

CORPO DE BOMBEIROS  
BM/7

Janeiro 2012

Vigência: 08 Janeiro 2012

**NPT 001**

## **Procedimentos administrativos Parte 1 - Processo de vistoria preventiva em estabelecimentos**

Versão: 02

Norma de Procedimento Técnico

25 páginas

### **SUMÁRIO**

- 1 Objetivo
- 2 Aplicação
- 3 Referências normativas e bibliográficas
- 4 Definições
- 5 Procedimentos gerais
- 6 Procedimentos específicos
- 7 Disposições finais e transitórias

### **ANEXOS**

- A - Fluxograma do processo de vistoria em estabelecimentos
- B - Exemplo de cálculo da taxa de vistoria em estabelecimentos
- C - Atestado de brigada de incêndio
- D - Termo de compromisso do proprietário
- E - Termo de responsabilidade das saídas de emergência
- F - Declaração de edificação desabitada
- G - Planta de instalação e ocupação temporária

### **1 OBJETIVO**

Estabelecer no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná - CBMPR, critérios aplicáveis em todo o estado para os procedimentos junto ao serviço de prevenção contra incêndio e pânico quanto aos processos de vistoria em estabelecimentos e áreas de risco.

### **2 APLICAÇÃO**

Aplica-se a todos os procedimentos junto ao serviço de prevenção contra incêndio e pânico quanto aos processos de vistoria em estabelecimentos e áreas de risco, sejam advindos dos servidores, contribuintes, ou outro ente.

### **3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS**

- Lei nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei nº 13.976, de 26 Dezembro de 2002, que cria o Fundo Estadual do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná – FUNCB;
- Lei nº 14.278, de 7 Janeiro de 2004, que altera o a nexa único da Lei 13.976/2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Lei nº 11.598, de 3 de Dezembro de 2007, que estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, além de outras providências;
- Lei 16.567, de 9 de Setembro de 2010, que institui normas gerais para a execução de atividades concernentes à prevenção e combate a incêndio.

## 4 DEFINIÇÕES

### 4.1 CEBAS - Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social:

A Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social é o documento que será concedido às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que prestem serviços nas áreas de assistência social, saúde ou educação, sendo aceito pelo CBMPR como reconhecimento do Poder Público para as instituições de assistência social sem fins lucrativos.

### 4.2 CNAE- Classificação Nacional das Atividades Econômicas:

A CNAE é uma classificação usada com o objetivo de padronizar os códigos de identificação das unidades produtivas do país nos cadastros e registros da administração pública nas três esferas de governo, contribuindo para a melhoria da qualidade dos sistemas de informação que dão suporte às decisões e ações do Estado, possibilitando, ainda, a maior articulação inter sistemas.

### 4.3 CONCLA - Comissão Nacional de Classificação:

Órgão colegiado diretamente subordinado ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com competência para examinar, aprovar, e expedir ato formalizando as classificações econômicas da CNAE.

### 4.4 FAT - Formulário para Atendimento Técnico:

É o documento que estrutura o serviço de saneamento de dúvidas, pautado na racionalidade e eficiência dos atos praticados pelo serviço de prevenção contra incêndio e pânico e por terceiros junto a este serviço. Conterá questionamentos específicos de terceiros ao SPCIP local, ou do SPCIP local à Sétima Seção de Estado Maior - BM/7.

### 4.5 GR-PR:

A Guia de Recolhimento do Estado do Paraná, é o documento utilizado para o recolhimento das taxas devidas ao CBMPR, após gerada pelo Sistema PREVFOGO deve ser quitada junto a rede bancária contratada pelo Estado do Paraná, por meio dos guichês de caixa, terminais de auto-atendimento, internet e outros meios que

venham a ser disponibilizados pelos bancos contratados.

#### **4.6 Informações sensíveis:**

Assuntos de interesse corporativo, que não devem ser divulgados ou devem ser tratados com discrição devido a possibilidade de produção de impressões morais.

#### **4.7 NIB - Número Interno do Bombeiro:**

É o número que identifica os processos individualizando-os no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, consiste em uma sequência única para todos os tipos de processos, não sendo admitida qualquer outra sequência como protocolo.

#### **4.8 SICNAS - Sistema de Informação do Conselho Nacional de Assistência Social:**

Sistema de Informação do Conselho Nacional de Assistência Social foi concebido como uma aplicação para a internet, objetivando tornar públicas as informações referentes à situação e tramitação de processos junto ao Conselho.

#### **4.9 SIMEI:**

Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos Abrangidos pelo Simples Nacional, devidos pelo Microempreendedor Individual (MEI), conforme regulamentação própria.

#### **4.10 Sistema PREVFOGO:**

Sistema de gerenciamento eletrônico de documentos que gerencia os procedimentos administrativos do serviço de prevenção contra incêndio e pânico, e contém os subsistemas de Vistorias, Expedição de Documentos, Análise de Projetos, Produtos Perigosos, Relatório Gerenciais, e outros que vierem a ser acrescentados a estes conforme as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

#### **4.11 SPCIP - Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico:**

O SPCIP compreende o conjunto de Unidades do Corpo de Bombeiros Militar, que têm por finalidade desenvolver as atividades relacionadas à prevenção e proteção contra incêndio nas edificações e áreas de risco, observando-se o cumprimento das exigências estabelecidas no Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMPR.

### **5 PROCEDIMENTOS GERAIS**

**5.1** Os procedimentos administrativos junto ao serviço de prevenção contra incêndio e pânico referentes aos processos de vistorias em estabelecimentos e áreas de risco obedecerão o disposto nesta Norma de Procedimento Técnico.

**5.2** Os atos gerais descritos nesta norma subsidiarão eventual omissão em procedimentos específicos.

#### **5.3 Da administração dos processos:**

**5.3.1** Compete à Sétima Seção de Estado Maior - BM/7 a administração dos procedimentos relacionados à prevenção contra incêndio e pânico no Estado do Paraná.

**5.3.2** Excepcionalmente, outras unidades relacionadas à prevenção contra incêndio e pânico poderão administrar os procedimentos gerados em sua área de competência.

**5.3.3** Todos os processos serão controlados eletronicamente por meio do cadastro no Sistema PREVFOGO.

**5.3.4** O Sistema PREVFOGO fará a gestão eletrônica das informações cadastrais dos entes elencados no Art. 3º, da Lei nº 13.976, de 26 de dezembro de 2002, que cria o Fundo Estadual do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná – FUNCB, mesmo que os processos destes entes possuam norma com rito específico.

**5.3.5** Incluem-se nos cadastros do Sistema PREVFOGO os entes isentos de pagamento das taxas criadas pelo Art. 2º, da Lei nº 13.976, de 2002, e os não e lencados como contribuinte quando fiscalizados.

**5.3.6** Todos os serviços, referentes à prevenção contra incêndio e pânico, prestados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná terão seus processos identificados pelo Número Interno no Bombeiro - NIB, sendo vedada a utilização de qualquer outra numeração.

**5.3.7** O NIB, e outros códigos gerados pelo Sistema PREVFOGO para validação, serão necessários para consultas a processos via internet.

**5.3.8** O cadastro único do contribuinte é identificado pelo NIB, e não se altera nas renovações das certificações ou atualizações de dados cadastrais.

**5.3.9** Os documentos emitidos pelo Sistema PREVFOGO possuirão como referência o título, o NIB e o ano em que foram emitidos.

**5.3.10** Incluem-se no cadastro único os processos gerenciados por meio do Sistema PREVFOGO, ainda que possuam norma com rito específico.

**5.3.11** A arrecadação será através de GR-PR com numeração específica para cada fato gerador, distinguindo-se inclusive os valores complementares, e emitida por meio do Sistema PREVFOGO.

**5.3.12** O Sistema PREVFOGO controlará também o processo Administrativo Fiscal de Instrução Probatória relativo ao rito de cobrança administrativa das GR-PR, conforme o rito da Lei nº 15.637, de 2 de outubro de 2007.

**5.3.13** As atividades econômicas inseridas no cadastro serão obrigatoriamente as contidas na Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE.

**5.3.14** Serão admitidas modificações e atualizações dos códigos e descrições do CNAE somente quando resultantes de ato normativo da Comissão Nacional de Classificação - CONCLA, subordinada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **5.4 Dos recursos**

**5.4.1** Em todos os processos serão asseguradas ampla defesa e contraditório através de pedido de Parecer Técnico a colegiado em segunda e terceira instâncias, além do recurso inicial diretamente à chefia da unidade responsável pela execução ou disponibilização dos serviços.

**5.4.2** O processo recursal de Parecer Técnico nas instâncias superiores se dará conforme regulamento próprio das Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio.

**5.4.3** No Parecer Técnico serão abordadas apenas divergências em processos vigentes, que se encontrem dentro dos prazos para regularização.

**5.4.4** Como instrumento necessário à efetivação de condutas a serem observadas o CBMPR também oferecerá prazos estendidos através de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta - TCAC, conforme Decreto nº 135, de 12 de fevereiro de 2007.

**5.4.5** O processo que dará origem ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta deve ser do ano vigente à solicitação.

**5.4.6** A edificação deve possuir requisitos mínimos de segurança para possibilitar a celebração de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta conforme NPT específica.

**5.4.7** Aos processos já extintos ou reprovados restará, para regularização ou utilização dos recursos, a opção de reinício dos procedimentos, inclusive com a emissão da GR-PR referente ao novo serviço.

**5.4.8** Através de Formulário para Atendimento Técnico - FAT será solicitado, sem qualquer custo, esclarecimento sobre assuntos técnicos e administrativos específicos, devendo o interessado propor questão e solução sobre a aplicação da legislação.

**5.4.9** Esclarecimentos genéricos serão oferecidos aos interessados somente junto ao setor de atendimento presencial do serviço de prevenção contra incêndio e pânico.

**5.4.10** O FAT deve ser utilizado nos seguintes casos:

- a)** esclarecimento de dúvida quanto a procedimentos administrativos e técnicos;
- b)** pedido de revisão e reconsideração de ato praticado pelo serviço de prevenção contra incêndio e pânico, principalmente os contidos nos relatórios e notificações;
- c)** solicitação de substituição e retificação de certificados, laudos, e outros documentos;
- d)** solicitação de atualização e retificação de dados do Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico - PSCIP; e
- e)** juntadas de documentos e outras situações a critério do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

**5.4.11** Durante a fase de análise do PSCIP, quando da necessidade de responder ao serviço de prevenção contra incêndio e pânico quanto a irregularidade ou dúvida, a comunicação poderá ser feita por carta resposta, que deverá ser juntada ao PSCIP.

**5.4.12** O interessado deve utilizar o Anexo H, da Parte 2, da NPT-001, ou modelo semelhante em meio digital ou disponível em sítio de internet mantido pelo CBMPR, preenchido com recursos da informática, caso apresentada em cópia impressa em 02 (duas) vias, e acompanhado de documentos que elucidem a dúvida ou comprovem os argumentos apresentados, se julgar necessário.

**5.4.13** O FAT deve conter como signatários as seguintes partes:

- a) proprietário ou responsável pelo uso;
- b) responsável técnico; ou
- c) procurador.

**5.4.14** Quando o interessado for pessoa jurídica, o signatário deve ser impreterivelmente o representante legal, ou procurador devidamente constituído.

**5.4.15** Quando o assunto abordado possuir natureza técnica, o FAT pode estar assinado somente pelo responsável técnico.

**5.4.16** A contar da data do protocolo do FAT, o Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, respeitando a ordem cronológica da entrada do pedido, responderá em 10 (dez) dias úteis, e caso seja encaminhado à BM/7, a resposta se dará em 30 (trinta) dias.

## 6 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

**6.1** A vistoria preventiva em estabelecimentos e áreas de risco se destina a proporcionar, ao Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, elemento sobre fato que possa subsidiar sua decisão, e serão dos seguintes tipos:

**a) Vistoria Preventiva:** face às normas atinentes, constata condições para finalidade de exercício de atividade econômica, comportando renovações anuais;

**b) Vistoria Preventiva de Fiscalização:** de caráter acessório, para constatar a manutenção das condições face às normas atinentes, podendo ser efetuada a qualquer tempo.

**6.1.1** Nos casos de ocupações temporárias, previstas nos itens 5.2 e 5.3, Parte 2, da NPT-001, para o cômputo da taxa de vistoria preventiva considera-se a área delimitada a ser ocupada pelo evento, incluindo as áreas edificadas, arenas, estandes, barracas, arquibancadas, palcos e similares, e excluindo as áreas descobertas destinadas a circulação de pessoas.

**6.1.2** Considerando as peculiaridades das instalação ou ocupação passíveis de serem regularizadas através de PSCIP – Instalações e Ocupações Temporárias e PSCIP – Ocupação Temporária em Edificação Permanente, a formalização do pedido de vistoria preventiva deve ser protocolada junto ao SPCIP, impreterivelmente com antecedência mínima de cinco dias úteis em relação ao início do evento.

**6.2** As Vistorias Preventivas de Fiscalização reúnem as verificações solicitadas pelo Poder Público, as operações integradas de fiscalização, e as denúncias.

**6.3** Todos os documentos serão emitidos eletronicamente através do Sistema PREVFOGO de acordo com o tipo de vistoria e suas finalidades.

**6.4** São documentos da Vistoria Preventiva:

**a) Relatório de Vistoria em Estabelecimento - RVE,** que orienta o contribuinte quanto às condições do estabelecimento em relação às normas de segurança contra incêndio e pânico;

**b) Notificação de Vistoria em Estabelecimento - NOTE**, que constata, de forma inequívoca, que o contribuinte tomou conhecimento do teor das normas sobre as quais foi orientado pelo RVE;

**c) Reprovação de Estabelecimento - RE**, é resultado do ato que constatou a não adequação às normas de prevenção;

**d) Certificado de Vistoria em Estabelecimento - CVE**, que declara estar de acordo com as normas de segurança contra incêndio e pânico, para início ou permanência de exercício de atividade econômica;

**e) Laudo de Vistoria em Hidrante - LVH**, para confirmação de localização e funcionamento de hidrante público, nos casos exigidos nas normas de segurança contra incêndio e pânico;

**f) Laudo de Vistoria de Conclusão de Obra - LVCO**, para constatar que a obra foi executada de acordo com o projeto de prevenção contra incêndio e pânico;

**g) Laudo de Vistoria de Conclusão Parcial de Obra - LVCPO**, para constatar que blocos ou partes autônomas da obra foram executadas de acordo com o projeto de prevenção contra incêndio e pânico.

**6.5** São documentos da Vistoria Preventiva de Fiscalização:

**a) Notificação de Vistoria de Fiscalização - NOTF**, que constata, de forma inequívoca no ato da fiscalização, que o contribuinte tomou conhecimento do teor das normas de segurança contra incêndio e pânico que estão sendo infringidas;

**b) Reprovação de Estabelecimento Fiscalizado - REF**, é resultado do ato que constatou a não adequação às normas de segurança contra incêndio e pânico após uma fiscalização;

**c) Relatório de Orientação - RO**, que orienta o ente, não contribuinte, quanto à manutenção das condições do estabelecimento em relação às normas de segurança contra incêndio e pânico.

**6.6** Fica dispensada a assinatura nos documentos que contenham códigos verificadores emitidos eletronicamente através do Sistema PREVFOGO.

**6.7** A autenticidade dos documentos, que contenham códigos verificadores emitidos eletronicamente, deverá ser confirmada por meio de consulta ao sítio oficial do Sistema PREVFOGO.

## **6.8 Dos atos junto ao Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico**

**6.8.1** Compete às unidades locais do Corpo de Bombeiros, os procedimentos executivos relacionados às vistorias, o lançamento do resultado dos atos no Sistema PREVFOGO, bem como a guarda dos eventuais arquivos físicos gerados pelo processo.

**6.8.2** Estes procedimentos serão colocados em prática por meio do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico da unidade local do Corpo de Bombeiros.

**6.8.3** O serviço de prevenção contra incêndio e pânico responsável por uma área ou região deve manter

atendimento presencial aos contribuintes.

**6.8.4** O Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico coordenará os Bombeiros Militares que realizarão as vistorias, e os que analisarão os processos para emissão de documentos finais.

**6.8.5** Todos os atos devem ser registrados no Sistema PREVFOGO, sendo responsável pelo lançamento do resultado dos atos àqueles que os tenha praticado.

**6.8.6** Eventualmente, farão parte do processo documentos na forma não eletrônica, que serão arquivados obedecendo a sequência do Número Interno do Bombeiro - NIB.

**6.8.7** Não é necessária a duplicação de documentos eletrônicos em arquivos físicos.

**6.8.8** Não é permitido a utilização de qualquer outra numeração ou forma de sequenciar os arquivos, além do NIB.

## **6.9 Protocolização do cadastro**

**6.9.1** O Processo de vistoria em estabelecimentos ou áreas de risco se inicia através da formalização do pedido pelo contribuinte, seu preposto, ou de ofício, com o preenchimento do formulário eletrônico junto ao setor de atendimento do serviço de prevenção contra incêndio e pânico.

**6.9.2** O contribuinte poderá, por intermédio de contador habilitado e cadastrado junto ao Corpo de Bombeiros, proceder às solicitações de vistoria diretamente via internet no sítio do Sistema PREVFOGO.

**6.9.3** O cadastro de Vistoria Preventiva de Fiscalização pode ser formalizado pessoalmente por qualquer interessado, a critério do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, ou de ofício.

**6.9.4** No momento do cadastro, ou quando solicitado, o contribuinte deverá informar dados ou apresentar documentos que comprovem sua pretensão, de acordo com a finalidade da vistoria solicitada:

**a)** Quando pretender o exercício de atividade econômica, deverá apresentar o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, e documento que contenha o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE da atividade pretendida, preferencialmente a consulta para liberação de atividade aprovada pela prefeitura local;

**b)** Quando pretender formalizar a conclusão total ou parcial de obras, deverá apresentar o alvará de construção emitido pela Prefeitura Municipal Local, e, se for o caso, o NIB do último PSCIP aprovado.

**c)** Quando pretender confirmação de funcionamento de hidrante da rede pública e distância de loteamento, deverá apresentar croqui de localização emitido pela concessionária do fornecimento de água; e

**d)** Quando pretender solicitar fiscalização de irregularidades quanto à prevenção em propriedade alheia, deverá apresentar dados de localização e individualização do estabelecimento.

**6.9.5** Para os casos previstos na alínea b, do item anterior, caso o contribuinte não saiba informar o número do PSCIP aprovado, o atendente deverá realizar previamente uma pesquisa junto ao Sistema Prevfogo, utilizando

todos os parâmetros disponíveis.

**6.9.6** Para formalizar conclusão parcial de obras, o contribuinte deverá especificar ao SPCIP, por escrito, preferencialmente através do FAT, a área a ser liberada.

**6.9.7** A conclusão parcial de obra será liberada somente quando atender os critérios de isolamento de risco previstos na NPT-007 – Separação entre edificações, ou haja proteção da parte construída da obra em conformidade com a tabela 6M.4 do CSCIP, de acordo com o caso específico.

**6.9.8** Quando um PSCIP englobar várias edificações que atendam ao critério de risco isolado e que possuam medidas de segurança contra incêndio instaladas e independentes, a conclusão parcial de obra será liberada somente quando houver acesso à viatura do CBMPR.

**6.9.9** Independente da finalidade, no momento do cadastro, ou quando solicitado, o contribuinte deverá apresentar documentos de acordo com o risco ou medida de segurança existente na edificação e áreas de risco.

**6.9.10** Considerando o risco ou medida de segurança, deverá apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica:

- a) da instalação ou da manutenção das medidas de segurança contra incêndio;
- b) da instalação ou da manutenção dos sistemas de utilização de gases inflamáveis;
- c) da instalação ou da manutenção do grupo motogerador;
- d) das instalações elétricas;
- e) da instalação ou da manutenção do material de acabamento e revestimento quando não for de classe I;
- f) da instalação ou da manutenção do revestimento dos elementos estruturais protegidos contra o fogo;
- g) da instalação ou da manutenção de vasos sob pressão;
- h) da instalação ou da manutenção da compartimentação vertical de *shaft* e de fachada envidraçada ou similar;
- i) dos sistemas de controle de temperatura, de despoeiramento e de explosão para silos; e
- j) de outros sistemas, quando solicitados pelo Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

**6.9.10.1** A Anotação de Responsabilidade Técnica deve ser emitida para o serviço específico de instalação ou manutenção das medidas de segurança contra incêndio previstas na edificação e áreas de risco.

**6.9.10.2** As Anotações de Responsabilidade Técnica de instalação serão exigidas quando da solicitação da primeira vistoria da edificação e áreas de risco.

**6.9.10.3** As Anotações de Responsabilidade Técnica de manutenção serão exigidas a cada cinco anos durante o processo de vistoria para renovação do CVE.

**6.9.10.4** Pode ser emitida uma única Anotação de Responsabilidade Técnica para várias medidas de segurança contra incêndio instaladas, desde que o responsável técnico seja o mesmo para elas.

**6.9.10.5** Podem ser emitidas várias Anotação de Responsabilidade Técnica desmembradas, contendo as respectivas responsabilidades por medidas específicas, quando houver mais de um responsável técnico pela medida de segurança contra incêndio instalada.

**6.9.10.6** Podem ser apresentadas cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica especificadas no item 6.9.10.

**6.9.11** Ainda considerando o risco ou medida de segurança, o contribuinte deverá apresentar:

**a)** atestado de brigada contra incêndio: documento que atesta que os ocupantes da edificação receberam treinamentos teóricos e práticos de prevenção e combate a incêndio;

**b)** Planilha de informações operacionais: a planilha de informações operacionais constitui no resumo de dados sobre a edificação, sua ocupação e detalhes úteis para o atendimento operacional, conforme modelo constante da NPT-016; e

**c)** Termo de responsabilidade das saídas de emergência: documento que atesta que as portas de saídas de emergência da edificação estão instaladas com sentido de abertura no fluxo da rota de fuga e permanecem abertas durante a realização do evento.

**6.9.12** Quando se tratar de comércio ou armazenamento de fogos de artifício, deve-se apresentar:

**a)** Protocolo da solicitação do alvará, expedido pela Polícia Civil do Estado do Paraná, ou Certificado de Registro fornecido pelo Exército Brasileiro; e

**b)** Memorial de segurança contra incêndio das estruturas para as condições descritas na NPT-030 quanto à resistência das paredes e elementos estruturais.

**6.9.13** Quando se tratar do uso de fogos de artifícios, o contribuinte deverá apresentar cópia da habilitação da função do cabo pirotécnico (blaster), responsável pela montagem e execução do evento, além do croqui da montagem dos dispositivos.

**6.9.14** Os dados da pessoa jurídica no cadastro, eventualmente, podem ser substituídos pelos dados do Cadastro de Pessoa Física do responsável pela empresa, até que esteja disponível os dados do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**6.9.15** O processo para renovação de certificado de contribuinte já cadastrado se dará, de ofício, conforme cronograma de vistorias do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico responsável pela localidade, ou a pedido do contribuinte.

**6.9.16** O contribuinte poderá proceder ao pedido de renovação diretamente via internet no sítio do Sistema PREVFOGO.

## **6.10 Pedido de isenção da taxa de vistoria em estabelecimentos**

**6.10.1** A isenção da taxa de vistoria em estabelecimentos terá origem em pedido do contribuinte, seu preposto, ou de ofício, junto ao setor de atendimento do Serviço de Prevenção Contra Incêndios e Pânico que atenda a localidade em que se encontre a instituição, independente de forma, inclusive verbal.

**6.10.2** O solicitante deve apresentar ao Serviço de Prevenção Contra Incêndios e Pânico documentos que comprovem a condição de isenção da taxa.

**6.10.3** A cada processo de renovação dos certificados haverá lançamento da taxa gerando a necessidade de novo pedido, com apresentação de documentos que comprovem a condição de isenção da taxa, considerando que a concessão de isenção de taxa para processos nos anos anteriores, por si somente, não garantem a isenção no ano vigente.

**6.10.4** A isenção é somente para as taxas, e não dispensa a instituição do cadastro no Sistema Prevfogo, do lançamento da GR-PR, e tão pouco das exigências de implantação de medidas de segurança contra incêndio e pânico.

**6.10.5** São isentos das taxas as entidades descritas na Lei nº13.976, de 2002, Artigo 4º, e seus incisos.

**6.10.6** São isentos órgãos públicos das esferas dos três poderes, ou seja, as secretarias, os departamentos, os ministérios, entre outros pertencentes a União, aos Estados, ao Distrito Federal, ou aos Municípios, diante da existência de reciprocidade de tratamento e comprovação de sua natureza jurídica através do comprovante de inscrição do CNPJ, estatutos, regimentos, normas constitutivas, ou outros documentos que da mesma forma possa se verificar.

**6.10.7** São isentas as autarquias e fundações, contanto que sejam mantidas pela União, Estados e Distrito Federal, ou Municípios, independente da atividade econômica exercida, devendo comprovar a condição de mantida pelo poder público, além da natureza jurídica, com a apresentação do comprovante de inscrição do CNPJ, estatutos, regimentos, normas constitutivas, ou outros documentos que da mesma forma possa se verificar.

**6.10.8** São isentos os templos religiosos de qualquer culto, ou seja, as instituições que exerçam a atividade constante na CNAE sob o código 9491-0/00, descrito como "ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS", diante da comprovação da classificação de sua atividade econômica através do comprovante de inscrição do CNPJ, estatutos, regimentos, normas constitutivas, ou outros documentos que da mesma forma possa se verificar.

**6.10.9** São isentos os partidos políticos, ou seja, as instituições que exerçam a atividade constante na CNAE sob o código 9492-8/00, descrito como "ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES POLÍTICAS", diante da comprovação da classificação de sua atividade econômica através do comprovante de inscrição do CNPJ, estatutos, regimentos, normas constitutivas, ou outros documentos que da mesma forma possa se verificar.

**6.10.10** São isentos os sindicatos dos trabalhadores, ou seja, as instituições que exerçam atividade constante na CNAE sob o código 9420-1/00, e descrição ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES SINDICAIS excluídas as atividades de organizações associativas empresariais e patronais, diante da comprovação da representatividade e da classificação de sua atividade econômica através do comprovante de inscrição do CNPJ, estatutos, regimentos, normas constitutivas, ou outros documentos que da mesma forma possa se verificar.

**6.10.11** São isentas as instituições de assistência social sem fins lucrativos, reconhecidas pelo Poder Público, ou seja, aquelas instituições que exercem uma variedades de atividades de assistência social, diante da

comprovação do reconhecimento pelo Poder Público através do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, concedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social ou ministério responsável pela área de atuação, excluídas, para efeito de isenção das taxas, as instituições de educação, os clubes sociais de lazer e desportivos, e os clubes de campo.

**6.10.12** São isentas as instituições de educação que não exigem contribuição financeira dos alunos, incluindo as instituições públicas de educação que não se enquadrem no inciso I e II, do artigo 4º, da lei nº 13.976, de 2002, diante da apresentação de declaração que não cobram contribuição, reservado ao SPCIP o direito a quaisquer diligências para confirmar a condição declarada.

**6.10.13** São isentas as edificações residenciais unifamiliares e os edifícios residenciais com até três pavimentos, devendo comprovar a ocupação da edificação através da natureza jurídica e atividade econômica informada no comprovante de inscrição do CNPJ, Estatuto ou Regimento do condomínio, projetos e alvarás, Certificado de Conclusão de obras, entre outros documentos que possam comprovar.

**6.10.14** São isentas as pessoas comprovadamente pobres que exerçam atividade econômica como empresário individual ou pessoa física, diante da comprovação de sua condição financeira através de certidão expedida por órgão público, preferencialmente ligado à assistência social.

**6.10.15** São isentos da primeira vistoria, os Microempreendedores Individuais optantes pelo SIMEI, devendo comprovar:

- a) que o campo “CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA” no comprovante de inscrição do CNPJ contém a informação “213-5 – EMPRESÁRIO INDIVIDUAL”;
- b) que a data de cadastramento da empresa no CNPJ é recente, pois só é possível a isenção para empresas recém cadastradas, em processo de regularização;
- c) que há opção pelo SIMEI.

**6.10.16** Os documentos que comprovam o direito à isenção citados nesta norma, apesar de exemplificativos, devem preferencialmente serem apresentados na ordem que se encontram no texto dos itens, e na análise de documentos apresentados, se não ficar clara a condição para isenção, será solicitada documentação complementar ao contribuinte.

## **6.11 Atualização do cadastro**

**6.11.1** O Pedido de atualização de dados do cadastro deve ser formalizado, pelo contribuinte, seu preposto, ou de ofício, junto ao setor de atendimento do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

**6.11.2** O pedido deve conter os dados a serem atualizados e o motivo, bem como documentos necessários à comprovação da veracidade dos novos dados.

**6.11.3** Considera-se autônomo cada estabelecimento do contribuinte, portanto, quanto ao endereço não é permitido atualização com motivo diverso da correção de erros de preenchimento ou escolha de outra testada de um mesmo imóvel, sem que haja nova vistoria e emissão de GR-PR.

**6.11.4** Após a execução da vistoria, o Bombeiro Militar que efetuou o ato confirmará ou atualizará dados constantes do cadastro, principalmente referentes à estrutura física do local.

**6.11.5** Ao registrar o resultado, caso haja divergência entre os dados atualizados e os do cadastro, o Sistema PREVFOGO inclui automaticamente a justificativa da atualização e gera a GR-PR complementar, conforme cada caso.

**6.11.6** Toda atualização deve ter seus motivos registrados através de função do Sistema PREVFOGO, ficando todos os dados afetos devidamente disponíveis no histórico do processo.

## **6.12 Da extinção do cadastro**

**6.12.1** O contribuinte que encerrar sua atividade empresaria deverá solicitar a baixa de seu cadastro junto ao Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, ficando seu processo extinto.

**6.12.2** É possível a extinção de cadastro de vistoria que contenha erro irreparável ou duplicidade de processos.

**6.12.3** Os processos extintos, da mesma forma que os reprovados, poderão ser regularizados, tendo por opção o reinício dos procedimentos, inclusive com a emissão da GR-PR referente ao novo serviço.

**6.12.4** A extinção do cadastro não extinguirá o débito devido, ou seja, não extinguirá o débito cujo fato gerador já estiver ocorrido, podendo ser apurado e cobrado através de procedimento específico.

## **6.13 Da execução dos procedimentos pelo Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico:**

**6.13.1** Após protocolizado o pedido de vistoria, o processo estará disponível na agenda do Bombeiro Militar que executará o ato, obedecendo a ordem cronológica.

**6.13.2** O Microempreendedor Individual terá preferência na agenda do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

**6.13.3** Na execução da vistoria, se for constatada inadequação às normas de segurança contra incêndio e pânico no estabelecimento que necessitem da ação do contribuinte para adequação, será emitido:

**a) Relatório de Vistoria em Estabelecimento - RVE**, na primeira vistoria;

**b) Notificação de Vistoria em Estabelecimento - NOTE**, na segunda vistoria periódica, ou Notificação de Vistoria de Fiscalização - NOTF, na primeira vistoria de fiscalização.

**6.13.4** Se for constatada inadequação constante do item 5.1.7.1, da Parte 2, da NPT-001, será exigido apresentação de novo PSCIP, fato que constará no relatório ou notificação.

**6.13.5** Se for constatada inadequação constante do item 5.1.7.2, da Parte 2, da NPT-001, será exigida atualização do PSCIP, fato que constará no relatório ou notificação.

**6.13.6** Quando constatada em vistoria a existência de medidas de segurança contra incêndio instaladas na edificação e áreas de risco que não estejam previstas no PSCIP aprovado sob a égide de norma anterior ao CSCIP-CBM/PR/2011, e que seja possível avaliar no local o atendimento às exigências de segurança contra incêndio vigentes à época da aprovação daquele plano, para liberação, será exigida apresentação de termo de compromisso do proprietário, nos moldes do Anexo D, para apresentação de PSCIP atualizado de acordo com a NPT-002.

**6.13.7** Quando constatado em vistoria alguma inadequação no PSCIP, que seja passível de cassação, o PSCIP será encaminhado para reanálise junto ao serviço de prevenção contra incêndio e pânico, fato que constará no relatório ou notificação.

**6.13.8** A medida de segurança contra incêndio e pânico não prevista no PSCIP, porém instalada na edificação ou área de risco será aceita como medida adicional de segurança, desde que não interfira na cobertura das medidas previstas no PSCIP.

**6.13.9** Na execução da vistoria em edificação e áreas de risco que possua isolamento de risco através de parede corta-fogo, devem ser vistoriados também os ambientes que delimitam a parede corta-fogo no mesmo lote e que tenham medidas de segurança contra incêndio independentes.

**6.13.10** A medida adicional de segurança independem de parâmetros normativos, no entanto, se não for possível avaliação prévia durante a execução da vistoria quanto a interferência nas demais medidas de proteção, o interessado deverá esclarecer posteriormente a não interferência por meio do FAT.

**6.13.11** Para adequação, em local de reunião de público o responsável pelo uso, ou o proprietário, deve manter, na entrada da edificação e áreas de risco, uma placa indicativa contendo a lotação máxima permitida.

**6.13.12** Quando da realização da vistoria, o contribuinte deverá designar pessoa habilitada a acionar as medidas de segurança contra incêndio e pânico para indicar, e acionar tais medidas se solicitado.

**6.13.13** O contribuinte ficará responsável por promover as adequações orientadas nos documentos das alíneas "a" e "b" do item 6.13.3, devendo, após a conclusão das adequações, pedir a reentrada do processo na agenda do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico que realizará uma vistoria para constatação.

**6.13.14** O prazo para a conclusão dos atos de adequação contidos no Relatório de Vistoria em Estabelecimento será de 90 (noventa) dias, e os contidos na Notificação de Vistoria em Estabelecimento e Notificação de Vistoria de Fiscalização será de 30 (trinta) dias, ambos os prazos contados da data da vistoria que constatou a necessidade de adequação.

**6.13.15** O contribuinte poderá protocolizar o pedido de reentrada do processo diretamente via internet no sítio do Sistema PREVFOGO.

**6.13.16** Findando os prazos, ou estando o estabelecimento notificado em qualquer tipo de vistoria, os processos serão enviados para análise, independente de resultado de vistoria para constatação.

**6.13.17** A Vistoria Preventiva de Fiscalização será realizada, a qualquer tempo, em estabelecimentos independente de já terem sido vistoriados pelo Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros, estejam certificados ou não.

**6.13.18** Na execução da Vistoria Preventiva de Fiscalização, se obedecerá os mesmos atos da Vistoria Preventiva, no que couber.

**6.13.19** O estabelecimento fiscalizado que possuir Número Interno do Bombeiro manterá este número diferenciando-se do processo principal pela composição dos demais números de controle, ficando registrado no histórico como processo acessório.

**6.13.20** O estabelecimento fiscalizado que não possuir Número Interno do Bombeiro, a partir do resultado final da fiscalização, terá, para regularização, que dar reinício ao procedimento de vistoria com o pagamento da taxa, assumindo o tipo de Vistoria em Estabelecimento.

**6.13.21** Na edificação que esteja em conformidade com as normas de segurança contra incêndio e pânico, e não seja contribuinte nos termos do Art. 3º, da Lei nº 13.976, de 2002, será orientado o responsável sobre a importância da segurança e da prevenção, extinguindo o processo.

**6.13.22** A análise tem por objeto a verificação minuciosa de todos os atos já praticados no processo, tendo em vista identificar a normalidade dos atos e a emissão de documento adequado que finalize o processo, ou dar retorno ao responsável pelos atos que necessitem esclarecimentos ou novo ato para normalização.

**6.13.23** Os processos entrarão na agenda para análise quando exaurido o prazo para adequação às normas de prevenção dados ao contribuinte, ou a qualquer tempo, se não houver adequação a ser realizada.

**6.13.24** Os documentos emitidos na análise e seus respectivos períodos de validade serão:

**a) Reprovação de Estabelecimento - RE e Reprovação de Estabelecimento Fiscalizado - REF**, estarão vigentes enquanto o contribuinte não regularizar o estabelecimento;

**b) Certificado de Vistoria em Estabelecimento - CVE**, até um ano contado do primeiro ato do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico em resposta ao contribuinte, contanto que se mantenham as condições adequadas de prevenção verificadas;

**c) Laudo de Vistoria em Hidrante - LVH**, Laudo de Vistoria de Conclusão de Obra - LVCO, e Laudo de Vistoria de Conclusão de Obra Parcial - LVCOP, possuem validade enquanto se manter as características da edificação construída;

**d) Relatório de Orientação - RO**, tem caráter apenas orientador.

**6.13.25** Quando o contribuinte protocolizar o pedido para renovação em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Certificado de Vistoria em Estabelecimento, estará a validade estendida até a decisão do Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

## **7 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**7.1** O Comando do Corpo de Bombeiros, através da Sétima Seção de Estado Maior disporá sobre as medidas necessárias à implantação desta norma e administração dos processos dela decorrentes.

**7.2** Até que o Sistema PREVFOGO seja implantado, vindo a substituir o sistema de gerenciamento eletrônico atualmente em uso, todos os atos continuarão sendo registrados no sistema e os possíveis via internet relacionados nesta norma deverão ser realizados pessoalmente nos locais disponibilizados pelo Serviço de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

**7.3** Os processos protocolizados até a vigência desta NPT obedecerão ao rito anterior até a decisão final, que deverá ser emitida em até 120 (cento e vinte) dias, salvo processos que impetrem recurso.

ANEXO A

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE VISTORIA EM ESTABELECIMENTOS

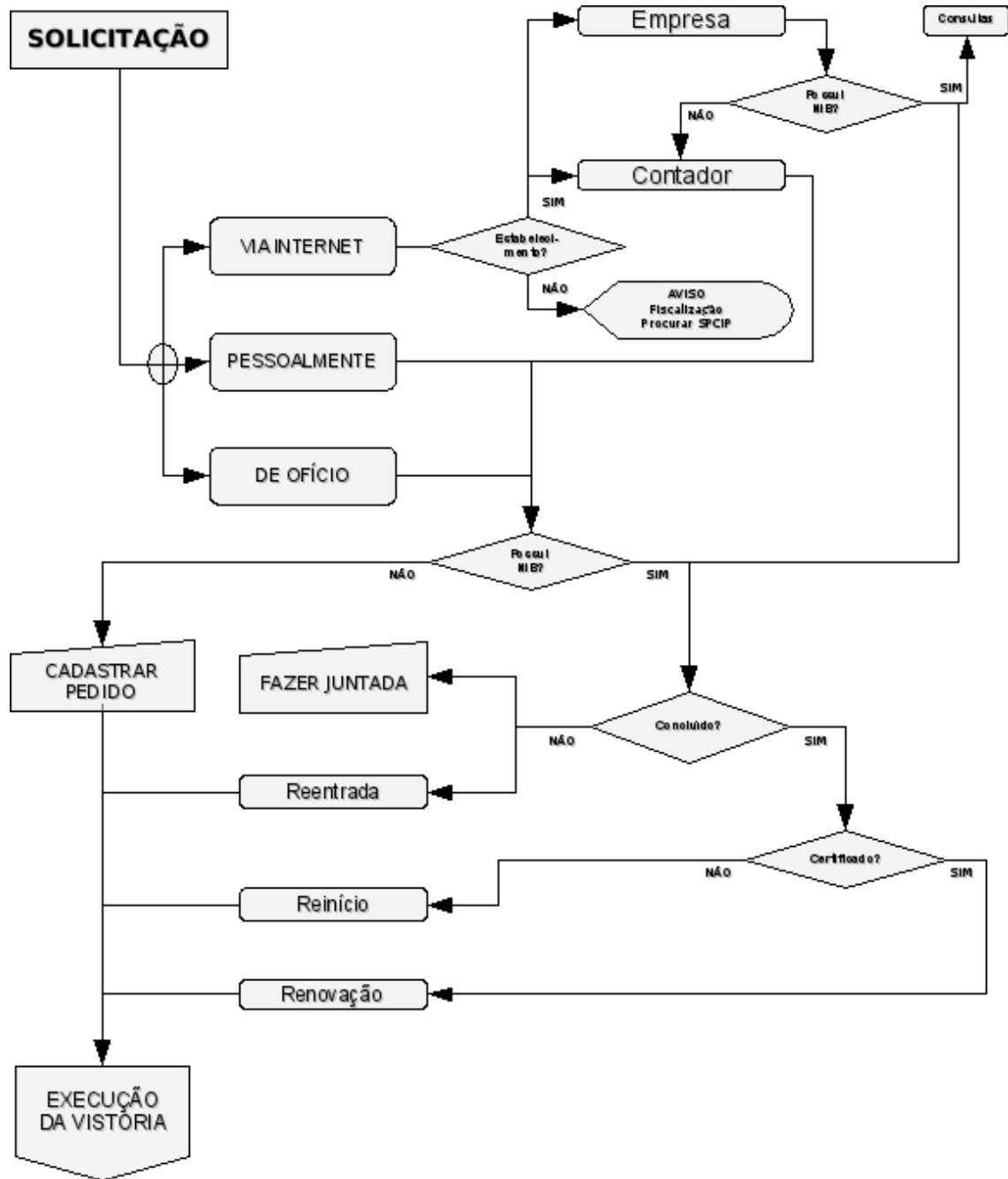


Figura 1 – Fluxograma da solicitação

ANEXO A

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE VISTORIA EM ESTABELECIMENTOS

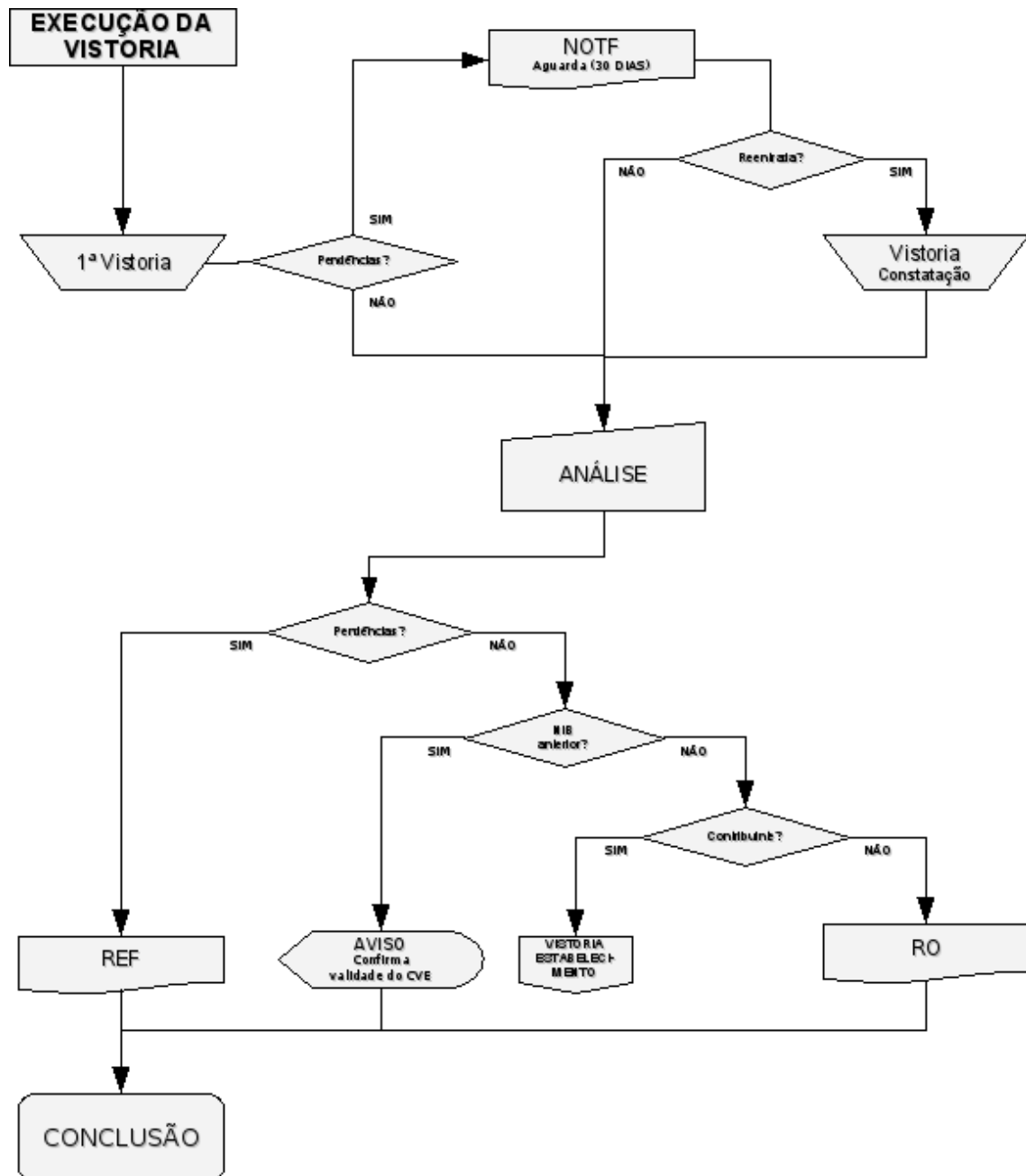


Figura 2 – Fluxograma de execução da fiscalização

ANEXO A

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE VISTORIA EM ESTABELECIMENTOS

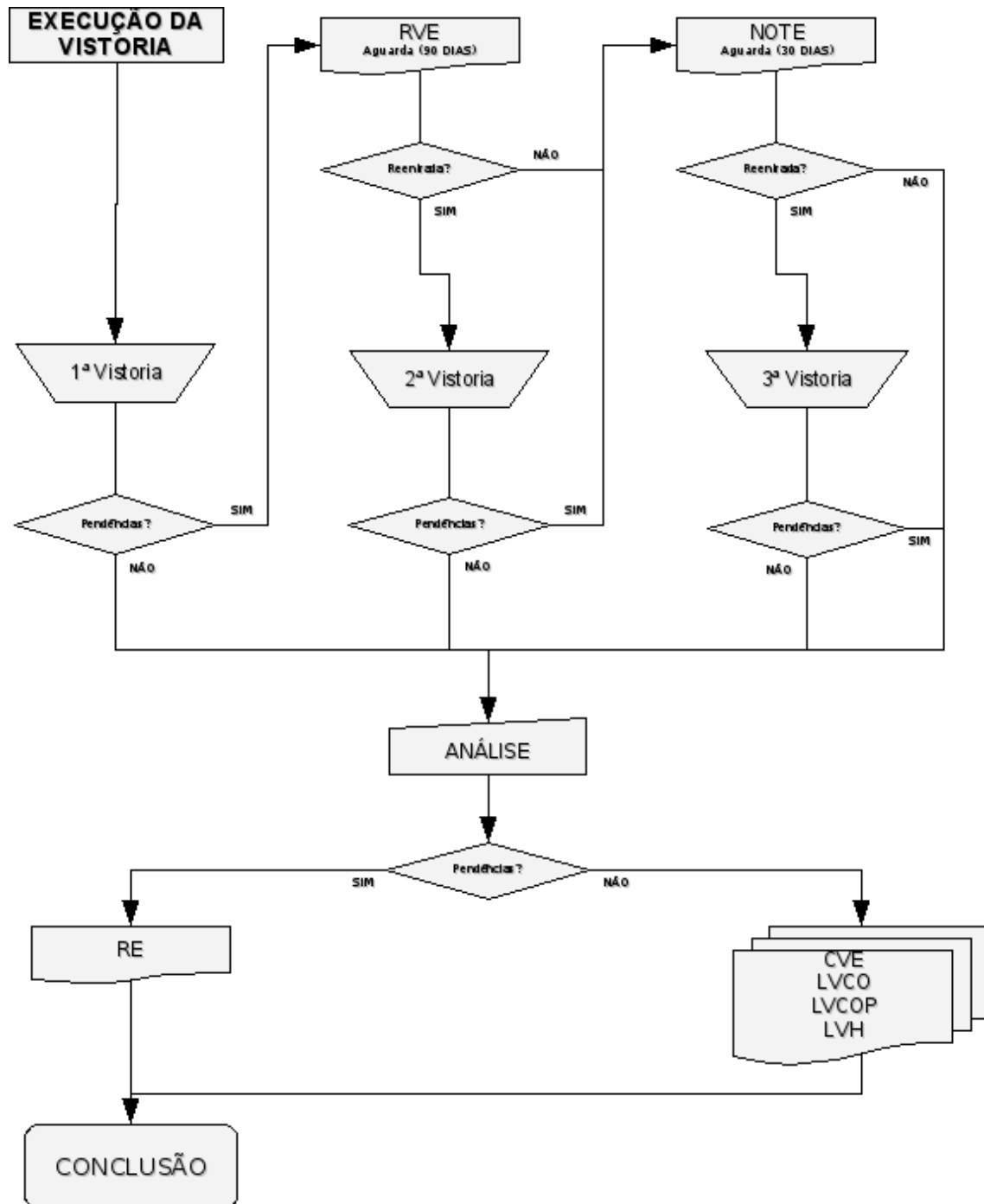


Figura 3 – Fluxograma de execução da vistoria preventiva

## ANEXO B

## EXEMPLO DE CÁLCULO DA TAXA DE VISTORIA EM ESTABELECIMENTOS

## FORMULA PARA CÁLCULO DA TAXA

$$I = 30\%UPF/PR \times \{5 + (\sum A_i \times Z_i) \times fr\}$$

Onde:

I – Valor da taxa expresso em unidade monetária

A<sub>i</sub> – Área do imóvel em m<sup>2</sup> a ser vistoriada

Sendo:

A1 – áreas até 200 m<sup>2</sup>

A2 – áreas excedentes a 200 m<sup>2</sup>, até 5.000 m<sup>2</sup>

A3 – áreas excedentes a 5000 m<sup>2</sup>

Z<sub>i</sub> – Coeficiente variável em função da área

Sendo:

Z1 - 0,010 (até 200 m<sup>2</sup> de área)

Z2 - 0,020 (área excedente a 200 m<sup>2</sup>, até 5000 m<sup>2</sup>)

Z3 - 0,002 (área excedente a 5000 m<sup>2</sup>)

fr – Coeficiente variável em função do risco de incêndio, determinado de acordo com a atividade desenvolvida no estabelecimento

sendo:

Classe 1 – Residências e similares com alto ponto de fulgor (sólidos comuns): índice 0,5 (ponto cinco)

Classe 2 – Comércio, indústrias e serviços, que utilizem ou explorem materiais e ou mercadorias de alto ponto de fulgor (sólidos comuns): índice 1 (um)

Classe 3 – Comércio, indústrias e serviços, que explorem materiais e/ou mercadorias de baixo ponto de fulgor (derivados de petróleo e explosivos): índice 2 (dois).

**Obs.:** A taxa será cobrada até o limite de 100 UPF/PR.

## EXEMPLO DE CÁLCULO

Como exemplo, vamos tomar um estabelecimento comercial que desenvolva atividade econômica de restaurante e similares, ocupando para a sua atividade uma área de 6300 m<sup>2</sup>, então seguiremos com os cálculos:

Primeiro efetuamos o somatório contido no parentese ( $\sum A_i \times Z_i$ ).

Como A<sub>i</sub> é a área do imóvel expressa em m<sup>2</sup> a ser vistoriada, aplicando ao nosso exemplo teremos a seguinte distribuição das áreas conforme subdivisões de A<sub>i</sub>:

A1, teremos as áreas até 200 m<sup>2</sup>, logo A1 = 200, subtraímos do total de 6300 m<sup>2</sup>;

A2 teremos as áreas excedentes a 200 m<sup>2</sup>, até 5000 m<sup>2</sup>, como restaram 6100 m<sup>2</sup> da subtração de A1, teremos A2 = 4800 m<sup>2</sup>;

A3, teremos as áreas excedentes a 5000 m<sup>2</sup>, como restaram 1300 m da subtração de A2, teremos A3 = 1300.

Já determinamos a distribuição das áreas, então aplicaremos conforme a distribuição de Z<sub>i</sub> (Coeficiente

variável em função da área), logo teremos:

$$\begin{array}{ccc} (A1 \times Z1) & (A2 \times Z2) & (A3 \times Z3) \\ (200 \times 0,010) & (4800 \times 0,020) & (1300 \times 0,002) \\ (2) & (96) & (2,6) \end{array}$$

Concluindo o somatório teremos:

$$\begin{array}{c} (2 + 96 + 2,6) \\ (100,6) \end{array}$$

Concluído o somatório passaremos a resolver o conteúdo das chaves  $\{5 + (\sum A_i \times Z_i) \times fr\}$   
Transcrevendo o resultado obtido anteriormente no somatório teremos:

$$\{5 + (100,6) \times fr\}$$

Agora temos que determinar o fr (coeficiente variável em função do risco de incêndio) de acordo com a atividade desenvolvida no estabelecimento. No enunciado do nosso exemplo a atividade é de restaurante e similares, então teremos:

Classe 2, comércio que utiliza materiais e mercadorias de alto ponto de fulgor, sólidos comuns, sendo fr = 1 (um).

Transcrevendo o resultado obtido com o coeficiente variável teremos:

$$\{5 + (100,6) \times 1\}$$

Efetuando primeiramente a multiplicação teremos:

$$\{5 + 100,6\}$$

Concluindo o cálculo contido nas chaves com a operação de soma teremos o seguinte resultado:

$$\{105,6\}$$

Resta agora determinar a porcentagem da UPF/PR para multiplicarmos com o resultado do contido nas chaves.

Considerando a UPF/PR (Unidade Padrão Fiscal do Paraná) vigente na publicação desta norma, que é de R\$ 64,06 teremos:

$$30\%UPF/PR = 19,218$$

Transcrevendo o resultado obtido na porcentagem para a fórmula:

$$\begin{array}{l} I = 19,218 \times 105,6 \\ I = 2029,4208 \end{array}$$

Como I é o valor da taxa expresso em unidade monetária, e considerando não ter ultrapassado o valor limite de cobrança da taxa, que é de 100 UPF/PR, ou seja, R\$ 6.406,00, teremos finalmente o valor da taxa:

$$R\$ 2.029,42$$

## ANEXO C

## ATESTADO DE BRIGADA DE INCÊNDIO

## ATESTADO DE BRIGADA DE INCÊNDIO

Atesto, para os devidos fins, que as pessoas abaixo relacionadas participaram com bom aproveitamento do treinamento de "Brigada de Incêndio", referente à edificação localizada na \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, PR e estão aptas ao manuseio dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio da edificação:

NOME	RG	TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA (1)
MARIANA SERRA SILVA	1.000.000-1 SSP/PR	FORMAÇÃO	XX
GUILHERME MODESTO	2.000.000-2 SSP/PR	FORMAÇÃO	XX
GUSTAVO MODESTO	3.000.000-2 SSP/PR	FORMAÇÃO	XX
JOÃO PAULO FERNANDES	4.000.000-4 SSP/PR	RECICLAGEM	XX
GIOVANA PALHARES	5.000.000-5 SSP/PR	RECICLAGEM	XX

Município, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_.

**NOME COMPLETO (2)**  
Qualificação Profissional  
Registro N° 00000

**NOME COMPLETO**  
Qualificação Profissional  
Registro N° 00000

Nota 1: Conforme tabela B.2 da NPT-017.

Nota 2: Caso a formação ou reciclagem for realizada por 02 (dois) instrutores em áreas diferentes (incêndio e primeiros socorros), o atestado de brigada de incêndio deve ser assinado por ambos (Item 5.4.4 da NPT-017).

OBS: Só é válido com a comprovação da capacitação técnica do signatário  
(anexar cópia da credencial)

## ANEXO D

## TERMO DE COMPROMISSO DO PROPRIETÁRIO

## TERMO DE COMPROMISSO DO PROPRIETÁRIO

Visando a concessão do Certificado de Vistoria de Estabelecimento do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, a edificação situada na \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, PR, que possui Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico aprovado nesse Corpo de Bombeiros sob o nº \_\_\_\_\_, ora desatualizado devido a não previsão em planta das medidas de segurança contra incêndio exigidas na Tabela 4 do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - CSCIP e NPT-002 – Adaptação às normas de Segurança contra Incêndio – edificações existentes, de acordo com o previsto no item 6.16.4 da Parte 1 da NPT-001.

Comprometo-me a substituir o atual Projeto Técnico acima descrito, nos moldes previstos na Parte 2 da NPT-001 - Procedimentos Administrativos, prevendo as medidas de segurança contra incêndio exigidas na Tabela 4 do CSCIP e NPT-002 – Adaptação às normas de Segurança contra Incêndio – edificações existentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

Endereço:

Proprietário/Responsável legal pelo imóvel

## ANEXO E

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DAS SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DAS SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Visando a concessão do Certificado de Vistoria de Estabelecimento do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, atestamos que as PORTAS DE SAÍDAS DE EMERGÊNCIA da edificação classificada no Grupo F, situada na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, PR, que possui Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico aprovado nesse Corpo de Bombeiros sob o NIB \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, estão instaladas com sentido de abertura no fluxo da rota de fuga e permanecem abertas durante a realização do evento.

Assumo toda a responsabilidade civil e criminal quanto à permanência das portas abertas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

Endereço:

Proprietário/Responsável legal pelo imóvel

Obs: Válido para item 5.5.4.6.1 e 5.5.4.6.2 da NPT-011, respectivamente, ocupações da Divisão F, térreas (com ou sem mezaninos), com área máxima construída de 1500 m<sup>2</sup> ou quando a porta de segurança da edificação for do tipo de enrolar ou de correr.

## ANEXO F

## DECLARAÇÃO DE EDIFICAÇÃO DESABITADA

## DECLARAÇÃO

Declaro que a edificação situada à \_\_\_\_\_ ,  
bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, que possui  
Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico nº \_\_\_\_\_, encontra-se com suas obras  
terminadas, porém desabitada e, para tanto, solicito que seja feita a respectiva vistoria para  
emissão do Laudo de Vistoria de Conclusão de Obras (LVCO), nos termos do item 6.15.2 da Parte 1  
da Norma de Procedimentos Técnicos nº 001 – Procedimentos Administrativos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

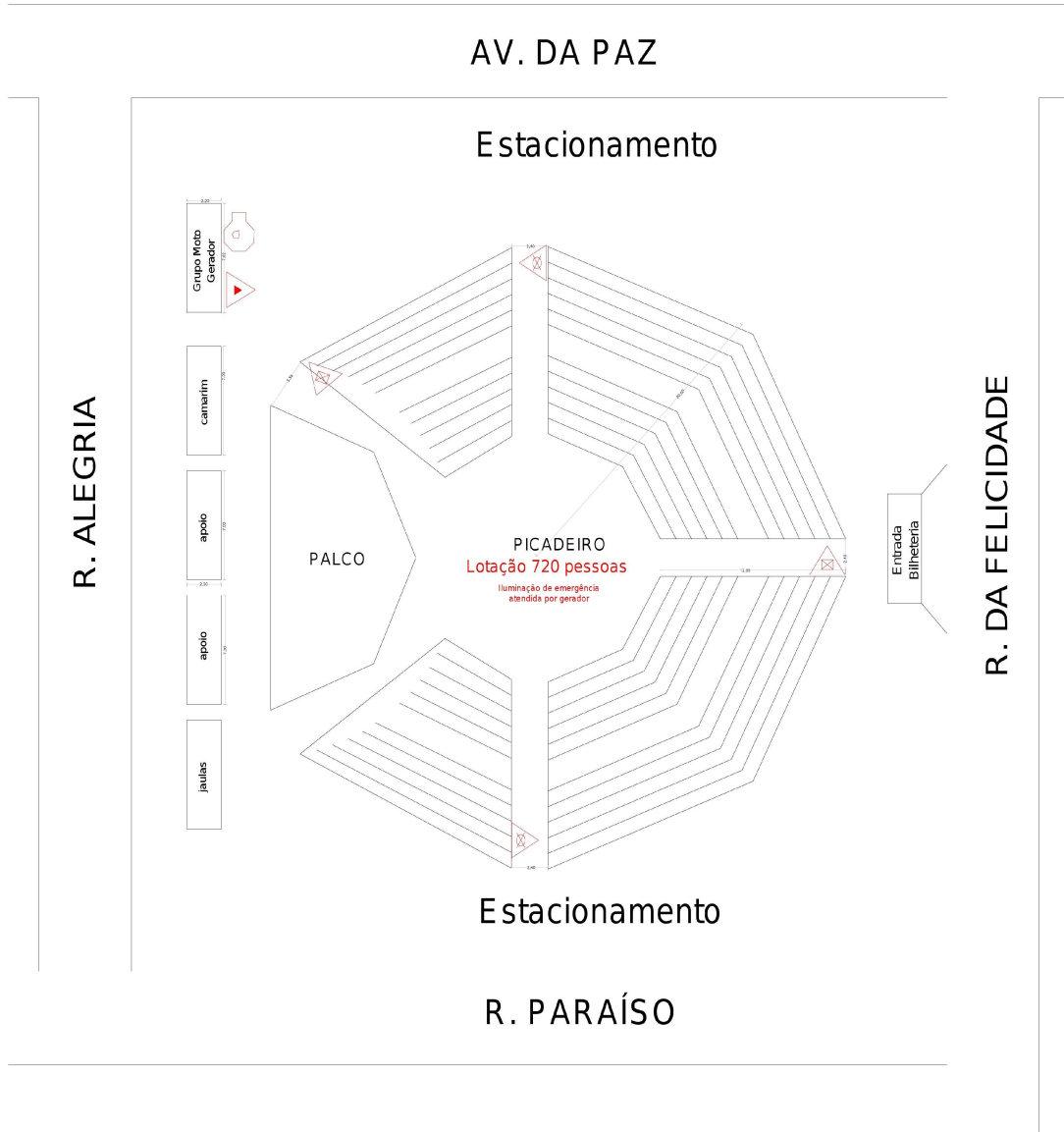
\_\_\_\_\_  
Nome:

Endereço:

Proprietário/Responsável Técnico

ANEXO G

PLANTA DE INSTALAÇÃO E OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA



LEGENDA

	GRUPO MOTO GERADOR
	CENTRAL PREDIAL DE GLP
	PÓ ESPECIAL BC - 20 B:C
	ÁGUA PRESSURIZADA - 2A
	GÁS CARBÔNICO BC - 5 B:C