Auto de Fiscalização;

V - encaminhar as informações necessárias à Autoridade BM para abertura e encerramento de Processo Administrativo

Infracional (PAI);

VI - elaborar e confeccionar os documentos administrativos necessários, ou suas respectivas minutas, visando comunicar os órgãos competentes (Prefeitura, Ministério Público, etc.) acerca das edificações irregulares que, esgotadas as medidas sancionatórias administrativas, não cumpriram os prazos finais dos AIs;

VII - realizar o atendimento ao público externo prestando os esclarecimentos necessários no que se refere ao exercício do poder de polícia e ao SSCI através de e-mail, aplicativo de mensagem e atendimento presencial;

VIII - realizar a apuração de denúncias, solicitando e/ou encaminhando aos demais setores as ações necessárias para tanto;

IX - auxiliar a Autoridade BM quando da interposição e análise dos recursos administrativos apresentados; e

X - conferir, organizar e juntar as documentações necessárias para fins de composição do processo administrativo e posterior arquivamento.

**Art. 36.** Cada um dos Setores de SSCI executará suas funções conforme previsto nesta Diretriz, sendo que, decorrendo eventuais conflitos ou dúvidas em face de sua aplicação, ou ausência de previsão, serão os mesmos dirimidos pelo Chefe do SCI ou pelo Diretor de Segurança Contra Incêndio (neste caso, quando a deliberação extrapolar a esfera do Chefe do SCI).

**Art. 37.** Nas OBM que contarem com auxílio de estagiários em seus respectivos setores, o Ch do SSCI deve atentar-se para que estes se limitem a exercer as funções de cunho auxiliar, e nunca aquelas envolvendo tomada

de decisão, despacho, certificação, dentre outras que requeiram a responsabilidade de um BM.

### **Dos analistas e vistoriadores**

**Art. 38.** Compete aos vistoriadores e analistas de projetos:

I - exercer suas funções com profissionalismo, imparcialidade, legalidade e transparência, demonstrando em seus atos, ações seguras, a fim de emitir conclusões fundamentadas e consistentes;

II - conhecer o planejamento estratégico de sua OBM/GBM e auxiliar na sua execução;

III - o vistoriador, um praça BM, quando em campo necessitar emitir um Auto de Infração, deve fazê-lo de acordo com as ordens emanadas pela autoridade Bombeiro Militar;

IV - manter atualizado seu conhecimento em relação às NSCI;

V - atender o estabelecido nas normativas do CBMSC.

**Art. 39.** O prazo para realização de análise e de vistorias será de 10 dias úteis, tanto para os processos do rito ordinário, quanto para os processos do rito simplificado que entraram na fila para fiscalização.

**Art. 40.** O analista ou vistoriador que iniciar a análise de um PPCI ou processo de fiscalização de um imóvel, deve dar continuidade nas correções dos indeferimentos até a fase final da sua aprovação.

§ 1º Nos casos de afastamento superior a 10 dias do BM, o chefe do respectivo setor deve providenciar para que o processo seja encaminhado para outro analista/vistoriador

que deve conferir apenas os itens de indeferimento do relatório anterior.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, caso o novo analista/vistoriador identifique a falta (ou a deficiência grave) de algum SMSCI exigível para aquele PPCI ou para aquela ocupação, deve comunicar ao respectivo chefe para as providências cabíveis.

**Art. 41.** Nas análises e vistorias, o BM deve atentar-se aos critérios de segurança global do imóvel, com foco na existência e funcionalidade geral dos SMSCI instalados.

**Art. 42.** Para inconformidades constatadas nas vistorias, admite-se 10% de tolerância para todos itens mensuráveis ou quantitativos previstos nas NSCI e IRV.

§ 1º Além dos desvios admitidos no *caput* deste artigo, aplica-se também a avaliação sob critério de desempenho dos SMSCI, a qual deve ser aprovada sempre que o vistoriador constatar que a irregularidade não afeta a segurança global do imóvel.

§ 2º Quando a inconformidade do SMSCI estiver relacionada à quantidade de itens a serem instalados (e não com a medida), o limite previsto no *caput* deste artigo, quando fracionário, deve ser arredondado sempre para o número inteiro inferior.

§ 3º Os desvios enquadrados nos moldes deste artigo não serão considerados como causa de indeferimento de vistoria, de emissão de AF, ou de exigência de atualização do PPCI.

**Art. 43.** As análises e vistorias nos SMSCI podem ser realizadas por amostragem, devendo o analista ou vistoriador identificar

no PPCI a quantidade total de itens a serem verificados, por sistema, e definir quais serão fiscalizados.

§ 1º A quantidade de itens selecionados para fiscalização poderá ser estipulada de acordo com o mínimo necessário para constatação da instalação e do funcionamento dos SMSCI, ou com base na referência de 20% do total previsto no PPCI, por sistema.

§ 2º Os itens verificados devem ser distribuídos de forma proporcional na edificação, evitando-se assim que todos os pontos de um determinado sistema sejam fiscalizados em uma determinada área, enquanto outras áreas não tenham qualquer fiscalização.

#### **Da análise do PPCI**

**Art. 44.** O BM ou servidor civil analista do PPCI deve, preferencialmente, possuir Curso de Análise de Projetos fornecido pela corporação.

**Art. 45.** As análises do PPCI serão realizadas em duas etapas distintas, sendo elas:

I - análise documental: esta fase verifica se os documentos apresentados pelo RT estão em conformidade com a IRA;

II - análise dos SMSCI: esta fase verifica se os SMSCI previstos no PPCI pelo RT estão em conformidade com a IRA.

§ 1º Os casos de indeferimento na análise documental serão sempre considerados sumários, enquanto que os indeferimentos na análise dos SMSCI nunca podem ser classificados como sumários.

§ 2º Os analistas não são responsáveis por itens normativos não previstos em IRA, sendo

esses de competência e responsabilidade exclusiva dos profissionais habilitados.

**Art. 46.** O relatório de indeferimento será gerado pelo e-SCI com base nas informações contidas na IRA, podendo o analista, apenas quando necessário para facilitar o entendimento do RI/RT sobre o item indeferido, acrescentar informações complementares.

**Art. 47.** O SSCI deve manter o arquivo físico de todos os processos até que seja possível a digitalização completa do arquivo e inserção no sistema digital.

§ 1º Após a digitalização dos processos e correta inserção no sistema, os projetos físicos devem ser eliminados mediante certificação junto ao RE no sistema e-SCI.

§ 2º Ao descartar os PPCIs dos arquivos, os SSCIs devem tomar a devida cautela para que os documentos não sejam acessados por terceiros de forma indevida, podendo realizar a eliminação dos documentos por meio de trituração, incineração, ou demais formas que garantam a segurança do sigilo das informações.

**Art. 48.** Os PPCIs físicos devem ser digitalizados, inseridos no e-SCI e eliminados dentro do prazo de 05 (cinco) anos a partir da publicação desta Diretriz.

#### **Do RPCI**

**Art. 49.** O RPCI, emitido pelo CBMSC, é o documento que define os SMSCI necessários para o imóvel de acordo com a classificação de risco estabelecida na IN 1, Parte 1.

#### **Da Vistoria**

**Art. 50.** Os vistoriadores devem basear suas exigências somente nas IRV vigentes na data da vistoria.

§ 1º A IRV deve ser observada de modo que o vistoriador se restrinja apenas aos itens ali previstos, exceto no caso de denúncia, onde podem ser fiscalizadas alterações diversas, ainda que estas não sejam parte integrante da IRV, porém, desde que estejam previstas em IN.

§ 2º Os vistoriadores não têm responsabilidade sobre os itens normativos não previstos na IRV, sendo esses de competência e responsabilidade exclusiva dos profissionais habilitados e responsáveis pelos imóveis.

**Art. 51.** O retorno de qualquer vistoria pode ser realizado remotamente por meio de fotos ou outros documentos comprobatórios (nota fiscal, recibo, laudo, etc.) a serem anexadas no sistema e-SCI.

Parágrafo único. Enquanto não for desenvolvida funcionalidade no e-SCI, as mídias podem ser recepcionadas por outros meios digitais vinculados ao CBMSC.

**Art. 52.** Antes de realizar a vistoria *in loco*, o vistoriador deve estudar o PPCI a fim de identificar o quantitativo e a localização dos SMSCI, utilizando-o como referência durante a fiscalização, somente quando necessário.

**Art. 53.** O roteiro de vistorias deve otimizar recursos materiais e tempo, possibilitando-se o agrupamento das vistorias por municípios, bairros ou logradouros.

**Art. 54.** O relatório de indeferimento de vistoria será gerado pelo e-SCI com base nas informações contidas na IRV, podendo o vistoriador, apenas quando necessário para facilitar o entendimento do RI/RT sobre o item indeferido, acrescentar informações complementares.

§ 1º O vistoriador deve restringir sua vistoria aos SMSCI previstos no PPCI aprovado pelo CBMSC, não sendo permitida a exigência de novas solicitações relacionadas à inclusão ou alteração no dimensionamento já aprovados.

§ 2º Nos casos em que o vistoriador detectar erros na aprovação do PPCI que comprometam a segurança global do imóvel, seja no processo simplificado ou ordinário, o BM deve formalizar e levar ao conhecimento do Ch do SSCI para análise e providências cabíveis, conforme necessário.

**Art. 55.** A vistoria de ofício, sempre que possível, deve ser acompanhada pelo proprietário ou responsável pelo imóvel ou, na falta de um desses, por uma pessoa que possua condições de prestar informações relativas ao imóvel. O vistoriador deve prestar informações durante o andamento da vistoria, esclarecendo quanto aos procedimentos a serem adotados pelo fiscalizador.

**Art. 56.** Nos casos de denúncias de inconformidades relacionadas à SCI, deve-se orientar o denunciante a fazer o encaminhamento através da ouvidoria do estado

(<http://www.ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/>).

Parágrafo único. Caso o denunciante encontre dificuldades ou se recuse a acessar

o sistema da ouvidoria, o BM que recebeu a informação deve formalizar a denúncia e posteriormente encaminhá-la à autoridade competente, por meio de nota eletrônica ou outro canal apropriado, para que sejam realizados os procedimentos necessários para a verificação do fato.

*Da vistoria de habite-se*

**Art. 57.** As vistorias de habite-se serão realizadas em duas etapas distintas, sendo elas:

I - análise documental: esta fase verifica se os documentos apresentados pelo RT estão em conformidade com a IRV;

II - análise dos SMSCI: nesta fase, verifica-se se os SMSCI instalados na edificação estão em conformidade com a IRV.

§ 1º Os casos de indeferimento na análise documental serão sempre considerados sumários, enquanto que os indeferimentos na análise dos SMSCI nunca podem ser classificados como sumários.

§ 2º Os vistoriadores não têm responsabilidade sobre os itens normativos não previstos em IRA, sendo esses de competência e responsabilidade exclusiva dos profissionais habilitados.

**Art. 58.** Nas vistorias para habite-se em imóveis de alta complexidade, é recomendado que a guarnição de serviço acompanhe o vistoriador do SSCI, visando reconhecer e testar o uso dos SMSCI do imóvel.

**Art. 59.** As vistorias de habite-se que apresentarem inconformidades que excedam os limites estabelecidos no [artigo 42](#) desta



Diretriz e que comprometam a segurança global do imóvel devem ser indeferidas.

**Art. 60.** Admite-se a emissão do atestado para habite-se parcial para blocos ou áreas específicas de um bloco, conforme estabelecido na IN 1, Parte 1, observando-se o seguinte procedimento:

I - o interessado realiza a solicitação no sistema e-SCI, a qual será direcionada à fila de trabalho específica “habite-se parcial”;

II - o BM recebe a solicitação e realiza uma análise preliminar para verificar se os requisitos do artigo 112 da IN 1, Parte 1 foram atendidos;

III - após a análise, o BM emite um parecer “deferido” ou “indeferido”, acompanhado de orientações pré-preenchidas para o solicitante;

IV - o solicitante segue os procedimentos descritos na orientação e envia o número de protocolo da alteração do PPCI em resposta à solicitação inicial;

V - o BM recebe a resposta da solicitação, confere o procedimento realizado pelo solicitante e, se estiver correto, realiza a isenção de taxa no campo “isenção de habite-se parcial” informando o número do protocolo de análise enviado pelo solicitante;

VI - o BM responde o retorno da solicitação deferindo-a com texto pré-preenchido contendo as respectivas orientações para que o solicitante realize a solicitação de habite-se parcial; e

VII - o requerente solicita o habite-se “total” do protocolo de alteração do PPCI, que seguirá o fluxo normal do habite-se, ou seja, será concedido o atestado sem fiscalização prévia nos casos de processo simplificado e seguirá para a fila de trabalho de processo ordinário.

**Nota 1 - Exemplo**

Não é permitida a concessão de habite-se parcial apenas para áreas comuns (como escadas) ou apenas para o 5º ou 10º andar de um edifício. Nestes casos, o habite-se deve ser solicitado do térreo até o 5º andar, ou do térreo até o 10º andar.

*Da vistoria de funcionamento*

**Art. 61.** Nas vistorias de funcionamento, as exigências de SMSCI devem observar as prescrições constantes à época do PPCI e habite-se aprovados.

**Art. 62.** Vistorias de funcionamento em edificações que obtiveram aprovação por RPCI podem ser realizadas remotamente por meio de fotos ou outros documentos comprobatórios (nota fiscal, recibo, laudo, etc.), os quais devem ser anexados no sistema e-SCI.

Parágrafo único. Enquanto não for desenvolvida funcionalidade no e-SCI, as mídias podem ser recepcionadas por outros meios digitais vinculados ao CBMSC.

**Art. 63.** As vistorias de funcionamento que apresentarem inconformidades que excedam os limites estabelecidos no [artigo 42](#) desta Diretriz e que comprometam a segurança global do imóvel devem ser realizadas com foco nos sistemas vitais, devendo o vistoriador proceder da seguinte forma:

I - havendo inconformidade nos sistemas vitais, o vistoriador deve indeferir a vistoria e lavrar AF para correção das irregularidades (vitais e demais sistemas necessários); ou

II - havendo inconformidade somente nos sistemas não considerados vitais, o vistoriador deve deferir a vistoria, lavrar o AF

para correção das irregularidades e emitir o respectivo atestado de regularização.

#### *Vistorias em imóveis sob a administração pública*

**Art. 64.** As vistorias realizadas de ofício em imóveis sob a administração pública federal, estadual e municipal devem ser previamente comunicadas ao chefe do SSCI local.

Parágrafo único. Nos casos em que entender ser necessário, o chefe do SSCI local poderá comunicar previamente o responsável pelo imóvel por ofício, e-mail ou outro meio disponível.

#### *Vistorias em Eventos Temporários*

**Art. 65.** Independentemente do porte do evento, a fiscalização documental será sempre obrigatória, enquanto que a fiscalização por meio de vistoria *in loco* será sempre facultativa.

§ 1º O Ch do SSCI deve atentar-se para que um BM seja escalado para realizar a análise documental dos eventos que ainda não estejam regularizados, mas que estejam programados para ocorrer fora do expediente, desde que o responsável pelo evento tenha informado ao SSCI durante o horário normal de funcionamento.

§ 2º O Ch do SSCI deve estabelecer os critérios para as fiscalizações *in loco* de acordo com as características do evento e a disponibilidade de efetivo.

**Art. 66.** A fiscalização documental para os eventos temporários consistirá na verificação do correto preenchimento e coerência das informações apresentadas pelo RT ou RI nos anexos da IN 24, bem como a conferência das

respectivas DRTs referentes ao Laudo Técnico, Memorial Técnico de Segurança Contra Incêndio e Laudo de Comissionamento, de acordo com o porte do evento.

**Art. 67.** Na realização de eventos temporários sem o devido atestado para fins de funcionamento, cabe aplicação de multa por realizar evento temporário com reunião de público, sem a devida autorização do CBMSC.

**Art. 68.** A hipótese do [artigo 67](#) desta Diretriz pode ocorrer quando o evento não foi aprovado e não foi possível realizar a interdição por não haver grave risco.

#### *Vistoria em imóvel com grave risco*

**Art. 69.** Quando o vistoriador se deparar com um imóvel em situação de grave risco (independente se for novo, recente ou existente, ou mesmo se for um imóvel destinado à promoção de eventos), deve cientificar o chefe do SSCI e, com a devida autorização, proceder à interdição total ou parcial, conforme o caso.

**Art. 70.** A situação de grave risco é caracterizada por:

I - possibilidade iminente de explosão, incêndio ou dano ambiental grave, como por exemplo:

- a) Entende-se iminência como uma situação que está prestes a acontecer, de efetivação imediata, que está para ocorrer dentro de pouco tempo;
- b) Essa situação, em que pese a sua subjetividade, deve ser analisada de forma a relacionar com vazamentos de líquidos inflamáveis, vazamentos de gás, vazamentos de outros

produtos ou substâncias, ou seja, qualquer outra situação que leve a entender que se não for sanada imediatamente causará o problema esperado dentro de pouco tempo;

c) Como exemplos de possibilidade iminente de explosão, cita-se: uma central de gás em um subsolo, pode caracterizar irregularidade mas não configura grave risco, mas qualquer central de gás (mesmo de acordo com as NSCI) com vazamento, sim.

II - possibilidade iminente de colapso estrutural, casos em que não há necessidade de avaliação estrutural para sua determinação, ou seja, é evidente que o colapso estrutural está prestes a acontecer (se já não aconteceu em parte da estrutura), como por exemplo:

a) Queda de parte de estrutura e risco de queda do restante; inclinação estrutural por colapso no solo;

b) Deformações excessivas (ex.: impossibilidade de abertura ou fechamento de portas ou janelas);

c) Outros tantos problemas estruturais que indicam que o colapso estrutural é iminente e por isso o imóvel deve ser interditado para preservar a integridade física das pessoas;

d) Para os casos em que o BM desconfia da possibilidade de colapso estrutural, mas não pode concluir com análise visual, pode solicitar laudo e RT que declare se o risco de colapso existe ou não.

III - lotação de público acima da capacidade máxima permitida. As INs do CBMSC estabelecem a capacidade de público para cada tipo de ocupação, dependendo de

alguns fatores, como principalmente a área e a quantidade, largura e disposição das saídas de emergências, situação que pode ser constatada:

a) Através do próprio controle existente no local;

b) Através de constatação do próprio vistoriador (considerando a existência ou não de controle de público por parte do estabelecimento), que através de uma visualização geral do ambiente e alguns cálculos por amostragem (ex.: verificar a média de pessoas em um metro quadrado e multiplicar pela área do local), obtiver a convicção de excesso de público;

c) Incorre no crime previsto no artigo 65, c/c. a prática abusiva do artigo 39, inciso XIV, da Lei 8.078/90, alterada pela Lei 13.425/17 (Lei Kiss), o agente que “permitir o ingresso em estabelecimentos comerciais ou de serviços de um número maior de consumidores que o fixado pela autoridade administrativa como máximo”;

d) O Bombeiro Militar de serviço que constatar o excesso de lotação deve solicitar o apoio de guarnição PM para lavratura do Termo Circunstanciado;

e) O Bombeiro Militar de folga que suspeitar de excesso de lotação, deve comunicar imediatamente o fato ao plantão do SSCI ou oficial de serviço da circunscrição para que estes tomem as providências cabíveis.

IV - condição que gere insegurança com risco iminente à vida, em áreas fiscalizadas pelo CBMSC (não são objeto de fiscalização passarelas, pontes, passeio público, trilhas, cânions, mirantes, entre outras áreas públicas

ao ar livre) esse item parece, em uma primeira leitura, muito subjetivo e de pouca aplicação, no entanto ele é de fundamental importância, podendo, a título de exemplos, ser caracterizado por situações como:

- a) Falta de um guarda-corpo em um local com grande desnível (pelo menos um pé direito médio);
- b) Espaçamento excessivo entre os elementos do guarda-corpo (guarda-corpo com apenas uma longarina), em local com grande desnível (pelo menos um pé direito médio);
- c) Falta de sistema de iluminação de emergência e/ou sinalização de abandono de local em imóveis de reunião de público com concentração de público;
- d) Locais de reunião de público com concentração de público com apenas uma saída ou com capacidade muito aquém a que o local exige;
- e) Fossos abertos (elevador, iluminação, ventilação, etc);
- f) Instalações elétricas não isoladas, expostas e em situação de risco;
- g) Paredes em pele de vidro comum;

V - descumprimento das exigências relacionadas às deficiências em sistemas preventivos considerados vitais não sanadas no curso do PAI:

- a) a meta na fiscalização do SCI é que todos os imóveis sejam regularizados nos prazos legais estabelecidos, entretanto, durante esse processo de regularização, podem surgir problemas que levem ao não cumprimento desses prazos. Portanto se, caso o responsável pelo imóvel não cumpra as exigências de

instalação dos SMSCI, mesmo após a aplicação da multa com o prazo correspondente para regularização, a autoridade do CBMSC encarregada do PAI realizará a análise das condições de segurança do imóvel e, sempre que houver risco para a segurança global, decidirá pela interdição se os sistemas preventivos considerados "vitais" pelas IN do CBMSC não estiverem instalados;

- b) de acordo com o inciso V do artigo 21 da IN 5, não caberá interdição para as edificações existentes que tiverem instalado, no mínimo, 50% dos SMSCI considerados vitais conforme o PPCI/RPCI, ou conforme o dimensionamento realizado pelo vistoriador.

#### *Vistoria em imóvel com atividade de alto risco*

**Art. 71.** Vistoria em imóvel com atividade de alto risco deve ser direcionada para uma regularização no prazo mais curto possível e sem a concessão de qualquer atestado durante essa regularização.

Parágrafo único. Nos casos em que o imóvel com atividade de alto risco estiver irregular, o chefe do SSCI deve comunicar os demais órgãos públicos interessados.

#### **Retirada do PPCI aprovado do arquivo SSCI**

**Art. 72.** Os PPCIs físicos pertencem ao CBMSC e sua retirada do SSCI é permitida somente para elaboração de cópias pelo responsável pelo imóvel ou pelo responsável técnico do imóvel.

Parágrafo único. Não sendo o PPCI devolvido no prazo estipulado na IN 1, Parte 1, o chefe do SSCI deve comunicar à Polícia Civil a suposta prática do crime de apropriação indébita, previsto no Código Penal Brasileiro, conforme consta no próprio termo de retirada.

### **Cancelamento de DRT**

**Art. 73.** Informando o RT que o DRT foi revogado ou cancelado, o SSCI deve proceder da seguinte forma:

I - se em fase do PPCI: o processo e seu protocolo devem ser cancelados na totalidade no eSCI, mediante apresentação do DRT de baixa por distrato total do contrato.

II - se em fase de obras:

a) o DRT referente ao PPCI continuará válido perante o CBMSC e não poderá ser cancelado no sistema eSCI (exceto se apresentada substituição do PPCI por outro RT com seu respectivo DRT);

b) no que tange à execução, o RT que cancelou seu DRT no decorrer da obra deve apresentar novo DRT de distrato de contrato, contemplando os serviços efetivamente realizados e que estão sob sua responsabilidade. Tal documento deve ser apresentado junto com o DRT do profissional que assumiu e finalizou a obra como condição para emissão do atestado para habite-se.

III - se a edificação estiver concluída: ambos os documentos de DRT (projeto e execução), bem como os atestados já emitidos, permanecerão válidos perante o CBMSC e não podem ser excluídos (exceto se

apresentada substituição do PPCI por outro RT com seu respectivo DRT, ou se apresentado novo DRT referente à execução, conforme o caso).

### **Anulação de atestado**

**Art. 74.** A anulação de atestado só pode ocorrer mediante decisão do ConSCI, após a realização dos seguintes procedimentos:

I - quando um fato que, em teoria, poderia levar à anulação do atestado for identificado, o BM responsável por observá-lo deve formalizar e comunicar ao Comandante do BBM, seguindo os canais de Comando;

II - o Comandante do BBM realizará análise preliminar do fato, e decidirá:

a) pelo agendamento de data para reunião e deliberação do ConSCI, com o objetivo de decidir sobre a anulação do atestado; ou

b) pela instauração de um procedimento administrativo adequado para investigar o fato (sindicância, PAI, investigação preliminar, etc.), visando uma posterior deliberação e decisão do ConSCI;

III - após a deliberação do ConSCI, a decisão deve ser encaminhada ao Gestor de SSCI do BBM para conhecimento e providências; e

IV - Caso o ConSCI decida pela anulação do atestado, o Gestor de SSCI deve proceder com a respectiva anulação no sistema e-SCI, informando a decisão ao responsável pelo imóvel.

§ 1º A anulação do atestado, uma medida tomada pela administração pública para corrigir a ilegalidade de um ato administrativo anteriormente realizado, não se confunde com as sanções aplicadas ao RI ou ao RT.

§ 2º Quando ocorre a anulação do atestado, ela se aplica ao atestado emitido de forma ilegal, bem como aos atestados subsequentes concedidos em decorrência deste.

§ 3º A decisão do ConSCI deve ser registrada no SGPe e, sempre que houver a anulação de um atestado, o número do processo do SGPe deve ser inserido no e-SCI pelo Gestor do SSCI no campo descritivo que solicita a respectiva motivação durante o procedimento de anulação.

## **DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO**

### **Fiscalização em obras com atestado para construção**

**Art. 75.** Os SSCI podem realizar a fiscalização das obras com o objetivo de verificar os SMSCI considerados estruturantes, conforme definido nas normativas do CBMSC.

### **Edificações habitadas sem atestado para construção**

**Art. 76.** Havendo habitação de edificação sem atestado para construção e não havendo processo de regularização vigente junto ao CBMSC, deve ser emitida multa por habitar edificação sem o devido atestado para habite-se.

§ 1º A multa prevista no *caput* deve ser acompanhada de AF fixando prazo para solicitar vistoria para funcionamento, bem como para apresentar PPCI, observando e sendo condizente com a complexidade da edificação.

§ 2º Nas edificações que não possuam habite-se, mas que possuam atestado de regularização (emitido por autodeclaração ou

na forma do [artigo 83](#) desta Diretriz) a multa prevista no *caput* não deve ser aplicada, emitindo-se apenas o AF fixando prazo para solicitar vistoria para funcionamento e apresentação do PPCI.

§ 3º Após a realização de cada análise do PPCI, havendo pendências a serem solucionadas, deve ser emitido novo AF fixando prazo para reapresentar o PPCI.

§ 4º Após aplicadas as sanções previstas neste artigo, bem como estabelecidos os prazos para regularização, não é necessário realizar a desocupação do imóvel, exceto nos casos em que houver grave risco, motivo pelo qual deve ser realizada a interdição da edificação e sua consequente desocupação.

### **Edificações habitadas com atestado para construção e sem habite-se**

**Art. 77.** Havendo habitação de edificação com atestado para construção, mas sem atestado para habite-se, e não havendo processo de regularização vigente junto ao CBMSC, deve ser emitida multa por habitar edificação sem o devido atestado para habite-se.

§ 1º A multa prevista no *caput* deve ser acompanhada de AF fixando prazo para solicitar vistoria para funcionamento, bem como para solicitar habite-se, observando e sendo condizente com a complexidade da edificação.

§ 2º Em edificações sem habite-se, mas com atestado de regularização (emitido por autodeclaração ou na forma do [artigo 83](#) desta Diretriz), a multa prevista no *caput* não deve ser aplicada, sendo emitido apenas o AF

com prazo para solicitar vistoria para funcionamento, bem como para:

I - execução dos SMSCI previstos no PPCI/RPCI (inciso II do § 1º do artigo 135 da IN 1, Parte 1); ou

II - solicitar habite-se (inciso III do § 1º do artigo 135 da IN 1, Parte 1), caso os sistemas já estejam executados.

§ 3º Após a realização da primeira vistoria de habite-se, havendo pendências em alguns SMSCI, deve ser emitido AF indicando as exigências a serem cumpridas com seus respectivos prazos, observados os pequenos desvios permitidos, conforme previsto no [artigo 42](#) desta Diretriz.

§ 4º Após aplicadas as sanções previstas neste artigo, bem como estabelecidos os prazos para regularização, não é necessário realizar a desocupação do imóvel, exceto nos casos em que houver grave risco, motivo pelo qual deve ser realizada a interdição da edificação e sua consequente desocupação.

#### **Edificações habitadas com atestado para construção e habite-se aprovados, sem atestado para funcionamento válido**

**Art. 78.** Estando a edificação habitada com atestado para construção e habite-se aprovados, mas sem atestado para funcionamento, e não havendo processo de regularização vigente junto ao CBMSC, deve ser emitido AF para solicitar o funcionamento da edificação.

**Art. 79.** A concessão do atestado de funcionamento, ressalvadas hipóteses de isenções tributárias ou nos casos em que o bloco da edificação esteja com atestado vigente, exigirá o recolhimento da taxa de

funcionamento e apenas ocorrerá se os SMSCI vitais estiverem devidamente instalados.

§ 1º Não estando instalados os SMSCI vitais, sua exigência será feita no AF, conforme os prazos estipulados na IN 1, Parte 1.

§ 2º Paga a taxa de funcionamento para emissão do atestado de regularização em face da área correspondente, a contar da data de pagamento, não deve ser cobrada nova taxa de funcionamento durante o período de 01 (um) ano.

§ 3º Durante o período de 01 (um) ano previsto no parágrafo anterior, os AFs podem ser prorrogados e o atestado de regularização pode ser mantido com base na mesma taxa quitada.

§ 4º Nos casos do *caput* deste artigo, quando a área a regularizar seja parte integrante de um bloco que tenha pago o tributo referente à área total da edificação, a data de validade do atestado ficará vinculada à do bloco, não lhe sendo exigível o pagamento de TPCS para a área específica enquanto o bloco possuir atestado vigente.

#### **Do Atestado de Regularização para edificações sem habite-se**

**Art. 80.** A concessão de atestado de regularização para edificações que ainda não possuam o primeiro atestado para habite-se autoriza sua ocupação.

**Art. 81.** Nas situações descritas no artigo 124 da IN 1, Parte 1, ou seja, nas solicitações de atestado de regularização para áreas específicas dentro de blocos que possuam atestado de regularização, o atestado é

concedido mediante autodeclaração, exceto para as ocupações classificadas como Risco V.

**Art. 82.** Nas situações descritas no artigo 125 da IN 1, Parte 1, ou seja, nas solicitações de atestado de regularização de áreas específicas dentro de blocos irregulares, o atestado de regularização é concedido mediante autodeclaração apenas para as áreas classificadas como Risco II até Risco IV, desde que possuam saída direta para o logradouro.

**Art. 83.** Para edificações classificadas como Risco III e IV, recém-finalizadas e ainda não habitadas, que não possuam atestado para habite-se, o atestado de regularização pode ser concedido mediante requerimento fundamentado do solicitante e a critério do Ch do SSCI, desde que sejam atendidos todos os seguintes requisitos:

- I - a instalação completa dos sistemas considerados vitais esteja realizada;
- II - não haja nenhuma situação que caracterize risco grave;
- III - não haja pendências de irregularidades a serem corrigidas dentro das unidades autônomas em edificações do tipo A-2;
- IV - haja necessidade de atestado para a construção ou alteração do PPCI em tramitação;
- V - a saída de emergência deve ter sua largura mínima conforme o projeto aprovado (ou NSCI vigente) ou medidas compensatórias já definidas pelo Ch SSCI;
- VI - o armazenamento de GLP não deve estar situado em local que apresente condições que aumentem os riscos, tais como possibilidade de confinamento, proximidade de ralos, proximidade de rede elétrica, entre outros;

VII - havendo escadas pressurizadas, estas devem estar integralmente de acordo com os requisitos estabelecidos pela IN 9;

VIII - ainda que inacabados, os SMSCI estruturantes que dependam diretamente dos aspectos arquitetônicos e estruturais da edificação devem estar com suas partes executadas de acordo com as NSCI;

IX - requerimentos que solicitem adequação de acordo com a IN 5 devem ter sido solucionados;

X - a edificação não pode ser classificada como ocupações F6, F11, L1, L2, L3, M2 e M9; e

XI - os chefes de SSCI podem regulamentar de forma individual, considerando caso a caso.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo também se aplica às áreas com características de Risco II que não possuam saída direta para o logradouro e que estejam localizadas dentro de blocos irregulares.

#### **Edificações novas com atestados para construção e habite-se obtidos em processo simplificado**

**Art. 84.** Na primeira vistoria de funcionamento das edificações que obtiveram os atestados para construção e/ou habite-se pelo processo simplificado, a avaliação dos SMSCI será realizada da seguinte forma:

- I - o vistoriador aplicará a IRV de funcionamento e utilizará o PPCI como referência para a realização da vistoria;
- II - se for constatada qualquer irregularidade no PPCI que comprometa a segurança global do imóvel (como ausência de um SMSCI), ou que prejudique sua utilização para fins de fiscalização, o vistoriador concentrará a vistoria nos sistemas vitais e emitirá os AF



necessários para a regularização (AF para instalação dos sistemas vitais, se necessário, e AF para reapresentação do PPCI);

III - se for constatado que o PPCI atende os critérios de segurança global do imóvel, porém, haja irregularidade na instalação dos SMSCI que comprometam a segurança global da edificação, o vistoriador realizará a vistoria com foco nos sistemas vitais e emitirá o AF para instalação dos SMSCI de acordo com o PPCI; e

IV - em todos os casos, sempre que os sistemas vitais estiverem instalados, deve ser emitido o atestado de regularização.

§ 1º Na hipótese descrita no inciso II do *caput* deste artigo o fato deve ser comunicado ao gestor do BBM, que incluirá o protocolo do PPCI para fiscalização na fila de trabalho, acompanhando o processo até sua total regularização, como se fosse um procedimento ordinário.

§ 2º Nas vistorias em edificações residenciais multifamiliares que já estiverem ocupadas, o vistoriador deve inspecionar os apartamentos que estiverem disponíveis por amostragem, sendo que, no caso de não haver nenhum apartamento disponível, pode ser aceita uma declaração simples do responsável pelo imóvel atestando a conformidade dos SMSCI previstos nas áreas privativas, a qual deve ser anexada ao sistema e-SCI.

### **Edificações residenciais que exercem a atividade comercial de hospedagem, hotelaria e afins**

**Art. 85.** As edificações residenciais que exercem a atividade comercial de hospedagem terão seus enquadramentos de ocupação (e consequente exigência dos

SMSCI) de acordo com os seguintes requisitos:

I - havendo cumulativamente a oferta dos serviços de recepção, alimentação e alojamento temporário, a edificação será classificada no Grupo B da Tabela 1 do Anexo A da IN 1, Parte 2 para fins de exigência de SMSCI;

II - nos casos não enquadrados no inciso I deste artigo, a edificação será classificada no Grupo A da Tabela 1 do Anexo A da IN 1, Parte 2 para fins de exigência de SMSCI, exceto nos casos em que a residência for unifamiliar, onde não será objeto de fiscalização do CBMSC.

Parágrafo único. O correto enquadramento da edificação nos moldes do *caput* deste artigo deve ser feito pelo RT/RI por ocasião da apresentação do PPCI/RPCI ou, quando feito de forma incorreta pelo RT/RI (ou quando não houver PPCI/RPCI), a irregularidade deve ser corrigida mediante a aplicação de AF pelo vistoriador, exigindo-se a apresentação do PPCI/RPCI adequado à edificação e demais correções de irregularidades, conforme o caso.

### **Edificações do grupo F**

**Art. 86.** As edificações do grupo F, em especial as divisões F-6, F8 e F-11, terão seus enquadramentos de ocupação - e consequente exigência dos SMSCI - determinados de acordo com as características apresentadas em seus respectivos ambientes, seguindo os critérios abaixo:

I - F-6 - Clubes sociais: são bares dançantes ou buffet de festas com foco misto entre gastronomia e relacionamento social; são ambientes onde parte dos ocupantes

permanece de pé, enquanto a outra parte permanece sentada, podendo possuir área de palco e pista de dança pequena;

II - F-8 - Restaurante: local para realizar refeições com foco na gastronomia, onde as pessoas permanecem sentadas, podendo possuir som ambiente ou ao vivo, bem como apresentações artísticas;

III - F-11 - Boates, casas noturnas, danceterias, discotecas e similares: nesses locais, a atividade predominante é o relacionamento social em detrimento da gastronomia; predominam grandes espaços abertos destinados ao público em pé (pistas); mesmo que existam "lounges", "camarotes" e/ou outras ocupações subsidiárias, como restaurantes e cafés, o ambiente é caracterizado por uma grande aglomeração de pessoas em espaço reduzido, geralmente com pouco ou nenhum mobiliário, e poucas mesas para consumo de gêneros alimentícios ou apoio de bebidas; música em alto volume é comum, e a iluminação costuma ser moderada ou escassa no local.

Parágrafo único. Sempre que houver, no mesmo ambiente, áreas com mesas/cadeiras e áreas com pista de dança, dificultando o enquadramento nas ocupações F-6, F-8 ou F-11, deve-se seguir a seguinte metodologia:

I - verificar a área total destinada ao público do imóvel;

II - verificar a percentagem da área total destinada ao público do imóvel com características de F-11;

III - verificar a percentagem da área total destinada ao público do imóvel com características de F-6 e/ou F-8; e

IV - classificar a ocupação do imóvel de acordo com a ocupação que representar a

maior percentagem dentro da área destinada ao público.

### **Prazos para regularização**

**Art. 87.** Os prazos para a regularização e as concessões de prorrogações são firmados/determinados de forma independente para cada exigência constante no AF ou AI Multa.

§ 1º Os prazos inicialmente firmados em AF são concedidos pelo próprio Bombeiro Militar que lavrou o auto.

§ 2º A concessão de prorrogações de prazos de AF e a definição de prazos em AI são de competência do chefe do SSCI, podendo ser delegada a outro Bombeiro Militar, conforme IN 1, Parte 1.

**Art. 88.** Os prazos concedidos em AF e AI devem levar em conta as dificuldades técnicas de execução, tempo para a realização de orçamentos e também os custos e condições financeiras do responsável pelo imóvel, evitando-se que sejam definidos prazos que notoriamente não serão cumpridos.

**Art. 89.** Os prazos máximos para a regularização em função das exigências e da classificação das edificações em novas, recentes e existentes estão previstos na IN 1, Parte 1.

**Art. 90.** A renovação dos atestados de funcionamento e de regularização deve ser solicitada a partir de 3 (três) meses antes de seu vencimento.

§ 1º O atestado será emitido mediante o preenchimento da autodeclaração (além dos

demais requisitos previstos na IN), sem necessidade de prévia fiscalização e, até o limite de dez meses após o vencimento, terá a data de vigência de um ano a contar do vencimento do atestado vigente.

§ 2º Nas solicitações feitas após dez meses da data de vencimento, o atestado a ser emitido terá a vigência de um ano a partir da compensação bancária da nova solicitação.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às edificações classificadas como Risco V, as quais sempre serão encaminhadas para a fila de fiscalização prévia.

#### **Do prazo em Auto de Fiscalização**

**Art. 91.** Vencido o prazo estabelecido em AF e constatado que as irregularidades não foram sanadas, será emitido o Auto de Infração multa e concedido novo prazo para correção da irregularidade.

**Art. 92.** Sendo identificado pelo CBMSC o saneamento da irregularidade na edificação antes de o responsável pelo imóvel informar ciência no AF, o BM com perfil gestor deve cancelar o referido documento no sistema.

#### **Do prazo em Auto de Infração**

**Art. 93.** Ressalvadas as hipóteses expressamente indicadas na IN 2, o AI Advertência não imporá prazo, pois indica necessidade de saneamento imediato da irregularidade.

**Art. 94.** O prazo estabelecido no AI Multa refere-se ao tempo concedido para corrigir a irregularidade que motivou sua aplicação, sendo necessário que a certificação faça

referência ao devido cumprimento exigido para corrigir a irregularidade.

§ 1º O prazo para pagamento da guia DARE (boleto da multa) referente à multa originada no AI será de 30 (trinta) dias em todas as hipóteses, sendo que a certificação do AI não possui qualquer relação com o pagamento da respectiva guia.

§ 2º O não pagamento da multa dentro do prazo de 30 (trinta) dias não acarretará juros ou multa moratória, sendo que o interessado pode pagar a guia DARE original a qualquer momento, independentemente do tempo decorrido, ou seja, o SSCI não deve emitir uma nova guia DARE, exceto em casos específicos, mediante autorização da DSCI.

### **FISCALIZAÇÃO DA SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO EM MUNICÍPIOS COM BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS**

**Art. 95.** Nos municípios com Bombeiros Voluntários, as edificações que não possuem processo de regularização junto a qualquer instituição (CBMSC ou Bombeiro Voluntário) devem se regularizar conforme os procedimentos estabelecidos na IN 1, Parte 1.

#### **Do processo de regularização nos imóveis que possuem trâmites junto aos Bombeiros Voluntários**

**Art. 96.** Nos imóveis que estejam em processo de regularização junto aos Bombeiros Voluntários, o Chefe do SSCI deve elaborar um cronograma de ações para assumir as atividades, seguindo as orientações abaixo:

I - com base no princípio da segurança jurídica, sempre que for do interesse do responsável pelo imóvel, o SCI deve receber a documentação do Bombeiro Voluntário e proceder com a isenção das taxas correspondentes;

II - ao receber a documentação conforme mencionado no inciso anterior deste artigo, o SCI deve verificar se os documentos estão de acordo com as exigências sistema e-SCI (extensão do documento, qualidade e forma da digitalização, etc), bem como analisar o conteúdo dos atestados; não cabendo ao SCI, sem considerar a norma aplicada na emissão dos mesmos;

III - a documentação do Bombeiro Voluntário deve ser inserida pelo responsável no sistema e-SCI mediante solicitação do interessado, ou através do cumprimento de Auto de Fiscalização emitido por ocasião das fiscalizações realizadas pelo CBMSC;

IV - será necessário inserir o PPCI e habite-se aprovados pelo Bombeiro Voluntário, juntamente com os documentos correlatos (atestados, DRTs, laudos, memorial descritivo, etc.);

V - após a inserção das documentações pelo responsável pelo imóvel, será procedido da seguinte forma:

- a) os processos enquadrados no rito simplificado receberão seus respectivos atestados do PPCI e habite-se e, quando entrarem na fila de trabalho de funcionamento, devem ser realizadas as vistorias *in loco* normalmente, seguindo a IRV de funcionamento e conforme o [artigo 84](#) desta Diretriz;
- b) os processos enquadrados no rito ordinário terão seus atestados do PPCI e habite-se recebidos pelo

CBMSC, desde que a documentação inserida no e-SCI esteja aprovada pelos Bombeiros Voluntários, sendo que após essa etapa devem ser realizadas as vistorias *in loco* normalmente, com base na IRV de funcionamento e conforme o artigo 84 desta Diretriz.

VI - sempre que identificadas irregularidades durante as vistorias de funcionamento, será concedido um prazo razoável para que o responsável pelo imóvel regularize a situação e realize as adequações necessárias, visando cumprir as normativas relacionadas à Segurança Contra Incêndio.

§ 1º A documentação proveniente do Bombeiro Voluntário e recebida pelo CBMSC (PPCI e habite-se) será considerada válida para a continuidade das atividades, porém, será fiscalizada posteriormente por meio de um cronograma gerenciado pelo Chefe do SSCI.

§ 2º Não se aplicam as disposições do § 1º deste artigo aos processos classificados no rito simplificado que foram inseridos de acordo com o previsto na legislação vigente.

§ 3º Nos casos em que o responsável apresentar somente a documentação referente ao PPCI aprovado pelos Bombeiros Voluntários, sem o habite-se, o SSCI emitirá o AF concedendo prazos conforme o estabelecido no art. 135 da IN 1, Parte 1.

§ 4º Sempre que, antes do trâmite previsto neste artigo, for apresentado o atestado de funcionamento válido dos Bombeiros Voluntários durante a solicitação de funcionamento no e-SCI, o SSCI emitirá Atestado de Regularização sem prévia vistoria (com exceção das edificações classificadas

com Risco V, as quais terão a solicitação indeferida), entregando AF e concedendo prazo de um ano, prorrogável pelo mesmo período, para apresentação da documentação prevista neste artigo.

### **Do Projeto Preventivo Contra Incêndio**

**Art. 97.** Em imóveis que tenham PPCI/RPCI aprovado pelos Bombeiros Voluntários, o Bombeiro Militar deve orientar o responsável pelo imóvel a apresentar os documentos aprovados, os quais serão recepcionados pelo CBMSC sem cobrança da respectiva taxa.

§ 1º O Bombeiro Militar deve orientar o proprietário do imóvel ou o responsável técnico (RT) a digitalizar e inserir no e-SCI o PPCI/RPCI aprovado pelo Bombeiro Voluntário, bem como todas as documentações correlatas (atestados, DRTs, laudos, memorial descritivo, etc.).

§ 2º Ao receber a documentação conforme previsto no parágrafo anterior deste artigo, o SSCI procederá com a análise em duas etapas, a saber:

a) Na primeira etapa, o SCI recepcionador (protocolo) apenas realizará a análise do atestado de aprovação do PPCI/RPCI (ou documento correspondente) emitido pelos Bombeiros Voluntários, verificando sua existência e validade e, caso esteja conforme, todas as demais documentações anexadas ao processo serão recebidas pelo SSCI para continuidade das atividades pelo interessado;

b) Na segunda etapa, sob um cronograma gerenciado pelo Chefe do SSCI, serão realizadas vistorias *ex officio* nos imóveis com base na IRV de funcionamento, sendo que os imóveis que atenderem aos requisitos serão

considerados regulares e terão suas documentações validadas pelo CBMSC, enquanto os que apresentarem alterações seguirão os trâmites de regularização previstos na IN 1, Parte 1.

§ 3º Nos imóveis sem atestado para construção emitido pelo CBMSC ou equivalente do Bombeiro Voluntário, e havendo necessidade de exigência do PPCI/RPCI, o Bombeiro Militar deve proceder conforme possibilitam as normas, ou seja, lavratura do AF indicando as irregularidades a serem sanadas.

§ 4º Tratando-se de edificação construída e habitada após a vigência do Decreto 1.908/2022, o BM deve proceder de acordo com o previsto em capítulo específico desta Diretriz.

§ 5º Se necessário, o Bombeiro Militar deve possibilitar que o responsável pelo imóvel realize a substituição do PPCI, apresentando novo projeto digital para análise junto ao CBMSC. Nesse caso, a taxa referente à análise dos PPCI será cobrada conforme Lei nº 7.541/88 (taxa de alteração).

### **Das vistorias para habite-se**

**Art. 98.** Em imóveis que tenham atestado para habite-se emitidos por Bombeiros Voluntários, o Bombeiro Militar deve orientar o responsável a apresentar os documentos aprovados, os quais serão recepcionados pelo CBMSC sem cobrança da respectiva taxa.

§ 1º O Bombeiro Militar deve orientar o proprietário do imóvel ou o responsável técnico (RT) a digitalizar e inserir no e-SCI o atestado para habite-se aprovado pelo Bombeiro Voluntário, bem como todas as

documentações correlatas (atestados, DRTs, laudos, etc.).

§ 2º Ao receber a documentação conforme previsto no parágrafo anterior deste artigo, o SSCI procederá com a análise em duas etapas, a saber:

a) Na primeira etapa, o SCI recepcionador (protocolo) apenas realizará a análise do atestado para habite-se (ou documento correspondente) emitido pelos Bombeiros Voluntários, verificando sua existência e validade e, caso esteja conforme, todas as demais documentações anexadas ao processo serão recebidas pelo SSCI para fins de continuidade das atividades pelo interessado;

b) Na segunda etapa, sob um cronograma gerenciado pelo Chefe do SSCI, serão realizadas as vistorias *ex officio* nos imóveis com base na IRV de funcionamento, sendo que os imóveis que atenderem aos requisitos serão considerados regulares e terão suas documentações validadas pelo CBMSC, enquanto as alterações seguirão os trâmites de regularização previstos na IN 1, Parte 1.

**Art. 99.** Na vistoria para obtenção do habite-se realizada por Bombeiro Militar em imóveis que apresentem o PPCI aprovado por Bombeiro Voluntário, serão utilizadas as pranchas e documentos aprovados por esta instituição e conferidos pelo CBMSC.

§ 1º O vistoriador deve utilizar a IRA de habite-se e o PPCI aprovado pelos Bombeiros Voluntários e conferido pelo CBMSC para fins de exigência dos SMSCI durante a vistoria, prevalecendo, em caso de conflito, o que estiver previsto no PPCI aprovado.

§ 2º Sempre que houver divergência do PPCI com a execução, quer por alteração de área, layout ou ocupação e for solicitado atualização/substituição do PPCI, este deve tramitar normalmente no e-SCI, seguindo as regras estabelecidas na IN 1, Parte 1 ou IN 5, conforme o caso.

§ 3º A taxa referente à análise dos PPCI será cobrada conforme Lei nº 7.541/88, ou seja, taxa de alteração de projeto referente à área alterada, e, caso exista ampliação de área, somar a taxa de projeto novo incidindo apenas sobre a área ampliada.

### **Das vistorias para funcionamento**

**Art. 100.** Na execução de vistorias para obtenção de funcionamento em edificações com PPCI e habite-se já apresentados e conferidos pelo CBMSC, o BM deve seguir a IRV de funcionamento, podendo ser utilizado o PPCI aprovado pelos Bombeiros Voluntário e conferido pelo CBMSC como referência.

§1º Nos casos em que a documentação tramitada no Bombeiro Voluntário ainda não tiver sido apresentada ao CBMSC, o vistoriador realizará a vistoria com foco nos sistemas vitais e emitirá AF concedendo prazo de um ano, prorrogável pelo mesmo período para a apresentação da documentação necessária, emitindo o respectivo atestado de regularização quando verificada a existência dos sistemas vitais.

§2º Nos casos em que a documentação tramitada no Bombeiro Voluntário já tiver sido apresentada ao CBMSC, o Bombeiro Militar deve realizar a vistoria de acordo com IRV, procedendo da seguinte forma:

a) se a vistoria estiver em conformidade com a IRV, será emitido o respectivo atestado de funcionamento;

b) se a vistoria estiver em desconformidade com a IRV, o vistoriador deve realizar a vistoria com foco nos sistemas vitais e emitir AF concedendo prazo para correção das irregularidades encontradas, emitindo o respectivo atestado de regularização quando verificada a existência dos sistemas vitais (exceto para Risco V).

§3º Ao constatar as irregularidades previstas na alínea “b” do § 2º deste artigo, o vistoriador deve revisar todo o processo inserido no e-SCI para determinar a correta emissão do AF (necessidade de alteração do PPCI, solicitação de habite-se, manutenção dos SMSCI, etc.).

### TAXA DE PREVENÇÃO CONTRA SINISTROS (TPCS)

#### Cobrança da TPCS

**Art. 101.** A descrição das atividades, a base de cálculo e o momento de cobrança da TPCS são apresentados na Tabela 1.

Atividade	Base de cálculo	Momento de cobrança
PPCI novos	Qualquer área nunca fiscalizada (sem protocolo do PPCI) pelo CBMSC.	Geração do protocolo do PPCI.
Alteração do PPCI	Qualquer área já fiscalizada pelo CBMSC (com atestado para construção), que sofrer alteração (somente a área alterada), conforme	Geração do protocolo do PPCI.

	previsto na IN 1, Parte 1.	
Retorno do PPCI (inclusive processos simplificados*)	Área total objeto da primeira análise realizada sob o protocolo vigente, ainda que no retorno a análise se restrinja a uma área parcial (somam-se as áreas de alteração e ampliação caso tenha havido essa diferenciação para cobrança da primeira análise do protocolo).	Quarta análise do mesmo protocolo e a cada novo retorno sob esse mesmo protocolo.
Vistoria de habite-se	Área informada por ocasião da apresentação do PPCI ou RPCI (seja novo ou alterado).	Geração do protocolo de habite-se.
Retorno de vistoria de habite-se (inclusive processos simplificados <sup>2</sup> )	Área objeto da primeira vistoria de habite-se realizada sob o protocolo vigente, ainda que no retorno a vistoria se restrinja a uma área parcial da edificação.	Quinta vistoria de habite-se de um mesmo protocolo e a cada novo retorno sob esse mesmo protocolo.
Vistoria para funcionamento (ou regularização)	Área solicitada, podendo ser parcial.	1) Geração do protocolo. 2) A cada nova solicitação para renovação do funcionamento ou regularização.
Emissão de RPCI <sup>3</sup>	Área total construída (reduzindo áreas eventualmente desconsideradas para fins de classificação de complexidade).	1) Geração de protocolo de solicitação de emissão de RPCI; 2) Geração de novo protocolo que implique na necessidade de alterações dos dados contidos no RPCI, tais como ocupação,

		área, altura, número de pavimentos, etc.
--	--	--

Tabela 1 - Formas e momentos de cobrança da TPCS

**Nota 2** - Será considerado retorno do PPCI e Habite-se no processo simplificado aqueles protocolos sorteados para a fiscalização de controle (5% na forma do [artigo 13](#) desta Diretriz), sendo assim, os demais protocolos serão considerados de fato aprovados, sem direito a retorno, e qualquer inconsistência observada no PPCI em fiscalizações posteriores (*ex officio*) será cobrada a respectiva taxa de "alteração" ou "ampliação", conforme o caso.

**Nota 3** - Após emissão do RPCI, havendo necessidade de realizar apenas alterações cadastrais, tais como endereço, nome do responsável, etc. o Ch do SSCI poderá isentar a taxa de emissão de RPCI mediante requerimento formal do interessado.

**Art. 102.** Para todas as atividades de SCI, a TPCS mínima a ser cobrada será referente à área de 100 m<sup>2</sup>, conforme determinado na Lei Complementar Estadual nº 7.541/1988.

**Art. 103.** Caso uma análise ou vistoria de habite-se relativa a uma taxa paga tenha sido completada e, por erro do analista ou vistoriador, inconformidades não relacionadas nos relatórios de indeferimentos anteriores foram inseridas somente no último relatório de indeferimento, mediante análise do chefe do SSCI, a taxa da atividade de SCI subsequente (taxa de retorno de análise do PPCI ou taxa de retorno de vistoria de habite-se) pode ser desconsiderada em razão da nulidade decorrente de vício em análise anterior.

Parágrafo único. A regra do *caput* não se aplica se a inconformidade for decorrente de alteração feita pelo proprietário ou responsável técnico apresentada somente na última análise do PPCI ou vistoria de

habite-se que antecede a cobrança de taxa de retorno.

**Art. 104.** Quando a ocupação for mista, constituída por residência unifamiliar e outras ocupações:

I - havendo compartimentação entre estas e a área residencial unifamiliar (conforme os critérios da IN 14), bem como saídas independentes, não se cobra TPCS sobre a área da residência unifamiliar;

II - não havendo compartimentação entre ocupações diversas e área residencial unifamiliar, ou a ocupação residencial unifamiliar possua saídas comuns às outras ocupações, será cobrada a TPCS sobre a área da residência unifamiliar, devendo-se atentar para isenção para atividade econômica de baixo risco, conforme as previsões da IN 1, Parte 1.

**Art. 105.** Nas edificações condominiais, a taxa de funcionamento deve ser emitida considerando-se a área total da edificação, sendo que as solicitações posteriores referentes às áreas parciais serão isentas da cobrança, desde que no período de vigência do atestado do bloco principal.

§1º O cálculo da área total das edificações residenciais privativas multifamiliares deve obedecer o previsto na IN 1, Parte 1.

§ 2º Na forma prevista do *caput* deste artigo, tendo ocorrido o pagamento de taxa para área específica anteriormente ao pagamento da área total da edificação, poderá o solicitante requerer abatimento do valor referente às áreas que já possuem atestado vigente levando-se em consideração a proporcionalidade da área específica, bem como a proporcionalidade do período já



usufruído do atestado específico em relação à vigência do atestado da área total da edificação.

**Art. 106.** Nos condomínios de casas horizontais a TPCS deve incidir sobre a área comum edificada.

Parágrafo único. Não havendo área comum edificada, devem ser aplicadas as taxas mínimas previstas em Lei.

**Art. 107.** A TPCS para análise de edificações padronizadas é calculada com base na área total da edificação (soma de todos os blocos da unidade territorial) e nunca apenas sobre a área de um bloco quando houver um conjunto de blocos padronizados.

Parágrafo único. A padronização de que trata o *caput* se refere à edificação e não somente aos blocos uma vez que, embora os blocos possam ser padronizados, a disposição pode ser diferente em cada unidade territorial, o que influencia nos SMSCI (sendo isolados ou não, por exemplo). Assim, o PPCI como um todo é que deve ser replicado para que haja direito à dispensa de novo processo de análise, caso já possua aprovação do CBMSC. Vale ressaltar que para edificações padronizadas, o PPCI é analisado uma única vez pelo CBMSC, portanto a TPCS será cobrada apenas na análise em questão, independentemente do número de edificações padronizadas a serem construídas.

**Art. 108.** Não é cobrada TPCS nos casos em que se exige a substituição do PPCI apenas para apresentar PPCI digital do PPCI já aprovado fisicamente, desde que se mantenha o PPCI conforme aprovado. Tal

exigência configura apenas adequação de processos ao meio digital, não sendo fato gerador de cobrança da TPCS, porém, quando a substituição do PPCI se der por qualquer alteração de SMSCI, a TPCS será cobrada normalmente.

Parágrafo único. Nos casos em que ocorrerem tão somente substituições e alterações de ordem meramente formal ou sistêmicas (como alteração de responsável no e-SCI, por exemplo), por não ficar caracterizada a ocorrência de fato gerador da TPCS (princípio da legalidade tributária), a mesma não será cobrada.

**Art. 109.** O não pagamento da TPCS dentro do prazo de 30 dias gera o cancelamento automático do processo pelo sistema e-SCI, ensejando a necessidade de nova solicitação para que a atividade seja realizada.

Parágrafo único. O protocolo gerado no e-SCI ingressa na fila de trabalho do sistema após o pagamento da respectiva taxa. O não pagamento da taxa dentro do prazo gera o cancelamento automático nos termos do *caput*, sem a prática, por servidor Bombeiro Militar, de qualquer ato, procedimento administrativo ou medida de fiscalização.

**Art. 110.** Em municípios em que a regularização de SCI tenha ocorrido por Bombeiros Voluntários, a mera recepção do PPCI aprovado e de atestados emitidos não configura fato gerador para cobrança da TPCS, ainda que para a importação dos documentos seja gerado protocolo no sistema do CBMSC.

§ 1º A realização de vistoria para habite-se e de vistoria para funcionamento pelo CBMSC

com base no PPCI aprovado por “Bombeiros Voluntários” configura fato gerador para a cobrança da TPCS relativa às vistorias para habite-se e funcionamento, respectivamente.

§ 2º Sendo verificada em vistoria a necessidade de apresentação/alteração do PPCI, ainda que a edificação esteja regular por fiscalização dos “Bombeiros Voluntários”, a apresentação/alteração do PPCI junto ao CBMSC ensejará na cobrança de TPCS, conforme previsto na Tabela 1.

### Isenção da TPCS

**Art. 111.** A isenção da TPCS é concedida pelo chefe do SSCI somente aos casos literalmente previstos em lei (rol taxativo), não sendo cabível qualquer tipo de analogia ou interpretação para concessão desse benefício.

**Art. 112.** Os casos de isenção da TPCS estão previstos na Lei nº 7.541, de 30 de dezembro de 1988, contemplando:

I - Poder Público Estadual (somente Administração Direta<sup>4</sup>, conforme Informação GETRI 497/2021 - Processo SGPe CBMSC 19216/2021);

II - Poder Público Municipal que possua convênio com o CBMSC para a cobrança da TPCS (somente Administração Direta, conforme Informação GETRI 497/2021 - Processo SGPe CBMSC 19216/2021);

III - pessoas jurídicas filantrópicas, sem fins lucrativos e que tenham como objetivo específico estatutário pelo menos uma das seguintes atividades:

- a) educação especial;
- b) atendimento aos dependentes químicos;
- c) atendimento aos idosos;

d) atendimento às pessoas com deficiência; e

e) atendimento às crianças e aos adolescentes em situação de risco.

IV - microempreendedor individual (MEI).

§ 1º Não é cabível a isenção da TPCS para órgãos do poder público federal.

§ 2º Não é cabível a isenção da TPCS para órgãos de poderes públicos municipais que não possuam convênio com o CBMSC para a cobrança da TPCS.

§ 3º Para fins da isenção da TPCS conforme o inciso III, deve ser apresentado estatuto social da entidade no qual conste a caracterização como pessoa jurídica filantrópica, sem fins lucrativos (também entendido como sem fins econômicos) e que apresente alguma das atividades elencadas nas alíneas de “a” a “e” como objetivo específico estatutário.

§ 4º Nos casos envolvendo edificações condominiais, sendo o responsável por todo o bloco beneficiário da isenção da TPCS, esta será aplicada com base na área total do bloco.

§ 5º Nos casos envolvendo edificações condominiais onde houver ocupação parcial por solicitantes beneficiários da isenção da TPCS, esta será aplicada na forma de abatimento proporcional do valor sobre as áreas do condomínio por eles ocupadas, mediante requerimento do interessado.

§ 6º As documentações empresariais comprobatórias do enquadramento beneficiário da isenção de TPCS devem ser anexadas ao sistema e-SCI ou entregue no SSCI da circunscrição do imóvel.

§ 7º As isenções previstas neste artigo se aplicam a todos os tipos de TPCS previstos na Lei 7.541/1988.

§ 8º Nos casos em que a solicitação de isenção for feita com base no inciso IV do *caput* deste artigo, se o MEI estiver ligado a uma atividade econômica e empresarial que sugira alguma vinculação, e for constatado que a solicitação foi feita de modo inadequado (o profissional que possui a condição de MEI solicita em seu próprio nome quando deveria ser realizada por outra figura que não se enquadra como isento) o SSCI deve requerer o pagamento da respectiva taxa<sup>5</sup>.

**Nota 4** - Administração Direta é o conjunto de órgãos ligados diretamente ao Poder Executivo. Esses órgãos são subordinados ao chefe do poder a que pertencem, isto é, existe uma hierarquia entre eles. São exemplos:

- Nível estadual: Governo estadual e suas secretarias, Assembleia legislativa, Ministério Público Estadual e Tribunal de Justiça;
- Nível municipal: Prefeitura e suas secretarias, Câmara dos Vereadores e o procurador do município.

Sendo assim, as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista não se enquadram para fins de isenção de taxa.

**Nota 5** - Exemplo

Um palhaço de circo, cujo CNAE está enquadrado como MEI, faz a solicitação em seu nome para todo o circo, o qual não pode ser enquadrado como MEI.

**Art. 113.** Para edificações pertencentes aos Poderes Federais, Poderes Municipais sem convênio com o CBMSC ou outras que alegam ter direito à isenção de taxa, mas que tiveram seu pedido indeferido por não se enquadrar na Lei 7.541/88, o proprietário ou responsável deve ser orientado a requerer a isenção diretamente junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEF).

§ 1º No caso previsto no *caput* deste artigo, o SSCI não deve realizar qualquer ato, procedimento administrativo ou medida de fiscalização antes do pagamento da taxa.

§ 2º Alternativamente à taxa quitada, deve ser anexado ao processo da edificação o parecer favorável da SEF, com despacho do Secretário de Estado da Fazenda, ou documento análogo que comprove a decisão daquele órgão reconhecendo o direito à isenção, o que autoriza o SSCI a realizar a baixa manual no e-SCI, inserindo o parecer no processo e podendo, assim, dar continuidade à análise ou vistoria.

§ 3º Caso o proprietário ou responsável não possua ainda o parecer da SEF, o pagamento da TPCS deve ser exigido para a continuidade do processo e, caso o proprietário ou responsável receba posteriormente o parecer da SEF favorável à isenção, o documento deve ser anexado ao processo no e-SCI, não sendo cobradas taxas futuras, com a correspondente restituição do tributo recolhido.

### Vinculação de taxa ao processo

**Art. 114.** Cada processo gerará sua respectiva taxa no e-SCI, não podendo ser convalidada para processo diverso.

§ 1º Quando cabível, a taxa paga indevidamente poderá ser estornada na forma do [artigo 115](#) e seguintes desta Diretriz.

§ 2º Quando paga a taxa para atestado de edificação em regularização antes da emissão do habite-se, nos casos previstos nesta Diretriz, não caberá estorno ao solicitante por ocasião da posterior emissão do habite-se.

§ 3º Excetuam-se do *caput* deste artigo os casos em que o responsável, por erro de cadastro no sistema e-SCI, necessite corrigir os dados da edificação e, após realizada a correção, o sistema emita novo boleto para pagamento. Neste caso, mediante requerimento do interessado, o valor do segundo boleto poderá ser abatido com base na taxa paga anteriormente, desde que os valores de ambos os boletos sejam idênticos e desde que o pedido seja realizado no prazo máximo de 30 dias a contar da data de vencimento, ou da data de exigência de retificação por parte do CBMSC.

#### **Estorno da TPCS**

**Art. 115.** Em SSCI que tenha a TPCS recolhida por guia DARE para a conta do Estado, o requerimento de restituição de valor de taxa recolhido indevidamente, ou em valor maior que o devido, deve ser realizado pelo contribuinte diretamente na Secretaria de Estado da Fazenda, nos mesmos moldes em que é realizado o requerimento de restituição de valor de multa, conforme previsto na IN 2.

Parágrafo único. O SSCI local deve analisar o requerimento e emitir parecer, por meio de declaração assinada pelo Chefe do SSCI, para que o documento seja utilizado pelo requerente na instrução do processo junto à SEF.

**Art. 116.** Em SSCI que tenha a TPCS recolhida para conta convênio firmada com o município, os procedimentos para estorno devem ser verificados junto ao setor fazendário da prefeitura municipal.

§ 1º Como sugestão (caso não seja definido pela prefeitura), pode ser juntada a seguinte

documentação para encaminhamento à prefeitura:

I - solicitação de estorno da taxa paga indevidamente ao SSCI para o qual a TPCS foi recolhida (modelo de ofício na IN 2, anexo K ou anexo L, com indicação do protocolo), assinada pelo solicitante;

II - documento oficial do solicitante com foto e assinatura que permita sua conferência com a assinatura da solicitação;

III - boleto da cobrança;

IV - comprovante de pagamento da taxa (pode ser dispensado caso o SSCI identifique o pagamento no sistema, devendo o SSCI inserir arquivo no processo que indique a confirmação do pagamento); e

V - ofício do SSCI ao município, informando que o estorno é devido.

§ 2º Fica dispensado o requisito do inciso II do § 1º do *caput* deste artigo, nos seguintes casos:

I - solicitações encaminhadas contendo assinatura digital com certificado digital de autenticidade; ou

II - solicitações preenchidas e assinadas na presença de um Bombeiro Militar, que deve atestar a autenticidade (“autenticado por”: assinatura + carimbo) confrontando a assinatura da solicitação com a assinatura de um documento de identidade.

§ 3º A documentação deve ser juntada e protocolada junto à prefeitura municipal, colhendo um recebido e número de protocolo que venha a ser emitido.

§ 4º Deve ser encaminhado ao solicitante a informação de que a solicitação foi protocolizada junto à prefeitura, informando o protocolo gerado para o acompanhamento do processo.

§ 5º De igual forma, o SSCI deve acompanhar o desfecho do protocolo a fim de adotar as

medidas cabíveis em relação à retroalimentação do e-SCI.

**Art. 117.** Havendo necessidade de mera substituição das documentações complementares exigidas por ocasião do protocolo de processo simplificado, as quais não alteram as características do processo anteriormente aprovado, pode o interessado solicitar o estorno da segunda taxa paga (taxa de alteração do PPCI), devendo o SSCI local analisar o requerimento e, quando procedente, autorizar o estorno de acordo com os trâmites previstos na IN 1.

Parágrafo único. Obedecidos os requisitos previstos no § 3º do [artigo 114](#) desta Diretriz, poderá ser realizada a convalidação das taxas.

## **CONSULTAS, REQUERIMENTOS E RECURSOS TÉCNICOS**

### **Das consultas técnicas**

**Art. 118.** A responsabilidade pela resposta às consultas técnicas é do Bombeiro Militar que executa o serviço motivador da consulta, a saber:

I - quando externa:

- a) do analista, quando a consulta se referir ao serviço de análise;
- b) do vistoriador, quando a consulta se referir ao serviço de vistoria;
- c) do chefe do SSCI, quando se tratar de temas genéricos ou dos serviços de vistoria subsidiariamente aos vistoriadores;
- d) do chefe do serviço de análise, quando se tratar de temas genéricos ou dos serviços de análise subsidiariamente aos analistas;

II - quando interna:

- a) do Ch do SSCI, quando enviada pelos integrantes de seu SSCI;
- b) do Chefe de Análise, quando enviada pelos analistas para assuntos referentes à análise do PPCI;
- c) do Gestor de SSCI do BBM, quando enviada pelos Ch do SSCI para assuntos diversos;
- d) da Divisão de Engenharia/DSCI, quando enviada pelos Gestores de SSCI dos BBM ou Chefes de Análise.

§ 1º A atribuição da letra “c” do inciso I do *caput* deste artigo pode ser delegada a outro Bombeiro Militar sob subordinação do chefe do SSCI.

§ 2º As consultas técnicas externas serão realizadas via sistema e-SCI e, sempre que solicitado horário para atendimento, este se dará preferencialmente por meio de videoconferência, a critério do solicitante.

§ 3º Havendo impedimento ou afastamento do Bombeiro Militar responsável pela resposta à consulta, será a mesma redistribuída para outro militar designado para sua função.

§ 4º As consultas técnicas internas que tiverem como finalidade a obtenção de um parecer técnico para elaboração de uma decisão técnica terão sempre caráter opinativo e não decisório, ou seja, o responsável poderá emitir decisão de forma diversa do parecer recebido, desde que fundamentada.

§ 5º Quando a consulta técnica interna for realizada pelo Gestor de SSCI do BBM, encaminhada à Divisão de Engenharia/DSCI, a mesma deve ser precedida da elaboração

de parecer opinativo referente à questão apresentada.

### **Dos requerimentos**

**Art. 119.** A competência pela resposta aos requerimentos deve seguir os trâmites estipulados na IN 1, Parte 1, devendo o Comandante de BBM designar os responsáveis dentro de cada setor.

§ 1º Antes de deliberar, o responsável pela decisão técnica poderá solicitar ao requerente novas informações ou esclarecimentos acerca do requerimento técnico, anexando a nova documentação produzida ao processo.

§ 2º Ao analisar o requerimento, o militar responsável não deve se restringir à aplicação do texto normativo, mas sim realizar uma análise mais ampla do risco apresentado de acordo com cada situação específica a fim de verificar se as alternativas propostas pelo requerente são viáveis e adequadas para solucionar o problema apresentado, podendo, se necessário, utilizar a Matriz de Risco ([anexo A](#)) para embasar sua decisão.

§ 3º As decisões dos requerimentos devem ser formalizadas e fundamentadas pelo responsável pela resposta.

§ 4º As decisões de requerimentos técnicos não necessitam de homologação pela DSCI.

### **Dos recursos técnicos**

**Art. 120.** A resposta ao recurso técnico em primeira instância deve ser proferida por BM designado pelo Comandante de BBM, o qual deve ser hierarquicamente superior àquele

que realizou o indeferimento do requerimento.

§ 1º As decisões de recursos técnicos de 1ª instância não necessitam de homologação pela DSCI.

§ 2º Ao analisar o requerimento, o militar responsável não deve se restringir à aplicação do texto normativo, mas sim realizar uma análise mais ampla do risco apresentado de acordo com cada situação específica a fim de verificar se as alternativas propostas pelo requerente são viáveis e adequadas para solucionar o problema apresentado, podendo, se necessário, utilizar a Matriz de Risco ([anexo A](#)) para embasar sua decisão.

**Art. 121.** A resposta ao recurso técnico em segunda instância deve ser proferida pelo ConSCI.

§ 1º O Oficial chefe do respectivo serviço, deve preferencialmente compor o ConSCI nas decisões de recursos técnicos de 2ª instância, podendo, facultativamente, ficar de fora quando já tiver sido o responsável por decisão do requerimento técnico inicial ou do recurso técnico de 1ª instância.

§ 2º Os deferimentos de recursos emitidos pelo ConSCI são dispensados da homologação, porém devem ser remetidos à Divisão de Engenharia da DSCI para avaliação da oportunidade de atribuição de efeito vinculante, conforme a IN 1.

§ 3º As decisões negativas emitidas pelo ConSCI aos recursos técnicos devem passar por homologação da DSCI, devendo o processo ser encaminhado à Divisão de Engenharia da DSCI.

## DA APURAÇÃO DAS INFRAÇÕES

### Da fiscalização

**Art. 122.** Constatada irregularidade ou infração, será lavrado AF ou AI e, sendo cabível, será indicado o prazo para as devidas correções.

§1º Estando a edificação e/ou evento em situação irregular, a atividade fiscalizatória do CBMSC sempre importará na expedição de algum documento (AF ou AI), o qual deve ser devidamente incluído no sistema e-SCI, vedando-se qualquer tipo de emissão documental paralela ou apenas ordem meramente verbal nesse sentido.

§ 2º No caso de emissão paralela de documentos, diferentes de AF ou AI, o BM estará sujeito à responsabilização administrativa.

**Art. 123.** Para fins de emissão de AF ou AI, são exemplos de responsáveis pelo imóvel:

I - proprietário do imóvel: titular da propriedade do imóvel no Registro de Imóveis competente;

II - representante legal do condomínio: administrador do condomínio contratado ou síndico designado (previsão do Código de Processo Civil);

III - possuidor direto do imóvel: locatário de determinado imóvel; usufrutuário do imóvel (conforme previsão do Código Civil);

IV - possuidor indireto: locador de determinado imóvel; proprietário de imóvel com usufruto a terceiros;

V - detentor do domínio útil: enfiteuta de terrenos de marinha, ou seja, aquele que dispõe direito de utilizar áreas do Poder

Público mediante pagamento de pensão. (previsão do Decreto-Lei 3.438/1941);

VI - incorporador do imóvel: pessoa jurídica responsável, dentre outras atribuições, pela realização de estudos de viabilidade de determinado empreendimento;

VII - construtor: pessoa jurídica contratada e responsável pela execução física de determinado empreendimento.

§ 1º Nos casos previstos no inciso II deste artigo, quando a edificação condominial não possuir um condomínio legalmente estabelecido, o AF ou AI deve ser lavrado em nome do responsável pelo imóvel registrado no Sistema e-SCI. Caso o responsável cadastrado não possua poderes ou opte em se eximir das responsabilidades que o CBMSC lhe infligir, deve-se buscar que o mesmo indique a quem as demandas devem ser direcionadas. Em último caso, não havendo qualquer lastro de informação sobre o responsável, proprietário, possuidor, direto ou indireto do imóvel sob jurisdição do CBMSC, deve-se socorrer à pessoa que figurar na qualidade de proprietário na matrícula do imóvel perante o respectivo Cartório de Registro.

§ 2º Os Autos de Fiscalização e de Infração devem ser emitidos no CNPJ do responsável pelo imóvel; no entanto, na ausência de CNPJ ou dificuldade na sua obtenção, o BM pode emitir os autos no CPF do responsável.

§ 3º Durante a emissão de AF ou AI, o BM deve se atentar às condições fáticas momentâneas para atribuir a responsabilidade no documento fiscalizatório a quem de fato possui a respectiva competência<sup>6</sup>.

§ 4º Em situações fiscalizatórias em edificações condominiais, o BM deve tomar todas as medidas e cautelas para evitar autuações ou demandas em todo o bloco da edificação em detrimento de um responsável por área específica.

**Nota 6 - Exemplo**

AF emitido visando apresentação de projeto para alteração de layout de edificação condominial, via de regra, atribui-se ao responsável pelo imóvel, contudo, ocorrendo atividade fiscalizatória em face da área específica, o BM poderá emitir AF ao responsável por esta área nos casos em que este se identificar como encarregado pela regularização.

**Art. 124.** Responsável técnico é a pessoa natural legalmente habilitada e registrada no conselho de fiscalização de classe profissional. Para fins de emissão de AF ou AI, são exemplos de responsável técnico:

I - Engenheiros;

II - Arquitetos;

III - Técnicos Industriais;

IV - Outros profissionais que, para exercer suas atividades, necessitam de credenciamento, registro ou habilitação em órgãos estatais (blaster, técnicos de segurança do trabalho, entre outros).s

§ 1º A emissão de AF ou AI destinado ao Responsável Técnico só poderá ocorrer quando o profissional estiver cadastrado no sistema como responsável pela fase processual que deu ensejo à irregularidade ou infração em questão.

§ 2º A ciência do Responsável Técnico na condição de preposto em AF ou AI emitido em fase processual que não seja de sua competência não é motivo para deferimento de eventual recurso no processo administrativo infracional, desde que o correto responsável pelo imóvel também

tenha sido cientificado nos nos termos desta Diretriz.

**Art. 125.** A ciência do responsável sobre os autos emitidos pelo CBMSC será realizada, via de regra, por meio eletrônico, utilizando-se de usuário e senha para acesso ao e-SCI.

§ 1º O SSCI deve controlar as notificações nos Autos por meio do sistema e-SCI, identificando os processos que não obtiveram ciência em até 10 (dez) dias corridos a partir da emissão do auto, para que, por outros meios, as notificações sejam providenciadas.

§ 2º A ciência obtida de forma diferente da prevista no *caput* deste artigo pode ser feita por outros meios que sejam capazes de atingir a sua finalidade, como:

I - meios eletrônicos, tais como e-mails, aplicativos de mensagem instantânea, SMS, dentre outros;

II - entrega pessoal;

III - entrega por correspondência com aviso de recebimento (AR);

IV - publicação em edital no Diário Oficial do Estado (DOE); e

V - outros que, comprovadamente, atinjam sua finalidade.

§ 3º A ciência prevista no inciso I do § 2º deste artigo é válida somente quando houver confirmação expressa do recebimento pelo responsável ou seu preposto, ou seja, a confirmação do recebimento precisa ser realizada de forma expressa pelo autuado em resposta à mensagem de entrega do Auto, não sendo suficiente mensagens automáticas de confirmação de recebimento.



**Art. 126.** O AF deve conter os seguintes dados:

I - responsável pelo imóvel:

- a) preencher com todos os dados possíveis, mediante verificação de documento de identidade do responsável, sendo obrigatório o CPF ou o CNPJ sempre que houver pessoa jurídica na figura de responsável, possuidor ou proprietário do imóvel;
- b) endereço completo, sendo obrigatório cidade, bairro, logradouro e número (se houver).
- c) endereço eletrônico (*e-mail*) e número de telefone em que possa ser contatado.

II - descrição do imóvel:

- a) os dados a serem preenchidos devem ser de fácil compreensão, o endereço completo é imprescindível;
- b) o CNPJ é importante, mas não inviabiliza o preenchimento do AF;
- c) o RE, nº de protocolo, ocupação, complexidade e complemento, sempre que possível, devem ser preenchidos, contudo, não são de preenchimento obrigatório, pois em muitas situações a fiscalização será a primeira etapa de todo o processo de regularização e não terá banco de dados do imóvel no sistema;
- d) os detalhes da área, nome da edificação, nome da empresa e CEP também não são imprescindíveis, contudo, sempre que possível, deve-se constar no AF.

III - natureza das irregularidades: assinalar a(s) irregularidade(s) no correspondente campo (natureza das irregularidades).

IV - cronograma de ações:

a) preencher o respectivo prazo de acordo com as irregularidades apontadas, as quais serão descritas de forma pormenorizada e diretamente no sistema e-SCI;

b) atenção especial na fixação dos prazos para execução dos SMSCI. Em se tratando de órgão público, deve ser ajustado o prazo com a interveniência do chefe do SSCI da circunscrição, que buscará contato com o responsável pelo imóvel, haja vista os trâmites burocráticos que envolvem órgãos públicos;

V - assinaturas:

a) a assinatura do AF ocorrerá, preferencialmente, na forma eletrônica utilizando-se de usuário e senha para acesso ao portal próprio do CBMSC, de acordo com as especificações contidas na IN 2;

b) na impossibilidade de emissão de AF eletrônico, poderá ser lavrado AF físico, sendo então preenchido com os dados de identificação e a assinatura do responsável (ou preposto) e do Bombeiro Militar notificante;

c) é justamente por causa do preposto que neste espaço existe o campo para colocar o CPF (diferente do CPF ou do CNPJ do responsável pelo imóvel - em tese já colocado no campo "responsável pelo imóvel");

d) se o responsável pelo imóvel ou seu preposto se recusarem a assinar o AF, deve o militar deixar uma via do auto ao interessado e certificar a situação mediante a expressão "recusou-se a assinar" no campo disponível para assinatura e colher a assinatura de duas testemunhas que

presenciaram o ato. Caso não haja testemunhas, consignar o fato no AI com dia e hora do ocorrido;

e) deve-se colocar a data e hora do recebimento em qualquer caso, tanto no de assinatura voluntária quanto no de recusa certificada;

f) a ciência do AF é realizada pelo responsável pelo imóvel ou preposto, de acordo com a definição prevista na IN 2;

g) é possível ainda a realização da ciência por procurador quando houver sido juntada a procuração e cadastrado o responsável técnico, contábil ou jurídico, com poderes para tramitar administrativamente concedidos pelo responsável pelo imóvel;

h) Nos casos em que o processo não estiver tramitando na forma eletrônica, a ciência do Auto deve ser realizado por outros meios, tais como entrega pessoal, entrega por correspondência com aviso de recebimento (AR), publicação em edital no Diário Oficial do Estado (DOE) ou outros que, comprovadamente, atinjam sua finalidade; e

i) Para fins de envio via correspondência com aviso de recebimento (AR), deve ser considerado como domicílio para as pessoas naturais a sua residência habitual ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade. Para as pessoas jurídicas, considera-se domicílio o lugar da sua sede ou da filial respectiva constante no Comprovante

de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

§ 1º No caso de órgãos públicos, sendo estes de natureza federal ou estadual, deve-se indicar o CNPJ da respectiva pasta a que o mesmo estiver vinculado/subordinado, indicando-se o CNPJ da União Federal ou do Estado de Santa Catarina no casos em que houver dúvida ou dificuldade de enquadramento pelo BM.<sup>7</sup>

§ 2º No caso de imóvel público municipal, deve-se indicar o CNPJ do Município em questão. Sendo imóvel público vinculado a consórcio de municípios, não havendo CNPJ específico, indica-se o do município da localidade do imóvel (exemplos: AMVE, AMESC, AMREC, AMUREL, AMAVI, AMURES, GRANFPOLIS, etc).

**Nota 7** - Exemplos de responsáveis por imóveis públicos:

- a) universidades ou escolas federais: CNPJ da universidade ou escola;
- b) universidade estadual: CNPJ da universidade;
- c) escolas estaduais: CNPJ da Secretaria Estadual de Educação;
- d) escolas municipais: CNPJ da Secretaria municipal de educação;
- e) hospitais ou instituições que tenham como atividade-fim a prestação de serviços relativos à saúde: CNPJ do hospital;
- f) órgãos da administração pública direta: CNPJ do órgão;
- g) empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e fundações públicas: CNPJ da respectiva pessoa jurídica.

**Art. 127.** A autoridade Bombeiro Militar é responsável por manter o rigoroso controle dos prazos e arquivamento adequado dos processos na área sob sua responsabilidade.

**Da fase do Processo Administrativo Infracional – PAI**

**Art. 128.** Instaura-se o PAI sempre que a irregularidade em tese praticada enseja aplicação de qualquer das sanções previstas na IN 2.

§ 1º Para a instauração do PAI deve-se atentar para os requisitos da IN 2.

§ 2º Conforme previsto na IN 2, nos casos em que a irregularidade demandar lavratura direta de AI, não há necessidade de autuar o PAI com AF.

**Art. 129.** O AF pode ser emitido pelo BM que constatou a irregularidade independente de anuência da autoridade Bombeiro Militar, já o AI sempre depende de autorização da autoridade Bombeiro Militar, a qual pode ser concedida mediante:

I - despacho prévio, ciência ou determinação da autoridade Bombeiro Militar, nos termos do artigo 12 da IN 2;

II - contato direto e específico (pessoal, por escrito, via rádio, telefone ou internet);

III - prévio ajuste entre autoridade Bombeiro Militar e seus comandados dos detalhes do *modus operandi* das suas respectivas vistorias.

**Art. 130.** Uma vez instaurado, o PAI não pode ser cancelado e sim anulado pela autoridade Bombeiro Militar, de ofício ou a requerimento da parte, caso contenham erros formais ou materiais que impliquem vícios insanáveis.

Parágrafo único. Caso seja anulado em razão de vício formal ou material, deve-se analisar a possibilidade de emissão de novo AI com as correções necessárias.

#### **Do Auto de Infração - Advertência**

**Art. 131.** O Auto de Infração de Advertência será emitido nas hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 1.908/2022 e na IN 02, observando-se ainda as prescrições contidas nesta Diretriz.

**Art. 132.** Quando a sanção de advertência for aplicada, o BM que lavrar o Auto deve verificar se é possível o cumprimento imediato por parte do infrator e, caso não seja possível, deve ser concedido um prazo razoável (no próprio Auto ou em AF) para cumprimento das determinações, sob pena de aplicação da multa prevista por descumprimento do prazo para sanar as irregularidades advertidas, conforme o artigo 19 da IN 2.

**Art. 133.** A infração de “não divulgar os procedimentos de emergência em apresentações musicais, espetáculos circenses ou teatrais, eventos esportivos, salas de cinema, casas noturnas, boates e similares”, decorre de inobservância do disposto no § 5º e 6º do artigo 4º da Lei Estadual nº 16.157/2013 e será aplicada ao responsável pelo imóvel ou ao responsável pelo evento.

**Art. 134.** A advertência por “apresentar PPCI sem o detalhamento técnico necessário, após a solicitação do analista, prevista em relatório de indeferimento ou AF”, será aplicada ao responsável técnico nos casos em que o detalhamento se fizer necessário para elucidação referente aos SMSCI previstos no PPCI ou devido requerimento técnico.

Parágrafo único. Se a conduta foi praticada com a intenção de burlar ou tentar burlar a fiscalização, a sanção cabível é a multa, de

acordo com previsto na IN 02 e na Seção seguinte.

**Art. 135.** A infração por “deixar de arquivar por, no mínimo, 5 (cinco) anos, todos os documentos que comprovem o funcionamento da Brigada de Incêndio” será aplicada ao responsável pelo imóvel e decorre de inobservância de disposição específica da IN 28.

**Art. 136.** A infração por “deixar de realizar exercícios simulados para abandono de edificação e de utilização dos SMSCI, quando previsto em norma” estará configurada quando o responsável pelo imóvel descumprir as obrigações previstas na IN 31, o que pode ser elidido pela apresentação da documentação que comprove a realização do simulado.

**Art. 137.** A infração por “deixar de afixar atestado do Corpo de Bombeiros Militar em local visível ao público” será aplicada ao responsável pelo imóvel sempre que observada a falta do documento no estabelecimento vistoriado.

**Art. 138.** A advertência por “apresentar ofício em desacordo com as alterações pretendidas em relação ao PPCI já aprovado” por inobservância ao disposto na IN 01 será aplicada ao responsável técnico e resultará cumulativamente no indeferimento do PPCI.

Parágrafo único. Se a conduta foi praticada com a intenção de burlar ou tentar burlar a fiscalização, a sanção cabível é a multa, de acordo com previsto na IN 2 e na Seção seguinte desta Diretriz.

**Art. 139.** A infração por “deixar de sinalizar a obra com os dados referentes à aprovação do projeto preventivo, conforme previsto em instrução normativa” será aplicada ao responsável pelo imóvel sempre que observada a falta da sinalização na obra vistoriada.

**Art. 140.** A infração por “deixar as empresas de brigadistas de apresentar o relatório bienal de atividades” será aplicada ao CNPJ da empresa de brigadistas e decorre de inobservância de disposição específica da IN 28.

**Art. 141.** A infração por “não possuir ou deixar de apresentar para fiscal do CBMSC os documentos exigidos para eventos de pequeno porte ou que dispensam prévia vistoria, conforme definido na IN 24” será aplicada ao responsável pelo evento e não impede a aplicação de multa caso configurem infração específica prevista na Seção seguinte desta Diretriz.

Parágrafo único. A infração prevista no *caput* deste artigo aplica-se aos responsáveis pelos eventos que, no momento de uma possível fiscalização, deixaram de portar ou de apresentar a documentação constante na autodeclaração realizada por ocasião da aquisição do atestado para funcionamento. Se constatado posteriormente que a documentação exigida de fato não existia no momento da vistoria, deve ser aplicada cumulativamente a multa por “omitir ou fornecer informações inverídicas em procedimentos ou documentos declaratórios junto ao CBMSC”.

**Art. 142.** A infração por “retirar, sem autorização do CBMSC, sinalização de obra embargada ou imóvel interditado” será aplicada de acordo com o previsto na IN 2 e implicará a colocação imediata de nova sinalização por parte do CBMSC.

**Art. 143.** A infração de “deixar de registrar, observar, prever ou detalhar em projeto, por culpa, informações ou dados sobre os SMSCI exigidos para o imóvel em processo simplificado”, refere-se à culpa em sentido estrito, por imprudência, negligência ou imperícia, não sendo enquadradas neste dispositivo as condutas quando constatado o dolo.

§ 1º Nos casos em que ficar configurada conduta dolosa, será a infração enquadrada em multa por “omitir ou fornecer informações inverídicas em procedimentos ou documentos declaratórios ao CBMSC”.

§ 2º A infração deve ser aplicada ao responsável técnico executor do projeto no momento da primeira análise do PPCI constante no processo simplificado, podendo ocorrer antes do início da obra, durante a execução da obra, ou ainda após a construção da edificação.

§ 3º Ao emitir a advertência, o BM deve emitir também o AF, estipulando o prazo para reapresentação do PPCI com as devidas correções das irregularidades, de acordo com o estabelecido na IN 1, Parte 1, sendo que o seu descumprimento acarretará aplicação de AI multa por deixar de apresentar PPCI (não sendo aplicada, neste caso, a multa prevista por descumprir o prazo para sanar as irregularidades advertidas com base no artigo 19 da IN 2).

§ 4º Se, após a reapresentação do PPCI com a respectiva declaração de correção das irregularidades, ficar constatado que a irregularidade constatada não foi corrigida no PPCI, aplica-se a multa por “omitir ou fornecer informações inverídicas em procedimentos ou documentos declaratórios junto ao CBMSC”, bem como a respectiva cassação dos eventuais atestados emitidos (construção, habite-se e/ou funcionamento).

§ 5º Nos casos em que a irregularidade constatada no PPCI foi executada e está presente no imóvel, além da sanção prevista no *caput* deste artigo, o responsável pelo imóvel receberá AF para corrigir a irregularidade existente na edificação.

#### **Do Auto de Infração - Multa**

**Art. 144.** A aplicação e a gradação das multas decorrentes do exercício do Poder de Polícia Administrativa seguem o disposto na Lei Estadual nº 16.157/2013, no Decreto Estadual nº 1.908/2022 e na IN 2, sempre que o infrator, por culpa ou dolo:

- I – deixar de sanar as irregularidades no prazo quando notificado;
- II – opuser embaraço à atuação do CBMSC; ou
- III – descumprir as previsões normativas ou as determinações do CBMSC, conforme definido em ato normativo secundário.

**Art. 145.** A multa em razão de o infrator “deixar de sanar as irregularidades relacionadas a SMSCI deficientes, inoperantes ou inexistentes” será aplicada sempre ao responsável pelo imóvel, após o decurso de prazo concedido em AF.

Parágrafo único. As definições de SMSCI deficientes, inoperantes ou inexistentes constam na IN 2.

**Art. 146.** A infrações de “quando notificado, descumprir prazo para”:

I - apresentar PPCI:

- a) será utilizada para as edificações já habitadas, obras prontas e não habitadas ou para aquelas que obtiveram o atestado para construção emitido no processo simplificado e que posteriormente foram constatadas irregularidades no PPCI após processo fiscalizatório;
- b) o AF objeto do fato gerador da infração deve ser destinado ao responsável pelo imóvel, e os seguintes (referente à reapresentação do PPCI), destinados ao responsável técnico;

II - solicitar RPCI, será sempre direcionada ao responsável pelo imóvel;

III - solicitar vistoria para habite-se, será utilizada exclusivamente para as edificações já habitadas, sempre direcionada ao responsável pelo imóvel;

IV - solicitar vistoria para funcionamento, sempre direcionada ao responsável pelo imóvel ou evento;

V - acatar as seguintes determinações estabelecidas pelo CBMSC:

- a) sanar as irregularidades advertidas com base no artigo 19 da IN 2: esses casos referem-se às situações em que não foi possível corrigir as irregularidades imediatamente após a advertência, e o BM concedeu prazo para o infrator se regularizar, seja por AF ou na própria advertência.

b) apresentar documentos ou laudos que objetivam identificar, configurar ou confirmar patologias de caráter estrutural no imóvel;

c) apresentar documentos ou laudos previstos nas NSCI.

Parágrafo único. No caso das edificações condominiais, a multa destinada ao responsável por uma área específica deve sempre ser equivalente à área para qual de fato possui competência e autonomia para instalar e manter os sistemas. Sendo assim, caso o responsável pela área tenha se cadastrado erroneamente como responsável pela área total do imóvel e, por conta disso tenha recebido uma multa indevida, esta deve ter seu eventual recurso acolhido e deferido desde que apresente documentação que comprove a veracidade das alegações e indique o verdadeiro responsável pelo imóvel.

**Art. 147.** A infração de “realizar evento temporário, com reunião de público, sem a devida autorização do Corpo de Bombeiros” é aplicável ao responsável pelo evento, observado o porte do evento, para os casos em que era exigível aprovação específica. O simples protocolo para o evento não afasta a aplicação da multa.

**Art. 148.** A infração de “empregar, o responsável pelo evento ou pela edificação, profissional não capacitado ou não credenciado junto ao CBMSC como Brigadista Particular” será constatada mediante consulta ao sistema de credenciamento do CBMSC, sendo que o credenciamento ou o credenciamento do Brigadista em data

posterior ao evento, não afasta a aplicação da multa.

**Art. 149.** A aplicação de multa por “realizar evento com grande concentração de público sem a presença de Brigadistas Particulares” será direcionada ao responsável pelo evento e somente ocorrerá quando, cumulativamente:

I - o evento enquadrar-se como grande concentração de público, de acordo com o disposto no artigo 2º do Decreto nº 1.908/2022, ou seja: “aquele realizado em locais próprios, com ou sem cobrança de ingresso, cuja participação de público prevista seja de mais de 2.000 (duas mil) pessoas em espaços fechados e mais de 5.000 (cinco mil) pessoas em locais abertos”; e

II - nos casos em que a exigência de Brigadistas for completamente descumprida.

Parágrafo único. Para os casos em que não seja aplicável a multa disposta no *caput* deste artigo, deve-se emitir AF para “sanar as irregularidades relacionadas a SMSCI deficientes, inoperantes ou inexistentes”, sem prejuízo de eventual interdição para os casos em que for constatado grave risco e sem prejuízo da aplicação de multa por “realizar evento temporário, com reunião de público, sem a devida autorização do Corpo de Bombeiros” nos casos em que não houver autorização do CBMSC para o evento.

**Art. 150.** A infração de “exercer, a empresa, as atividades de formação de brigadistas e/ou prestação de serviço de brigadistas sem o devido credenciamento junto ao CBMSC” será aplicada ao CNPJ da empresa de brigadistas e será constatada mediante

consulta ao sistema de credenciamento do CBMSC. O credenciamento da empresa em data posterior à realização das atividades ou à prestação de serviços não afasta a aplicação da multa.

**Art. 151.** A infração por “construir, reformar ou ampliar imóvel sem observância das NSCI ou sem o devido processo junto ao CBMSC” possui relação com o fato de não seguir os trâmites processuais previstos nas NSCI e será aplicada sempre ao responsável pelo imóvel.

§ 1º Se, no momento da fiscalização, for constatado que a edificação encontra-se ainda em obras, aplica-se a multa prevista no *caput* deste artigo concomitantemente com o embargo da obra.

§ 2º Se, no momento da fiscalização, for constatado que a edificação encontra-se habitada, aplica-se a multa prevista no *caput* deste artigo concomitantemente com a multa por “habitar edificação sem o devido atestado para habite-se”, observado o disposto no § 4º do [artigo 154](#) desta Diretriz.

§ 3º Para edificações acabadas antes da vigência do Decreto 1.908/2022, não aplica-se a multa prevista no *caput* deste artigo, devendo ser emitido AF estabelecendo prazo para apresentação do PPCI. Da mesma forma, não aplica-se a multa por “habitar edificação sem o devido atestado para habite-se” para aquelas habitadas antes da vigência do Decreto 1.908/2022.<sup>8</sup>

**Nota 8** - Para fins de comprovação das fiscalizações mencionadas neste artigo a autoridade BM poderá se valer de imagens obtidas por meio de programas tais como Google Earth, Google Maps, câmeras

bem-te-vi da PMSC, etc., desde que comprovada a data da consulta e desde que anexadas no processo aberto no sistema e-SCI. Persistindo a dúvida, aplica-se a regra do mais benéfica prevista no § 3º do [artigo 151](#) desta Diretriz.

**Art. 152.** A infração de “executar, o responsável técnico, os SMSCI em desconformidade com o PPCI e com as NSCI” será sempre direcionada ao responsável técnico pela execução da obra e estará configurada sempre que, em fiscalização for constatado que um SMSCI estruturante foi executado em desacordo com as NSCI e de maneira diversa ao projetado.

§ 1º Se constatado que os SMSCI encontram-se de acordo com o PPCI, o qual foi dimensionado com erro ou inobservâncias normativas no processo simplificado por profissional diverso daquele executou, este ficará isento da sanção prevista no *caput* deste artigo, devendo ser aplicada ao responsável pela elaboração do PPCI a sanção de advertência por “deixar de registrar, observar, prever ou detalhar em projeto, por culpa, informações ou dados sobre os SMSCI exigidos para o imóvel em processo simplificado”.<sup>9</sup>

§ 2º Não se aplica a sanção prevista no *caput* deste artigo às execuções em desacordo com o PPCI, mas que atendam os critérios normativos.

§ 3º Nos casos em que a irregularidade restar executada no imóvel, deve ser notificado, através de AF, o RI para que as providências para correção sejam adotadas.

§ 4º Não se tratando de SMSCI estruturante, não aplica-se a multa prevista no *caput* deste artigo, devendo ser emitido AF ao

responsável pelo imóvel para correção das irregularidades.

**Nota 9 - Exemplos:**

- a) João elabora PPCI correto e André executa obra em desconformidade com o PPCI e com a norma: André recebe multa por “executar, o responsável técnico, os SMSCI em desconformidade com o PPCI e com as NSCI”. Deve ser feito AF ao RI para correções das irregularidades no imóvel.
- b) João elabora PPCI correto e André e executa obra em desconformidade com o PPCI mas de acordo com a norma: não há aplicação de sanção, apenas AF para atualização do PPCI;
- c) João elabora PPCI incorreto e André executa obra também incorreta, porém, de acordo com o PPCI: João recebe advertência por “deixar de registrar, observar, prever ou detalhar em projeto, por culpa, informações ou dados sobre os SMSCI exigidos para o imóvel em processo simplificado”, acompanhada de AF para apresentar alteração do PPCI e André não recebe sanção alguma. É feito ainda AF para o RI corrigir as irregularidades no imóvel;
- d) João elabora PPCI incorreto e André executa obra de acordo com as NSCI: João recebe advertência por “deixar de registrar, observar, prever ou detalhar em projeto, por culpa, informações ou dados sobre os SMSCI exigidos para o imóvel em processo simplificado” acompanhada de AF para apresentar alteração do PPCI e André não recebe sanção alguma;
- e) João elabora PPCI incorreto e André executa a obra em desconformidade com o PPCI e com as NSCI: João recebe advertência por “deixar de registrar, observar, prever ou detalhar em projeto, por culpa, informações ou dados sobre os SMSCI exigidos para o imóvel em processo simplificado” acompanhada de AF para apresentar alteração do PPCI e André recebe multa por “executar, o responsável técnico, os SMSCI em desconformidade com o PPCI e com as NSCI”. É feito ainda AF para o RI corrigir as irregularidades no imóvel.

**Art. 153.** A infração de “manter trancadas ou obstruídas as portas de emergência durante o funcionamento de estabelecimento”, que terá sua gravidade aferida a depender da ocupação do imóvel, será aplicada ao responsável pelo imóvel (ou evento) e estará caracterizada sempre que ficar constatado, em vistoria, ou por outro meio de prova idôneo (como fotografias e vídeos), que as



saídas de emergência estavam trancadas, ou que seu acesso estava obstruído por móveis, decorações ou outros materiais que impediam sua utilização.

**Art. 154.** A infração por “habitar edificação sem o devido atestado para habite-se” estará configurada sempre que houver a ocupação de imóvel antes da concessão de atestado para habite-se pelo CBMSC, não sendo suficiente mero protocolo de solicitação.

§ 1º A infração prevista no *caput* deste artigo será aplicada sempre ao responsável pelo imóvel e terá como objetivo apenas os imóveis com suas ocupações iniciadas após a vigência do Decreto 1.908/2022.

§ 2º Na aplicação da multa referida no *caput* deste artigo, observar-se-ão as prescrições dos [artigo 76](#) e [artigo 77](#) desta Diretriz.

§ 3º Não se aplica a infração prevista no *caput* deste artigo aos imóveis novos que obtiveram seus atestados de regularização antes da emissão do atestado para habite-se nos moldes previstos nesta Diretriz.

§ 4º A multa prevista no *caput* deste artigo aplica-se apenas às edificações ou áreas que nunca obtiveram atestado para habite-se junto ao CBMSC.

**Art. 155.** A infração por “deixar de realizar manutenção dos SMSCI que tenham comprometido, parcial ou totalmente, a sua eficiência em incidentes, emergências ou sinistros, quando constatada em investigação de incêndio”, será aplicada ao responsável pelo imóvel sempre que sua ocorrência ficar comprovada em investigação de incêndio, realizada posteriormente ao sinistro, e independentemente de a edificação estar

com atestado para funcionamento ou atestado de regularização vigentes.

**Art. 156.** A infração por “burlar ou tentar burlar a fiscalização” poderá ser aplicada tanto ao responsável pelo imóvel, quanto ao responsável técnico, sempre que, dolosamente, estes alterarem parcial ou totalmente as características do imóvel ou dos SMSCI (ainda que apenas documentalmente), com o intuito de induzir ou manter o vistoriador ou analista em erro, seja para a obtenção de atestado de aprovação do CBMSC, ou, ainda, para obtenção indevidamente adequações, compensações, isenções e substituições.

**Art. 157.** A infração por “realizar show pirotécnico em ambientes fechados em desacordo com as exigências do CBMSC” será aplicada ao responsável pelo imóvel, ao responsável pelo evento ou ao blaster (quando houver), conforme o caso requeira.

**Art. 158.** A sanção de “violação de imóvel interditado ou embargado” será aplicada ao responsável pelo imóvel, observando-se, dentre outras, as previsões da IN 02.

Parágrafo único. Se, além da violação do imóvel, houver também a retirada da sinalização de obra embargada ou de imóvel interditado, deve ser aplicada cumulativamente a respectiva advertência prevista.

**Art. 159.** A infração decorrente de “permitir superlotação em eventos temporários ou estabelecimentos de reunião de público” será aplicada ao responsável pelo imóvel (ou evento) observando-se as disposições

pertinentes da IN 2, assim como dos artigos 65 e 39, inciso XIV, da Lei 8.078/90, alterada pela Lei 13.425/17 (Lei Kiss).

**Art. 160.** A infração de “impedir ou obstruir vistoria para habite-se ou funcionamento” constitui embaraço à atuação do CBMSC e será aplicada ao responsável pelo imóvel nos casos em que a fiscalização foi prejudicada, parcial ou totalmente, em razão de ato doloso do infrator.

§ 1º No caso da infração do *caput* deste artigo, quando não se consiga proceder à vistoria, deve ser lavrado, além do AI correspondente, AF para sanar a irregularidade que se pretendia fiscalizar, sem prejuízo, em caso de novo descumprimento, de posterior procedimento para cassação de atestado, se cabível.

§ 2º A aplicação da sanção prevista no *caput* deste artigo deve ocorrer apenas quando a ação ou omissão tenha sido realizada pelo responsável pelo imóvel, não enquadrando-se neste dispositivo os casos em que terceiros dificultem a realização da vistoria por parte do CBMSC.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o BM deve entrar em contato diretamente com o responsável pelo imóvel a fim de informá-lo acerca da situação e de agendar nova data para vistoria, sendo que, persistindo o problema de forma não justificável, aplica-se então a multa prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 161.** A infração de “omitir ou fornecer informações inverídicas em procedimentos ou documentos declaratórios junto ao CBMSC” é aplicável ao responsável pelo

imóvel ou ao responsável técnico nos casos de conduta dolosa, acarretando, além de multa, processo de cassação de atestado.

§ 1º Quando a aplicação da multa se der pelo fato de fornecer informação inverídica relacionada à execução de SMSCI, este precisa ser considerado como estruturante, caso contrário, será emitido AF para o responsável pelo imóvel sanar as devidas irregularidades.

§ 2º Quando o infrator se tratar de responsável técnico, o Ch do SSCI deve realizar comunicação oficial do fato ao conselho de fiscalização de classe profissional para providências cabíveis, enviando cópia ao Centro de Auditoria, Fiscalização e Poder de Polícia da DSCI.

**Art. 162.** A multa conterà dois prazos, sendo eles:

I - prazo para pagamento da multa, que será sempre de 30 dias a contar da data de autuação;

II - prazo de regularização, que será de até 180 dias a contar da data de ciência do auto.

§1º Em atendimento ao princípio da legalidade tributária, a guia DARE quando recolhida em atraso não sofrerá incidência de juros ou multa devido à ausência de previsão legal específica para tanto.

§ 2º Nas multas em que não se aplique a concessão de prazo para regularização, o autuante deve colocar o prazo imediato no sistema e-SCI e certificar como “cumprido” se a infração tiver sido sanada de imediato, ou como “não cumprido” se a infração ensejar outras formas de regularização como, por exemplo, a necessidade de emissão de novo AF estabelecendo prazo para correções

diversas daquelas que ensejaram a aplicação da multa.

**Art. 163.** Nos casos em que a multa é aplicada no ato da constatação da irregularidade, e nas situações em que é dispensada prévia emissão de AF, deve-se adotar o seguinte procedimento:

I - com o AI multa físico, preenche-se com as informações correspondentes e colhe-se a ciência no local, sendo estas informações inseridas posteriormente no sistema e-SCI. No sistema, o interessado terá acesso ao AI multa com a numeração, onde estará disponível também a guia DARE para pagamento;

II - é possível aplicar multa presencialmente no SSCI, pegando a ciência do responsável no ato com a correspondente inserção no sistema, ocasião em que será gerada a guia DARE. A guia DARE pode ser obtida também caso a ciência seja feita pelo autuado por meio do sistema e-SCI.

**Art. 164.** Para fins de determinação do Risco de Incêndio (Ri) quando da aplicação da multa, considerar-se-á a carga de incêndio prevista no PPCI.

§ 1º Quando constatado em fiscalização carga de incêndio notoriamente superior àquela prevista no PPCI, deve ser aplicado o Ri correspondente à carga de incêndio existente no momento da fiscalização.

§ 2º Quando não houver previsão de carga de incêndio no PPCI, esta deve ser determinada de acordo com o método de cálculo probabilístico previsto na IN 3.

**Art. 165.** Para fins de determinação da Área Ocupada (Ao), considerar-se-á a área total da

edificação sempre que a infração for constatada na área comum.

Parágrafo único. A determinação da Área Ocupada (Ao) deve ser realizada nos moldes do *caput* deste artigo independente do tipo de ocupação, incluindo-se, portanto, aquelas que possuem forma diferenciada para efeito de cobrança da TPCS.

**Art. 166.** O não pagamento da multa até o final do ano em que venceu implica na inscrição do devedor em dívida ativa, conforme a legislação específica.

Parágrafo único. No ano seguinte ao vencimento da multa, o SSCI de cada BBM deve providenciar a inscrição em dívida ativa das multas não pagas, conforme estabelecido no Procedimento Administrativo Padrão (PAP) § 124.

**Art. 167.** Os procedimentos para restituição da multa paga indevidamente estão previstos na IN 2.

#### **Da interdição e desinterdição de imóvel**

**Art. 168.** A interdição nos casos de eventos temporários pode ser executada a qualquer tempo quando constatadas irregularidades que configurem grave risco.

**Art. 169.** No ato de interdição do imóvel recomenda-se realizar o registro fotográfico da edificação com a sinalização do imóvel interditado, consoante a IN 2, e realizar a devida inserção no e-SCI.

**Art. 170.** No caso de interdição de imóvel residencial, industrial, comercial, entre outros, que implique grande mobilização de

pessoas ou cessação de uma atividade empresarial de grande porte, deve-se sempre procurar comunicar e ter apoio de órgãos de defesa social ou outros órgão públicos relacionados a atividades empresariais, dependendo de cada caso, observando-se ainda as seguintes orientações:

I - deve-se evitar adoção de medidas radicais para interdição onde haja grande concentração de público, devendo-se optar por alternativas em conjunto com demais órgãos;

II - com o intuito de evitar tumulto, sempre que possível, chamar em local seguro o proprietário ou responsável pelo local e notificá-lo da ação de interdição;

III - considerando a responsabilidade e seriedade da situação que poderá gerar, dentre outros impactos, demandas judiciais, a operação de interdição deve ser comandada por Oficial de forma presencial ou, na impossibilidade de sua presença, por um Praça BM qualificado que siga as orientações repassadas pela Autoridade Bombeiro Militar; e

IV - em todas as ações de poder de polícia administrativa o Bombeiro Militar deve utilizar o princípio da proporcionalidade e, na forma do Artigo 20 do Decreto-Lei nº 4.657/1991, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão.

**Art. 171.** O AI de interdição deve, dentre outras, conter as seguintes informações:

I - parte inicial: não existe prazo neste caso. O prazo para correção das irregularidades fica por conta do responsável pelo imóvel, sendo dele a pressa, já que o imóvel fica interditado até que a situação se regularize;

II - tipo de interdição: pode-se escolher a interdição “total” ou “parcial” do imóvel, sendo que se for o caso de uma interdição parcial, deve ser informado no campo descritivo as áreas ou local objeto da interdição;

III - natureza das infrações: este é um item objetivo em que é assinalada somente a natureza genérica da infração que embasa a interdição do imóvel, observa-se que neste item mais de uma opção pode ser assinalada; e

IV - este auto de infração foi expedido por ordem do Sr(a): neste campo deve ser colocado o nome completo e posto da autoridade Bombeiro Militar (comandante) que ordenou a expedição da Interdição.

### **Do embargo e desembargo de obra**

**Art. 172.** No ato de embargar a obra recomenda-se realizar o registro fotográfico da edificação e a sinalização do imóvel embargado consoante o Anexo M da IN 2, fixando a sinalização em local que melhor identifique a área embargada e que possa ser visualizada por todos.

Parágrafo único. Sempre que o embargo for realizado pela “construção, reforma ou alteração de imóvel sem atestado ou em desacordo com o projeto”, deve ser aplicada cumulativamente a multa por “construir, reformar ou ampliar imóvel sem observância das NSCI ou sem o devido processo junto ao CBMSC”.

**Art. 173.** O AI de embargo deve, além do previsto na Seção I deste Capítulo, ser inserido no sistema e-SCI com as seguintes informações:

I - parte inicial: não existe prazo neste caso. O prazo para correção das irregularidades fica por conta do responsável pelo imóvel, sendo dele a pressa, já que o imóvel fica embargado até que a situação se regularize;

II - tipo de embargo: pode-se escolher a embargo "total" ou "parcial" da obra. Sendo que se for o caso de um embargo parcial, deve ser informado no campo descritivo as áreas ou local objeto do embargo;

III - natureza das infrações: este é um item objetivo em que é assinalada somente a natureza genérica da infração que embasa o embargo da obra, observa-se que neste item mais de uma opção pode ser assinalada;

IV - este auto de infração foi expedido por ordem do Sr(a): neste campo deve ser colocado o nome completo e posto da autoridade Bombeiro Militar (comandante) que ordenou a expedição do Embargo de obra.

**Art. 174.** O embargo emitido deve ser oficiado ao respectivo município para que esse, tendo ciência, também adote as medidas cabíveis de acordo com as legislações locais.

#### **Da cassação de atestado**

**Art. 175.** O AI de cassação de atestado deve, além do previsto na Seção I deste Capítulo, ser inserido no e-SCI com as seguintes informações:

I - parte inicial: deve constar o nº do protocolo e a data de emissão do atestado que será cassado ou suspenso;

II - natureza das infrações: este é um item objetivo em que é assinalada somente a natureza genérica da infração que embasa a cassação ou suspensão do atestado;

III - este auto de infração foi expedido por ordem do Sr(a): neste campo deve ser colocado o nome completo e posto da autoridade Bombeiro Militar (comandante) que ordenou a expedição auto de infração de cassação ou suspensão de atestado.

**Art. 176.** O trâmite relacionado à ciência do Auto de Cassação deve seguir o previsto na IN 2 e nesta Diretriz.

Parágrafo Único. O responsável pela lavratura do auto deve verificar ainda se há necessidade de emissão de AF para regularização da edificação.

**Art. 177.** A cassação de atestado para construção e habite-se é destinada apenas aos atestados emitidos no processo simplificado que, por ocasião da primeira fiscalização realizada, preencherem algum dos requisitos de enquadramento previstos no artigo 63 da IN 2.

Parágrafo único. Após a primeira fiscalização e consequente aprovação (ou conformidade) concedida pelo CBMSC em relação ao PPCI ou habite-se, tanto no processo simplificado quanto no rito comum, não será mais possível cassar os respectivos atestados, sendo assim, em caso de qualquer irregularidade constatada nas respectivas fases, o atestado só poderá ser invalidado através do processo de anulação previsto na IN 1, Parte 1, sem prejuízo dos demais procedimentos administrativos e penais, quando aplicáveis.

**Art. 178.** O descumprimento de um AF, bem como a consequente emissão do AI Multa concedendo novo prazo de regularização, não

são suficientes para caracterizar o descumprimento reiterado das determinações do CBMSC e, conseqüentemente, para realizar a lavratura do Auto de Cassação. Nesse caso, o atestado só poderá ser cassado após o prazo de regularização estabelecido na multa vencer sem que o infrator tenha se regularizado.

§ 1º Nos casos em que o Auto de Infração multa for aplicado sem a precedência de um AF e o infrator não regularize a situação no prazo concedido, o atestado também poderá ser cassado, baseando-se no inciso III do artigo 63 da IN 2.

§ 2º As renovações dos atestados podem ser realizadas normalmente enquanto perdurar o prazo de regularização estabelecido no AI Multa.

**Art. 179.** A cassação do atestado deve ser destinada aos casos previstos na IN 2, bem como aos atestados subsequentes que tenham sido concedidos em decorrência de atestado cassado.<sup>10</sup>

**Nota 10** - Exemplos:

- a) RT aprova PPCI no processo simplificado por meio de prestação de informações inverídicas: deve ocorrer a cassação do atestado para construção reforma ou ampliação, bem como a cassação de todos os atestados posteriormente emitidos;
- b) RT aprova PPCI no processo simplificado de acordo com as NSCI, porém, verifica-se que o atestado para habite-se foi emitido por meio de prestação de informações inverídicas: deve ocorrer a cassação do atestado para habite-se e funcionamento, permanecendo válido o atestado para construção;
- c) RT aprova PPCI e habite-se no processo simplificado de acordo com as NSCI, porém, verifica-se que o atestado para funcionamento foi emitido por meio de prestação de informações inverídicas: deve ocorrer apenas a cassação do atestado de funcionamento, permanecendo válido os demais;

d) edificação possui atestado de regularização emitido por conta de plano de regularização para apresentação do PPCI e o RI ou RT descumpra os prazos estabelecidos pelo CBMSC de forma reiterada: deve ser cassado o atestado de regularização.

**Art. 180.** Nas edificações condominiais ou com múltiplos ocupantes, havendo a cassação do atestado da edificação, ou do bloco, tal medida não ensejará efeito sob os atestados emitidos para as áreas específicas. Estas terão seus atestados válidos até seu vencimento, sendo então bloqueados por ocasião da próxima renovação, exceto nos casos em que a área específica possuir saída direta para o logradouro nos moldes do artigo 125 da IN 1 Parte 1, onde essa poderá renovar seu atestado normalmente.

§1º Aplica-se o mesmo princípio previsto no *caput* deste artigo às cassações de atestado emitidos para determinadas áreas específicas de uma edificação ou bloco, ou seja, o atestado da edificação ou bloco permanecerá válido até seu vencimento, sendo então bloqueado por ocasião da próxima renovação.

§ 2º O bloqueio que se refere o *caput* deste artigo ocorrerá por meio de fiscalização prévia, sendo o protocolo direcionado à fila de trabalho. Para que as renovações deixem de ir para a fila de vistorias, o militar, ao realizar o deferimento em qualquer protocolo dentro do bloco ou edificação, deve informar no sistema que o motivo da cassação foi sanado.

**Art. 181.** Realizada a lavratura do Auto de Cassação de atestado, o Ch de SSCI da OBM deve oficiar o município acerca da irregularidade.

## Dos recursos

**Art. 182.** A resposta recursal é fornecida através do sistema e-SCI, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos na IN 2.

## Dos limites de atuação do CBMSC no poder de polícia administrativa

**Art. 183.** Persistindo as irregularidades constatadas nos Autos após a aplicação das sanções previstas nas NSCI, e na impossibilidade de interdição do imóvel por não ficar caracterizado o grave risco, cabe ao SSCI adotar as seguintes medidas:

I - oficiar os demais órgãos competentes (prefeitura e Ministério Público) informando sobre a cassação ou ausência de atestado junto ao CBMSC;

II - em nova vistoria *in loco*, podem ser aplicados novos Autos que não sejam da mesma natureza daqueles aplicados anteriormente<sup>11</sup>;

III - anualmente, essas edificações devem ser notificadas para solicitar funcionamento, podendo então receber uma multa por ano, caso não realizem a solicitação; e

IV - o SSCI deve monitorar as edificações que encontram-se com atestado cassado e, caso emitam novo atestado de forma automática no e-SCI, deve ser aplicada multa por “burlar ou tentar burlar a fiscalização, alterando parcial ou totalmente as características do imóvel ou dos SMSCI, com o intuito de induzir ou manter o vistoriador ou analista em erro”, conforme previsto no § 3º do artigo 64 da IN 2.

**Nota 11 - Exemplo:**

A empresa foi multada por deixar de solicitar habite-se e não se regularizou no prazo, mas possui os sistemas vitais. Ao realizar a vistoria constata-se

a ausência de outros sistemas que não sejam vitais. Nesse caso poderá a empresa ser notificada para adequar cada sistema que está em desconformidade.

## Crítérios para apuração de irregularidades na autodeclaração

**Art. 184.** A Lei nº 17.071/2017, define critérios para a utilização da autodeclaração realizada pelos proprietários ou responsáveis por imóveis e empresas, para fins de liberação de atestados sem a necessidade de realizar vistoria prévia.

**Art. 185.** Sem prejuízo do disposto no [artigo 184](#) desta Diretriz, para os casos em que for verificado que a autodeclaração foi utilizada indevida e dolosamente com a finalidade de prestar informações inverídicas (má-fé), deve ser aplicada a multa correspondente, de acordo com a IN 02, bem como a cassação do atestado.

**Art. 186.** Quando exigido que os sistemas sejam estruturantes para fins de aplicação das sanções ([artigo 152](#) e [artigo 161](#) desta Diretriz), estes precisam fazer parte da estrutura arquitetônica da edificação ou dela depender, bem como a correção da irregularidade deva envolver determinada complexidade, ou seja, meros reparos ou instalação de componentes facilmente exequíveis nos SMSCI não podem ser objeto das respectivas sanções.<sup>12</sup>

**Nota 12 - Exemplos:**

a) Apesar da IN 1, Parte 1 classificar o SHP como sistema estruturante, a simples falta de um esguicho no sistema não pode ser causa para sustentar as sanções previstas no [artigo 152](#) e [artigo 161](#) desta Diretriz uma vez que sua instalação é de simples execução;

b) Da mesma forma, a falta de um corrimão em

uma rampa ou escada, apesar de se tratar de saída de emergência, não pode ser causa para sustentar as sanções previstas no [artigo 152](#) e [artigo 161](#) desta Diretriz uma vez que sua instalação é de simples execução.

**Art. 187.** Não obstante, a responsabilização administrativa deve ser oficiada à Polícia Civil para a apuração de eventual responsabilização criminal sempre que ficar

evidenciada a omissão dolosa ou a falsidade na declaração.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 188.** Esta 4ª versão da Dtz Op Nº 26-ComdoG, aplicável em todo o território catarinense, entra em vigor em 24 de abril de 2024, revogando-se a versão anterior.

Florianópolis, data da assinatura digital.

**Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
Comandante-Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)



## ANEXO A - Análise de risco através da matriz de risco

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objetivo: Este processo tem como objetivo padronizar a resposta dada aos requerimentos e recursos técnicos externos encaminhados aos SSCI.
- b) Conceito: trata-se de uma ferramenta utilizada para avaliar a probabilidade de um evento acontecer e quais seriam os impactos (consequências), ou seja, de que forma ele afetaria a edificação como um todo.

### 2 ENTRADA

- a) Através de requerimento próprio - [Anexo E](#) da IN 01, parte 1;
- b) Através de recurso próprio - [Anexo F](#) da IN 01, parte 1;
- c) Pelo sistema e-SCI.

### 3 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 3.1 Recepção do Requerimento

O requerimento técnico se destina a obter uma resposta específica sobre um processo ou problema de determinado projeto ou vistoria (geralmente solicitações de dispensa, adequações, entre outros). Os requerimentos técnicos devem ser realizados pelo RT, ou, no caso de RPCI, pelo responsável pelo imóvel.

O requerimento pode tramitar antes da apresentação ou do retorno do PPCI pelo e-SCI ou por meio de correio eletrônico, conforme definição do SSCI local.

Por sua vez, o recurso técnico é um instrumento administrativo de que o público externo pode se valer para obter do CBMSC um reexame acerca de uma decisão técnica proferida por ocasião da resposta desfavorável a um requerimento técnico.

Tanto o recurso quanto um novo requerimento sobre o mesmo fato, devem se pautar pela apresentação de novos argumentos, informações ou proposições acerca do assunto ou do pedido. Não serão aceitos recursos ou novos requerimentos sem a apresentação de fatos novos.

#### 3.2 Aplicação da Matriz de Risco

Com base nas informações apresentadas pelo responsável, preencher as seguintes informações na [planilha da matriz de risco](#):

- a. SMSCI objeto do requerimento/recurso;
- b. Qual o risco apresentado;
- c. Descrição do perigo e suas consequências;
- d. Atribuir valores às variáveis probabilidade e impacto conforme tabela da matriz de risco;
- e. Avaliar o risco conforme tabela de escala do nível de risco.

##### 3.2.1 Identificação dos perigos

- a. DEFINIÇÃO DE PERIGO: Perigo é uma condição, objeto ou atividade que potencialmente

pode causar lesões às pessoas, danos a bens, perda de pessoal ou redução da habilidade para desempenhar uma função determinada.

Exemplos: Falta de sinalização adequada de abandono de local, Redução da largura da saída de emergência, Pressão insignificante no hidrante menos favorável, Iluminação de emergência inoperante, etc.

- b. Após a definição do perigo, será necessário avaliar quais as suas implicações (consequências).

### 3.2.2. Avaliação das consequências envolvidas

- a. **DEFINIÇÃO DE CONSEQUÊNCIAS:** Podemos dizer que “consequência” é o resultado de um perigo, porém, não devemos confundi-los. Há uma tendência natural de se descrever os perigos como uma de suas consequências.

Exemplo: má sinalização de abandono de local (perigo) versus atraso para localizar e acessar as saídas de emergência (consequência).

- b. A ideia central da metodologia é analisar a consequência do referido perigo de forma a classificá-lo em uma escala de risco. Esta escala de risco é o resultado da multiplicação dos índices referentes à probabilidade de ocorrência e, caso ocorra, do seu impacto.

### 3.2.3 Avaliação dos riscos

- a. **DEFINIÇÃO DE RISCO:** Risco é a avaliação das consequências de um perigo, expressa em termos de probabilidade e severidade, tomando como referência a pior condição possível.
- b. Pode-se dizer que o termo “risco” se refere à chance de alguém ser prejudicado por vários perigos, juntamente com uma indicação de quão sérios podem ser os danos.

#### 3.2.3.1 Determinação da probabilidade

- a. O risco pode ser avaliado considerando a probabilidade de um evento ocorrer com base na exposição ao perigo.  
Exemplo: uma olaria teria maior probabilidade de incêndio do que uma igreja, contudo uma igreja teria maior probabilidade de sofrer um atraso na evacuação do que um depósito.
- b. O Quadro 1 apresenta as categorias possíveis de enquadramento juntamente com seu respectivo índice que deve ser adotado para o cálculo do risco.

CATEGORIA	SIGNIFICADO	VALOR
Quase Certo	É provável que ocorra muitas vezes. Evento repetitivo e constante.	5
Provável	É provável que ocorra o evento algumas vezes. Evento usual com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Possível	É possível que venha a ocorrer. Evento com histórico de ocorrência conhecido pela maioria dos gestores e operadores do processo.	3
Improvável	Evento casual e inesperado. Bastante improvável que o evento ocorra.	2
Rara	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1

**Quadro 1 - Índices e categorias para a definição da probabilidade de ocorrência**

#### 4.2.3.2. Determinação do impacto

- a. Avaliação de severidade é a estimativa do impacto das consequências de um perigo, tomando como referência a pior situação possível.

Exemplo: um incêndio em uma boate traria maior severidade por conta do número de pessoas expostas ao risco do que um incêndio em um depósito, contudo um incêndio em um depósito de materiais de construção trará menor impacto do que em um depósito de materiais de escritório.

- b. O Quadro 2 apresenta as categorias possíveis de enquadramento juntamente com seu respectivo índice que deve ser adotado para o cálculo do risco.

CATEGORIA	SIGNIFICADO	VALOR
Catastrófica	Destruição da edificação; múltiplas mortes.	5
Muito relevante	Uma redução importante das margens de segurança da edificação; Lesões sérias às pessoas; Graves danos a equipamentos e a edificação.	4
Relevante	Uma redução significativa das margens de segurança da ocupação, resultado de condições que impedem a operação dos sistema com eficiência; Lesões leves às pessoas.	3
Pouco relevante	Uma pequena redução das margens de segurança impactando em incidentes menores.	2
Insignificante	Impacto nulo ou insignificante. Consequências extremamente leves.	1

**Quadro 2 - Índices e categorias para a definição do impacto**

#### 3.2.3.3 Enquadramento na matriz de risco e adoção das ações recomendadas

- a. Com base nas informações obtidas anteriormente será possível realizar a avaliação do risco conforme escores apresentados na tabela de escala do nível de risco.
- b. O Quadro 3 apresenta os possíveis valores do cálculo do risco escalonados por níveis através de números e gradações de cores.

IMPACTO					
Catastrófico	5	10	15	20	25
Muito relevante	4	8	12	16	20
Relevante	3	6	9	12	15
Pouco relevante	2	4	6	8	10
Insignificante	1	2	3	4	5
	Rara	Improvável	Possível	Provável	Quase Certo
	PROBABILIDADE				

**Quadro 3 - Matriz de risco**

- c. O Quadro 4 apresenta os níveis de risco através de números, gradações de cores e suas

respectivas ações recomendadas.

Níveis de Risco	Pontuação	Resposta	Ação
Risco Crítico	13 a 25	Evitar	Indeferir o item/proposta que gera o risco ou elaborar mecanismos para evitar a sua ocorrência ( <b>Indeferir</b> )
Risco Alto	9 a 12	Reduzir	Adotar, impreterivelmente, medidas para reduzir a probabilidade e/ou impacto dos riscos ( <b>Medidas Compensatórias</b> )
Risco Moderado	5 a 8	Reduzir/ Tolerar	Tolerável somente se o custo benefício das medidas compensatórias exigidas for desproporcional a redução do risco ( <b>Medidas Compensatórias + Transferir Responsabilidade para o RT/RI</b> )
Risco Pequeno	1 a 4	Aceitar	Conviver com a ameaça, mantendo práticas e procedimentos existentes ( <b>Autorizar</b> )

Quadro 4 - Níveis de risco e suas ações recomendadas

### 3.2.4 Propostas para mitigação ou eliminação do risco

- Após ter identificado os perigos, avaliado as consequências e definido os níveis de risco, deve-se fazer tudo o que for "razoavelmente praticável" para mitigar os riscos identificados.
- DEFINIÇÃO DE MITIGAR: Suavizar, diminuir, atenuar, abrandar, aliviar.  
Exemplo: se o perigo está associado a redução da largura da escada e, conseqüentemente, levará a um possível atraso na evacuação da edificação, a instalação de detecção automática de incêndio e central de alarmes impactará positivamente no tempo de resposta, fazendo com que a população da edificação inicie a evacuação de forma acelerada.

### 3.2.5 Avaliação das propostas implementadas

- Depois de determinar os níveis de risco, avalie as medidas compensatórias exigidas para verificar a sua efetividade em relação ao perigo identificado.
- Se o controle de risco proposto representa uma boa prática, cumpre com padrões, regras ou procedimentos da corporação, é relevante e está bem estabelecido, ele pode significar evidência suficiente para concluir que o risco é razoavelmente praticável.
- Desta forma, após aplicação de uma medida mitigadora, se faz necessário uma nova rodada para análise do risco através da matriz de risco, na qual serão atualizados os escores relativos ao impacto e/ou probabilidade (a depender de qual aspecto será impactado pela medida mitigadora apresentada).
- O objetivo será sempre chegar ao nível de risco pequeno (verde), entretanto se ficar comprovado que as medidas mitigadoras necessárias para redução do risco forem desproporcionais à redução do risco a que se propõe, poderá ser aceito o nível de risco moderado (amarelo).
- Níveis de risco alto e crítico não podem ser aceitos em nenhuma hipótese.

### 3.2.6 Registro do processo

- Um fundamento do gerenciamento de riscos diz respeito à importância da gestão adequada da documentação, que se traduz num método formal para transformar os dados em informação relacionada com os perigos.

(Separata ao BCBM Nº 16, de 18/04/2024 - Diretriz Operacional - FI 61)

- b. Desta forma todo o processo deve ficar registrado na planilha [banco de análises](#) e por fim deve ser formalizada a decisão conforme [modelo](#).

#### **4 SAÍDAS**

- a) Criar Processo SGPe para incluir a decisão;
- b) Responder ao requerimento/recurso através do sistema e-SCI anexando a decisão.

**Obs.: O documento assinado encontra-se no SGP-e CBMSC 9959/2024.**