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

ORDEM DE PROCEDIMENTO TÉCNICO	N° 016 / 2015

ASSUNTO
▪ Cancelamento de Alvará do Corpo de Bombeiros (ALCB).

MOTIVAÇÃO
▪ Padronização de ações administrativas nas Seções de Atividades Técnicas (SAT´s) do CBMES para cancelamento de ALCB.

REFERÊNCIA NORMATIVA
▪ Lei 9.269, de 15 de julho de 2009; ▪ Art. 34 do Decreto 2.423 – R, de 15 de dezembro de 2009; ▪ NT 01/2010 – Procedimentos Administrativos, Parte 3;

PROCEDIMENTO

Considerações:

- Considerando as emissões inequívocas de Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros (ALCB) realizadas nas Seções de Atividades Técnicas (SAT`s) do CBMES;
- Considerando a intenção do CBMES em deixar transparentes as atitudes tomadas pelos seus agentes fiscalizadores;
- Considerando que as ações de cancelamento do ALCB no Sistema Integrado de Atividades Técnicas (SIAT) não registra a motivação por qual motivo ocorreu;
- Considerando a importância de deixar registrados os fatos e atos referentes ao Cancelamento de Alvará do Corpo de Bombeiros (ALCB);

Diante dos fatos, o procedimento para cancelamento de um ALCB que teve sua emissão indevida por uma eventual falha do vistoriador ou do sistema deverá ser a seguinte:

1- O vistoriador deverá preencher o Formulário de Cancelamento de ALCB (**Anexo A)** e encaminhá-lo ao Chefe da SAT;
2- O Chefe da SAT deverá tomar conhecimento da motivação e justificativa apresentada pelo vistoriador constante no formulário;
3- Julgando procedente a justificativa do vistoriador o Chefe da SAT deverá acessar o sistema SIAT, efetuar o cancelamento ALCB, justificando o motivo do cancelamento do ALCB (conforme relato do vistoriador em formulário) e confirmar se o ALCB foi realmente cancelado e a vistoria retornou para a agenda do último vistoriador;

4- Julgando improcedente, encaminhar para a chefia imediatamente superior, para os devidos encaminhamentos;
5- Após o cancelamento o Chefe da SAT deverá providenciar a confecção de instrução de serviço para publicação do **cancelamento** em BCG;
6- O Chefe da SAT deverá complementar o preenchimento do Formulário de cancelamento de ALCB e ao término deverá montar um processo sumário contendo o formulário devidamente preenchido e assinado por ele e o vistoriador que emitiu indevidamente o ALCB, copia da publicação em BCG e outros documentos que achar pertinente constar nos autos;
7- Oficiar aos órgãos responsáveis como Prefeituras, Policia Civil, outros locais e setores que recebem o ALCB, alertando sobre o cancelamento do ALCB, para fins de controle daquele órgão ressaltando a importância da validação dos alvarás no SIAT, encaminhado em anexo copia do tutorial validação de ALCB, conforme Anexo B.
8- Arquivar o processo na SAT local;
9- Informar o cancelamento via comunicação interna para a CORREGEDORIA, para fins de fiscalização e controle;
10- Em se tratando do motivo ser falha de processo interno do SIAT, encaminhar cópia para a GTI, para conhecimento e providências.

Vitória, 06 de maio de 2015.

MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA	
Domingos **Sávio** Almonfrey – Cap BM **Membro da Comissão Técnica**	Adson Machado **Willi** – Ten BM **Membro da Comissão Técnica**

VALIDAÇÃO	**HOMOLOGAÇÃO**
Andrison **Cosme** – Maj BM **Subchefe do CAT**	Germano **Felippe** Wernersbach – Ten Cel BM **Chefe do CAT**