

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

SISTEMA INTEGRADO DE ATIVIDADES TÉCNICAS  
MANUAL DO USUÁRIO - CLIENTE

### 1º PASSO – CADASTRO DE PROPRIETÁRIO E/OU RESPONSÁVEL

Prezado cliente, o cadastramento do Proprietário ou Responsável é necessário para que seja possível acessar e acompanhar os processos no Sistema Integrado de Atividades Técnicas - SIAT.


Esse cadastro inicial ainda não é o cadastro do estabelecimento e sim da pessoa física ou jurídica que irá iniciar o processo de vistoria e solicitar a conferência do imóvel.

Para fazer o cadastro basta acessar o site <http://siat.cb.es.gov.br>, clicar no link de acesso “**QUERO ME CADASTRAR**” conforme figura 01.



Figura 1

### 2º- PASSO – PREENCHER O FORMULARIO DO CADASTRO.

Na página seguinte, conforme figura 2, surgirão vários campos que deverão ser preenchidos. Os campos marcados com “” são de preenchimento obrigatório.

Nome: Nome Completo da Pessoa;

Tipo de Pessoa: Informar se é pessoa física ou jurídica;

CPF/CNPJ: Neste campo deverá ser informado apenas os números, sem espaços ou quaisquer outros caracteres;

Registro Geral: Informar o número da identidade, se pessoa física, ou número da Inscrição Estadual, se pessoa jurídica. Caso não possua digitar a palavra “ISENTO”

Email: Deve ser informado um e-mail válido, pois será solicitada uma confirmação do cadastro por esse meio. Todas as informações relevantes dos processos serão enviadas através deste e-mail;

**Senha:** Essa senha é pessoal e permitirá que você, cliente, acesse o sistema e realize todas as solicitações necessárias à liberação do Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros - ALCB;

**Confirmação de Senha:** Será necessário digitar novamente a mesma senha para sua confirmação no sistema. Essa confirmação garante que a senha tenha sido digitada corretamente.

**Telefone:** Será necessário informar um telefone válido do imóvel/empresa a ser licenciado, para que o CBMES possa entrar em contato com o cliente caso necessário;

**Endereço:** Informar todos os dados relativos ao endereço.

**Código de validação:** Esse código deverá ser informado para segurança do sistema. Caso não seja possível identificar as letras do código, o usuário deverá clicar no botão “**TROCAR CÓDIGO**”, localizado abaixo do código de validação.

Após o devido preenchimento, clique no botão “**GRAVAR**” (figura 2).

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Início', 'Manual do Usuário', 'Fale Conosco', 'Atividades Técnicas' e 'Imprimir DUA'. Abaixo, há dois botões de função: 'F7-Novo' e 'F12-Gravar', este último circulado em azul. O formulário principal, intitulado 'Manter Pessoa', contém os seguintes campos: 'Nome' (campo de texto), 'Tipo de Pessoa' (radio buttons para 'Física' e 'Jurídica'), 'CPF' (campo de texto), 'Registro Geral' (campo de texto), 'Email' (campo de texto), 'Senha' (campo de texto) e 'Confirmação de Senha' (campo de texto), 'Telefone' (campo de texto) e 'Celular' (campo de texto), 'Logradouro' (campo de texto), 'Número' (campo de texto) e 'Complemento' (campo de texto), 'Estado' (menu suspenso) e 'Município' (menu suspenso), 'Bairro' (menu suspenso) e 'Código de validação' (campo de texto). Um botão 'Trocar código' está localizado abaixo do campo de validação. No canto inferior esquerdo do formulário, há o logotipo 'xmfeh'.

Figura 2

Com o preenchimento correto dos campos, após a gravação do cadastro, será mostrado uma mensagem, conforme a figura 3.

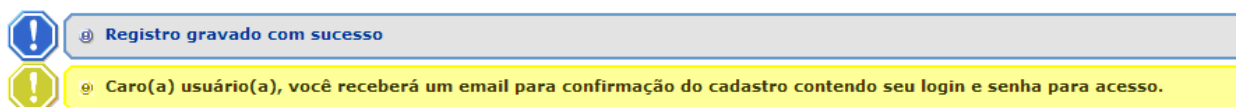


Figura 3

Aguarde aproximadamente 5 min e verifique na caixa de entrada de seu e-mail. Verifique também em sua pasta de spam.

Esse e-mail é a chave para você, cliente, acessar o sistema. Se após um intervalo de 60 (sessenta) minutos, você não receber o e-mail de confirmação, favor fazer contato com a Central de Atendimento do SIAT no telefone 27 3137 4444, pois você só poderá acessar o SIAT, após a realização do procedimento abaixo.

### 3º PASSO – CONFIRMAÇÃO DO CADASTRO.

Após chegar a mensagem de confirmação, clique sobre o link marcado, caso seu e-mail esteja bloqueando o link, selecione-o e copie todo o *link* conforme figura 4.

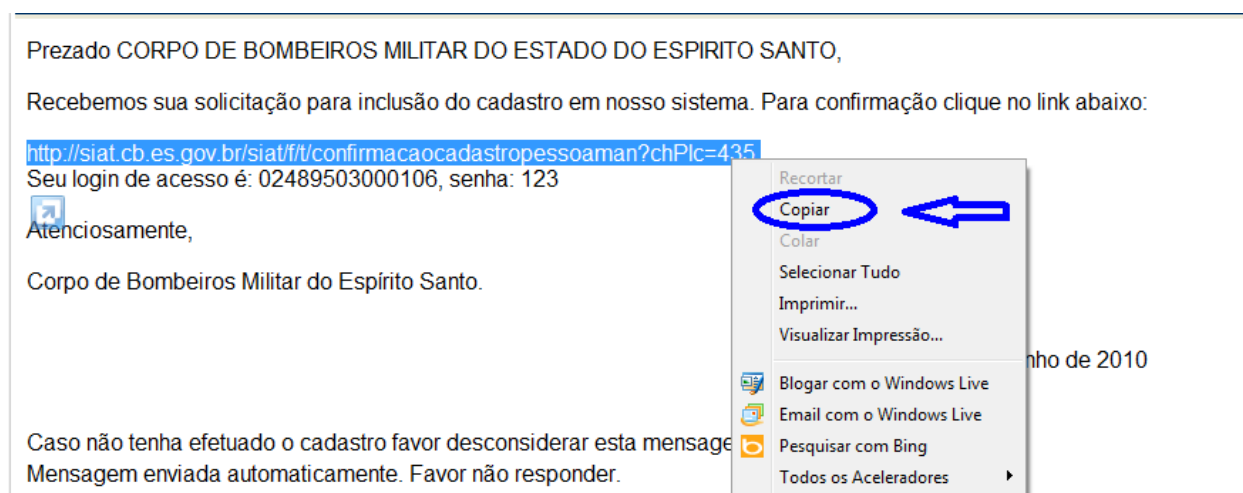


Figura 04

- Clique sobre o link disponibilizado em seu e-mail ou abra seu navegador de internet (*Internet Explorer*, *Google Chrome* ou *Mozilla Firefox*) copie o link e cole na barra de endereço, conforme figura 05 e aperte a tecla “ENTER”.

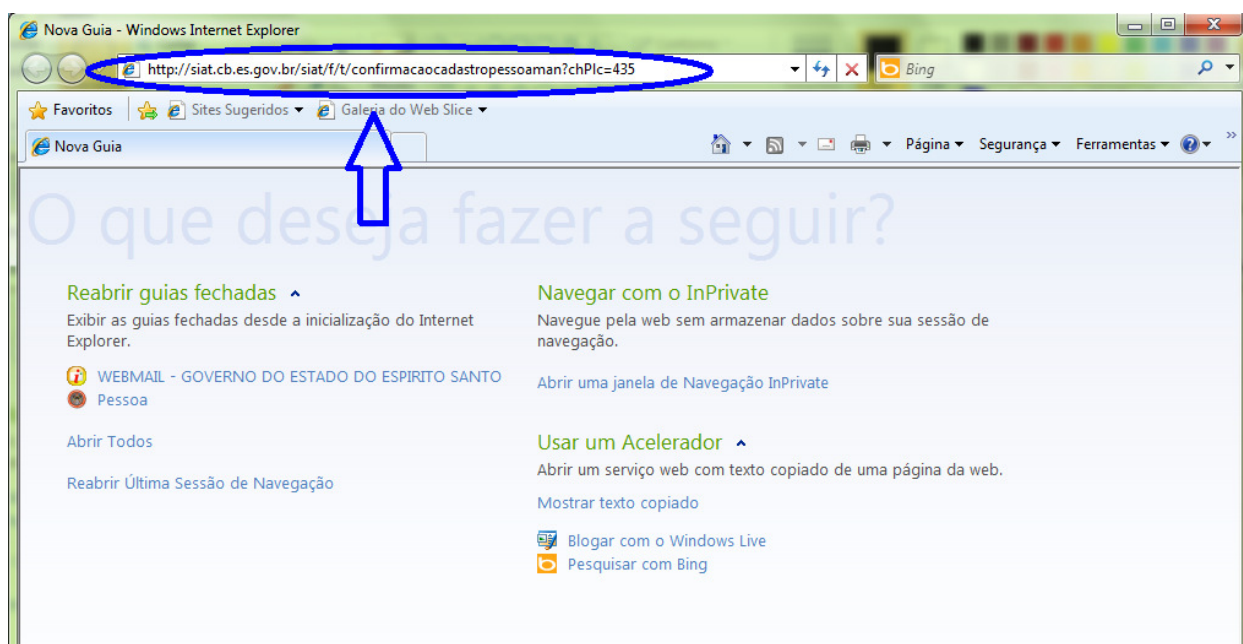


Figura 05

A página lhe abrirá com a mensagem de confirmação de cadastro, conforme a figura 6:



Figura 06

Parabéns, Cliente! Você acaba de finalizar com sucesso o seu cadastro no Sistema Integrado de Atendimento Técnico. Agora você pode cadastrar o seu estabelecimento, retirar o Memorial Descritivo das Medidas de Segurança Contra Incêndio e Pânico, aplicá-las a sua edificação e solicitar a visita técnica do Agente Fiscalizador do CBMES, basta clicar no link <http://siat.cb.es.gov.br> grifado de azul na página ou clicar no link início no cabeçalho da página e começar.

#### 4º PASSO – CADASTRO DO IMÓVEL.

Retorne a página inicial do sistema (<http://siat.cb.es.gov.br>) e agora insira o seu número de usuário, o CPF (ou CNPJ) cadastrado e sua senha, conforme a figura 7.



Figura 7

- Gostaria de lembrá-lo, caro cliente, que você só poderá acessar o sistema se houver feito a confirmação de seu cadastramento, conforme explicado no passo anterior.

Após acessar o sistema, será aberta a página abaixo (figura 8), por meio dela que você, cliente, realizará todo registro de seu estabelecimento, suas solicitações e imprimirá seu ALCB.



Figura 8

Se você clicar no *link* de “**PROPRIETARIO/RESPONSAVEL**”, como indicado na figura 9, poderá realizar as seguintes operações:

1 – Clicando no *link* “**NOVO**”, poderá cadastrar outra pessoa para inseri-la como corresponsável por sua edificação, na modalidade de procurador, ou seja, com plenos poderes para qualquer operação dentro do sistema, ou na modalidade de acompanhante. Nesta condição o acompanhante poderá apenas visualizar as movimentações que ocorrerem. Ou caso você seja o procurador poderá cadastrar o proprietário do imóvel.

2 – Digitando seu CPF e/ou CNPJ e clicando no *link* “**PESQUISAR**”, poderá localizar seu próprio cadastro e clicando sobre ele o abrirá e poderá alterar qualquer informação ou corrigi-la, lembrando-o que é extremamente importante que seu cadastro esteja sempre atualizado.

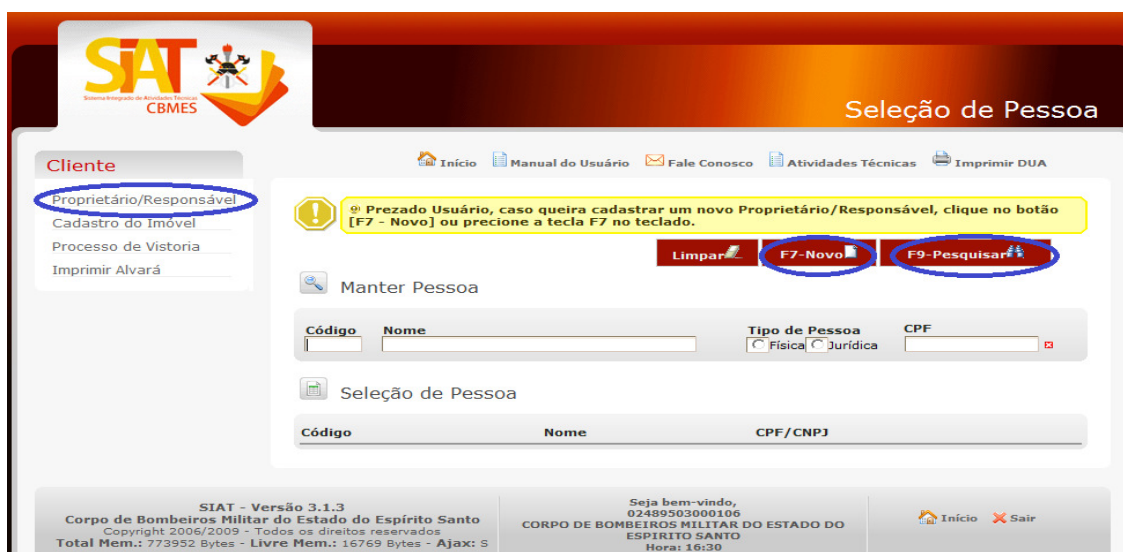


Figura 9

- O próximo *link* a ser acessado é o de cadastro do imóvel. Preencha-o com cuidado. As informações a serem dadas são imprescindíveis para determinação das medidas de segurança a serem instaladas em sua

edificação, LEMBRANDO-O QUE ESTAS INFORMAÇÕES SÃO DE SUA INTEIRA RESPONSABILIDADE. Siga o procedimento abaixo:

1 – Clique no link “CADASTRO DO IMÓVEL” e em seguida no link “NOVO” para abrir um novo formulário de cadastro do imóvel (figura 10).

Figura 10

Antes de prosseguir com as informações para cadastramento do estabelecimento, é importante destacar que se seu estabelecimento é uma sala, escritório, consultório ou, até mesmo, uma loja inserida em uma edificação. Esta edificação deverá estar previamente cadastrada no SIAT para que você possa cadastrar seu estabelecimento.

Exemplo: Uma loja inserida em um *shopping* ou uma sala inserida em um prédio de escritórios.

## - PREENCHENDO A ABA ESTABELECIMENTO

Quando você clicar em “NOVO”, a página a ser exibida será conforme a figura 11. Essa está dividida em 4 (quatro) abas. A primeira é esta que vamos preencher a seguir. Siga as instruções que serão apresentadas.

Os campos que deverão ser preenchidos com alguma informação que já está no sistema serão detalhados abaixo. Continue lendo e seguindo este manual. O sucesso no preenchimento destas informações é imprescindível para a determinação das medidas de segurança do estabelecimento.

Figura 11

- Para seleccionar o proprietário faça conforme a figura 12:

- 1º - Clique no campo "... " a frente do quadro "PROPRIETÁRIO", uma nova página se abrirá;
- 2º - Selecione o "TIPO DE PESSOA";
- 3º - Insira seu CPF, caso seja pessoa física, ou CNPJ, caso seja pessoa jurídica;
- 4º - Clique em "PESQUISAR";
- 5º - Clique no nome do proprietário.

Desta forma, o campo proprietário será preenchido.

Figura 12

- Continue o cadastro preenchendo as informações da "RAZÃO SOCIAL" e o "NOME FANTASIA".
- Preencha agora o campo "Ocupação" :

- 1º - Clique no campo "... " a frente do quadro "OCUPAÇÃO", uma nova pagina se abrirá (figura 13);
- 2º - Clique no link "PESQUISAR";
- 3º - Procure o Grupo e Divisão que descrevem sua edificação e, caso necessário, pesquise nas próximas páginas;
- 4º - Ao encontrar a Divisão desejada, clique sobre ela para confirmar a seleção.

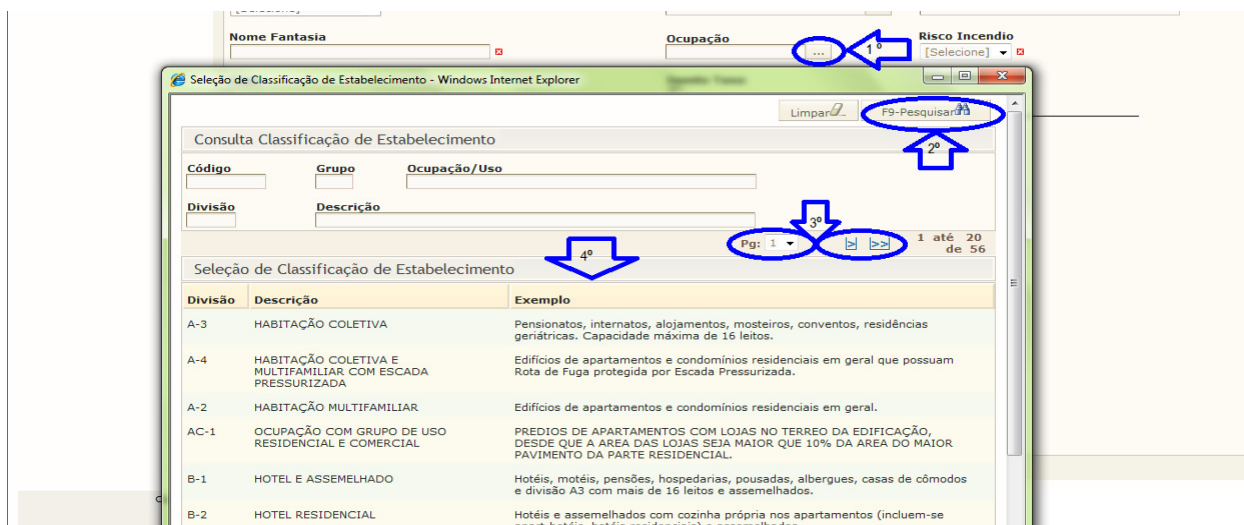


Figura 13

- O campo "Cnae" não é obrigatório.

- Agora é necessário informar se o estabelecimento está inserido em uma edificação principal ou não:

Caso não esteja inserido, continue o cadastramento inserindo os dados do endereço, preenchendo todos corretamente.

Caso esteja inserido em outra edificação, você deverá procurar o responsável (síndico ou proprietário) pela edificação principal e solicitar, caso ele ainda não tenha realizado, para que ele realize o cadastramento de sua edificação, pois essa deve estar no sistema para que seja informada no cadastro de seu estabelecimento, como se vê na figura 15. Solicite o Registro Geral do imóvel no SIAT para facilitar sua busca.

Obs.: Não esqueça de informar no campo complemento a sala, loja, ou qualquer outra informação que identifique seu estabelecimento na edificação principal.

- Não se esqueça de digitar corretamente o código de validação (figura 15).

Figura 15



- Caso o estabelecimento seja isento de taxa, o responsável deverá cadastrar seu estabelecimento e se dirigir à SAT mais próxima com as documentações necessárias, conforme legislação em vigor, para a solicitação de isenção de taxa.

## - PREENCHENDO A ABA CORRESPONSÁVEL

Após preencher as informações da aba “ESTABELECIMENTO” clique na aba “CORRESPONSÁVEL” para informar o proprietário. Poderá, ainda, cadastrar outra pessoa com acompanhante ou procurador, sendo que somente o procurador possui os mesmos direitos do proprietário. O acompanhante, por sua vez, apenas visualiza os processos.

Caso você seja o procurador e esteja através de seu *login* realizando o cadastro, você deverá se incluir como procurador corresponsável.

- Lembrando-o mais uma vez que para selecionar uma pessoa como corresponsável, você deveria ter realizado o cadastro de pessoa. Caso ainda não tenha feito esse cadastro, passe a aba seguinte e continue. Após concluído o cadastro retorne; cadastre o corresponsável e insira-o no sistema.



Figura 16

## - PREENCHENDO A ABA CARACTERÍSTICAS

Retorne ao cabeçalho da página e clique na aba “CARACTERÍSTICA”. Serão apresentadas nesta aba várias variáveis que deverão ser obrigatoriamente informadas. Na coluna “FORMATO” é informado o tipo de valor a ser inserido. Siga o padrão desta informação para responder as características, conforme se vê na figura 17.

- Texto: deve ser preenchido com texto, podendo ser letras e números (ex: A5);
- Decimal: deve ser preenchido com um número decimal, o separador de casa decimal é a vírgula (ex: 1,3 ou 11034,56);
- Sim/Não: deve ser informado S ou N;
- Inteiro: deve ser informado um número inteiro, sem vírgula (ex: 15).

**Atenção:** Quando o estabelecimento for inserido em uma edificação principal, a área e a altura informadas deverão ser a da sala ou loja que está sendo cadastrada e não os dados da edificação principal.

The screenshot shows the SIAT web application interface. At the top left is the SIAT logo (Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo). The main header is 'Imóvel'. Below the header are navigation links: Início, Manual do Usuário, Fale Conosco, Atividades Técnicas, and Imprimir DUA. There are three buttons: 'Vis. Documento', 'F12-Gravar', and 'F8-Abrir'. The 'Característica' tab is selected and circled in red. Below the tabs is a table with columns 'Variável', 'Formato', and 'Valor'. The table contains 7 rows of data for property characteristics. At the bottom, there is a footer with version information (SIAT - Versão 3.1.3) and contact information for the Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo.

Variável	Formato	Valor
1. Grupo e divisão que indica o uso real ou previsto de uma edificação	Texto	C-2
2. Área total construída	Decimal	
3. Altura entre o nível do terreno circundante a edificação ou via pública ao piso do último pavimento	Decimal	
4. Inserido em edificação principal?	Sim/Não	
5. Existe consumo de GLP?	Sim/Não	
6. Possui porta voltada para a rua?	Sim/Não	
7. Cozinha somente no terreço com necessidade de consumo de até 03 recipientes de 13 Kg de GLP?	Sim/Não	

Figura 17

## - PREENCHENDO A ABA ARQUIVO

Caso haja a necessidade de anexar algum arquivo que considere importante ser informado na aba "ARQUIVO" (Figura 18) clique em "PROCURAR" e selecione o arquivo. Caso deseje inserir mais arquivos na aba "Arquivo", clique em "Novo" e aparecerá mais uma linha para anexar outro arquivo. Não é obrigatório inclusão de arquivos no cadastramento.

- VOCÊ ESTA CONCLUINDO O SEU CADASTRO, CLIQUE NO LINK "GRAVAR" NA PARTE SUPERIOR DA PÁGINA .

Caso todos os dados sejam corretamente informados, será exibida uma mensagem para confirmação (figura 20). Leia atentamente a mensagem. O preenchimento correto dos dados é de extrema importância, pois no momento da vistoria, caso o Corpo de Bombeiros verifique que as informações prestadas no cadastramento não estejam corretas, o processo voltará ao seu estado inicial, ou seja, o cadastramento deverá ser corrigido pelo proprietário ou procurador, o que acarretará nova solicitação de vistoria e pagamento de nova taxa. O CBMES não se responsabiliza por informações incompletas ou erradas.

Caso esteja certo sobre os dados, clique em "Sim". Caso contrário, faça contato com a Central de Atendimento SIAT no número 27 3137 4444.

! Os dados informados são de inteira responsabilidade do usuário, caso sejam informados incorretamente acarretará no cancelamento do Alvará. Caso haja dúvida, clique em "Cancelar" para retornar os dados originais e faça contato com o CBMES através do telefone: (027) 3137-1111. Deseja prosseguir?

Sim Cancelar

Figura 20

Após clicar em "SIM", será mostrada uma das três mensagens da figura 21, definindo o tipo de processo para qual seu estabelecimento foi classificado, podendo ser:

- Projeto Técnico;
- Processo Simplificado;
- Vistoria Unidade.

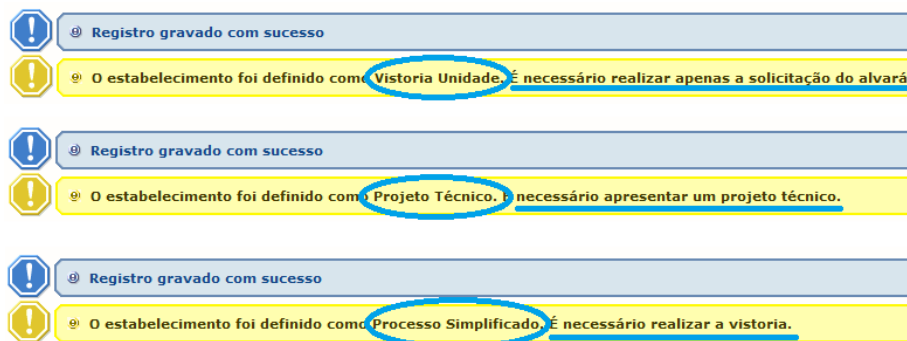


Figura 21

Após a classificação do processo, os próximos passos serão os seguintes:

- **Vistoria Unidade:** Solicitar vistoria e informar o DUA para liberação do Alvará.
- **Processo Simplificado:** Solicitar vistoria, informar o DUA, solicitar conferência e aguardar o vistoriador para liberação do Alvará.
- **Projeto Técnico:** Apresentar na SAT mais próxima o projeto técnico do estabelecimento para aprovação. Após a aprovação, solicitar a vistoria, informar o DUA, solicitar conferência e aguardar o Agente Fiscalizador para liberação do Alvará, caso as medidas de segurança estejam devidamente instaladas. Caso a edificação já tenha Projeto Técnico aprovado entre em contato com a Central de Atendimento e informe o número do projeto, para que as suas informações sejam cadastradas no SIAT.

## 5º PASSO – SOLICITAR VISTORIA

Se seu estabelecimento foi definido como "PROJETO TÉCNICO", você só conseguirá realizar o procedimento abaixo quando seu projeto for devidamente cadastrado no SIAT pela Central de Atendimento. Caso seu estabelecimento já tenha Projeto Técnico, entre em contato com a SAT do seu Município e solicite seu cadastramento.

Se seu estabelecimento foi definido como "PROCESSO SIMPLIFICADO" ou como "VISTORIA UNIDADE", siga o procedimento descrito a seguir.

- Na parte lateral superior da página, no *link* de opções "CLIENTE" clique em "PROCESSO DE VISTORIA" (figura 22). Abrirá uma página como nas figuras 23, nesta pagina ainda não haverá nenhum processo registrado, siga os procedimentos abaixo:

**Cliente**

- Proprietário/Responsável
- Cadastro do Imóvel
- Processo de Vistoria**
- Imprimir Alvará

**Imóveis**

Início Manual do Usuário Fale Conosco Atividades Técnicas Imprimir DUA

! Prezado Cliente, caso queira cadastrar um novo Imóvel, clique no botão [F7 - Novo] ou pressione a tecla F7 no teclado.

Limpar F7-Novo F9-Pesquisar

**Imóvel**

Código (RG) Proprietário Nome Fantasia

Logradouro Município Bairro

Pg: 1 1 até 1 de 1

**Seleção de Imóvel**

Código	Status	Proprietário	CPF / CNPJ	Nome Fantasia	Bairro	Município
436	Irregular	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	02489503000106	COMANDO GERAL DO CBMES	ENSEADA DO SUA	VITORIA

Figura 22

Na próxima página estará uma listagem com todos os imóveis que você cliente tem cadastrado. Você deverá clicar sobre o estabelecimento que deseja dar início ao processo de vistoria. Saiba que o Agente Fiscalizador do CBMES só irá ao local quando você solicitar a conferência, que será mostrada adiante, pois o fato de iniciar o processo não indica que a vistoria será realizada.

**Cliente**

- Proprietário/Responsável
- Cadastro do Imóvel
- Processo de Vistoria**
- Imprimir Alvará

**Imóveis**

Início Manual do Usuário Fale Conosco Atividades Técnicas Imprimir DUA

! Prezado Cliente, abaixo estão relacionados os imóveis já cadastrados. Clique sobre o nome do Imóvel para solicitar a vistoria e/ou acompanhar o processo. Caso seu Imóvel ainda não esteja cadastrado, favor inseri-lo através do menu lateral "Cadastro do Imóvel".

Limpar F9-Pesquisar

**Imóvel**

Código (RG) Proprietário Nome Fantasia

Logradouro Município Bairro

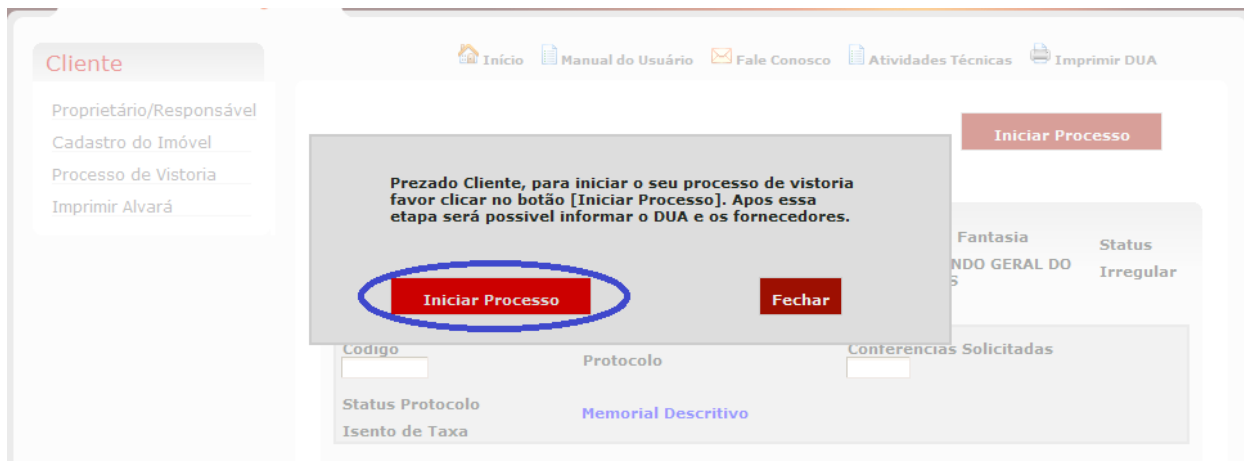
Imóveis Pg: 1 1 até 1 de 1

**Seleção de Imóvel**

Proprietário	CPF / CNPJ	Nome Fantasia	Status	Protocolo	Status Processo
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	02489503000106	COMANDO GERAL DO CBMES	Irregular		

Figura 23

- Quando você clicar sobre o imóvel que deseja solicitar conferência abrirá uma tela que lhe perguntará se deseja iniciar o processo, clique em "INICIAR PROCESSO". Se você clicar em fechar, poderá iniciar o processo mais tarde.



- É importante lembrar que seu imóvel foi classificado como PROJETO TÉCNICO você não conseguirá iniciar o processo de vistoria, para isto será necessário solicitar a SAT de seu Município que faça o cadastro do projeto associando-o ao seu imóvel cadastrado no SIAT, para isso informe o Registro Geral do cadastro do seu imóvel, a Razão Social e o nome Fantasia.

- Após iniciar o processo você deverá clicar na aba “**Informar DUA**” e preencher os campos Número do DUA, Valor e a Finalidade. Somente após a confirmação de pagamento ser feita pelo sistema o Memorial Descritivo será exibido para que você possa imprimi-lo e realizar a instalação ou manutenção das medidas de segurança que forem exigidas para seu imóvel.

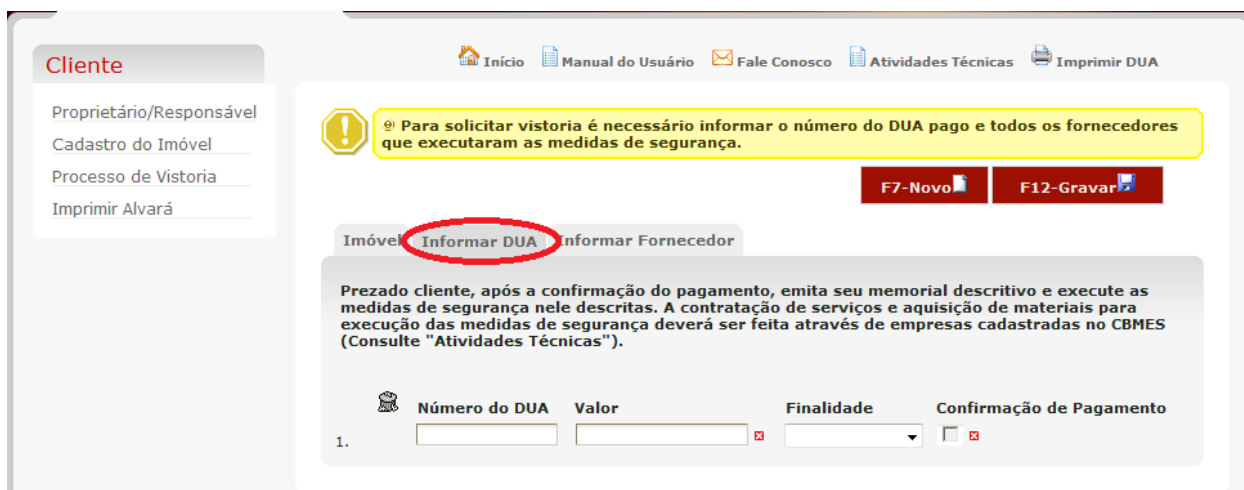


Figura 24

- Após a confirmação de pagamento do DUA o sistema irá habilitar um link para que você possa imprimir o Memorial Descritivo das Medidas de Segurança. De posse de seu memorial, siga suas orientações e implemente as medidas de segurança de acordo com o indicado no memorial. Caso haja qualquer dúvida, consulte a norma técnica específica da medida no *site* do CBMES ou clique no link “**Atividades Técnicas**” no cabeçalho de sua página no SIAT.

**- É importante ressaltar que qualquer serviço prestado na instalação ou manutenção de qualquer medida de segurança deve ser realizado por uma empresa devidamente cadastrada no CBMES, por isso, antes de contratar um serviço, certifique-se que a empresa está devidamente cadastrada.**

- Caso seu estabelecimento tenha sido definido como “VISTORIA UNIDADE” apenas informe o DUA, que tão logo o pagamento seja confirmado o ALCB será liberado. Ressaltamos que o seu alvará neste caso terá o

mesmo período de validade do ALCB da edificação na qual você está inserido, por isso verifica a validade do licenciamento da edificação principal antes de dar continuidade ao processo.

Depois de instaladas todas as Medidas de Segurança Contra Incêndio e Pânico prescritas em seu Memorial Descritivo clique na aba “Fornecedores” (figura 25) e indique a empresa que forneceu os serviços.

Figura 25

- Após informar todas as empresas clique no botão **gravar** (figura 25) e o sistema habilitará o link “**Solicitar Conferência**” no cabeçalho da página, ou uma tela automática (figura 26) que lhe perguntará se você deseja solicitar conferência toda vez que você acessar o processo de vistoria deste imóvel e ainda não tenha solicitado conferência. Quando você solicita conferência, significa que você deseja que o Agente Fiscalizador do Corpo de Bombeiros realize a inspeção das medidas de segurança que foram executadas em seu imóvel.

Figura 26

- **Mantenha no imóvel a ser inspecionado toda a documentação referente a instalação e ou manutenção das medidas de segurança (Notas Fiscais, ART's), ou quaisquer outras documentações exigidas no Memorial Descritivo das Medidas de Segurança, pois a conferência da documentação faz parte da fiscalização do Agente.**

- Após receber a visita do Agente Fiscalizador, em um prazo de até 12 (doze) horas, a conferência será relatada no sistema.

Caso seja encontrada alguma irregularidade na instalação de qualquer uma das medidas de segurança, será solicitada a devida instalação e concedido novo prazo de 30 (trinta) dias para regularização e solicitação de nova conferência.

Tão logo a edificação for relatada como regularizada, você poderá requerer por meio do sistema a impressão do ALVARÁ DE LICENÇA DO CORPO DE BOMBEIROS.

- Caro cliente, para cada movimentação de seu processo dentro do SIAT você receberá uma mensagem em seu e-mail, ou seja, quando seu Alvará for liberado você será notificado por e-mail, por isso, mantenha seu cadastro sempre atualizado.

## 7º – IMPRESSÃO DO ALVARÁ

- Para solicitar a impressão do Alvará, siga o procedimento abaixo:

1º - No campo de opções do Cliente, clique em “**IMPRIMIR ALVARÁ**”;

2º - Preencha algum dos campos de pesquisa e Clique no link “**PESQUISAR**”.

3º - Clique sobre o estabelecimento que você deseja imprimir o alvará (figura 27) e um arquivo em “PDF” será aberto. A seguir, poderá solicitar a impressão.

The screenshot shows the SIAT system interface for consulting licenses. The top bar is orange with the SIAT logo and the text 'SELEÇÃO DE CONSULTAR ALVARÁ AUTENTICADO'. The sidebar on the left has a 'Cliente' section with options: 'Pessoa', 'Estabelecimento', 'Solicitar Vistoria', 'Solicitar Conferência/Alvará', and 'Imprimir Alvará'. The main area has a search form with fields for 'Código', 'Registro Geral', 'Código Validação', 'Razão Social', and 'Nome Fantasia'. A 'Pesquisar' button is circled in blue with the annotation '2º Clique aqui'. Below the search form is a table titled 'Seleção de Consultar Alvará Autenticado' with columns: 'Razão Social', 'Endereço', 'Status Alvará', 'Data de Validade do Alvará', and 'Campo Validação'. A row is highlighted in blue with the annotation '3º Selecione o estabelecimento que você deseja imprimir o Alvará'. The row contains: 'TESTE VISTORIA UNIDADE', 'EWEYSON DE ABREU SODRE - 100 - LOJA 1000 - MUQUIÇABA - ES', 'Regular', '15/06/2011', and '1296b8f31'. The bottom of the page shows system information: 'Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo - SIAT Versão 2.21 Copyright 2006/2009 - Todos os direitos reservados Total Mem.: 520832 Bytes - Livre Mem.: 46380 Bytes - Ajax: S'.

Figura 27

Parabéns cliente, você agora pode se dirigir aos demais órgãos públicos e solicitar as licenças que dependem do Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros para sua liberação.

Não se esqueça de manter seus sistemas de segurança sempre em perfeitas condições e seu alvará sempre em local visível em seu estabelecimento.

**Qualquer dúvida entre em contato com a Central de Atendimento SIAT.**

[Siat.atendimento@bombeiros.es.gov.br](mailto:Siat.atendimento@bombeiros.es.gov.br)

**27 3137 4444**