



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
CENTRO DE ATIVIDADES TÉCNICAS



GV	ORDEM DE PROCEDIMENTO TÉCNICO	Nº 052/2024
-----------	--------------------------------------	--------------------

ASSUNTO

- Emissão de Alvará de Licença Provisório do Corpo de Bombeiros (ALPCB).

MOTIVAÇÃO

- Padronizar as ações das SATs, nos processos de emissão de Alvará de Licença Provisório do Corpo de Bombeiros (ALPCB), para as edificações ou áreas de risco.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei Estadual 7001, de 27 de dezembro de 2001 e suas atualizações.
- Lei Estadual 9.269 de 21 de julho de 2009 e suas atualizações.
- Decreto Estadual 2423-R de 15 de dezembro de 2009 e suas atualizações.
- NT 01/2021 – Parte 03 – Licenciamento e renovação do licenciamento - CBMES.
- OPT 41/2021 – Procedimentos e tabelas de documentações exigidas nos processos de vistoria.

PROCEDIMENTO

Considerações:

Considerando que compete ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo - CBMES - por meio do Sistema de Segurança Contra Incêndio e Pânico (SISCIP), estudar, analisar, planejar, normatizar, exigir e fiscalizar o cumprimento das disposições legais, assim como todo o serviço de segurança contra incêndio e pânico na forma estabelecida pelo Decreto 2423-R.

Considerando que o Alvará de Licença Provisório do Corpo de Bombeiros (ALPCB), é o documento emitido em condição precária pelo Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo - CBMES, certificando que, após o atendimento das medidas compensatórias e ou mitigadoras, previstas no Anexo B da NT 01 Parte - 03, a edificação possui as condições satisfatórias mínimas de segurança contra incêndio e pânico, estabelecendo um período para execução sequencial das demais medidas exigidas com a finalidade da obtenção do ALCB definitivo.

A Comissão Técnica resolve que:

Deverá ser seguida a seguinte sistemática nos processos de vistoria para emissão do ALPCB:

PROCESSO PARA EMISSÃO DO 1º ALPCB:

1º - O SOLICITANTE, ao iniciar o processo de vistoria, poderá solicitar que esse processo seja para emissão de ALPCB ou essa solicitação poderá ocorrer durante o processo de vistoria.

2º - O VISTORIADOR deverá obrigatoriamente realizar vistoria presencial, observando se o estabelecimento atende aos requisitos estabelecidos no item 5.2.11.4, 5.2.11.4.1 e 5.2.11.5 da NT 01 Parte - 03, emitir Relato de Vistoria com as seguintes informações e exigências:

- a) Relatar se o estabelecimento possui as **medidas de segurança mínimas** para emissão do ALPCB (Iluminação de Emergência / Sinalização de Emergência / Extintores / Saídas de Emergência).
 - b) Relatar as condições das demais medidas de segurança previstas em projeto.
 - c) Relatar qual(is) medidas de segurança será(ão) “objeto” do pedido de alvará provisório, descrevendo o problema específico desta(s) medida(s) e exigir que seja anexado ao processo um pedido formal, “Ofício Justificativa”, assinado pelo proprietário ou responsável pela edificação, para a não instalação e ou funcionamento da(s) medida(s) de segurança prevista(s) no projeto, devendo nesse mesmo documento, ser anexado um cronograma, informando os prazos para correção da irregularidade. Se necessário o Vistoriador, deverá realizar laudo fotográfico.
 - d) Exigir que todos os documentos, referente a instalação e ou manutenção das medidas de segurança que estão operacionais, deverão obrigatoriamente ser anexadas via upload, ao processo de vistoria no SIAT. Também deverá ser anexado ao processo de vistoria o “Ofício Justificativa com cronograma”.
- Caso a solicitação do ALPCB seja em função de modificação ou aprovação de projeto técnico e o processo ainda não tenha sido protocolado no SIAT, o Vistoriador deverá:
- e) Exigir ART ou RRT e cópia de contrato com profissional projetista, com data atual.

3º - O SOLICITANTE atende as exigências do vistoriador, anexa a documentação referente a instalação e ou manutenção das medidas de segurança obrigatórias e das demais medidas de segurança previstas em projeto que não são objeto do pedido de alvará provisório. Caso não tenha sido inserido ao processo o “Ofício Justificativa”, este, deverá ser anexado e solicita parecer superior para emissão de ALPCB.

4º - O CHEFE DA SAT, recebe e analisa o pedido de parecer superior, encaminhado pelo proprietário ou responsável pela edificação, observando as seguintes etapas:

- a) Julga a necessidade de estabelecer ou não uma Comissão Técnica da SAT e adota os procedimentos previstos nos itens 5.2.11.7, 5.2.11.7.1 e 5.2.11.7.2 da NT 01 Parte – 03, para avaliar o pleito.
- b) Emitindo parecer POSITIVO, deverá relacionar as medidas compensatórias e ou mitigadoras ou outras que julgar importante, que deverão ser adotadas pelo proprietário ou responsável pela edificação, garantindo que o imóvel possua as condições satisfatórias mínimas de segurança contra incêndio e pânico, para a liberação do ALPCB.
- c) O parecer POSITIVO emitido pelo Chefe da SAT, deverá relacionar as condições para emissão do ALPCB e o NEGATIVO, conter a justificativa da não aceitação do pedido do ALPCB. Nos dois casos, o documento deverá ser assinado pelo proprietário ou responsável pela edificação e militares que participaram da elaboração do documento, devendo obrigatoriamente ser anexado ao processo de vistoria, na aba “Comissões” no cadastro do imóvel, no SIAT.

5º - O SOLICITANTE após atender todas as exigências previstas no parecer emitido pelo Chefe da SAT ou Comissão Técnica, solicita vistoria para verificação do cumprimento das exigências.

6º - O VISTORIADOR confirma o atendimento de todas as exigências e emite o ALPCB no prazo estipulado pelo Chefe da SAT, em conformidade com os itens 5.2.8.3 e 6.3 da NT 01 Parte – 03, conforme o caso.

5.2.8.3 O ALPCB terá validade máxima de 6 (seis) meses a contar de sua expedição, a exceção dos casos previstos em 6.3, onde poderá ser concedido o prazo em dobro.

[...]

6.3 Os prazos dos trâmites administrativos previstos na presente norma referentes às edificações e áreas de risco que exerçam atividades estatais (União, Estado e Municípios) e de entidades filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública por lei estadual serão contados em dobro.

7º - O processo de concessão de alvará provisório deverá tramitar na aba **comissões** do processo de vistoria em andamento (Figura 1 / Anexo 4) no SIAT. Toda a documentação relacionada

abaixo deverá ser inserida nos **arquivos** do parecer superior referente solicitação do ALPCB (Figura 2 / Anexo 4).

- Não havendo Comissão Técnica da SAT para emissão do 1º ALPCB, obrigatoriamente, deverá ser confeccionado um Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, com assinatura do Chefe da SAT e do proprietário ou responsável pela edificação, descrevendo as condições e quais medidas compensatórias, mitigadoras ou complementares foram exigidas para emissão do ALPCB, devendo do TAC ser inserido ao processo na aba **comissões**.

8º - Deverá ser conferido na concessão do **Primeiro ALPCB**:

Item	Documentação exigida por Medida de segurança ausente, inoperante ou não executada conforme projeto	MEDIDA DE SEGURANÇA						
		SPK	SPDA	SHP	SDAI	HC	SE	CO
1	ART, RRT ou TRT de instalação ou inspeção/manutenção das instalações elétricas de baixa tensão;	X	X	X	X	X	X	X
2	Treinamento da população fixa							
2.1	Verificar Certificados da população fixa para atuação em princípios de incêndio;	X		X				X
3	Plano de emergência							
3.1	Verificar se o Plano de emergência foi elaborado por profissional habilitado NBR 15219/2020;	X		X	X		X	X
4	Comissão técnica							
4.1	Verificar ata de reunião da Comissão Técnica com definição de medidas compensatórias e/ou mitigadoras;	X	X	X	X	X	X	X
4.2	Verificar se a ata de reunião da Comissão Técnica possui as assinaturas necessárias;	X	X	X	X	X	X	X
4.3	Verificar se a formalização do pedido de ALPCB foi feita por intermédio de FAT;	X	X	X	X	X	X	X
4.4	Verificar se foi apresentado o cronograma;	X	X	X	X	X	X	X
5	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC							
5.1	Verificar se o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) foi firmado entre a Comissão Técnica e Proprietário;	X	X	X	X	X	X	X
5.2	Verificar se junto com o TAC foi apresentado o cronograma;	X	X	X	X	X	X	X
6	Medida compensatória							
6.1	Verificar nota fiscal dos extintores acrescidos	X		X		X		
6.2	Verificar placa com limitação de público						X	

SHP - Sistema Hidráulico Preventivo;

SPDA - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;
SPK - Sistema de Chuveiros Automáticos;
SDAI - Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio;
HC - Hidrante Urbano de Coluna;
SE - Saída de emergência;
CO - Compartimentação

PROCESSO PARA EMISSÃO DO 2º ALPCB:

1º - O SOLICITANTE deverá pagar nova taxa e iniciar novo processo de vistoria, indicando que deseja solicitar que esse processo seja para um alvará provisório:

- a) Formaliza o pedido de renovação do ALPCB, através de um “Ofício Justificativa¹”, assinado pelo proprietário ou responsável pela edificação, explicando o(s) motivo(s) do não cumprimento do cronograma acordado para emissão do 1º ALPCB, informa quais etapas descritas no 1º cronograma não foram executadas e no mesmo documento, insere novo cronograma com as datas de execução das etapas pendentes.
- b) Caso o motivo do pedido para 2º ALPCB seja em função de modificação ou aprovação de projeto técnico, o SOLICITANTE deverá indicar no ofício, o número do Registro de Análise (RA) ou Registro de Modificação (RM), gerado pelo SIAT Projetos, informando o andamento do processo.

1 Obs.: É recomendado que o SOLICITANTE, anexe o “Ofício Justificativa”, ao processo de vistoria no SIAT, já no primeiro pedido de vistoria.

2º - O VISTORIADOR deverá obrigatoriamente realizar vistoria presencial e emitir Relato de Vistoria com as seguintes informações e exigências:

- a) Relatar quais etapas descritas no primeiro cronograma foram executadas.
- b) Relatar se o estabelecimento mantém as medidas **de segurança mínimas** para emissão do ALPCB (Iluminação de Emergência / Sinalização de Emergência / Extintores / Saída de Emergência).
- c) Relatar se as demais medidas de segurança previstas em projeto continuam operacionais.
- d) Exigir, que seja anexado ao novo processo de vistoria, todos os documentos referentes a instalação e ou manutenção das medidas de segurança previstas em projeto, e caso ainda não tenha sido anexado ao processo, exigir a documentação descrita no 1º item. Se necessário o Vistoriador, deverá realizar laudo fotográfico.

- Caso a solicitação do 2º ALPCB, seja em função de modificação ou aprovação de projeto técnico, o Vistoriador deverá:

e) Exigir protocolo de registro de análise SIAT ou histórico da movimentação da análise do projeto.

3º - O SOLICITANTE atende as exigências do vistoriador, anexa a documentação referente a instalação e ou manutenção das medidas de segurança obrigatórias e das demais medidas de segurança previstas em projeto que não são objeto do pedido de alvará provisório. Caso não tenha sido inserido ao processo o “Ofício Justificativa”, este, deverá ser anexado e solicita parecer superior para emissão de ALPCB.

4º - O CMD. DE BATALHÃO OU CIA. IND., ao receber a solicitação de parecer superior deverá:

- a) Convocar a Comissão Técnica da SAT, conforme previsto no item 5.2.11.7.3 da NT 01 Parte - 03, que agendará reunião conjunta com o proprietário ou representante legal da edificação;
- b) Emitir parecer sobre a concessão ou não do 2º ALPCB, com base nas informações do relato do Vistoriador, documentação inserida ao processo de vistoria, devendo observar a determinação prevista no item 5.2.11.7.3.1 da NT 01 Parte – 03.
- c) Sendo o parecer POSITIVO, deverá ser obrigatoriamente descrito na Ata da Comissão Técnica e no Termo Ajustamento de Conduta (TAC), as medidas compensatórias e ou mitigadoras ou outras que julgarem importante, que deverão ser adotadas, garantido que a edificação mantem as condições satisfatórias mínimas de segurança contra incêndio e pânico, para a liberação do 2º ALPCB. Caso seja NEGATIVO, deverá conter a justificativa da não aceitação do pedido. O parecer emitido, deverá ser assinados pelos membros da Comissão e pelo proprietário ou representante legal da edificação.
- d) Todos os documentos gerados, (Ata da Comissão Técnica e TAC), deverão ser anexados na aba “Comissões” na tela de cadastro do imóvel.

5º - O SOLICITANTE após atender todas as exigências previstas no parecer emitido pela Comissão Técnica, solicita vistoria para verificação do cumprimento das exigências.

6º - O VISTORIADOR deverá ir até a edificação, verificar o cumprimento das exigências descritas na Ata da Comissão e ou TAC, sendo atendido todos os requisitos, emite o 2º ALPCB, com o prazo de validade estabelecido pelo Cmd do OBM ou Cia Ind em conformidade com os itens 5.2.8.3 e 6.3 da NT 01 Parte – 03, conforme o caso.

7º - O processo de concessão de alvará provisório deverá tramitar na aba **comissões** do processo de vistoria em andamento (Figura 1 / Anexo 4) no SIAT. Toda a documentação relacionada abaixo deverá ser inserida nos **arquivos** do parecer superior referente solicitação do ALPCB (Figura 2 / Anexo 4).

8º - Deverá ser conferido na concessão do **Segundo ALPCB**:

Item	Documentação exigida por Medida de segurança ausente, inoperante ou não executada conforme projeto	MEDIDA DE SEGURANÇA						
		SPK	SPDA	SHP	SDAI	HC	SE	CO
1	ART, RRT ou TRT de instalação ou inspeção/manutenção das instalações elétricas de baixa tensão	X	X	X	X	X	X	X
2	Treinamento da população fixa							
2.1	Verificar Certificados da população fixa para atuação em princípios de incêndio;	X		X				X
3	Plano de emergência							
3.1	Verificar se o Plano de emergência foi elaborado por profissional habilitado NBR 15219/2020;	X		X	X		X	X
4	Comissão técnica							
4.1	Verificar ata de reunião da Comissão Técnica com definição de medidas compensatórias e/ou mitigadoras;	X	X	X	X	X	X	X
4.2	Verificar se a ata de reunião da Comissão Técnica possui as assinaturas necessárias;	X	X	X	X	X	X	X
4.3	Verificar solicitação formal por parte de proprietário ou responsável pela edificação de ALPCB;	X	X	X	X	X	X	X
4.4	Verificar se o cronograma foi cumprido;	X	X	X	X	X	X	X
5	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC							
5.1	Verificar se o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) foi firmado entre a Comissão Técnica e Proprietário (caso seja necessário);	X	X	X	X	X	X	X
5.2	Verificar se junto com o TAC foi apresentado o cronograma (caso seja necessário);	X	X	X	X	X	X	X
6	Medida compensatória							
6.1	Verificar nota fiscal dos extintores acrescidos	X		X		X		
6.2	Verificar placa com limitação de público						X	

SHP - Sistema Hidráulico Preventivo;

SPDA - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;

SPK - Sistema de Chuveiros Automáticos;

SDAI - Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio;

HC - Hidrante Urbano de Coluna;

SE - Saída de emergência;

CO - Compartimentação

PROCESSO PARA EMISSÃO DO 3º ALPCB:

- Conforme previsto em norma técnica, em casos excepcionais, poderá ser concedido o 3º ALPCB, devendo ser observado os requisitos previstos no item 5.2.11.7.5 da NT 01 Parte – 3:

1º - O SOLICITANTE deverá pagar nova taxa e iniciar novo processo de vistoria. Como o SIAT não está programado para aceitar o pedido do 3º alvará provisório, deverá ser encaminhado via FAT, solicitação formal “Ofício Justificativa”, explicando:

- a) A(s) justificativa(s) do não cumprimento do cronograma acordado para emissão do 2º ALPCB.
- b) Apresentar novo cronograma de execução das medidas de proteção contra incêndio e pânico pendentes.
- c) Comprovar a execução das medidas compensatórias conforme estabelecido em norma técnica.
- d) Comprovar melhorias implementadas nos sistemas de segurança contra incêndio e pânico da edificação desde a emissão do primeiro ALPCB.

2º - O VISTORIADOR deverá obrigatoriamente realizar vistoria presencial e emitir Relato de Vistoria com as seguintes informações e exigências:

- a) Relatar quais etapas descritas no segundo cronograma foram executadas.
- b) Relatar se o estabelecimento mantém as medidas de segurança mínimas para emissão do ALPCB (Iluminação de Emergência / Sinalização de Emergência / Extintores / Saída de Emergência).
- c) Relatar se as demais medidas de segurança previstas em projeto continuam operacionais.
- d) Exigir que seja anexado ao novo processo de vistoria todos os documentos referentes a instalação e ou manutenção das medidas de segurança previstas em projeto e, caso ainda não tenha sido anexado ao processo, exigir a documentação descrita no 1º item. Se necessário o Vistoriador, deverá realizar laudo fotográfico.

- Caso a solicitação do 2º ALPCB, seja em função de modificação ou aprovação de projeto técnico, o Vistoriador deverá:

- e) Se já protocolado no SIAT, exigir o histórico da movimentação da análise do projeto.
- f) Se ainda não protocolado no SIAT, exigir ART ou RRT e cópia de contrato com profissional projetista, com data atual.

3º - O SOLICITANTE atende as exigências do vistoriador, anexa a documentação referente a instalação e ou manutenção das medidas de segurança obrigatórias e das demais medidas de segurança previstas em projeto que não são objeto do pedido de alvará provisório. Caso não tenha sido inserido ao processo o “Ofício Justificativa”, este, deverá ser anexado e solicita parecer superior para emissão de ALPCB.

4º - O CHEFE DA SAT, recebe e analisa o pedido encaminhado pelo proprietário ou responsável pela edificação, devendo:

- a) Confeccionar um relatório resumido, relacionando os motivos que possibilitaram a emissão do segundo ALPCB, apresentando o cronograma acordado, as medidas compensatórias solicitadas e as exigências que não foram cumpridas.
- b) Verificar se o documento encaminhado pelo Solicitante, contém todas as informações exigidas.
- c) Estando os documentos em conformidade com as exigências, deverão ser anexados a uma comunicação interna, que será encaminhada ao **Chefe do CAT**, via E-docs, solicitando avaliação do pedido de emissão do 3º ALPCB.

5º - O CHEFE DO CAT, encaminha o pedido para análise Comissão do Cmd Geral, que:

- a) Sendo o parecer POSITIVO, será descrito no parecer, as medidas compensatórias e ou mitigadoras ou outras que julgarem importante, que deverão ser adotadas, garantido que a edificação mantenha as condições satisfatórias mínimas de segurança contra incêndio e pânico, para a liberação do 3º ALPCB.
- b) Caso seja NEGATIVO, deverá conter a justificativa da não aceitação do pedido.
- c) Após decisão da Comissão, o parecer deverá ser assinado pelos integrantes da Comissão e pelo proprietário ou responsável pela edificação, e será enviado para o Chefe da SAT, via E-docs, para que dê seguimento ao processo.

6º - O SOLICITANTE após atender todas as exigências previstas no parecer emitido pelo Comissão do Cmd Geral, solicita vistoria para verificação do cumprimento das exigências.

7º - O VISTORIADOR deverá ir até a edificação, verificar o cumprimento das exigências descritas no parecer da Comissão, sendo atendido todos os requisitos, emite o 3º ALPCB.

8º - O processo de concessão de alvará provisório deverá tramitar na aba **comissões** do processo de vistoria em andamento (Figura 1 / Anexo 4) no SIAT. Toda a documentação relacionada abaixo deverá ser inserida nos **arquivos** do parecer superior referente solicitação do ALPCB (Figura 2 / Anexo 4).

9º - Deverá ser conferido na concessão do Terceiro ALPCB:

Item	Documentação exigida por Medida de segurança ausente, inoperante ou não executada conforme projeto	MEDIDA DE SEGURANÇA						
		SPK	SPDA	SHP	SDAI	HC	SE	CO
1	ART, RRT ou TRT de instalação ou inspeção/manutenção das instalações elétricas de baixa tensão	X	X	X	X	X	X	X
2	Treinamento da população fixa							
2.1	Verificar Certificados da população fixa para atuação em princípios de incêndio;	X		X				X
3	Plano de emergência							
3.1	Verificar se o Plano de emergência foi elaborado por profissional habilitado NBR 15219/2020;	X		X	X		X	X
4	Comissão técnica							
4.1	Verificar ata de reunião da Comissão Técnica com definição de medidas compensatórias e/ou mitigadoras;	X	X	X	X	X	X	X
4.2	Verificar se a ata de reunião da Comissão Técnica possui as assinaturas necessárias;	X	X	X	X	X	X	X
4.3	Verificar solicitação formal por parte de proprietário ou responsável pela edificação de ALPCB;	X	X	X	X	X	X	X
4.4	Verificar se o cronograma foi cumprido;	X	X	X	X	X	X	X
5	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC							
5.1	Verificar se o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) foi firmado entre a Comissão Técnica e Proprietário (caso seja necessário);	X	X	X	X	X	X	X
5.2	Verificar se junto com o TAC foi apresentado o cronograma (caso seja necessário);	X	X	X	X	X	X	X
6	Medida compensatória							
6.1	Verificar nota fiscal dos extintores acrescidos	X		X		X		
6.2	Verificar placa com limitação de público						X	

SHP - Sistema Hidráulico Preventivo;
SPDA - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;
SPK - Sistema de Chuveiros Automáticos;
SDAI - Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio;
HC - Hidrante Urbano de Coluna;
SE - Saída de emergência;
CO - Compartimentação;

NOTAS:

1º - Quando a edificação receber um ALPCB, referente à modificação de projeto e este processo de modificação tenha sido executado e o imóvel tenha se regularizado.

Ex: Foi emitido um 1º ou 2º ALPCB para um Shopping. A edificação iniciou novo processo de vistoria e recebeu o ALCB, confirmando que executou todas as modificações conforme projeto aprovado em modificação. Em processos futuros, (após um intervalo de no mínimo 01 ano) havendo necessidade de solicitação de novo

ALPCB que verse sobre “modificação de projeto”, este processo deverá ser iniciado no SIAT, como se fosse para emissão do 1º ALPCB.

2º - Quando a edificação receber um ALPCB, referente a ausência, inoperância ou dimensionamento de medidas de segurança, e este problema tenha sido resolvido e o imóvel tenha se regularizado.

Ex: Foi emitido um ALPCB para um galpão por inoperância do SHP. A edificação iniciou novo processo de vistoria e recebeu o ALCB, confirmando que executou todas as manutenções no sistema. Em processos futuros, (após um intervalo de no mínimo 01 ano) havendo necessidade de solicitação de novo ALPCB que verse sobre ausência, inoperância ou dimensionamento de medidas de segurança, este processo deverá ser iniciado no SIAT, como se fosse para emissão do 1º ALPCB.

3º - Recomenda-se que o SOLICITANTE interessado, inicie o processo de vistoria para solicitação do 2º ALPCB, no mínimo 30 dias antes do vencimento do 1º ALPCB.

- Caso o SOLICITANTE inicie o processo após o vencimento do 1º ALPCB, a validade do 2º ALPCB não irá ultrapassar 365 dias, ou 730 dias conforme previsto nos itens 5.2.8.3 e 6.3 da NT 01 Parte – 03, conforme o caso e levando em consideração a data de emissão do 1º ALPCB.

1º Exemplo: (Edificações Privadas)

1º ALCPB emitido em 01/01/2024 com vencimento em 30/06/2024
2º ALPCB emitido em 01/10/2024 o vencimento será em 31/12/2024.

2º Exemplo: (Edificações pertencentes a Órgãos Públicos e Entidades Filantrópicas)

1º ALCPB emitido em 01/01/2024 com vencimento em 31/12/2024
2º ALPCB emitido em 01/08/2025 o vencimento será em 31/12/2025

4º - As pessoas, proprietário ou seu representante legal, que assinarem o “Ofício justificativa”, Ata da Comissão Técnica ou TAC ou qualquer outro documento exigido para emissão do ALPCB, deverá obrigatoriamente estar cadastrado no SIAT.

ANEXO 1

MODELO DE OFÍCIO

Cidade / ES, xx de xxxxxxxx de 2024

Ao Sr. Chefe da Seção de Atividades Técnicas – SAT XXXXXX
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo

Assunto: Solicitação de alvará provisório ou Renovação de alvará provisório

Senhor (Chefe da SAT / Cmd Batalhão ou Cia Ind / Cmd Geral)

*Eu (nome do proprietário ou representante legal do imóvel), CPF nº (XXXXX), responsável pelo imóvel RG SIAT Vistoria nº XXXXX, RA SIAT Análise nº XXXXX, localizado (endereço completo), venho solicitar análise de (início), ou de (renovação) de processo para emissão de ALPCB. **(OBIGATÓRIO)***

- MOTIVOS e JUSTIFICATIVAS (apagar)

1 - Medida de segurança (definir se instalação ou manutenção) (apagar)

- Considerando que o sistema de hidrantes está inoperante ou não foi instalado conforme projeto aprovado, solicito (prazo para manutenção ou instalação); (Sugestão)

2 - Projeto Técnico (definir se aprovação ou modificação de projeto) (apagar)

- Considerando a ampliação da edificação, solicito (prazo modificação ou aprovação de projeto); (Sugestão)

3 - Se for medida de segurança e projeto técnico (apagar)

- Considerando a ampliação da edificação, solicito (prazo para modificação de projeto e instalação das medidas de segurança, SHP / DETECÇÃO / ALARME) (Sugestão)

- CRONOGRAMA (Sugestão)

Fase	Descrição	Tempo
1ª	Pesquisa de empresa ou profissional para execução do serviço	30 dias
2ª	Contratação de empresa ou profissional	30 dias
3ª	Aquisição do material	30 dias
4ª	Execução da instalação do SHP	90 dias

Atenciosamente,

Assinatura do proprietário ou representante legal do imóvel

ANEXO 2



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
BATALHÃO / CIA IND / CAT



MODELO DE ATA DA COMISSÃO TÉCNICA - N° XXX – SAT ou CAT

EMISSÃO DE ALPCB

RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXX

PROJETO TÉCNICO RA ou RM: XXXXXXXXX

RG DO IMÓVEL: XXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXX

SOLICITANTE: XXXXXXXXX

INTEGRANTES DA COMISSÃO:

XXXXXXXXXX – PRESIDENTE

XXXXXXXXXX – MEMBRO

XXXXXXXXXX – MEMBRO

PAUTA: Solicitação de análise de viabilidade de emissão de ALPCB.

Solicitação de análise de viabilidade de renovação de ALPCB.

1. CONSIDERAÇÕES: (Sugestões)

Item 1 – Considerando... (informar se a edificação possui ou não os requisitos previstos em norma para emissão do ALPCB)

Item 2 – Considerando... (identificar a(s) medida(s) de segurança que estão inoperante(s), ou que não foi(rão) instalada(s) ou se o ALPCB solicitado é em função de aprovação ou modificação de projeto;

Item 3 – Considerando... (identificar a(s) medida(s) compensatória(s) e ou mitigadora(s) prevista(s) em norma foi ou será exigida ou outra(s) medida(s) complementar(es) julgada(s) importante(s) pela Comissão Técnica.

Item 4 – Considerando (caso seja renovação de ALPCB, citar se houve ou não melhorias implementadas na edificação, referentes a segurança contra incêndio e pânico e quais foram as melhorias)

Item 5 – Considerando... (caso seja renovação de ALPCB, em função de aprovação ou modificação de projeto, informar em qual etapa encontra-se o processo).

Item 6 – Considerando...(determinar o prazo de validade do ALPCB, conforme previsto em norma, para imóvel privado, público ou de utilidade pública).

Item 7 – Considerando... (a critério da Comissão).

2.PARECER: (Sugestão)

*A Comissão Técnica DEFERE, por **XXX** dias o ALPCB, mediante a instalação e manutenção, das medidas de segurança compensatórias ou outras julgadas importante pela Comissão Técnica, devendo permanecerem em pleno funcionamento durante toda validade do ALPCB.*

A Comissão Técnica INDEFERE (justificativa)...

Compete a administração do imóvel(Razão Social)

- a) A instalação das medidas compensatórias descritas no 'Item 3', mitigadoras ou outras julgadas importantes pela Comissão Técnica e seu funcionamento durante toda validade do ALPCB, bem como a das demais medidas de segurança previstas em projeto aprovado, que não são objeto deste ALPCB.*
- b) A manutenção de todos os sistemas de proteção contra incêndio e pânico e a completa execução da(s) pendência(s) descritas no "Item 2", que deverão ser sanadas até a data de validade do ALPCB.*
- c) Após a execução das pendências, iniciar novo processo e solicitar vistoria com objetivo de receber o alvará definitivo (ALCB) do CBMES.*

CIDADE, XX de xxxxx 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome Função (Presidente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome Função (Membro)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome Função (Membro)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome Proprietário ou Responsável (Se for o caso)

ANEXO 3

MODELO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR BATALHÃO / CIA IND / CAT	
1 - IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL		
RG SIAT VISTORIA:	RA / RM SIAT PROJETOS:	
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
2 - IDENTIFICAÇÃO DO COMPROMISSÁRIO (Proprietário / Responsável legal pelo imóvel)		
NOME:		
CPF:	TELEFONE:	
E-MAIL:		
3 - AUTORIDADE CELEBRANTE		
NOME:		
CARGO:		
5 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO		
<p><i>Sugestão de texto:</i></p> <p><i>Considerando o previsto nos itens 5.2.11.2 e 5.2.11.1.1 da NT 01/2021 - Procedimentos Administrativos Parte 03 – Licenciamento e renovação do licenciamento.</i></p> <p><i>Considerando o previsto nos itens 5.2.11.4, 5.2.11.4.1, 5.2.11.5 e 5.2.11.5.1 da NT 01/2021 - Procedimentos Administrativos Parte 03 – Licenciamento e renovação do licenciamento, as edificações solicitantes do ALPCB, deverão observar estes requisitos e ou se enquadrarem nos regramentos estabelecidos por eles.</i></p> <p><i>Considerando o relato de irregularidades verificadas na edificação, descritas no protocolo do processo de vistoria nº xxxxxx (Histórico do processo de vistoria)</i></p> <p><i>Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir, que, após o cumprimento de medidas compensatórias e/ou mitigadoras ou outras medidas complementares julgadas importantes pela Comissão Técnica, a edificação possui as condições satisfatórias mínimas de segurança contra incêndio e pânico, estabelecendo um período para execução sequencial das demais medidas exigidas.</i></p> <p><i>(DESCREVER AS MEDIDAS COMPENSATÓRIAS E/OU MITIGADORAS EXIGIDAS)</i></p> <p><i>A autoridade celebrante firma o presente compromisso, por meio do qual o (proprietário / responsável legal pelo imóvel), assume inteira responsabilidade pela instalação das medidas compensatórias e/ou mitigadoras ou outras medidas complementares julgadas importantes pela Comissão Técnica, comprometendo-se INSTALÁ-LAS para que o ALPCB possa ser emitido e MANTÊ-LAS em pleno funcionamento, durante a vigência do ALPCB. Devendo as demais medidas de segurança previstas em projeto e que estão OPERACIONAIS, permaneçam em pleno funcionamento.</i></p>		

6 – IRREGULARIDADE VERIFICADA

Descrever conforme relato de vistoria, a irregularidade que é o objeto da solicitação do ALPCB (MEDIDA DE SEGURANÇA INCOMPLETA, AUSENTE OU INOPERANTE / APROVAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DE PROJETO)

7 - DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Sugestão de texto:

O compromissário assume inteira responsabilidade pela INSTALAÇÃO e MANUTENÇÃO em perfeito estado de funcionamento das medidas compensatórias e/ou mitigadoras ou outras medidas complementares descritas no item 5, observando os deveres e proibições previstos na legislação vigente, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta.

8 - COMPROMISSO

Sugestão de texto:

O compromissário declara reconhecer a irregularidade verificada na(s) medida(s) de segurança contra incêndio e pânico exigida por norma e ou aprovada em projeto técnico para a edificação. Compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto responsável pelo imóvel e suas medidas de segurança, conforme previsto na Lei Estadual nº 9.269 de 21/07/2009 e suas atualizações, no Decreto Estadual 2423-R, de 15/12/2009 e suas atualizações, bem como em todas as Normas Técnicas do CBMES, que estabelecem os parâmetros para instalação e manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico no estado do Espírito Santo.

9 - PRAZO DE VALIDADE DO ALPCB

Conforme cada caso

10 - FORMA DE EMISSÃO DO ALPCB

Após a instalação das medidas compensatórias e/ou mitigadoras ou outras medidas complementares, o (proprietário / responsável legal pelo imóvel) deverá solicitar via SIAT, vistoria para conferência da instalação dos itens exigidos.

LOCAL E DATA

_____, ES, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

ANEXO 4

FIGURA 1

Figura 1



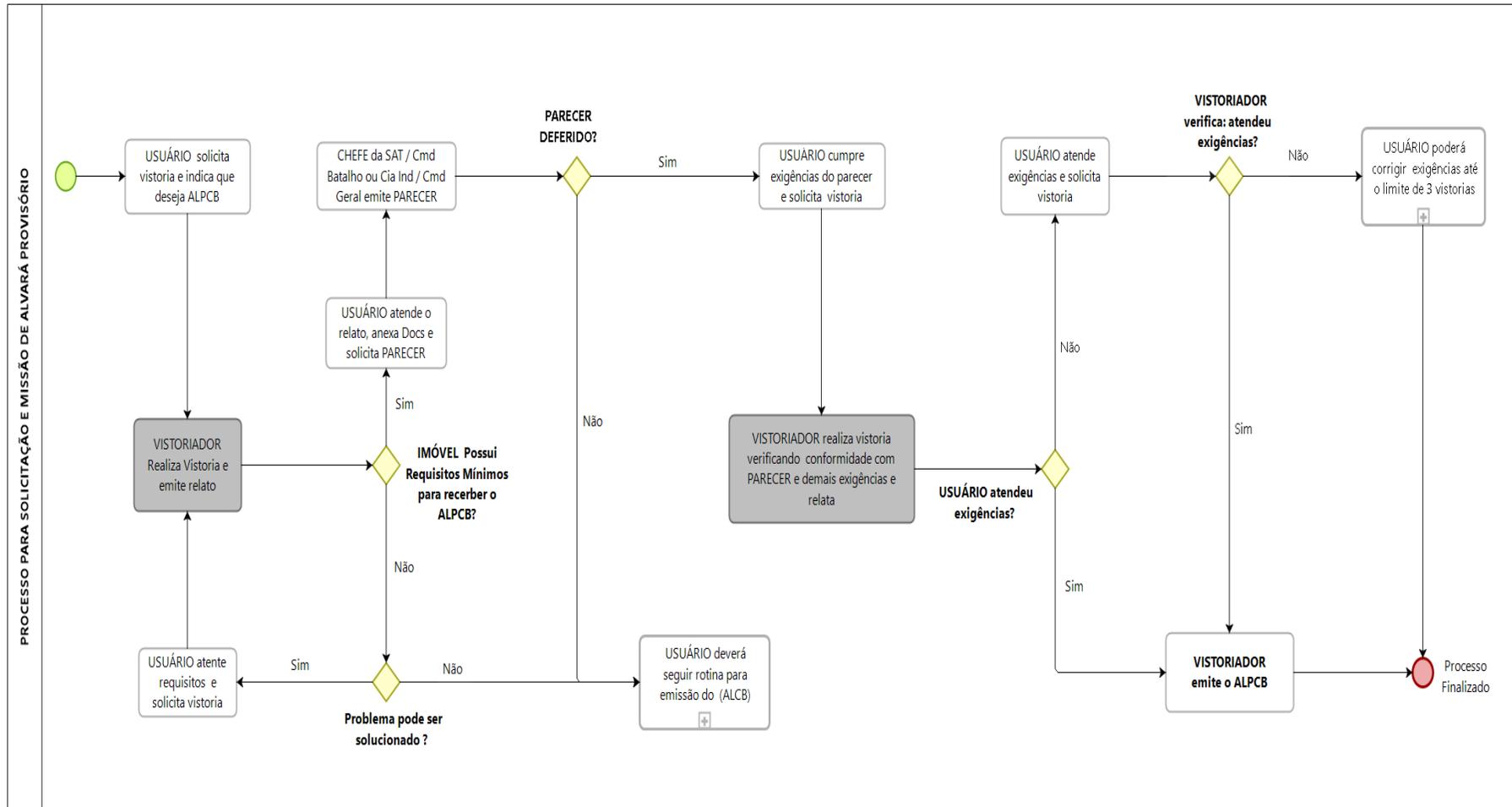
FIGURA 2

Figura 2



ANEXO 5

FLUXO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E LIBERAÇÃO DE ALPCB



MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA

Florisvaldo Ribeiro P. Junior – Cap BM
Membro da Comissão Técnica

Ronney Veiga Ribeiro – Cap BM
Membro da Comissão Técnica

Ramyson Lucas G do Nascimento – Asp BM
Membro da Comissão Técnica

Ivan Caldas Vieira – SGT BM
Membro da Comissão Técnica

HOMOLOGAÇÃO

Andrison Cosme – TC BM
Chefe do CAT

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FLORISVALDO RIBEIRO PEREIRA JUNIOR

CHEFE SETOR FGBM
BMCAT - CBMES - GOVES
assinado em 20/05/2024 14:25:00 -03:00

ANDRISON COSME

CHEFE CENTRO FGBM
BMCAT - CBMES - GOVES
assinado em 20/05/2024 16:38:31 -03:00

IVAN CALDAS VIEIRA

AUXILIAR BM
BMGVIS - CBMES - GOVES
assinado em 20/05/2024 14:46:51 -03:00

RONNEY VEIGA RIBEIRO

CHEFE SETOR FGBM
BMCAT - CBMES - GOVES
assinado em 20/05/2024 14:50:45 -03:00

RAMYSON LUCAS GOMES DO NASCIMENTO

CHEFE SECAO BM
BMSECFIS - CBMES - GOVES
assinado em 20/05/2024 16:41:11 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/05/2024 16:41:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SILVIA LUCIANO SUBTIL (CABO QBMP-0 BM - BMCAT - CBMES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-J7TN96>