

 <p>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR PARANÁ</p>	Dezembro 2018	Vigência: 1º janeiro 2019	NPA 003
<h1>Corpo Técnico de Normatização e Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio</h1>			
	Versão: 01	Norma de Procedimento Administrativo	21 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;

## **NPA 003 - CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO E COMISSÕES TÉCNICAS DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO**

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 (Alterado pela Portaria do Comando-Geral nº 500/2023)**

#### **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) propor ao Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, 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, elaboração de novas normas e orientações técnicas de aplicação das normativas.

**5.1.2** O CTN será designado pelo Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, através de Portaria, e composto por oficiais bombeiros militares conforme determinação no artigo 3º do Decreto Estadual nº 11.868, de 3 de dezembro de 2018.

**5.1.3** São legitimados para propor ao CTN, adequações de normas existentes e elaboração de novas normas pertinentes à segurança contra incêndios: o diretor e o subdiretor da DAT; o Chefe da Seção de Segurança Contra Incêndio (SSCI/DAT); os oficiais chefes das Seções de Segurança Contra Incêndio e Prevenção do Estado Maior das Unidades Operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná; os Comandantes das Unidades Operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná; os oficiais chefes das Seções de Segurança Contra Incêndio e Prevenção do Estado Maior dos Comandos Regionais de Bombeiro Militar, os Comandantes dos Comandos Regionais de Bombeiro Militar; as Comissões Técnicas de Prevenção de Incêndio, por meio de seus Presidentes; o Presidente e os Membros do CTN; o SubComandante-Geral, o Comandante-Geral do CBMPR e demais oficiais do CBMPR que atuam na área de segurança contra incêndios.

#### **5.2 Estrutura Básica e Atribuições**

**5.2.1** O CTN terá a seguinte constituição:

I - Presidente;

II - Membros titulares;

III - Membros suplentes;

IV - Secretário;

V - Relator.

**5.2.2** Ao Presidente do CTN compete:

I - Convocar, dirigir, coordenar, controlar, fiscalizar e orientar os trabalhos atinentes à reunião do CTN;

II - Representar o CTN;

III - 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 oficial do CBMPR para desempenhar a função de Relator;

IV - Votar os relatórios apresentados, sendo responsável por emitir voto de desempate.

V - Designar, a pedido do Relator, comissão específica em casos de maior complexidade para subsidiar a decisão do corpo técnico;

VI - Designar os membros da comissão específica, mediante proposta do Relator e por meio de Portaria da DAT, a qual deverá ser publicada no Boletim Geral do CBMPR.

**5.2.2.1** A comissão específica poderá, dentro das possibilidades legais, contar com a colaboração voluntária de civis com notório saber na respectiva temática em estudo para assessoramento dos trabalhos.

**5.2.3** A função de secretário é desempenhada pelo chefe da subseção DAT/2, e tem por atribuição assessorar o Presidente nos serviços administrativos do CTN, competindo-lhe:

I - Elaborar documento de convocação dos Membros do CTN;

II - Elaborar pauta das reuniões do CTN, seguindo a ordem de propostas encaminhadas;

III - Secretariar as reuniões do CTN, registrando as atas;

IV - Redigir os pareceres normativos ou outros documentos oriundos das deliberações do CTN;

V - Encaminhar os pareceres normativos para homologação pelo Comandante-Geral do CBMPR.

**5.2.4** Os Membros titulares do CTN, têm por atribuição:

I - Atender a convocação;

II - Elaborar relatório referente à proposição de adequação de normas existentes, proposição de elaboração de nova norma pertinente à prevenção e combate a incêndio e a desastres ou proposição de orientação técnica de aplicação das normativas de segurança contra incêndio, quando indicado como relator pelo Presidente;

III - Votar e sugerir alterações nos relatórios apresentados.

**5.2.5 Os Membros suplentes do CTN, têm por atribuição:**

- I - Substituir os membros titulares nas reuniões do CTN;
- II - Elaborar relatório referente à proposição de adequação de normas existentes, proposição de elaboração de nova norma pertinente à prevenção e combate a incêndio e a desastres ou proposição de orientação técnica de aplicação das normativas de segurança contra incêndio, quando indicado como relator pelo Presidente;
- III - Votar e sugerir alterações nos relatórios apresentados, quando em substituição ao membro titular.

**5.2.6 Ao Relator compete:**

- I - Receber a proposição de adequação de normas existentes, proposição de elaboração de nova norma pertinente à prevenção e combate a incêndio e a desastres ou proposição de orientação técnica de aplicação das normativas de segurança contra incêndio a ser relatado;
- II - Analisar a proposição e fundamentar o relatório;
- III - Apresentar o relatório com a pertinente conclusão para apreciação do CTN;
- IV - Propor ao Presidente do CTN a indicação de militares para compor comissão específica para estudo da proposição nos casos mais complexos;
- V - Convidar e recepcionar, dentro das possibilidades legais, os civis que sejam identificados com notório saber na área em estudo para assessorar os trabalhos da comissão específica.
- VI - Dirigir e apresentar os resultados propostos pela comissão específica.

**5.3 Funcionamento**

**5.3.1** O CTN reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, em datas designadas pelo Presidente, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou Comandante-Geral do CBMPR.

**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-Geral do CBMPR.

**5.3.3** Todos os documentos do CTN deverão ser realizados na forma digital e assinados eletronicamente no sistema oficial e-protocolo do Estado do Paraná, cabendo ao Secretário do CTN o arquivamento dos documentos referentes ao CTN, nos arquivos digitais da DAT/2.

**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 CBMPR.

**5.3.5** O Comandante-Geral do CBMPR poderá homologar a proposição normativa aprovada pelo CTN ou decidir de forma diversa, devendo fundamentar a não homologação.

**5.3.5.1** As Orientações Técnicas emitidas pelo CTN, não são passíveis de homologação do Comandante-Geral do CBMPR, restringindo-se no âmbito interno da Diretoria de Atividades Técnicas, por serem apenas informações interpretativas da normatização referente ao dimensionamento e a execução das medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres, com objetivo de padronizar entendimentos internamente ao CBMPR, não alterando ou acrescentando itens no texto normativo.

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

**5.3.7** Antes da publicação no Diário Oficial do Estado, 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-Geral do CBMPR entrará em vigor 30 dias após a publicação em Diário Oficial do Estado, ou em seis meses em atenção às situações que ensejem maior rigor técnico ou mudanças significativas dos ritos normativos, a critério do Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar.

## **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, às 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** O 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 2<sup>a</sup> Instância Administrativa um Check-list 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:

**NPA 003 - CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO E COMISSÕES TÉCNICAS DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO**

- 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 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO - CTN</p>	
<b>PROPOSIÇÃO – CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO</b>		
Solicitante:	Unidade de origem:	
<b>NORMA EXISTENTE</b>		
<b>PROPOSIÇÃO DE ALTERAÇÃO</b>		

\_\_\_\_\_, PR., \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Oficial Proponente.

<b>PARA USO DO CORPO DE BOMBEIROS</b>	
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  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS  
CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO - CTN



### RELATÓRIO DO CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO Nº XXXXXX/2023

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 CBMPR, realizei a avaliação do requerimento nº xxxx/2018 (nº e-protocolo), bem como da legislação em vigor, para desta forma relatar a proposta que segue de alteração e/ou atualização da norma.

#### DO REQUERIMENTO

Descrição do que pede o requerente de forma sucinta e abreviada e quais as necessidades que levaram a alteração/atualização normativa.

#### 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.

Cap. QOBM XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX,  
Oficial Relator.

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

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

**ANEXO C**

**MODELO DE PROPOSTA DE NORMATIZAÇÃO**



ESTADO DO PARANÁ  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS  
CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO - CTN



PROPOSTA DE NORMATIZAÇÃO Nº XXXXXX/2023

**NPT XXX**

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

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 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 Xxxxxxxxxx - Cel. QOBM  
Presidente

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx - Maj. QOBM  
Membro

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx - Cap. QOBM  
Membro

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx - Cap. QOBM  
Membro

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx - 1º Ten. QOBM  
Membro

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”  
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS

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

**ANEXO D**

**MODELO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**



ESTADO DO PARANÁ  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS  
CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO - CTN



**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/2023, exarada pelo Corpo Técnico de Normatização do CBMPR conforme Ata nº 0XX/2023.

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 a análise da possibilidade de mudança normativa, frente aos dispositivos do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná.

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

**ANEXO E**

**REQUERIMENTO À CTPI - pt. 1**

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

**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  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Xº COMANDO REGIONAL DE BOMBEIRO MILITAR  
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL  
CTPI



**RELATÓRIO DO PARECER TÉCNICO DE X<sup>a</sup> INSTÂNCIA**  
Nº XXXXXX/2023

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 XºGB, desloquei-me até o imóvel sítio à rua XXXXXXXXXXXX, esquina com a rua XXXXXXXXXXXX, no município de Curitiba, estado do Paraná, pertencente à XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, 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 x do CSCIP, 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 XXXXXXXXXXXX,  
Oficial Relator.

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

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

**ANEXO G**

**MODELO DE PARECER DA COMISSÃO TÉCNICA**



ESTADO DO PARANÁ  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Xº COMANDO REGIONAL DE BOMBEIRO MILITAR  
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL  
CTPI



PARECER TÉCNICO Nº XXXXXX/2023

**EMPRESA AGRÍCOLA**

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezoito, às , reuniu-se a Comissão Técnica de Prevenção de Incêndios, conforme Ata nº , a fim de deliberar sobre o requerimento da EMPRESA AGRÍCOLA edificação com 7372,64m<sup>2</sup> (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 PSCP 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 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 da solicitação, **(resposta técnica e fundamentada pelo indeferimento ou deferimento de cada pedido).**
2. A resposta .

Nada mais havendo a constar,

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx – Maj. QOBM  
Presidente

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx – Cap. QOBM  
Membro

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx – Cap. QOBM  
Membro

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx – Cap. QOBM  
Membro

Xxxxxxx Xxxxxxxxxx – Asp. Of. BM  
Membro-Secretário

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – "POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER"  
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx - E-mail: xxxx@bm.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  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Xº COMANDO REGIONAL DE BOMBEIRO MILITAR  
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL  
CTPI



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 item 6.1.8.4 da NPA 003, 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 MILITAR – “POR UMA VIDA TODO SACRIFÍCIO É DEVER”  
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS

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

**ANEXO I**

**MODELO DE NOTIFICAÇÃO**



ESTADO DO PARANÁ  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Xº COMANDO REGIONAL DE BOMBEIRO MILITAR  
Xº GRUPAMENTO DE BOMBEIROS – LOCAL  
CTPI



**NOTIFICAÇÃO nº XXXXXX/2023**

**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 XXXXXXXX de 2023, onde solicita (**descrever sucintamente a solicitação**), que a Comissão Técnica opinou pelo **INDEFERIMENTO**, conforme Parecer Técnico nº XXX/2023.

Poderá recorrer da decisão em terceira e última instância, ao Comando do Xº Comando Regional de Bombeiro Militar – Município, via Xº Grupamento de Bombeiros.

Município sede, PR, XX de XXXXXXXX de 2023.

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

Recebido em	/	/2018
Nome:		
Assinatura:		

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

Tel: (xx) xxxx-xxxx - Fax: (xx) xxxx-xxxx – E-mail: xxxx@bm.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<sup>a</sup> INSTÂNCIA  
XºCRBM – LOCAL

RAZÃO SOCIAL / NIB: \_\_\_\_\_

Para solicitação à CTPI de 3<sup>a</sup> Instância deverão ser apresentados os seguintes documentos:

#### CHECK LIST – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PROVIDENCIADOS PELO INTERESSADO

- ( ) Requerimento para CTPI de 3<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> instância são exatamente os mesmos já analisados e indeferidos pela comissão de 2<sup>a</sup> instância, bem como contém 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<sup>a</sup> Instância;

- ( ) Ofício de encaminhamento do Comandante da OBM ao Presidente da CTPI de 3<sup>a</sup> Instância;
- ( ) Processo de Parecer Técnico de 2<sup>a</sup> Instância, incluindo:
- ( ) Requerimento para CTPI de 2<sup>a</sup> Instância assinado ou cópia do original;
- ( ) Parecer Técnico (ou cópia) emitido pela CTPI de 2<sup>a</sup> Instância;
- ( ) Notificação (ou cópia) emitida pela CTPI de 2<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> Instância, fica dispensado Requerimento para CTPI de 3<sup>a</sup> Instância.

Posto e nome,  
**Chefe da B7 do XºGB**

## ANEXO J

## MODELO DE CHECK-LIST PARA TERCEIRA INSTÂNCIA- Anexo1

LISTA DE DOCUMENTOS PARA A CTPI DE 3<sup>a</sup> INSTÂNCIA

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, apresento a lista de documentos referentes ao processo de solicitação de Parecer Técnico de 3<sup>a</sup> Instância, para ser apreciado:

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

Posto/graduação e nome,  
Função.

## NPA 003 - CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO E COMISSÕES TÉCNICAS DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO

### ANEXO K

#### FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO/CRIAÇÃO NORMATIVA ATRAVÉS DO CORPO TÉCNICO DE NORMATIZAÇÃO

