

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GRUPAMENTO DE PREVENÇÃO EM ESTÁDIOS



REGULARIZAÇÃO DOS ESTÁDIOS NO CBMERJ

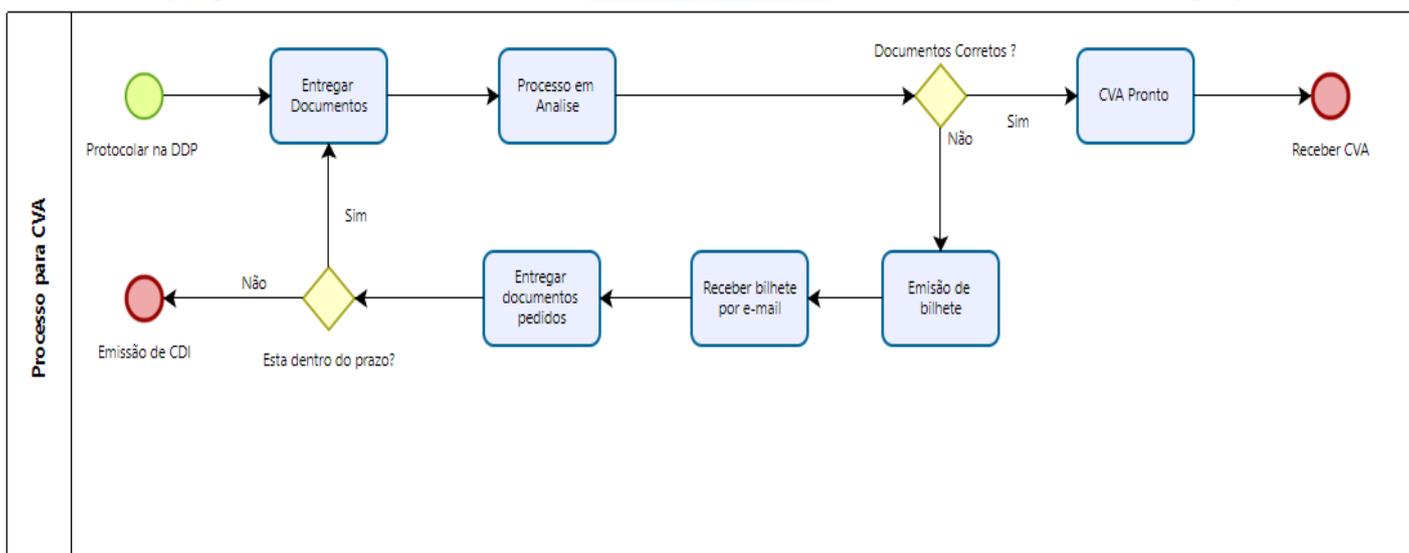
- 2021 -

Documentações para regularização dos Estádios no CBMERJ

1. **Laudo de Exigências (LE)**
2. **Certificado de Aprovação (CA)**
3. **Certificado de Vistoria Anual (CVA)**
4. **Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (LPCIP)**

Nota Técnica CBMERJ NT 1-01 Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização – Parte 1 – Regularização.

➤ Processo para emissão do CVA



Documentos

5.6.5 Para solicitação de Certificado de Vistoria Anual, o requerente deverá atentar para os itens descritos a seguir:

- a) requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- b) emolumento, com código de receita nº 910 ou 911, dependendo do tipo de edificação, com o comprovante de pagamento;
- c) cópia da identidade do responsável legal do estabelecimento ou edificação;

- d) cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- e) cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- f) cópia do Laudo de Exigências e do Certificado de Aprovação do local; (Redação dada pela Portaria CBMERJ nº 1109, de 20.5.2020)
- g) termo de responsabilidade do proprietário ou seu representante legal e do responsável técnico contratado, atestando que manterá o funcionamento e manutenção de todos os dispositivos preventivos da edificação, a disposição e largura das saídas de emergência e as mesmas características arquitetônicas aprovadas anteriormente; (Redação dada pela Portaria CBMERJ nº 1109, de 20.5.2020.
- h) cópia da(s) nota(s) fiscal(is) dos dispositivos preventivos móveis (extintores) referentes à aquisição, inspeção ou manutenção; (Redação dada pela Portaria CBMERJ nº 1109, de 20.5.2020)
- i) quando possuir sistema preventivo fixo, ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção do sistema preventivo fixo, emitida por empresa credenciada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro;
- j) no caso da edificação utilizar gás natural, deverá apresentar a cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção e/ou manutenção da rede de distribuição interna, conforme NBR 15.526 ou NBR 15.358;
- k) no caso da edificação utilizar central de GLP, deverá apresentar a cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção e/ou manutenção da central de GLP, conforme NBR 13.523. No caso de rede de distribuição interna, apresentar ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção e/ou manutenção, conforme NBR 15.526 ou NBR 15.358;
- l) no caso de coifa de exaustão, cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção e/ou manutenção do sistema de exaustão mecânica;
- m) no caso de armazenamento de líquido combustível e/ou inflamável em tanques aéreos ou enterrado, quando a quantidade de líquido inflamável ou combustível for igual ou superior a 3.000 litros, será exigida ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção dos tanques de inflamáveis e/ou combustíveis;

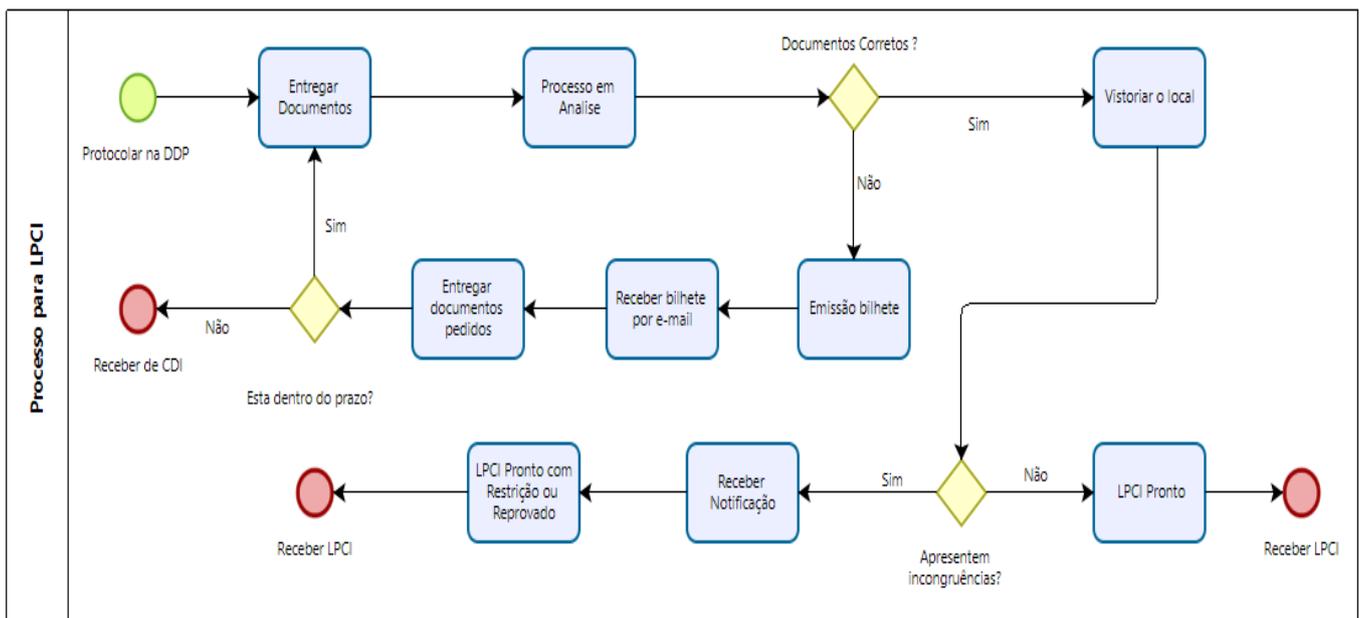
n) no caso de grupo gerador, apresentar cópia da ART ou RRT, emitido pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção do grupo gerador;

o) caso utilize carpetes ou cortinas, deverá apresentar o certificado de ignifugação destes materiais, emitida por empresa registrada no Conselho Regional de Química (CRQ-RJ), acompanhada da certidão de anotação de responsabilidade técnica da empresa que prestou o serviço de ignifugação;

p) no caso de engenhos mecânicos, apresentar cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção dos engenhos mecânicos; q) no caso de engenhos mecânicos, apresentar laudo técnico circunstanciado, emitido por profissional habilitado e registrado no CREA-RJ ou CAU-RJ;

r) no caso de exigência de brigada de incêndio, apresentar termo de responsabilidade no qual se compromete a utilizar o serviço de bombeiro civil, conforme os requisitos da NT 2-11 - Brigadas de incêndio. (Redação dada pela Portaria CBMERJ nº 1109, de 20.5.2020)

➤ Processo para emissão do LPCI



Documentos

5.7 Vistoria para emissão de Laudo de Prevenção e Combate de Incêndio e Pânico (LPCIP)

5.7.1 O Laudo de Prevenção e Combate de Incêndio e Pânico é o documento expedido pelo CBMERJ para estádios de futebol, no intuito de atender ao previsto no Decreto nº 6.795, de 16 de março de 2009. O CBMERJ realizará vistoria ao local avaliando as condições de segurança contra incêndio e pânico e, posteriormente, emitirá o LPCIP, .

5.7.2 O requerente poderá apresentar a documentação necessária para o LPCIP no mesmo momento em que for solicitar o Certificado de Vistoria Anual (CVA).

5.7.3 O Laudo de Prevenção e Combate de Incêndio e Pânico (LPCIP) possui validade de 01 ano. Antes de expirar este prazo, o responsável pelo estádio necessitará solicitar um novo LPCIP.

5.7.4 Para solicitação de Laudo de Prevenção e Combate de Incêndio e Pânico, o requerente deverá atentar para os itens descritos a seguir:

- a) apresentar requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- b) recolher emolumento, com código de receita nº 129, com o comprovante de pagamento;
- c) apresentar cópia da identidade do responsável legal do estádio de futebol;
- d) apresentar cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- e) apresentar cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- f) informar o número do Laudo de Exigências e do Certificado de Aprovação do estádio de futebol;
- g) informar o número do Certificado de Registro, que está dentro do prazo de validade;
- h) disponibilizar, no local a ser vistoriado, o projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar.

5.7.5 Esta solicitação deverá ser protocolada na Diretoria de Diversões Públicas (DDP).

Caso a edificação não tenha CVA no momento do processo de emissão do LPCI, deverá também ser apresentado os documentos referentes aos dispositivos da edificação prevista na tramitação do CVA elencados nos itens g ao r do item 5.6.5 da nota técnica NT1-01

Para no ato da vistoria deverá estar disponível para o vistoriante o jogo de plantas do projeto aprovado pelo Laudo de Exigências.

➤ **CVA junto com LPCI**

5.6.4 No caso de estádios de futebol, o responsável legal pela edificação poderá realizar uma única solicitação, seja na Diretoria de Diversões Públicas (DDP) ou no Grupamento de Prevenção em Estádios (GPrevE), apresentando os documentos necessários para o Certificado de Vistoria Anual e para o Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (LPCIP), sendo necessário para tanto a apresentação de dois requerimentos, para solicitação do Certificado de Vistoria Anual (CVA) e para solicitação do Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (LPCIP), além dos dois emolumentos seguidos de seus comprovantes de pagamento, instruídos dos respectivos documentos necessários

➤ **Prazos da LPCI com Restrições**

Item 2.3 do Anexo III da Portaria nº 290 de 27 de outubro de 2015

A **APROVAÇÃO COM RESTRIÇÃO**, no que tange a incêndio e pânico, poderá ser aplicada todas as vezes em que algum item vistoriado, não esteja adequado às normas vigentes, podendo-se solucionar a adequação:

✓ **EM ATÉ 5 DIAS PARA:**

- Desobstrução de SAÍDA DE EMERGÊNCIA;

Em até 30 dias, para os seguintes dispositivos preventivos:

- Extintores de incêndio;
- SPDA;
- Adequação para o abastecimento de gás combustível e outros inflamáveis;
- Brigada de incêndio;
- Sistema de alerta/alarme e comunicação;
- Sinalização e orientação para o público;
- Moto-gerador;

- Acessibilidade de veículos de emergência;
- Postos de saúde e atendimento pré-hospitalar.

✓ **EM ATÉ 120 DIAS PARA:**

- Produção de planos de contingências;
- Inexistência de Projeto Arquitetônico
- Obras estruturais, como troca de pisos por antiderrapantes;
- Retirada de material combustível estocado;
- Dispositivos preventivos fixos, que geram restrição de áreas ou de público;
- Saída de emergência inadequada;
- Canalização e rede preventiva;
- Não setorização dos espaços.
- Adequações de projetos arquitetônicos e de incêndio e pânico com a realidade.

Respeitando-se as legislações estaduais e municipais mais restritivas, poderão ser considerados APROVADOS COM RESTRIÇÃO, os estádios que não apresentem documentação aprobatória expedida pelo Corpo de Bombeiros, bem com alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura local, desde que possuam processos de legalização em andamento.

Os Estádios poderão ser considerados REPROVADOS caso apresentem as seguintes incongruências:

- Caso seja apresentado projeto arquitetônico, aprovado ou não, incompatível em mais de 30% com a realidade, ou ainda, com comprometimento de saída de emergência ou que permitam propagação de chamas ou fumaça.
- Não apresentação do Projeto contra incêndio e pânico, não compatível com a realidade, sem processo de adequação em andamento junto aos órgãos competentes, ou com processo em andamento por mais de 365 dias.
- Ausência ou inoperância de itens preventivos móveis gerando áreas não atendidas, comprometendo vias de saída de emergência;
- Ausência ou inoperância de itens preventivos fixos, gerando áreas não atendidas, comprometendo vias de saída de emergência;
- Obstrução das vias de SAÍDA DE EMERGÊNCIA sem possibilidade de restabelecimento em até 5 dias;

- Vias de saída de emergência subdimensionada ou ausente em relação à capacidade de público do Estádio, não havendo restrições de lotação.

➤ **Bilhete Eletrônico**

O bilhete eletrônico é uma forma de comunicar ao requerente que o processo em tramitação possui pendências observadas durante a análise do processo, que impedem a sua aprovação. Uma vez que as pendências sejam identificadas e registradas no aplicativo, o sistema automaticamente enviará uma comunicação para o e-mail informado durante o preenchimento do requerimento padrão, notificando-o acerca da existência de pendências, devidamente detalhadas, com prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS** para solicitação de AUTORIZAÇÃO e um prazo máximo de **15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS** para solicitação de LAUDO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNCIOS (LPCI) visando as pendências processuais. O teor do bilhete também poderá ser visualizado na consulta externa de processos, disponível no portal do CBMERJ.

A disponibilização desta funcionalidade reduzirá o tempo total de regularização de um estabelecimento ou evento de autorização, uma vez que não será necessário o GPrevE encerrar o processo ao constatar inconsistências.

Após o atendimento das pendências, o requerente deverá entregar a documentação solicitada no protocolo de atendimento da DDP-GPrevE. Ao receber a documentação, o protocolista registrará a entrega, utilizando a tela de retorno de bilhete. Se o prazo para cumprimento das pendências ainda não tiver expirado, será exibido para o protocolista uma mensagem confirmando o retorno da documentação e será enviado, automaticamente, via sistema, um e-mail para o requerente, avisando-o sobre o retorno. Caso o prazo limite tenha sido ultrapassado, o protocolista verá uma mensagem alertando que o retorno não está mais disponível, devendo devolver a documentação ao solicitante, pois será gerado, também de forma automática, um Certificado de Despacho Indeferido, importando o teor das pendências para o documento criado pelo aplicativo. Com isso, o analista do processo pode concluir o processo com o indeferimento.

O bilhete eletrônico deverá ser emitido uma única vez para cada processo independentemente de sua finalidade (AUT ou LPCI). Caso a apresentação de documentos solicitados através do bilhete eletrônico não sejam atendidos, o GPrevE deverá encerrar o processo mediante a emissão do Certificado de Despacho de Indeferimento.

➤ **Procedimento de notificação**

5.2 Da Notificação

5.2.1. Quando as edificações ou áreas de risco, habitadas ou em funcionamento, não estiverem regularizadas junto ao CBMERJ ou forem verificadas inconformidades na instalação ou manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico, seu proprietário ou responsável legal será intimado a cumprir, em um prazo determinado, as exigências que constarão de uma notificação.

5.2.2 A notificação tem o objetivo de estipular ao proprietário ou responsável legal um prazo para que a edificação ou área de risco esteja em conformidade com a legislação de segurança contra incêndio e pânico vigente.

✓ **Prazos da Notificação**

5.1.11 Todos os prazos estabelecidos por qualquer notificação ou auto de infração deverão ser suspensos, caso sejam abertos processos no CBMERJ com solicitação de: a) aprovação de projeto com emissão de laudo de exigências, modificação de item, parecer técnico ou congêneres; b) baixa de notificação; c) prorrogação de prazo de notificação; d) recurso de notificação ou de auto de infração; e) compromisso de ajustamento de conduta.

5.1.11.1 Caso os processos tratados em 5.1.11 sejam indeferidos, os prazos serão continuados a partir da movimentação deste indeferimento para o status de “pronto” em sistema próprio do CBMERJ.

5.1.11.2 No caso de deferimento dos processos tratados na alínea “a” de 5.1.11, no momento em que for realizada esta alteração para o status de “pronto” em sistema próprio do CBMERJ, os prazos para cumprimento das exigências estabelecidas pela notificação serão reiniciados ao prazo original da mesma, sendo inseridas as devidas prorrogações de prazo, se for o caso.

Tabela 1 – Prazos para cumprimento de exigências constantes nas notificações descritas nesta alínea.

Tipo de Edificação ou Área de Risco	Prazo em dias corridos
Da Tabela 02 do Anexo III do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP	60
Da Tabela 03 à 32 do Anexo III do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP, que possui isenção de Chuveiros Automáticos tipo Sprinklers	90
Da Tabela 03 à 32 do Anexo III do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP, que não possui isenção de Chuveiros Automáticos tipo Sprinklers	120
Sob administração pública	180

Fonte: CBMERJ.

5.2.4 Caso a edificação ou área de risco tenha sofrido uma notificação, estarão disponíveis os seguintes serviços:

- a) uma única prorrogação de prazo de notificação, de acordo com 5.2.5;
- b) recurso por ter sofrido uma notificação, de acordo com 5.2.6;
- c) baixa de notificação, de acordo com 5.2.7; e/ou
- d) celebração do compromisso de ajustamento de conduta, de acordo com a seção 6.

5.2.5 Da prorrogação de prazo de notificação

5.2.5.1 O serviço de prorrogação de prazo não se aplica às notificações da categoria descrita na alínea “f” da 5.2.3.1 (eventos temporários de reunião de público).

5.2.5.2 Para protocolar este tipo de solicitação é necessário que o prazo estabelecido pela notificação ainda esteja em vigor.

5.2.5.3 Ao ser deferida a prorrogação o novo prazo será estabelecido por período igual àquele concedido pela notificação original.

5.2.5.3.1 O início do prazo de prorrogação começará a ser contado no dia imediatamente posterior à data de término do prazo estabelecido pela notificação original.

5.2.5.4 Para solicitação de prorrogação de prazo para cumprimento das exigências impostas por notificação devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- b) emolumento, com código de receita nº 180, com o comprovante de pagamento;

c) cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação ou área de risco;

d) cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);

e) cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;

f) cópia da notificação expedida pelo CBMERJ; e

g) no caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico.

5.2.5.5 O processo para essa solicitação será protocolado e tramitará na mesma Organização de Bombeiro Militar (OBM) que expediu a notificação.

5.2.5.6 A notificação poderá ser prorrogada através deste procedimento uma única vez.

5.2.5.7 A Organização de Bombeiro Militar (OBM) deverá analisar o processo em sistema eletrônico vigente em um prazo não superior a 10 dias corridos e deferir através do Certificado de Despacho Deferido (CD) ou indeferir através do Certificado de Despacho Indeferido (DI), especificando os respectivos motivos, realizando as atualizações nos sistemas, providenciando a autuação do resultado da análise no processo administrativo iniciado pela notificação e produzindo os efeitos que o caso exigir

5.2.6 Do recurso por ter sofrido uma notificação

5.2.6.1 Será cancelada a notificação se:

a) no momento de lavratura da notificação, havia processo de regularização tramitando no CBMERJ, desde que tal processo seja de solicitação ao exigido na notificação aplicada;

b) a edificação ou área de risco havia cumprido as exigências previstas na notificação no momento da lavratura da mesma; e/ou

c) houver vícios processuais de acordo com a legislação vigente.

5.2.6.2 Não será cancelada a notificação, se o cumprimento das exigências for executado em momento posterior à lavratura da notificação. Nesse caso o requerente deve solicitar a abertura de processo de baixa de notificação previsto em 5.2.7.

5.2.6.3 Para solicitação de recurso por ter sofrido uma notificação não haverá pagamento de Documento de Arrecadação de Emolumentos (DAEM) e devem ser apresentados os seguintes documentos:

a) requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;

b) cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação ou área de risco;

c) cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);

d) cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;

e) cópia da notificação expedida pelo CBMERJ;

f) no caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico; e

g) documento assinado pelo proprietário ou responsável legal pela edificação ou área de risco, com a exposição de motivos para solicitação de cancelamento da notificação. Poderá ser anexado, por exemplo: protocolo de um processo em tramitação ou cópia do Certificado de Aprovação, expedido pelo CBMERJ.

MARIANA DOMINGOS ANTUNES FERNANDES SANTOS – Ten Cel BM QOC/02

Comandante do GPrevE



CBM ERJ