

 CORPO DE BOMBEIROS BM/7	Dezembro 2018	Vigência: 1º de janeiro de 2019	NPA 003
	Versão: 01	Norma de Procedimento Administrativo	20 páginas

SUMÁRIO

- 1** Objetivo
- 2** Aplicação
- 3** Referências normativas e bibliográficas
- 4** Definições
- 5** Corpo Técnico de Normatização
- 6** Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio

ANEXOS

- A**- Modelo de Proposição ao CTN
- B**- Modelo de Relatório do Corpo Técnico de Normatização
- C**- Modelo de Proposta de Normatização
- D**- Modelo de Termo de Homologação de Norma
- E**- Modelo de Requerimento para Comissão Técnica
- F**- Modelo de Relatório de Parecer Técnico
- G**- Modelo de Parecer da Comissão Técnica
- H**- Modelo de Termo de Homologação da Comissão Técnica
- I**- Modelo de Notificação da Comissão Técnica
- J**- Modelo de Check-list para Terceira Instância

1 OBJETIVO

Estabelecer no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná os procedimentos administrativos para o funcionamento do Corpo Técnico de Normatização – CTN e das Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio – CTPI.

2 APLICAÇÃO

Esta Norma de Procedimento Administrativo aplica-se a todos os procedimentos relativos ao funcionamento do Corpo Técnico de Normatização – CTN das Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio – CTPI para cumprimento da Lei Estadual nº 19.449/18.

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 de Dezembro de 2002, que cria o Fundo Estadual do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná – FUNCB;
- Lei nº 14.278, de 7 de Janeiro de 2004, que altera o anexo único da Lei 13.976/2002;
- Lei nº 19.449, de 05 de Abril de 2018, que regula o exercício do poder de polícia administrativa pelo Corpo

de Bombeiros Militar e institui normas gerais para a execução de medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres;

- Decreto 11.868, de 03 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei nº 19.449, de 05 de abril de 2018, para dispor sobre o exercício do poder de polícia administrativa pelo Corpo de Bombeiros Militar;

4 DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma de Procedimento Administrativo, aplicam-se as definições constantes da NPT-003 – Terminologia de Segurança Contra Incêndio.

5 CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E A DESASTRES

5.1 Atribuições Gerais

5.1.1 Compete ao Corpo Técnico de Normatização de Medidas de Prevenção e Combate a Incêndio e a Desastres (doravante denominado somente por Corpo Técnico de Normatização – CTN) delinear os parâmetros referentes ao dimensionamento e execução das medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres, por meio de adequação de normas existentes e elaboração de novas normas.

5.1.2 O CTN será designado pelo Comandante do Corpo de Bombeiros e composto por um presidente, que será o Chefe do Estado-Maior do Comando do Corpo de Bombeiros e seis membros, sendo três Comandantes Regionais de Bombeiro Militar e três Oficiais Superiores, membros do Estado-Maior do Comando do Corpo de Bombeiros, sendo um deles, obrigatoriamente, o Chefe da 7ª Seção do Estado-Maior.

5.1.2.1 No caso de impedimento do Presidente, o Oficial mais antigo, integrante da Comissão, presidirá os trabalhos.

5.1.3 São legitimados para propor adequações de normas existentes e elaboração de novas normas pertinentes à prevenção e combate a incêndio e a desastres os Chefes de 7ª Seção e Comandantes dos Grupamentos de Bombeiros e Subgrupamentos de Bombeiros Independentes; as Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio, por meio de seus Presidentes; o Presidente e os Membros do CTN e o Comandante do Corpo de Bombeiros Militar.

5.2 Estrutura Básica e Atribuições

5.2.1 O CTN terá a seguinte constituição:

- a)** Presidente;
- b)** Membros;
- c)** Secretário;

5.2.2 Ao Presidente do CTN compete:

- a)** Convocar, dirigir, coordenar, controlar, fiscalizar e orientar os trabalhos atinentes à reunião do CTN;
- b)** Representar o CTN;
- c)** Receber as proposições de adequação de normas existentes e elaboração de novas normas pertinentes à prevenção e combate a incêndio e a desastres dos legitimados e designar um Membro para desempenhar a função de Relator;
- d)** Designar secretário para auxiliar nos trâmites administrativos atinentes ao CTN;
- e)** Designar, a pedido do Relator, comissão específica em casos de maior complexidade para

subsidiar a decisão do corpo técnico;

f) Votar os relatórios apresentados, sendo responsável por emitir voto de desempate.

5.2.2.1 A comissão específica, indicada no item anterior, deverá ser designada pelo Presidente e publicada no Boletim Geral do Comando do Corpo de Bombeiros;

5.2.3 O Secretário tem por atribuição assessorar o Presidente nos serviços administrativos do CTN, competindo-lhe:

- a)** Elaborar documento de convocação dos Membros do CTN;
- b)** Elaborar pauta das reuniões do CTN, seguindo a ordem de propostas encaminhadas;
- c)** Secretariar as reuniões do CTN, registrando as atas;
- d)** Redigir os pareceres normativos ou outros documentos oriundos das deliberações do CTN;
- e)** Encaminhar os pareceres normativos para homologação pelo Comandante do Corpo de Bombeiros.

5.2.4 Os Membros da CTN, têm por atribuição:

- a)** Atender a convocação;
- b)** Elaborar relatório referente à proposição de adequação de normas existentes ou proposição de elaboração de nova norma pertinente à prevenção e combate a incêndio e a desastres, quando indicado como relator pelo Presidente;
- c)** Votar e sugerir alterações nos relatórios apresentados.

5.2.5 Ao Relator compete:

- a)** Receber a proposição de adequação de normas existentes ou proposição de elaboração de nova norma pertinente à prevenção e combate a incêndio e a desastres a ser relatado;
- b)** Analisar a proposição e fundamentar o relatório;
- c)** Apresentar o relatório com a pertinente conclusão para apreciação do CTN;
- d)** Propor ao Presidente a indicação de Oficiais para compor comissão específica para estudo da proposição nos casos mais complexos;
- e)** Dirigir e apresentar os resultados propostos pela comissão específica.

5.3 Funcionamento

5.3.1 O CTN reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, em data designada pelo Presidente, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou Comandante do Corpo de Bombeiros.

5.3.2 A reunião do CTN poderá, a critério do Presidente, ser realizada por meio de videoconferência, cabendo ao Secretário os encaminhamentos dos documentos para homologação pelo Comandante do Corpo de Bombeiros.

5.3.3 As vias originais dos documentos que necessitem de assinatura serão encaminhadas, por malote, ao Secretário do CTN que deverá mantê-las em arquivo próprio.

5.3.4 As decisões tomadas pelo CTN ocorrerão por consenso, sempre que possível, ou por votação de seus membros, quando então será observada maioria absoluta de votos, sendo obrigatória a escrituração e registro dos atos em ata a ser publicada em Boletim-Geral do Comando do Corpo de Bombeiros.

5.3.5 O Comandante do Corpo de Bombeiros poderá homologar a proposição aprovada pelo CTN ou decidir de forma diversa, devendo fundamentar a não homologação.

5.3.6 A proposição exarada pelo CTN e homologada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros será publicada em Boletim Geral do Comando do Corpo de Bombeiros Militar e no Diário Oficial do Estado, devendo ser disponibilizada no sítio eletrônico do Corpo de Bombeiros Militar.

5.3.7 Qualquer alteração ou criação de norma de que trata este artigo será submetida a consulta pública, que terá prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

5.3.8 A norma homologada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros entrará em vigor seis meses após a publicação em Diário Oficial do Estado.

6. COMISSÕES TÉCNICAS DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO

6.1 Procedimentos Gerais e Funcionamento

6.1.1 A CTPI terá três Instâncias Administrativas, sendo a Primeira Instância Administrativa, os Subgrupamentos de Bombeiros (SGB) e as Seções de Bombeiros (SB); a Segunda Instância Administrativa, os Grupamentos de Bombeiros e Subgrupamentos de Bombeiros Independentes; e a Terceira e última Instância Administrativa os Comandos Regionais do Corpo de Bombeiros.

6.1.2 A CTPI funcionará como um colegiado, tomando as decisões por consenso, sempre que possível ou por votação de seus Membros, sendo aprovado o relatório que obtiver maioria simples de votos.

6.1.3 Sempre que ocorrer empate na votação caberá o voto de desempate ao Presidente da CTPI.

6.1.4 Da decisão da Comissão será emitido Parecer Técnico, que, obrigatoriamente, acompanhará o processo.

6.1.5 A análise e conclusão do Parecer Técnico devem observar os aspectos gerais da edificação tais como o risco, a viabilidade e exequibilidade de adaptação, as condições arquitetônicas e estruturais, além da idade da edificação.

6.1.6 A CTPI reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, mediante calendário apresentado pelo Secretário e aprovado pelo Presidente da Comissão, e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente.

6.1.7 A Requerimento de Parecer Técnico de Segunda e Terceira Instância Administrativa deverá incluir o motivo do pedido com fundamentação técnica e legal, além de outros documentos pertinentes, bem como identificação e assinatura do proprietário ou representante legal e responsável técnico.

6.1.7.1 O Requerimento de Parecer Técnico deverá ser endereçado ao Comandante do Grupamento de Bombeiros ou Subgrupamentos de Bombeiros Independentes para conhecimento e encaminhamento ao Presidente da CTPI.

6.1.7.2 Compete aos Chefes das B/7 receber os Requerimentos de Parecer Técnico através de protocolo, bem como, determinar a realização de vistorias quando se tratar de requerimento para TCAC.

6.1.8 Comissão Técnica de Segunda Instância

6.1.8.1 A Comissão Técnica de Segunda Instância Administrativa será constituída nos Grupamentos de Bombeiros e nos Subgrupamentos de Bombeiros Independentes por 03 (três) Oficiais titulares e 03 (três) Oficiais suplentes do Corpo de Bombeiros, na falta destes solicitar à unidade mais próxima a indicação dos oficiais necessários à composição da Comissão, designados por Boletim Interno, por ato do Comandante da Unidade.

6.1.8.2 As Comissões de Segunda Instância Administrativa deverão funcionar sob a presidência do Subcomandante da Unidade e na sua falta assumirá o oficial mais antigo.

6.1.8.3 O Parecer Técnico emitido pela Segunda Instância Administrativa servirá de parâmetro para fundamentar a decisão do Comando dos Grupamentos de Bombeiros e Subgrupamentos de Bombeiros

Independentes.

6.1.8.4 Os Comandantes dos Grupamentos e Subgrupamentos de Bombeiros Independentes poderão homologar a decisão exarada pela Comissão, devendo publicar tal decisão em Boletim Interno.

6.1.8.5 Caso os Comandantes dos Grupamentos e Subgrupamentos de Bombeiros Independentes não concordem com a decisão exarada pela Comissão Técnica de Segunda Instância, estes poderão:

- a)** Decidir de forma diversa, fundamentando sua decisão;
- b)** Retornar o processo à CTPI para nova análise; ou
- c)** Encaminhar o processo para análise da Comissão Técnica de Terceira e última Instância Administrativa.

6.1.8.5.1 Não caberá encaminhamento à Comissão Técnica de Terceira Instância Administrativa os processos relacionados a Termos de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC).

6.1.9 Comissão Técnica de Terceira Instância

6.1.9.1 Da decisão de Segunda Instância caberá ao requerente recurso ao Comando Regional de Bombeiro Militar (CRBM) da área onde se encontra, que funcionará como Terceira Instância Administrativa.

6.1.9.2 Deverá ser adotado obrigatoriamente pela Comissão Técnica de 2ª Instância Administrativa um Checklist para análise de processos encaminhados a Comissão Técnica de Terceira Instância.

6.1.9.3 A Comissão Técnica de Terceira Instância Administrativa será constituída por 03 (três) Oficiais Superiores titulares e 03 (três) Oficiais suplentes do CRBM, sendo presidida pelo Comandante, que na sua falta, assumirá o oficial mais antigo.

6.1.9.4 Enquanto não ocorrer a ativação dos Comandos Regionais de Bombeiro Militar, a Comissão Técnica de Terceira Instância Administrativa será o Comando do Corpo de Bombeiros, sendo constituída por 03 (três) oficiais superiores e presidida pelo Chefe do Estado-Maior da Corporação e na sua falta assumirá o oficial mais antigo.

6.1.9.5 O Parecer Técnico emitido pela Terceira Instância Administrativa servirá de parâmetro para fundamentar a decisão do Comandante Regional do Corpo de Bombeiros.

6.1.9.6 O Comandante Regional do Corpo de Bombeiros poderá homologar a decisão exarada pela Comissão Técnica de Terceira Instância Administrativa, devendo publicar tal decisão em Boletim Interno.

6.1.9.7 Caso o Comandante Regional do Corpo de Bombeiros não concorde com a decisão exarada pela Comissão Técnica de Terceira Instância, este deverá fundamentar, podendo dar nova decisão, publicando tal decisão em Boletim Interno, ou encaminhar o processo para nova análise e possível reconsideração de ato.

6.1.9.8 A reunião do CTPI de Terceira Instância Administrativa poderá, a critério do Presidente, ser realizada por meio de videoconferência, cabendo ao Secretário os encaminhamentos dos documentos para homologação pelo Comandante Regional do Corpo de Bombeiros.

6.1.9.8.1 As vias originais dos documentos que necessitem de assinatura serão encaminhadas, por malote, ao Secretário da CTPI que deverá mantê-las em arquivo próprio.

6.2 Atribuições Gerais

6.2.1 Compete às Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndios instituídas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar:

- a)** Analisar os casos que sejam conflitantes com o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico, assessorando o Comandante nas suas decisões;

- b)** Apresentar alternativas de prevenção de incêndios, para casos não contemplados no Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico;
- c)** Emitir pareceres técnicos em até 30 dias;
- d)** Propor alterações e/ou inclusões de novas exigências no Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico ao Corpo Técnico de Normatização (CTN);
- e)** Emitir parecer técnico fundamentado, favorável ou contrário, quanto à liberação total ou parcial da edificação, nas situações em que a implementação de uma ou mais medidas de segurança requeridas por este código sejam técnica ou economicamente inviável de ser implementada;
- f)** Analisar recursos de anulação de vistos de projetos técnicos;
- g)** Analisar casos especiais.

6.2.1.1 O prazo previsto na alínea “c” do item anterior poderá ser aumentado, caso seja necessário produção de laudos ou documentos complementares.

6.2.2 Compete às Comissões Técnicas de Segunda Instância emitir parecer sobre os requerimentos de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC).

6.2.2.1 Nos requerimentos de TCAC deverá ser verificado pela Comissão Técnica de Segunda Instância se a edificação, estabelecimento ou área de risco atende os requisitos mínimos para proteção da vida dos ocupantes necessários, a viabilidade do cronograma físico-financeiro e os demais requisitos estabelecidos na NPA-004.

6.2.2.2 Constatada a regularidade e a viabilidade do requerimento de TCAC, deverá ser emitido o pertinente parecer pela Comissão Técnica de Segunda Instância para posterior homologação pelo Comandante do Grupamento de Bombeiros ou Subgrupamento de Bombeiros Independente, que deverá determinar a publicação da homologação em Boletim Interno e no Diário Oficial do Estado.

6.2.2.3 Os requisitos mínimos para proteção da vida dos ocupantes da edificação, estabelecimento ou área de risco serão verificados por meio de vistoria que deve anteceder a reunião da Comissão Técnica.

6.2.2.4 Caso a Comissão Técnica de Segunda Instância entenda que os requisitos mínimos para proteção da vida dos ocupantes não estejam plenamente atendidos, deverá ser indicado ao requerente, através de Parecer Técnico, quais medidas necessitam ser atendidas para a celebração do TCAC.

6.2.2.5 Após atender os requisitos mínimos para proteção da vida dos ocupantes indicados pela Comissão Técnica de Segunda Instância o requerimento de TCAC deverá ser reenviado para análise e devidos trâmites administrativos.

6.2.3 Os Relatores, designados pelos Presidentes das CTPI, deverão emitir relatório prévio e fundamentado, informando quais são as normas não atendidas no projeto e/ou edificação, encaminhando-os aos respectivos Presidentes de CTPI.

6.2.4 Havendo o interesse expresso do responsável técnico ou do proprietário e, após avaliação do presidente da CTPI poderá ser aberto para que o responsável técnico faça a apresentação da solicitação destacando as soluções técnicas sugeridas, sem, no entanto acompanhar o processo de votação da CTPI.

6.3 Estrutura básica e atribuições

6.3.1 As Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndios terão a seguinte constituição:

- a)** Presidente;
- b)** Secretário;

c) Membros.

6.3.2 Ao Presidente compete:

- a)** Convocar, dirigir, coordenar, controlar, fiscalizar e orientar as atividades da CTPI;
- b)** Representar a Comissão Técnica;
- c)** Receber os Requerimentos de Parecer Técnico e designar um Membro para a função de Relator;
- d)** Adotar as providências competentes para a solução de assuntos não previstos em instrumentos normativos;
- e)** Zelar pela segurança e sigilo dos assuntos tratados pela Comissão, permitindo apenas o acesso às pessoas devidamente autorizadas pelo Comandante;
- f)** Designar secretário para auxiliar nos trâmites administrativos atinentes a CTPI;
- g)** Votar os relatórios apresentados, sendo responsável por emitir voto de desempate.

6.3.3 O Secretário tem por atribuição assessorar o Presidente nos serviços administrativos da Comissão, competindo-lhe:

- a)** Elaborar documento de convocação dos Membros da Comissão Técnica;
- b)** Elaborar pauta das reuniões da Comissão, segundo a ordem dos protocolos encaminhados para análise da CTPI;
- c)** Secretariar as reuniões da CTPI, registrando as atas;
- d)** Fazer a apresentação dos casos a serem analisados pelos Membros da Comissão;
- e)** Redigir os Pareceres Técnicos ou outros documentos oriundos das deliberações tomadas pela CTPI;
- f)** Redigir a Notificação e encaminhar ao requerente a decisão do Parecer Técnico homologado pelo Comandante Regional do Corpo de Bombeiros ou pelo Comandante dos Grupamentos e Subgrupamentos de Bombeiros Independentes;
- g)** Zelar para o atendimento dos prazos para a emissão dos documentos necessários.

6.3.4 Os Membros da CTPI têm por atribuição:

- a)** Atender a convocação;
- b)** Relatar os processos quando indicado como relator pelo Presidente;
- c)** Votar os relatórios apresentados.

6.3.5 Em caso de falta de um dos Membros da Comissão o Presidente da Comissão designará substituto.

6.3.6 Quando um dos Membros discordar do relatório apresentado, poderá pedir vistas ao processo, pelo prazo de cinco dias úteis e fundamentar sua posição através de relatório suplementar.

6.3.7 Ao Relator compete:

- a)** Receber o processo a ser relatado;
- b)** Analisar o processo e fundamentar o relatório;

- c)** Apresentar sua solução para apreciação da Comissão;
- d)** Apresentar todos os documentos necessários para o embasamento da decisão, providenciando ou solicitando do requerente laudos, projetos, croquis, Anotação de Responsabilidade Técnica, fotos, e outros.

ANEXO A
PROPOSIÇÃO AO CTN

	<p>ESTADO DO PARANÁ POLICIA MILITAR DO PARANÁ CORPO DE BOMBEIROS CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO - CTN</p>	
PROPOSIÇÃO – CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO		
Solicitante:	Unidade de origem:	
NORMA EXISTENTE		
PROPOSIÇÃO DE ALTERAÇÃO		

_____, PR., _____

Oficial Proponente.

PARA USO DO CORPO DE BOMBEIROS	
Recebido em: ____ / ____ / ____. 2. Contendo _____ folhas.	Encaminha-se ao CTN para análise Em ____ / ____ / ____
_____ Recebido por _____	_____ Assinatura do Comandante

ANEXO B

RELATÓRIO DO CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS



RELATÓRIO DO CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO
Nº XXXXXX/2018

Em vinte e sete de janeiro de dois mil e dezoito, às 9:00 hs, em cumprimento à ordem do Sr. Presidente do CTN do CB, realizei a avaliação do requerimento nº XXXXX/2018 bem como da legislação em vigor, para desta forma relatar a proposta que segue de alteração da norma.

DO REQUERIMENTO

Descrição do que pede o requerente de forma sucinta e abreviada.

DA ANÁLISE DO PEDIDO

A análise técnica embasada que culminará no deferimento ou indeferimento do pedido, com proposição de nova norma. (indicar como está a norma atual e o que se deseja alterar).

Anexos: Levantamento fotográfico e cópias de documentos.

Ten.-Cel. QOBM XXXXXXXX XXXXXXXXXX,
Oficial Relator.

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”

Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO C

MODELO DE PROPOSTA DE NORMATIZAÇÃO



**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS**



PROPOSTA DE NORMATIZAÇÃO Nº XXXXXX/2018

NPT XXX

Aos 19 dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito, às 09h00min, reuniu-se o Corpo Técnico de Normatização conforme Ata nº XXX/11, a fim de deliberar sobre o requerimento nº XXXXXX/2018, sendo requerente o Cap. QOBM Fulano de Tal, Chefe do SPCIP do 10º GB, a qual solicita **(descrição da solicitação)** referente a NPT XXXXX.

Reuniu-se o Corpo Técnico, discutiu-se a solicitação do requerente, embasado nos documentos que fazem parte do processo, fazendo constar em Ata sob o nº XXX/10 sobre a decisão deliberada por este Corpo Técnico, bem como a normatização em vigor e a procedência do pedido.

O requerente fundamenta a solicitação da seguinte forma: **"(descrever resumidamente todas as solicitações do requerente, inclusive as propostas alternativas se for o caso)."**

Assim sendo e em face de todo o exposto, fundamentado nas normas em vigor e na pesquisa de campo, o Corpo Técnico, decide apresentar a formatação da norma que segue:

Nada mais havendo a constar,

XXXXXXX XXXXXXXXX - Cel. QOBM
Presidente

XXXXXXX XXXXXXXXX - Ten.-Cel.
QOBM
Membro

XXXXXXX XXXXXXXXX - Ten.-Cel. QOBM
Membro

XXXXXXX XXXXXXXXX - Ten.-Cel. QOBM
Membro

XXXXXXX XXXXXXXXX - Maj. QOBM
Membro

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS
Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx - E-mail: xxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO D

MODELO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com fulcro nos arts. 4º e 5º da Lei Estadual nº 19.449, de 5 de abril de 2018, HOMOLOGO a Proposição de Norma nº xxxxx/2018, exarada pelo Corpo Técnico de Normatização do CB conforme Ata nº 0XX/2018.

2. Para a homologação da Proposição de Norma, por esta Autoridade Militar, foram levados em consideração apenas os aspectos de conveniência e oportunidade. O exame de viabilidade de alteração da norma é de responsabilidade do Corpo Técnico de Normatização, a quem cabe à análise da possibilidade de mudança normativa, frente aos dispositivos do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná.

Cel. QOBM XXXXXXXXXXXXXXXXXX,
Comandante do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS
Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO E

REQUERIMENTO À CTPI - pt. 1

	ESTADO DO PARANÁ POLICIA MILITAR DO PARANÁ CORPO DE BOMBEIROS CTPI	
REQUERIMENTO – COMISSÃO TÉCNICA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS		
Instância:	Unidade de entrada:	
DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA SOLICITAÇÃO À CTPI		
Solicitante:		
Qualificação profissional:		
Endereço:	nº:	
Bairro:	Município:	
CREA/CAU:	Telefones:	
DADOS DO PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL PELO USO		
Nome / Nome empresarial:		
Endereço:	nº:	
Bairro:	Município:	
CPF/CNPJ:	Telefones:	
DADOS DA EDIFICAÇÃO		
Obra:		
Endereço:	nº:	
Bairro:	Município:	
Ocupação:		
Área Total:	Número de pavimentos:	
Projeto nº:	NIB nº:	
Documentos de referência:		
SOLICITAÇÃO		

ANEXO E

REQUERIMENTO À CTPI - pt. 2

MOTIVO DA SOLICITAÇÃO – JUSTIFICATIVA

Orientações:

- a) Não serão aceitos formulários preenchidos de forma manuscrita.
- b) No campo “solicitação” descrever sucintamente o pedido;
- c) No campo “fundamentação da solicitação” descrever o pedido, justificando tecnicamente o motivo da solicitação, apresentando, se for o caso, medidas de segurança alternativas e/ou substitutivas.
- d) Caso julgue necessário, apresentar levantamento fotográfico, filmagens e documentos complementares para facilitar a compreensão do pedido e consequentemente, a análise.
- e) Documentos necessários para a celebração de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC): cópia do contrato social da empresa, matrícula atualizada do imóvel (30 dias), cronograma físico-financeiro de execução de obras, RG, CPF, comprovante de residência do representante legal nominado neste requerimento.

, PR.,

Proprietário/Responsável pelo uso

Responsável Técnico

PARA USO DO CORPO DE BOMBEIROS

Recebido em: ____ / ____ / ____.

2. Cadastrado no Prevfogo NIB: ____ / ____

3. Contendo ____ folhas.

Recebido por

Encaminha-se ao CTPI para análise

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Comandante

ANEXO F

RELATÓRIO DE PARECER TÉCNICO



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL



RELATÓRIO DO PARECER TÉCNICO DE 1ª INSTÂNCIA
Nº XXXXXX/2018

Em vinte e sete de janeiro de dois mil e dezoito, às 9:00 hs, em cumprimento à ordem do Sr. Presidente da CTPI do CCB, desloquei-me até o imóvel sito à rua XXXXXXXXXX, esquina com a rua XXXXXXXXXX, no município de Curitiba, estado do Paraná, pertencente à XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXX, a fim de fazer vistoria na edificação, analisar e relatar a real condição de segurança que se encontra o estabelecimento em questão.

DO REQUERIMENTO

Descrição do que pede o solicitante de forma sucinta e abreviada.

DA EDIFICAÇÃO

Relatar a área total, fim utilizado, o risco, a classificação segundo a tabela 1 do anexo da NBR 9077, n. de pavimentos, subsolo, etc.

DO SISTEMA PREVENTIVO

Histórico dos projetos de prevenção, o que é solicitado nestes projetos e a descrição da situação preventiva atual.

Descrever o histórico cronológico dos pedidos de análise dos PCI, as vistorias realizadas, seus resultados, início das atividades econômicas, etc.

DA ANÁLISE DO PEDIDO

A análise técnica embasada que culminará no deferimento ou indeferimento do pedido.

Anexos: Levantamento fotográfico e cópias de documentos.

1º Ten. QOBM XXXXXXXX XXXXXXXXXX,
Oficial Relator.

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO G

MODELO DE PARECER DA COMISSÃO TÉCNICA



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL



PARECER TÉCNICO N° XXXXXX/2018

EMPRESA AGRÍCOLA

Aos 19 dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito, às 09h00min, reuniu-se a Comissão Técnica de Prevenção de Incêndios, conforme Ata nº XXX/11, a fim de deliberar sobre o requerimento da EMPRESA AGRÍCOLA edificação com 7372,64m² (sete mil trezentos e setenta e dois vírgula sessenta e quatro metros quadrados), 01 pavimento e ocupação depósito (fibra têxtil), com sede na Estrada da Canavieira nº 1000, Parque Industrial, no município de Setúbal-PR, sendo requerente e responsável técnico a Engenheira Civil Marina Oliveira, CREA/PR XX.XXX-D, a qual solicita **(descrição da solicitação)** referente ao PSCIP da referida empresa.

Reuniu-se a Comissão Técnica, discutiu-se a solicitação do requerente, embasado nos documentos que fazem parte do processo, fazendo constar em Ata sob o nº XXX/10 sobre a decisão deliberada por esta Comissão, bem como a previsão legal, a tempestividade e a procedência do pedido.

O requerente fundamenta a solicitação da seguinte forma: **"(descrever resumidamente todas as solicitações do requerente, inclusive as propostas alternativas se for o caso)."**

A solicitação de dispensa do uso de duas escadas enclausuradas conforme item 1 da consulta prévia e de que a loja do pavimento térreo fique dotada apenas de detector de fumaça e aumente a distância a percorrer para 30m encontra previsão legal no Art. 201 do Código de Prevenção de Incêndios do Corpo de Bombeiros do Paraná.

Assim sendo e em face de todo o exposto, fundamentado nas normas em vigor, a Comissão, por **(unanimidade ou por maioria)** de votos, decide:

1. Pelo **INDEFERIMENTO** da solicitação, **(resposta técnica e fundamentada pelo indeferimento ou deferimento de cada pedido).**

2. A resposta.

Nada mais havendo a constar,

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX – Maj. QOBM
Presidente

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX – Cap. QOBM
Membro

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX – Cap. QOBM
Membro

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX – Cap. QOBM
Membro

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX – Asp. Of. BM
Membro-Secretário

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO H

MODELO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com fulcro nos arts. 28 e 29 da Lei Estadual nº 1.943, de 23 de junho de 1954 – Código da PMPR, c/c o art. 1º da Portaria do CCB nº 006, de 08 de outubro de 2014, HOMOLOGO o Parecer Técnico nº XXX da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, que decidiu pelo **(IN)DEFERIMENTO** da solicitação de “**(descrição da solicitação)**”, conforme Ata nº 0XX/2018, de 16 de dezembro de 2018, publicada em Boletim Interno nº XXX, conforme a respectiva Norma de Procedimento Administrativo em vigor – NPT 003.

2. Para a homologação do Parecer Técnico, por esta Autoridade Militar, foram levados em consideração apenas os aspectos de conveniência e oportunidade. O exame de viabilidade do pedido é de responsabilidade da Comissão Técnica de Prevenção de Incêndios de 2ª Instância, a quem cabe a análise da conformidade normativa, frente aos dispositivos do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná.

Ten-Cel. QOBM XXXXXXXXXXXXXXXXXX,
Comandante do Xº Grupamento de Bombeiros.

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS
Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO I

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL



NOTIFICAÇÃO nº XXXXXX/2018

HOTEL IGUAÇU

Ilmo. Sr.º JOÃO DA SILVA
Rua Sete de Setembro, 2307 –
Centro Itapuã – PR

Prezado Senhor,

O Comando do Xº Grupamento de Bombeiros – Município, pela presente **NOTIFICA** Vossa Senhoria em resposta ao requerimento datado de XX de XXXXXX de 2018, onde solicita **(descrever sucintamente a solicitação)**, que a Comissão Técnica opinou pelo **INDEFERIMENTO**, conforme Parecer Técnico nº XXX/2018.

Poderá recorrer da decisão em terceira e última Instância, ao Comando do Corpo de Bombeiros – Curitiba, via Xº Grupamento de Bombeiros.

Município sede, PR, XX de XXXXXXXX de 2018.

Ten.-Cel. QOBM XXXXXXXX,
Comandante do Xº Grupamento de Bombeiros.

Recebido em _____ / _____ /2018

Nome: _____

Assinatura: _____

CORPO DE BOMBEIROS – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxx@pm.pr.gov.br
Endereço completo – Bairro – CEP XX.XXX-XXX – Município – PR.

ANEXO J

MODELO DE CHECK-LIST PARA TERCEIRA INSTÂNCIA

SOLICITAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE PROCESSOS PELA COMISSÃO TÉCNICA DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS (CTPI) DE 3^a INSTÂNCIA CCB – CURITIBA

RAZÃO SOCIAL / NIB: _____

Para solicitação à CTPI de 3^a Instância deverão ser apresentados os seguintes documentos:

CHECK LIST – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PROVIDENCIADOS PELO INTERESSADO

- () Requerimento para CTPI de 3^a Instância devidamente assinado pelo proprietário, responsável pelo uso ou representante legal e pelo responsável técnico com **qualificação completa**;
- () Fotocópia dos documentos pessoais que possuam registrados os números do RG e CPF do proprietário, responsável pelo uso ou representante legal, e no caso de **representante legal APRESENTAR PROCURAÇÃO**;
- () Fotocópia dos documentos pessoais que possuam registrados os números do RG e CPF do **responsável técnico** e cópia da carteira profissional CREA ou CAU;
- () Fotocópia do contrato social e suas alterações da empresa instalada na edificação, se for o caso;
- () Projeto de prevenção de incêndio (PPI) aprovado da edificação a ser regularizada (para edificações antigas ou existentes), com a previsão e dimensionamento dos sistemas preventivos a serem adotados, ou cópia do plano de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP) a ser aprovado, se for o caso.
- () Documentos de comprovação para edificações antigas ou existentes, se for o caso, ou outros documentos que auxiliem a comprovar área, data de construção e ocupação.

DOCUMENTOS PROVIDENCIADOS PELA UNIDADE (GB/SGBI)

- () Os pedidos a serem analisados em 3^a instância são exatamente os mesmos já analisados e indeferidos pela comissão de 2^a instância, bem como contem os mesmos fundamentos, tendo sido esgotada, portanto, a competência da OBM nesta fase recursal? () Sim () Não
Caso ocorra pedido diverso ou novos argumentos não apreciados deverá submeter o recurso novamente a 2^a Instância;
- () Ofício de encaminhamento do Comandante da OBM ao Presidente da CTPI de 3^a Instância;
- () Processo de Parecer Técnico de 2^a Instância, incluindo:
 - () Requerimento para CTPI de 2^a Instância assinado ou cópia do original;
 - () Parecer Técnico (ou cópia) emitido pela CTPI de 2^a Instância;
 - () Notificação (ou cópia) emitida pela CTPI de 2^a Instância;
 - () Relatório ou parecer (ou cópia) do bombeiro militar designado como relator;
 - () Cópia do último documento emitido pela SPCIP (CVE, RVE, NOT, RE, etc.);
 - () Cópia da última análise do plano ou projeto, se for o caso;
 - () Informação se o local possui ou não os requisitos mínimos de segurança, se for o caso;
 - () Lista dos documentos anexos, conforme Anexo 1;
 - () Fotos para edificações construídas ou edificadas detalhando as questões pleiteadas.

Obs: (1) Esta ficha deverá ser anexada no processo.

(2) Somente serão aceitos os processos que acompanham esta ficha bem como estarem instruídos com toda documentação pertinente.

(3) Os documentos encaminhados para a CTPI de 3^a Instância deverão ser encaminhados com páginas numeradas pela unidade (GB/SGBI), exceto a folha do ofício de encaminhamento.

(4) Os documentos deverão estar ordenados da seguinte forma:

- Ofício de encaminhamento (sem numeração de folha);
- CHECK-LIST (com numeração de folha);
- Lista dos documentos anexos, conforme Anexo 1 (com numeração de folha).

(5) Os demais documentos deverão estar na ordem prevista no Anexo 1 (se for o caso de apresentar o documento referido).

(6) Caso o Comandante da OBM esteja enviando o parecer à 3^a Instância, fica dispensado Requerimento para CTPI de 3^a Instância.

Posto/graduação e nome,
Chefe do SPCIP – B7.

ANEXO J

MODELO DE CHECK-LIST PARA TERCEIRA INSTÂNCIA- Anexo1

LISTA DE DOCUMENTOS PARA A CTPI DE 3^a INSTÂNCIA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, apresento a lista de documentos referentes ao processo de solicitação de Parecer Técnico de 3^a Instância, para ser apreciado:

OBM	Dados da solicitação	Parecer Técnico de 2 ^a Instância nº:
(informar qual OBM)	<p>Responsável Técnico: nome completo e nº do CREA ou CAU.</p> <p>Edificação: nome da edificação conforme projeto e nome fantasia se for o caso</p> <p>Município:</p> <p>Área: m²</p> <p>Ocupação: conforme tabela 1 do CSCIP, com código (Ex. Hotel – B-1)</p>	<p>0XX/20XX</p> <p>(número e ano)</p>
Documentos anexos:		
<p>K- Requerimento para CTPI de 3^a Instância, fls. (____);</p> <p>L- Fotocópia dos documentos do proprietário, responsável pelo uso ou representante legal, fls. (____);</p> <p>M- Procuração do representante legal, fls. (____);</p> <p>N- Fotocópia dos documentos do responsável técnico e cópia da carteira profissional, fls. (____);</p> <p>O- Fotocópia do contrato social e suas alterações da empresa instalada na edificação, fls. (____);</p> <p>P- PPI aprovado, fls. (____);</p> <p>Q- PSCIP, fls. (____);</p> <p>R- Cópia do comprovante de quitação da multa, fls. (____);</p> <p>S- Documentos de comprovação para edificações antigas ou existentes, fls. (____);</p> <p>T- Outros documentos que auxiliem a comprovar área, data de construção e ocupação, fls. (____);</p> <p>U- Requerimento para CTPI de 2^a Instância, fls. (____);</p> <p>V- Parecer Técnico emitido pela CTPI de 2^a Instância, fls. (____);</p> <p>W- Notificação emitida pela CTPI de 2^a Instância, fls. (____);</p> <p>X- Relatório ou parecer do bombeiro militar designado como relator, fls. (____);</p> <p>Y- Cópia do último documento emitido pela SPCIP (CVE, RVE, NOT, RE, etc.), fls. (____);</p> <p>Z- Cópia da última análise do plano ou projeto, fls. (____);</p> <p>AA- Informação se o local possui ou não os requisitos mínimos de segurança, fls. (____);</p> <p>AB- Especificar outros documentos anexos fls. (____);</p> <p>AC- O requerente solicitou o uso da palavra? () Sim () Não.</p>		

Posto/graduação e nome,
Função.