



Nota Circular nº 02/DSCI/2020 Orientações complementares – operacionalização

Aos atuantes em SSCIs do CBMSC

O sistema e-SCI continua em construção enquanto novas INs já estão em vigor. Essa necessária fase de transição requer algumas adequações, para esse momento a DSCI orienta que sejam adotadas as determinações que seguem com relação aos RPCIs:

1. Cidadão efetua solicitação *online* no portal do CBMSC como faz para PPCI digital (<https://sigat.cbm.sc.gov.br/sigat/modulos/solicitacoes/solicitacao.php>).
2. SSCI Segue o que determinam os **artigos 10 ao 14** da NT 47.
3. A partir da solicitação realizada pelo interessado no portal do CBMSC, o SIGAT gera um protocolo pendente o qual o SSCI deve localizar da seguinte maneira: Registros -> Análise Projeto -> Protocolo -> Pendente, conforme imagem que segue:



4. Selecionar o Serviço (RPCI) e tipo de serviço (RPCI), clicar em INCLUIR.



5. Uma nova janela abre, verificar as informações e clicar em GERAR BOLETO.

Valor Desconto/Abatimento	0,00	Valor Outras deduções	0,00
Valor Multa/Mora	0,00	Valor Outros Acrescimos	0,00
Valor Cobrado	138,00	Parcela número 1	

Gerar Boleto

6. O boleto é apresentado na tela, salvá-lo para enviar ao solicitante por e-mail.
7. Enviar ao solicitante um e-mail conforme modelo do Anexo A desta nota circular. Anexar a esse e-mail 2 documentos: comprovante de protocolo (conforme imagem que segue) e boleto referente à taxa (gerado conforme itens 5 e 6).



Nota Circular nº 02/DSCI/2020 Orientações complementares – operacionalização



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS

PROTOCOLO DE PROJETO

Protocolo		Número		Data da Solicitação		Protocolista	
21321		08/12/2009		3º SGT BM ANTÔNIO EDUARDO DOS SANTOS			
Solicitante				Nome			
ALBERTO GHISI SILVESTRE				CNPJ/CPF			
36471366				344.488.299-87			
E-mail				naotememail@cbm.sc.gov.br			
Edificação							
Nome							
ED. RES. ÁGUA AZUL							
Endereço							
Logradouro		RUA: ABELARDO CALIL BULLOS		Nº		Cidade	
MAR GROSSO		CEP		88.790-000		Complemento	
						Área Total	
						2.206,73	

8. O solicitante recebe o e-mail e responde com as informações e documentos necessários:

- se é caso de RPCI Simples, não envia arquivos pois deve comparecer no quartel e apresentar comprovante de pagamento da taxa para retirar os documentos produzido pelo CBMSC.
- se pode ser regularizada por RPCI, envia anexos documentos que informam dimensionamento de sistemas e RT de projeto do responsável;
- se a edificação precisa de PPCI, envia anexos documentos de PPCI para análise;

9. Para os casos das alíneas “a” e “b” do item anterior, os documentos devem possuir assinatura digital do responsável técnico nos moldes que determina o artigo 21 da NT 47.

10. O SSCI recebe a resposta ao e-mail e define os próximos passos em conformidade com as recomendações desta Nota Circular nos tópicos que seguem

Para os casos de **RPCI Simples** (artigos 80 a 83 da IN 1 - parte 1)

11. O solicitante deve comparecer ao quartel e apresentar o comprovante de pagamento da taxa recebida por e-mail (Anexo A desta Nota). O bombeiro deve preencher o Anexo E da IN 1 - parte 1 com base nos dados fornecidos pelo responsável pelo imóvel. Imprimir 2 vias, as quais devem ser assinadas pelo bombeiro e responsável pelo imóvel.

12. Uma via original assinada fica com o solicitante, outra com o bombeiro o qual deve digitalizar e armazenar digitalmente e de forma segura até a implementação do e-SCI que exigirá inserção de todos os arquivos relacionados a RPCIs (recepcionados e emitidos) a partir de 17/02/2020.

Para os casos de **RPCI** (artigos 74 a 79 da IN 1 - parte 1)

13. Para o RPCI, o bombeiro recebe os documentos em resposta ao e-mail (conforme itens 8.b. e 9) e confere se atende as seguinte exigências:



Nota Circular nº 02/DSCI/2020 Orientações complementares – operacionalização

- a) a edificação realmente é de baixa complexidade e pode ser regularizada por meio de RPCI; e
- b) todos os documentos necessários estão apresentados e assinados digitalmente (**Anexo D** da IN 1 - parte 1 preenchido corretamente e descrevendo o dimensionamento dos sistemas e **RT de projeto** do profissional responsável).

14. Ao bombeiro não cabe análise do dimensionamento de sistemas descritos no RPCI (§§ 2º, 3º e 4º do artigo 76, IN 1 - parte 1), nesta fase de transição até implementação do e-SCI o militar deve tão somente verificar os quesitos descritos no item 13 desta Nota Circular. A conferência dos sistemas ocorrerá como ordena o parágrafo 4º do artigo 76 da IN 1 - parte 1 “A fiscalização do correto dimensionamento é realizada, posteriormente, por vistoria no imóvel”.

15. O bombeiro emite o RPCI ao assinar eletronicamente via SGPE o documento de dimensionamento recebido (em conformidade com o Anexo D da IN 1 - parte 1). Feito isso deve responder o e-mail do cidadão anexando esse documento assinado. A inserção do documento no SGPE (para assinatura) deve seguir o padrão descrito no Anexo B desta Nota Circular. Para encaminhar ao cidadão é preciso baixar, do SGPE, o documento assinado (com a barra na lateral direita descrevendo as informações sobre assinatura do BM).

16. Os documentos recebidos e assinados pelo SSCI devem ser armazenados digitalmente e de forma segura até a implementação do e-SCI que exigirá inserção de todos os arquivos relacionados a RPCIs (receptionados e emitidos) a partir de 17/02/2020.

17. O SSCI deve responder o e-mail do solicitante conforme modelo do Anexo C desta nota circular e juntar o RPCI assinado pelo BM via SGP-e (conforme item 15).

18. Para controle, nesta fase de transição (até que o e-SCI esteja pronto para o RPCI) o bombeiro deve finalizar o processo no SIGAT da seguinte maneira:

- a) SIGAT -> Registros -> Análise Projeto -> Protocolo -> Pendente, conforme imagem que segue:

Gerencial	Registros	Financeiro	Consultas	Tutorial
Protocolo Pendente	Análise Projeto	Solicitação		
↓ Data	Vistoria Habite-se	Protocolo	Cidade	Exclusão
02/04/2018	BAR DA	Análise	ANOINHAS	×
14/05/2018	TESTE	Comp Análise	ANOINHAS	×
	Vistoria Manutenção			
	Alvará Regim			
Os campos em vermelho estão				20 dias

- b) Localizar a edificação e clicar sobre o nome;
- c) Validar o RE;
- d) Para o campo VISTORIADOR, selecionar a opção SOLICITAÇÃO; para o campo PARECER, selecionar DEFERIDO (conforme imagem que segue);



Nota Circular nº 02/DSCI/2020
Orientações complementares – operacionalização

Vistoriador

Parecer

Observação

e) No campo OBSERVAÇÕES, inserir o seguinte texto padrão:

PROCESSO NO SGPE: CBMSC 000XXXX/2020.

O Relatório Preventivo Contra Incêndio (RPCI) equivale ao Projeto Preventivo Contra Incêndio (PPCI), conforme Art 75 da IN 1 - parte 1. Para fins de registro no SIGAT, emite-se este documento com caráter de Aprovação de RPCI.

f) Clicar em INCLUIR

19. O atestado de aprovação de projeto (emitido conforme item 18 desta nota circular) não é disponibilizado ao solicitante pois tem como único objetivo registrar no SIGAT a regularidade da edificação até que o e-SCI esteja preparado e em funcionamento. É uma alternativa temporária para controle interno da SSCI.

Para os casos de PPCI

20. SSCI deve analisar conforme preceitos da Nota Técnica 47.

Florianópolis, 04 de março de 2020.

MARCO AURÉLIO BARCELOS - Cel BM
Diretor de Segurança Contra Incêndio



Nota Circular nº 02/DSCI/2020 Orientações complementares – operacionalização

ANEXO A

Assunto do e-mail: Protocolo XXXX: Solicitação recebida

Senhor XXXX,

- I. Recebemos sua solicitação, realizada via portal do CBMSC, para regularização da **Edificação XXXXXX** ;
- II. Seguem, em anexo a este e-mail, os seguintes documentos:
 - 1) Comprovante de protocolo, nº **XXXXXX**;
 - 2) Boleto referente à taxa
- III. A partir deste momento, para haver continuidade no processo, devem ser enviados como resposta a este e-mail os documentos necessários;
- IV. Se a edificação atende os requisitos para ser regularizada por meio de RPCI Simples não há necessidade de responder este e-mail. Após quitar a taxa compareça ao quartel e apresente comprovante de pagamento para assinar a documentação necessária;
- V. Se a edificação pode ser regularizada por meio de RPCI oriundo de dimensionamento por responsável técnico, responda este e-mail com os seguintes anexos:
 - 1) Comprovante de recolhimento da taxa (em formato de imagem ou PDF);
 - 2) Anexo D da IN 1 - Parte 1 contendo dimensionamento dos sistemas, preenchido e assinado digitalmente pelo responsável técnico (em formato PDF);
 - 3) RT de projeto emitida por responsável pelo preenchimento do Anexo D (em formato PDF).
- VI. Se a edificação necessita de Projeto Preventivo Contra Incêndio (PPCI) para regularização, responda este e-mail com os seguintes anexos:
 - 1) Comprovante de recolhimento da taxa de análise de PPCI (em formato de imagem ou PDF);
 - 2) ARTs ou RRTs relativas à elaboração do PPCI e a todos os sistemas preventivos (em formato PDF);
 - 3) Jogo de pranchas do projeto arquitetônico completo (em formato PDF);
 - 4) Jogos de pranchas do PPCI (em formato PDF);
 - 5) Memorial de cálculo ou planilha de dimensionamento dos sistemas preventivos (em formato PDF);
 - 6) Anexo O, se houver;
 - 7) Em caso de alteração de PPCI - ofício descrevendo detalhadamente as alterações pretendidas em relação ao PPCI já aprovado.
- VII. Exceto o comprovante de recolhimento da taxa, todos os demais documentos citados nos itens V e VI devem possuir assinatura digital do Responsável Técnico. São admitidas apenas assinaturas digitais obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

NOME COMPLETO DO BOMBEIRO - Posto

Função



Nota Circular nº 02/DSCI/2020 Orientações complementares – operacionalização

ANEXO B

Como inserir no SGPE documento relacionado ao RPCI a ser assinado pelo BM

1. Buscar por CADASTRO DE DOCUMENTO DIGITAL;
2. Para ASSUNTO E CLASSE selecionar 923 – APROVAÇÃO DE PROJETO;
3. Clicar em PRÓXIMO
4. Preencha os campos SETOR DE COMPETÊNCIA, INTERESSADO e MUNICÍPIO conforme exige sua seção; Em DETALHAMENTO DO ASSUNTO descrever o seguinte: Homologação de RPCI – **NOME DA EDIFICAÇÃO** – Conforme protocolo de projeto no SIGAT **XXXXXX**;
5. Clicar em PRÓXIMO;
6. Na próxima acrescentar mais interessados ou apenas clicar em PRÓXIMO;
7. Clicar em CONCLUIR CADASTRO;
8. Clicar em PEÇAS;
9. Clicar no ícone que indica INSERIR PEÇAS;
10. Clicar em SELECIONAR UM ARQUIVO NO MEU COMPUTADOR;
11. Para TIPO DE DOCUMENTO selecione 15-RELATÓRIOS;
12. Inserir o NOME DO DOCUMENTO ou clicar em UTILIZAR NOME DO ARQUIVO;
13. Clicar em REQUER MINHA ASSINATURA;
14. Clicar em SALVAR;
15. Selecionar ASSINATURA DIGITAL SGP-e e assinar;
16. Copiar o número do Documento (exemplo: CBMSC 00005846/2020) pois esse número DEVE ser inserido no atestado de aprovação a ser produzido no SIGAT conforme itens 16 e 17 desta Nota Circular;



Nota Circular nº 02/DSCI/2020
Orientações complementares – operacionalização

ANEXO C

Assunto do e-mail: Protocolo **XXXX**: Envio de RPCI

Senhor **XXXX**,

- I. Recebemos o documento contendo dimensionamento de sistemas para a **Edificação XXXXXX** ;
- II. Enviamos, em anexo a este e-mail, o RPCI assinado por Bombeiro Militar;
- III. Aguardamos sua solicitação de vistoria para habite-se assim que os sistemas estiverem instalados no imóvel conforme previsto no RPCI;
- IV. Salientamos que, de acordo com o previsto nos parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 76 da IN 1, para os casos de RPCI:

§ 2º O dimensionamento realizado pelo responsável técnico não será submetido a aprovação pelo CBMSC, sendo responsabilidade do profissional atender ao disposto nas NSCI.

§ 3º A análise será exclusivamente documental com base nas informações sobre o imóvel

§ 4º A fiscalização do correto dimensionamento é realizada, posteriormente, por vistoria no imóvel.

NOME COMPLETO DO BOMBEIRO - Posto

Função