



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 176

PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE BRIGADISTAS, INSTRUTORES DE BRIGADAS E EMPRESAS FORMADORAS DE BRIGADISTAS E/OU PRESTADORAS DE SERVIÇO DE BRIGADA

1 OBJETIVOS E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: regular o processo de credenciamento de brigadistas particulares, instrutores de brigadistas, empresas formadoras de brigadistas e/ou prestadoras de serviços de brigada junto ao CBMSC.
- b) Execução: CAF/DECI/DSCI.
- c) Versão: primeira (V1)

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei Estadual nº 15.124, de 19 de janeiro de 2010](#): Fixa exigências mínimas de segurança para estabelecimentos ou eventos de grande concentração pública e regula a atividade de brigadista particular no Estado de Santa Catarina.
- b) [Decreto Estadual nº 3.465, de 19 de agosto de 2010](#): Regulamenta a lei nº 15.124, de 19 de janeiro de 2010, que fixa exigências mínimas de segurança para estabelecimentos ou eventos de grande concentração pública e regula a atividade de brigadista particular no estado.
- c) [Instrução Normativa nº 28 do CBMSC](#): Brigada de Incêndio.

3 ENTRADA

Solicitação de credenciamento de brigadista particular, instrutores de brigadistas, empresas formadoras de brigadistas e/ou prestadoras de serviços de brigada junto ao CBMSC.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

4.1 Cadastramento dos perfis necessários para execução da atividade

4.1.1 Cadastro de perfil “moderador” na plataforma de Ensino a Distância do CBMSC - EaD:

- a) Cada Serviço de Segurança Contra Incêndio (SSCI) deverá ter um Bombeiro Militar cadastrado com perfil de “moderador” na plataforma de Ensino a Distância do CBMSC (EaD) para poder efetuar a homologação documental dos candidatos, ou seja, para conferir os documentos inseridos de forma digital com as vias originais entregues no SSCI, quando for o caso.
- b) Para obter acesso como “moderador” o integrante do SSCI deverá realizar um autocadastro na plataforma acessando o link <https://ead.cbm.sc.gov.br/>.
- c) O usuário deverá se inscrever no curso de brigadista e instrutor de brigadista como aluno e, somente após a inscrição, solicitar a troca de perfil via e-mail para dscibrigadista@cbm.sc.gov.br, solicitando a migração do perfil de “aluno” para “moderador”.
- d) O militar responsável pelo e-mail dscibrigadista@cbm.sc.gov.br realizará a alteração no

sistema, de “aluno” para “moderador”, seguindo os seguintes passos:

1. Acessar o link <https://ead.cbm.sc.gov.br/>, clicar em “entrar”;
2. Inserir login e senha, clicar em “acessar”;
3. Acessar o “Curso de Brigadista” ou “Instrutor de Brigadista”, clicando em cima do banner;
4. Clicar em “PARTICIPANTES”, localizar o nome do usuário solicitante, e em seguida, na coluna “Papéis”, clicar em “atribuições de papéis para (identificado por um desenho de lápis)”, selecionar o papel MODERADOR e clicar em “salvar” (identificado por um desenho de disquete). Repetir o processo anterior nas categorias BRIGADISTA PARTICULAR E INSTRUTOR DE BRIGADISTAS, e salvar mudança.

e) Após a alteração do perfil de “aluno” para “moderador”, o militar estará apto a proceder com as homologações documentais junto à plataforma EaD.

4.1.2 Cadastro de perfil “administrador” no Sistema de Brigadista do CBMSC:

a) A DSCI deverá ter um Bombeiro Militar cadastrado com perfil de “administrador” no Sistema de Brigadista do CBMSC para poder efetuar o credenciamento de empresas formadoras de brigadistas e/ou prestadoras de serviços de brigadistas, bem como de engenheiro de segurança do trabalho, médico e enfermeiro do trabalho como instrutores de suas respectivas empresas.

b) Para obter acesso como “administrador” o integrante da DSCI deverá enviar solicitação à DiTI via SAU.

c) Após a obtenção do perfil como “administrador”, o militar estará apto a proceder com os credenciamentos necessários.

4.2 Credenciamento de Brigadista Particular

a) O candidato à brigadista que se dirigir ao quartel mais próximo deverá ser orientado a acessar o site www.cbm.sc.gov.br, clicar em MENU > Segurança Contra incêndio > Consulta de brigadistas e instrutores para procurar uma empresa formadora, devidamente credenciada no Estado de Santa Catarina, para fazer o curso de brigadista particular.

b) Concluído o curso, o candidato deverá fazer o cadastro na plataforma de Ensino a Distância do CBMSC - EaD, no link <https://ead.cbm.sc.gov.br/>, baixar os materiais para fins de estudo e prestar a prova para brigadista particular, de acordo com as orientações contidas no site.

c) Concluída a prova e obtendo a nota necessária, o candidato a brigadista particular, deverá fixar ou postar os documentos listados abaixo, na plataforma EaD, em apenas um arquivo, no formato PDF:

1. Autorização para uso de dados (de acordo com o modelo disponível na Plataforma).
2. Cópia de documento oficial de identificação com foto (ex: RG, CNH).
3. Certificado de escolaridade, comprovando a conclusão do ensino fundamental.
4. Comprovante de curso com capacitação mínima conforme currículo previsto na tabela 5 do Anexo B da IN 28.

d) Após a inserção dos documentos na plataforma EaD, o candidato deverá retornar ao SSCI pessoalmente, a fim de realizar a conferência dos documentos inseridos na plataforma EaD com os documentos originais.

e) Caso todos os documentos originais sejam digitais, ficará dispensada a presença do solicitante no SSCI a fim de realizar a conferência, desde que haja a possibilidade de verificar a autenticidade dos documentos mediante assinaturas e/ou certificados digitais, ou por meio de código de autenticação, ou consulta nos sites das instituições emissoras. Quando houver qualquer documento que tenha origem física, a presença para conferência do original com a cópia é indispensável.

f) O certificado de conclusão de curso apresentado no credenciamento não possui prazo de

validade, desde que contemple as disciplinas e a carga horária previstas na IN vigente à época do credenciamento e desde que tenha sido emitido enquanto a empresa formadora estava devidamente credenciada junto ao CBMSC.

g) Os certificados emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelo MEC e que não estejam credenciadas junto ao CBMSC deverão ser aceitos como forma de comprovação de conclusão do curso, desde que possuam código de validação junto ao Sistema Nacional de Informações Profissional e Tecnológica - MEC - SisTec (<https://sistec.mec.gov.br/validadenacional>), e desde que sejam observadas ainda as exigências mínimas de carga horária e disciplinas exigidas na IN de Brigadista vigente à época da apresentação dos documentos.

h) Para proceder com a homologação documental, o moderador deverá:

-> Entrar/acessar a Plataforma inserindo login e senha;
-> Clicar em “Brigadista Particular”;
-> Clicar em “Entrega de Documentação e Certificação”;
-> Ao clicar na “Entrega de Documentação e Certificação”, abrirá um campo abaixo com orientações;
-> Clicar em “Entrega de Documentação”;
-> O moderador será direcionado para nova página, onde deverá clicar no campo “ver todos os envios”;
-> O moderador deverá fazer a pesquisa do candidato pelas iniciais do nome e sobrenome;
-> Identificado o candidato, o moderador deverá rolar a barra horizontal até encontrar o campo contendo um arquivo com os documentos postados. Ao abrir o arquivo, será possível fazer a verificação dos documentos;
-> Feito isso, clicar no campo “Nota”;
-> Na nova página, o moderador encontrará o arquivo (PDF) anexado pelo candidato com os documentos para conferência e homologação.
-> Constatada a conformidade dos documentos, o militar atribuirá a nota “10”, clicando posteriormente em “Salvar Mudanças” ou, se constatadas inconformidades, atribuir nota “0” e constar as adequações necessárias nos documentos, ou quais documentos estão faltando;
-> Realizado este procedimento o certificado do candidato será automaticamente liberado na plataforma EaD; e
-> Para fins de validação e publicidade, a DITi publicará no Sistema de Brigada (em até 02 dias úteis), localizado no site oficial do CBMSC, o extrato com os dados do candidato aprovado.

i) Nos certificados de curso apresentados, o nome das disciplinas não necessitam ser idênticos àqueles previstos na IN de Brigada. Sendo assim, o BM fiscalizador poderá aceitar o certificado desde que o conteúdo da referida disciplina contemple a matéria necessária à formação do candidato. No caso do certificado não deixar claro quais matérias/módulos contemplam a disciplina e/ou a carga horária, poderá ser apresentado em paralelo a grade total do curso, com carga horária detalhada de aulas e seus respectivos assuntos.

4.3 Recredenciamento de Brigadista

a) Para as solicitações de credenciamento realizadas fora da vigência do credenciamento anterior (2 anos), deverão ser adotados integralmente os procedimentos relacionados no item 4.2 como se primeiro credenciamento fosse, devendo, inclusive, apresentar as documentações atualizadas de acordo com as normas vigentes. Caso haja dúvidas sobre o período de credenciamento da empresa formadora para fins de emissão do certificado de conclusão de curso, é possível consultar as datas junto à DSCI Brigadista pelo e-mail dscibrigadista@cbm.sc.gov.br.

b) Para as solicitações de credenciamento realizadas dentro da vigência do

credenciamento anterior (2 anos), o candidato deverá adotar os procedimentos relacionados no item 4.2, podendo, entretanto, postar o mesmo arquivo utilizado por ocasião do credenciamento anterior (letra “c” do item 4.2), dispensando-se, neste caso, a necessidade de atualização em relação às normativas vigentes, bem como de dirigir-se ao SSCI pessoalmente para realizar a conferência dos documentos inseridos na plataforma EaD com os documentos originais, ainda que tenham sua origem física (uma vez que tal conferência já foi realizada no primeiro credenciamento).

c) Para proceder com a homologação documental nos casos de credenciamento fora do prazo, ou dentro do prazo com envio de arquivo diverso, o moderador deverá seguir os passos constantes na letra “h” do item 4.2. Já para os casos de credenciamento dentro do prazo em que o candidato optar por enviar o mesmo arquivo do cadastro anterior, o moderador limitar-se-á a conferir se o arquivo enviado é de fato o mesmo arquivo enviado anteriormente.

4.4 Credenciamento de Instrutor de Brigadista

a) O candidato a Instrutor de brigadista que se dirigir ao quartel mais próximo deverá ser orientado a acessar o site www.cbm.sc.gov.br, clicar em MENU > Segurança Contra incêndio > Consulta de brigadistas e instrutores para procurar uma empresa formadora, devidamente credenciada no Estado de Santa Catarina, para fazer o curso de instrutor de brigadista.

b) Concluído o curso, o candidato deverá fazer o cadastro na plataforma de Ensino a Distância do CBMSC - EaD, no link <https://ead.cbm.sc.gov.br/>, baixar os materiais para fins de estudo e prestar a prova para instrutor de brigadista, de acordo com as orientações contidas no site.

c) Concluída a prova e obtendo a nota necessária, o candidato a instrutor de brigadista deverá fixar ou postar os documentos listados abaixo, na plataforma EaD, em apenas um arquivo, no formato PDF:

1. Autorização para uso de dados (de acordo com o modelo disponível na Plataforma).
2. Cópia de documento oficial de identificação com foto (ex: RG, CNH).
3. Certificado de escolaridade, comprovando a conclusão do ensino médio.
4. Comprovante de curso com capacitação mínima conforme currículo previsto na tabela 6 do Anexo B da IN 28.

d) Após a inserção dos documentos na plataforma EaD, o candidato deverá retornar ao SSCI pessoalmente, a fim de realizar a conferência dos documentos inseridos na plataforma EaD com os documentos originais.

e) Caso todos os documentos originais sejam digitais, ficará dispensada a presença do solicitante no SSCI a fim de realizar a conferência, desde que haja a possibilidade de verificar a autenticidade dos documentos mediante assinaturas e/ou certificados digitais, ou por meio de código de autenticação, ou consulta nos sites das instituições emissoras. Quando houver qualquer documento que tenha origem física, a presença para conferência do original com a cópia é indispensável.

f) O certificado de conclusão de curso apresentado no credenciamento não possui prazo de validade, desde que contemple as disciplinas e a carga horária previstas na IN vigente à época do credenciamento e desde que tenha sido emitido enquanto a empresa formadora estava devidamente credenciada junto ao CBMSC.

g) Os certificados emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelo MEC e que não estejam credenciadas junto ao CBMSC deverão ser aceitos como forma de comprovação de conclusão do curso, desde que possuam código de validação junto ao Sistema Nacional de Informações Profissional e Tecnológica - MEC - SisTec (<https://sistec.mec.gov.br/validadenacional>), e desde que sejam observadas ainda as exigências mínimas de carga horária e disciplinas exigidas na IN de Brigadista vigente à época da apresentação dos documentos.

h) Para proceder com a homologação documental, o moderador deverá:

- > Entrar/acessar a Plataforma inserindo login e senha;
- > Clicar em “Instrutor de Brigadista”;
- > Clicar em “Entrega de Documentação e Certificação”;
- > Ao clicar na “Entrega de Documentação e Certificação”, abrirá um campo abaixo com orientações;
- > Clicar em “Entrega de Documentação”;
- > O moderador será direcionado para nova página, onde deverá clicar no campo “ver todos os envios”;
- > O moderador deverá fazer a pesquisa do candidato pelas iniciais do nome e sobrenome;
- > Identificado o candidato, o moderador deverá rolar a barra horizontal até encontrar o campo contendo um arquivo com os documentos postados. Ao abrir o arquivo, será possível fazer a verificação dos documentos;
- > Feito isso, clicar no campo “Nota”;
- > Na nova página, o moderador encontrará o arquivo (PDF) anexado pelo candidato com os documentos para conferência e homologação.
- > Constatada a conformidade dos documentos, o militar atribuirá a nota “10”, clicando posteriormente em “Salvar Mudanças” ou, se constatadas inconformidades, atribuir nota “0” e constar as adequações necessárias nos documentos, ou quais documentos estão faltando;
- > Realizado este procedimento o certificado do candidato será automaticamente liberado na plataforma EaD; e
- > Para fins de validação e publicidade, a DITi publicará no Sistema de Brigada (em até 02 dias úteis), localizado no site oficial do CBMSC, o extrato com os dados do candidato aprovado.

i) Quando se tratar de credenciamento de Instrutor de Brigadista que atue (ou que já tenha atuado) como Bombeiro Comunitário, o Treinamento de Bombeiro Comunitário Nível II - TBC II (disponível a partir do 5º grau) poderá ser aceito para fins de homologação do currículo mínimo para capacitação de Instrutores de Brigada previsto na IN 28, desde que o currículo e a carga horária do curso TCB II ainda sejam compatíveis com os requisitos estabelecidos na IN 28. Neste caso, o candidato deverá apresentar ambos os certificados (CBC e TBC) para fins de homologação.

j) Nos casos em que o Bombeiro Comunitário não possua o Treinamento de Bombeiro Comunitário Nível II - TBC II e queira se cadastrar como Instrutor de Brigadista, deverá apresentar certificado de conclusão de curso com, no mínimo, a seguinte carga horária:

Disciplina	Carga horária (horas)
SMSCI	18
Atividade de Brigada	11
Gerenciamento de Riscos	9
Técnica de Ensino	10
Total de horas	48

k) Nos certificados de curso apresentados, o nome das disciplinas não necessitam ser idênticos àqueles previstos na IN de Brigada. Sendo assim, o BM fiscalizador poderá aceitar o certificado desde que o conteúdo da referida disciplina contemple a matéria necessária à formação do candidato. No caso do certificado não deixar claro quais matérias/módulos contemplam a disciplina e/ou a carga horária, poderá ser apresentado em paralelo a grade total do curso, com carga horária detalhada de aulas e seus respectivos assuntos.

4.5 Recredenciamento de Instrutor de Brigadista

a) Para as solicitações de credenciamento realizadas fora da vigência do credenciamento anterior (2 anos), deverão ser adotados integralmente os procedimentos relacionados no item 4.4 como se primeiro credenciamento fosse, devendo, inclusive, apresentar as documentações atualizadas de acordo com as normas vigentes. Caso haja dúvidas sobre o período de credenciamento da empresa formadora para fins de emissão do certificado de conclusão de curso, é possível consultar as datas junto à DSCI Brigadista pelo e-mail dscibrigadista@cbm.sc.gov.br.

b) Para as solicitações de credenciamento realizadas dentro da vigência do credenciamento anterior (2 anos), o candidato deverá adotar os procedimentos relacionados no item 4.4, podendo, entretanto, postar o mesmo arquivo utilizado por ocasião do credenciamento anterior (letra "c" do item 4.4), dispensando-se, neste caso, a necessidade de atualização em relação às normativas vigentes, bem como de dirigir-se ao SSCI pessoalmente para realizar a conferência dos documentos inseridos na plataforma EaD com os documentos originais, ainda que tenham sua origem física (uma vez que tal conferência já foi realizada no primeiro credenciamento).

c) Para proceder com a homologação documental nos casos de credenciamento fora do prazo, ou dentro do prazo com envio de arquivo diverso, o moderador deverá seguir os passos constantes na letra "h" do item 4.4. Já para os casos de credenciamento dentro do prazo em que o candidato optar por enviar o mesmo arquivo do cadastro anterior, o moderador limitar-se-á a conferir se o arquivo enviado é de fato o mesmo arquivo enviado anteriormente.

4.6 Credenciamento de Empresas Formadoras de Brigadistas e/ou Empresas Prestadoras de Serviços de Brigadistas

a) O processo de credenciamento de empresas formadoras de brigadistas ou Empresas Prestadoras de Serviços de Brigadistas compete à DSCI, portanto, o SSCI ao receber qualquer solicitação de cadastramento de empresa, deverá orientar o interessado a manter contato com a DSCI via e-mail dscibrigadista@cbm.sc.gov.br, não sendo aceita solicitação ou pedido de informações via contato telefônico ou aplicativo de mensagens.

b) A DSCI receberá o e-mail da empresa interessada no credenciamento e responderá enviando a Declaração para fins de cadastro de empresa de formação e/ou prestação de serviço de brigadista (Anexo I) para preenchimento e assinatura digital (poderá ser via gov.br ou qualquer outro certificado digital reconhecido pelo CBMSC).

c) Ao receber o retorno da empresa interessada, com a declaração devidamente preenchida e assinada, a DSCI deverá conferir se a mesma é classificada como MEI - Microempreendedor individual pois, uma vez que confirmada essa condição, o mesmo será isento do pagamento da taxa de credenciamento.

d) Para a conferência da classificação como MEI, o militar deverá seguir o passo a passo:

TELA 1:

-> Link de acesso:

<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

-> Digitar CNPJ; e

-> consultar.

TELA 2:

-> Conferir a situação atual identificando a data de registro no SIMEI;

-> Gerar arquivo PDF para arquivar como peça no SGP-e.

e) Para empresas que não são MEI, a DSCI deve gerar a Guia de pagamento da taxa estadual de Credenciamento (DARE), adotando o seguinte passo a passo:

TELA 1:

-> Link de acesso:

<https://www.sef.sc.gov.br>

-> Serviços mais acessados - clicar em “Emitir DARE - Documento de Arrecadação”;

TELA 2:

-> Clicar “Acessar Serviços”;

TELA 3:

-> Identificação da receita - campo “receita” - inserir o Código: 3158 Taxa de Prevenção Contra Sinistro;

-> Inserir a data de pagamento - prazo de 30 dias a contar da data de emissão do documento;

-> Classe do serviço: Inserir o código 7 - Credenciamento e Renovação de Credenciamento de Empresa Junto ao Corpo de Bombeiros Militar;

-> Identificação do contribuinte: Selecionar CNPJ;

-> Digitar o Nr do CNPJ;

-> Digitar a Razão Social da Empresa conforme consta no cartão de CNPJ;

-> Digitar o valor da DARE no link da Tabela de Valores (atentar para a atualização dos valores da tabela que encontra-se disponível para consulta); e

-> Clicar em “Emitir DARE”.

f) A DSCI enviará, via e-mail, a guia emitida para que a empresa possa efetivar o pagamento, solicitando ainda que a empresa responda o e-mail anexando o comprovante de pagamento.

g) Recebido o comprovante, a DSCI deverá abrir um processo no SPGe, seguindo o passo a passo abaixo:

1. Deve ser cadastrado no SGP-e como PROCESSO DIGITAL;
2. O campo "assunto" deve ser preenchido como "798 – Arquivo de Documentos" e o campo “classe” como “40 - Relatório sobre Processo Arquivado”;
3. O campo "setor de competência" deve ser assinalado como “Meu Setor”;
4. Os campos "matrícula" e "localização física" não precisam ser preenchidos;
5. O campo "interessado" deve ser preenchido com o CPF do BM que está responsável pela inserção dos documentos;
6. O campo "detalhamento do assunto" deve ser preenchido com o texto “Credenciamento de empresa XXXX, junto ao CBMSC como empresa formadora e prestadora de serviços de brigadista”;
7. O campo "município" deve ser preenchido com o município de origem da solicitação;
8. O campo "valor do processo" deve ser preenchido com o valor total da DARE ou deixar em branco, nos casos em que a empresa for MEI;
9. Selecionar a opção "assinar dados”;
10. Manter o campo "controle de acesso" como “Setor de Competência, Usuários com a Carga do Processo e Interessados”;
11. Na aba “peças”, o campo “tipo de documento” deve ser preenchido como 49 - Dossiê;
12. Nomear os arquivos de acordo com o documento. Ex: DARE; Cópia documento de identificação; Solicitação de credenciamento assinada;
13. Inserir os documentos DARE e o comprovante de pagamento da DARE (ou comprovante de situação da empresa MEI);
14. Efetuar os devidos registros referente ao processo no SGP-e e fazer o arquivamento do mesmo.

h) Concluído o processo no SGP-e, o bombeiro militar responsável na DSCI fará o cadastro da empresa junto ao Sistema. Para efetuar o cadastro é necessário que o militar esteja como administrador, conforme descrito no item 4.1.2.

i) Para realizar o cadastro da empresa no Sistema Brigadista o Bombeiro Militar deverá

seguir o seguinte passo a passo:

1. Acessar o link <https://brigadista2020.cbm.sc.gov.br/>, e clicar em “Administração”;
2. Inserir login e senha, clicar em logar;
3. Clicar em “Cadastro Empresa” e no espaço “Search”, digitar o número do CNPJ a fim de consultar se a Empresa possui cadastro.
4. Existindo o cadastro, e havendo a necessidade de atualização cadastral, clicar em “Editar”, alterar os campos necessários e clicar em “Save”.
5. Caso a empresa não possua cadastro, clicar na opção “Cadastro Empresa” e em seguida clicar em “Nova Empresa”;
6. Preencher os campos para nova empresa, sendo eles:
 - A) Razão Social;
 - B) Nome Fantasia;
 - C) CNPJ;
 - D) Número do SPGe, devidamente cadastrado conforme Item “g”;
 - E) Tipo (formadora e/ou prestadora de serviço, conforme o caso);
 - F) Cidade;
 - G) BBM;
 - H) E-mail;
 - I) Telefone fixo;
 - J) Telefone celular;
 - L) Data início, que deverá ser a data do pagamento da Guia DARE ou, no caso de MEI, a data de assinatura da Solicitação de Credenciamento.

4.7 Recredenciamento de Empresas Formadoras de Brigadistas e/ou Empresas Prestadoras de Serviços de Brigadistas

- a) O pedido de recredenciamento deverá ser encaminhado, pelo representante da empresa, para o e-mail dscibrigadista@cbm.sc.gov.br, não sendo aceita solicitação ou pedido de informações via contato telefônico ou aplicativo de mensagens;
- b) Em resposta ao e-mail de recredenciamento, o BM deverá enviar a guia DARE com a taxa de credenciamento, conforme letra “e” do item 4.6 (exceto quando se tratar de MEI) e, no corpo do e-mail, deverá ser informado para que o interessado retorne anexando o comprovante de pagamento, bem como os Anexos E e/ou F da IN 28 (conforme a natureza da empresa) devidamente preenchidos e assinados. Deve-se anexar ao email os referidos anexos, editáveis e em PDF, a fim de auxiliar o solicitante.
- c) Após o envio dos documentos citados acima por parte da empresa, a DSCI realizará o desarquivamento do processo de credenciamento no SGP-e, utilizando o número que consta no cadastro efetuado, de acordo com o item “4.6”, letra “i”, número “6”, letra “D”.
- d) Os anexos citados no item “b” deverão ser inseridos como peças no SGP-e e o processo deverá ser novamente arquivado.
- e) Por fim, a data de vencimento do Sistema de Brigadista, prevista no item “4.6”, letra “i”, número “6”, letra “L”, deverá ser atualizada de acordo com a data de pagamento constante na guia DARE.

4.8 Cadastramento de Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico e Enfermeiro do Trabalho

- a) O processo de credenciamento do engenheiro de segurança do trabalho, médico e enfermeiro do trabalho compete à DSCI, portanto, o SSCI ao receber qualquer solicitação de cadastramento, deverá orientar o interessado a manter contato, por meio da empresa responsável, com a DSCI via e-mail dscibrigadista@cbm.sc.gov.br, não sendo aceita solicitação ou pedido de informações via contato telefônico ou aplicativo de mensagens.
- b) A DSCI receberá o e-mail e responderá anexando a Ficha de Cadastro de Empresa que possui Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico e Enfermeiro do Trabalho (Anexo II) e o modelo de autorização para uso de dados, orientando o interessado para que responda

novamente o e-mail anexando os seguintes documentos:

1. Ficha de Cadastro devidamente preenchida e assinada pela empresa;
2. Autorização para uso de dados devidamente preenchida e assinada pelos Engenheiros de Segurança do Trabalho, Médicos e Enfermeiros do Trabalho;
3. Documento que comprove o vínculo dos profissionais com a empresa;
4. Cópia do diploma de nível superior dos profissionais, sendo admitido também documento comprobatório emitido pelo Conselho de Classe Profissional;
5. No caso de Engenheiro de Segurança do Trabalho, apresentar o certificado de curso, disciplina ou outro tipo de elemento didático que comprove, no mínimo, 8 horas em aulas práticas de controle ou combate a incêndio.

c) Após o encaminhamento dos documentos previstos no item “b”, por parte do interessado, a DSCI deverá fazer a conferência dos documentos.

d) Verificado o cumprimento das exigências dos itens acima, a DSCI deverá abrir um processo no SPGe, seguindo o passo a passo abaixo:

1. Deve ser cadastrado no SGP-e como PROCESSO DIGITAL;
2. O campo "assunto" deve ser preenchido como "798 – Arquivo de Documentos" e o campo "classe" como "40 - Relatório sobre Processo Arquivado";
3. O campo "setor de competência" deve ser assinalado como "Meu Setor"
4. Os campos "matrícula" e "localização física" não precisam ser preenchidos;
5. O campo "interessado" deve ser preenchido com o CPF do BM que está responsável pela inserção dos documentos;
6. O campo "detalhamento do assunto" deve ser preenchido com o texto "Credenciamento de profissional responsável pela brigada da empresa XXX".
7. O campo "município" deve ser preenchido com o município de origem da solicitação;
8. O campo "valor do processo" deve ser preenchido com o valor total da DARE;
9. Selecionar a opção "assinar dados";
10. Manter o campo "controle de acesso" como "Setor de Competência, Usuários com a Carga do Processo e Interessados";
11. Na aba "peças", inserir ficha de cadastramento e os documentos relativos ao item "b";
12. Efetuar os devidos registros referente ao processo no SGP-e e fazer o arquivamento do mesmo.

e) Concluído o processo no SGP-e, o bombeiro militar responsável na DSCI fará o cadastro da empresa, a qual o profissional prestará o serviço, junto ao Sistema Brigadista, seguindo o passo a passo:

1. Acessar o link <https://brigadista2020.cbm.sc.gov.br/>, e clicar em "Administração";
2. Inserir Login e senha, clicar em logar;
3. Clicar em "Cadastro Empresa" e no espaço "Search", digitar o número do CNPJ a fim de consultar se a Empresa possui cadastro.
4. Existindo o cadastro, e havendo a necessidade de atualização cadastral, clicar em "Editar", alterar os campos necessários e clicar em "Save".
5. Caso a empresa não possua cadastro, clicar na opção "Cadastro Empresa" e em seguida clicar em "Nova Empresa";
6. Caso não possua o cadastro, clicar na opção "Nova Empresa" e efetuar o cadastro.
7. Preencher os campos para nova empresa, sendo eles:
 - A) Razão Social;
 - B) Nome Fantasia;
 - C) CNPJ;
 - D) Número do SPGe, devidamente cadastrado conforme Item "g";
 - E) Tipo - selecionar "Empresa";
 - F) Cidade;
 - G) BBM;
 - H) E-mail;
 - I) Telefone fixo;

- J) Telefone celular;
- f) Após efetuar o cadastro da empresa no sistema, o militar deverá efetuar o cadastro dos profissionais, conforme segue, ainda no link <https://brigadista2020.cbm.sc.gov.br/>:
1. Clicar em “cadastro brigadista”;
 2. Clicar em “novo brigadista”;
 3. Preencher os campos para novo brigadista, sendo eles:
 - A) Nome completo;
 - B) CPF;
 - C) EMPRESA - selecionar a empresa cadastrada no item “e”;
 - D) Tipo - selecionar o enquadramento entre médico, engenheiro ou enfermeiro;
 - E) Cidade;
 - F) E-mail;
 - G) Telefone fixo;
 - H) Telefone celular;
 - I) BBM;
 - J) Data início, que para efeito de início do prazo de credenciamento, deverá ser inserida a data do pagamento da Guia DARE.
 - K) Assinalar “Autorizo” ou “Não Autorizo”, conforme preenchido na Ficha de cadastro.
- g) Finalizado os cadastros, a DSCI responde o e-mail para para a empresa, confirmando a realização do cadastro e enviando um *print* da tela que comprova o cadastro da empresa e do profissional devidamente realizados no Sistema de Brigadista.

5 SAÍDAS

- a) Publicação do PAP em BCBM.
- b) Inserção do PAP e anexos na Biblioteca do EMG.
- c) Envio de nota eletrônica à rede do CBMSC dando publicidade ao PAP.

6 ANEXOS

- a) Anexo I: Declaração para fins de cadastro de empresa de formação e/ou prestação de serviço de brigadista
- b) Anexo II: Ficha de cadastro de empresa que possui engenheiro de segurança do trabalho, médico e enfermeiro do trabalho

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGP-e: CBMSC 00011657/2025;
- b) Publicar este PAP N° 176 no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM WILLYAN FAZZIONI
Diretor de Segurança Contra Incêndio
(assinado digitalmente)

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CADASTRO DE EMPRESA DE FORMAÇÃO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA

Declaro para os devidos fins que eu, _____, inscrito (a) no CPF nº _____, responsável pela Empresa descrita abaixo:

1. Razão Social: _____
2. Nome Fantasia: _____
3. CNPJ: _____
4. Endereço completo: _____
5. Cidade: _____ CEP: _____
6. Telefones de contato: _____
7. E-mail: _____

Declaro que exercerão as atividades de Brigadista Particular e Instrutor de Brigadistas, profissionais devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, sob pena da sanção prevista no inciso II do art. 25 da Instrução Normativa - IN 2, de 24 de abril de 2024, do CBMSC.

Declaro que a empresa acima descrita atende aos requisitos mínimos para instalações nível 1 estipulados na NBR 14277, de acordo com o previsto no art. 62 da Instrução Normativa - IN 28, de 24 de abril de 2024, do CBMSC.

Por fim, Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e autênticas, assumindo total responsabilidade por seu teor.

Local e data: _____ / ____ / ____

Nome do Proprietário/Diretor/Presidente: _____

Assinatura:

ANEXO II

FICHA DE CADASTRO DE EMPRESA QUE POSSUI ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MÉDICO E ENFERMEIRO DO TRABALHO

Eu, _____, inscrito (a) no CPF nº _____, responsável pela Empresa descrita abaixo:

8. Razão Social: _____

9. Nome Fantasia: _____

10. CNPJ: _____

11. Endereço completo: _____

12. Cidade: _____ CEP: _____

13. Telefones de contato: _____

14. E-mail: _____

Solicito a inscrição da referida empresa no Sistema de Brigadista do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina para fins de cadastro dos seguintes Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico e Enfermeiro do Trabalho:

Nome completo	CPF	Profissão	Nº Registro órgão/conselho

Declaro que os profissionais acima listados limitar-se-ão a realizar as atividades de Instrutor de Brigadistas dentro da empresa acima descrita apenas nos módulos para os quais estão qualificados, conforme previsto na Instrução Normativa nº 28 - CBMSC.

Local e data: _____ / ____ / ____

Nome do Proprietário/Diretor/Presidente: _____

Assinatura:



Assinaturas do documento



Código para verificação: **J85QQ62G**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILLYAN FAZZIONI (CPF: 006.XXX.389-XX) em 30/05/2025 às 09:04:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/04/2019 - 15:23:57 e válido até 08/04/2119 - 15:23:57.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMTY1N18xMTY1OF8yMDI1X0o4NVFRNjJH> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00011657/2025** e o código **J85QQ62G** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.