

## **ADITAMENTO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS Nº009/14 – COMPETÊNCIA PARA INTERDIÇÃO DE EDIFICAÇÕES – NOTA DGST 226/2014**

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro objetivando a promoção da "Redução de Desastres" no Estado do Rio de Janeiro e proporcionar Segurança Contra Incêndio e Pânico nas edificações ou estabelecimentos, definiu critérios técnicos para levantamento preventivo dos "Pontos Críticos" nas áreas operacionais nas diversas OBMs, conforme prevê a Nota CHEMG 092/2013 publicada no Boletim SEDEC/CBMERJ nº 021 de 30/01/2013 e a Nota CHEMG 041/2014, publicada no Boletim SEDEC/CBMERJ nº 020 de 30/01/2014.

Considerando que a Meta de Fiscalização visa a Ação Prevencionista do CBMERJ nos "Pontos Críticos".

Em consequência, a Diretoria Geral de Serviços Técnicos determina os procedimentos abaixo descritos, complementando o prescrito no anexo II da Resolução SEDEC nº 124 de 17 de junho de 1993 e Cap. XIII da Resolução SEDEC nº 142 de 15 de março de 1994 e o Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos nº 2, de 26 de Outubro de 2011.

I - Deverão ser observadas as funções dos oficiais das Comissões Internas para levantamento preventivo dos Pontos Críticos, das OBMs, presididas pelos respectivos Subcomandantes das OBMs. Sendo:

Compete ao oficial chefe da SST e ao oficial responsável pelo controle dos processos de fiscalização o acompanhamento do deslinde dos processos de fiscalização abertos, através das notificações emitidas, observando prazos concedidos, e o retorno das ações de fiscalização na edificação, para verificação do cumprimento das exigências da notificação.

Compete ao Oficial responsável pelo controle dos processos de fiscalização a realização do cadastramento ("up load") no Sistema de Controle de Fiscalização de cada documento decorrente do ato de fiscalização (notificações, autuações, prorrogações de prazo, relatório minucioso e auto de interdição). Em continuidade, deverá ser feita a atualização do "status" no Sistema de Controle de Fiscalização para "NOTIFICAÇÃO", "1º AUTO DE INFRAÇÃO", "2º AUTO DE INFRAÇÃO", "AUTO DE INTERDIÇÃO" e "ENCERRADO".

Em caso de emissão do auto de interdição, a mudança do "status" para "AUTO DE INTERDIÇÃO" no Sistema de Controle de Fiscalização, deverá ser feito no mesmo dia da realização da interdição.

II - A Meta de Fiscalização visa atuar na identificação do "risco", em consequência foram fixadas diretrizes para levantamento dos "Pontos Críticos", de acordo com a Nota CHEMG 092/2013, publicada no Boletim SEDEC/CBMERJ nº 021 de 30/01/2013 e Nota CHEMG 041/2014, publicada no Boletim SEDEC/CBMERJ nº 020 de 30/01/2014.

Deverá ser considerado, que as diretrizes acima descritas nas notas CHEMG, são relativas, e dependem das características peculiares de cada região do Estado do Rio de Janeiro. Inicialmente deverá ser levado em consideração a natureza ocupacional da edificação, tais como:

a) edificações enquadradas como "GRANDE RISCO" pela Resolução SEDEC nº 109, de 21 de Janeiro de 1993;

b) edificações de reunião de público (casas noturnas e congêneres);

c) edificações comerciais, públicas e escolares com mais de 14 (quatorze) pavimentos;

d) depósitos de inflamáveis, em edificações que possuam instalações para este fim, seja como objeto principal da atividade desenvolvida ou de apoio material para o processo industrial. E ainda, depósito fechados de GLP;

e) fábricas de fogos de artifício ou explosivos, independente da área construída ou número de pavimentos;

f) edificações hospitalares, residenciais transitórias (hotéis) e coletivas (asilos e pensionatos) com mais de 03 (três) pavimentos e área construída por pavimento maior que 1000 metros quadrados;

g) ou ainda, outra edificação ou estabelecimento que na avaliação da Comissão Interna para levantamento preventivo dos Pontos Críticos julgue necessária a fiscalização, assim como, edificações ou estabelecimentos provenientes de sinistros ou denúncias.

A Meta de Fiscalização do CBMERJ visa a promoção de ações prevencionistas nos Pontos Críticos, que serão caracterizados como "risco", após a fiscalização realizada, e verificação de situação(ões) de insegurança e/ou inconformidade(s) com a legislação vigente, de grande relevância, tais como:

- Inexistência do Laudo de Exigências (LE) referente a projeto de segurança contra incêndio e pânico aprovado no CBMERJ;

- Inexistência de instalações preventivas fixas, saídas compatíveis, e outras medidas de segurança não executadas, referente a projeto de segurança contra incêndio e pânico aprovado no CBMERJ;

- Inexistência de instalação e/ou manutenção de dispositivo preventivo fixo (canalização preventiva, canalização de chuveiros automáticos, e outros) e/ou reposição de equipamentos de segurança;

- Necessidade da retirada de líquidos ou gases inflamáveis e/ou explosivos, tais como cilindros de gás liquefeito de petróleo (GLP) e/ou outros produtos perigosos, em situações de risco. Caso sejam consideradas situações de risco iminente, a ação de "retirada" deverá ser imediata;

- Necessidade de realização da construção das saídas de emergência (portas, portões, corredores, e outros) em edificações de reunião de público, em conformidade com o projeto aprovado no CBMERJ;

- Necessidade de desobstrução das vias de escape de uma edificações de reunião de público;

- Necessidade de instalação ou manutenção do sistema de iluminação de emergência e da sinalização de emergência em edificações de reunião de público.

III - Para os Pontos Críticos sob o "risco" de circunstâncias inseguras e/ou inconformes com a legislação vigente, de grande relevância, citadas no item II. Após a concessão de todos os prazos previstos na legislação, e caso persista o descumprimento das exigências da(s) notificação(ões), a OBM da área, deverá emitir o AUTO DE INTERDIÇÃO, para a edificação e/ou para a atividade de Reunião de Público, após a avaliação de todas as peças do processo, pela "Comissão Interna para levantamento preventivo dos Pontos Críticos".

O Colegiado presidido pelo Diretor Geral de Serviços Técnicos e composto pelo Diretor da Divisão de Controle e pelo Diretor da Divisão de Segurança contra Incêndio e Pânico da DGST, avaliará a pertinência dos atos praticados pelas SSTs das OBM.

O Chefe da SST da OBM, necessariamente antes da aplicação do AUTO DE INTERDIÇÃO, deverá atender o descrito no 1º item ao 5º item, 12º item e 13º item, e após a aplicação do AUTO DE INTERDIÇÃO, deverá atender o descrito no 6º item ao 13º item. Sendo:

1º Item - Verificar a pertinência da notificação emitida: exigências impostas, razão social, endereço, prazos concedidos;

2º Item - Verificar o enquadramento da edificação ou estabelecimento no "item II", deste Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos;

3º Item - Verificar a existência de processo de regularização da edificação ou estabelecimento no CBMERJ, ou análise de cancelamento ou prorrogação de prazo da notificação. Em caso de análise de processo para regularização, o prazo concedido para o processo de fiscalização, deverá ser interrompido, para que seja feita a análise do processo de regularização. No caso de deferimento o processo será considerado "ENCERRADO", no que se refere ao cumprimento da notificação que gerou o processo de fiscalização. Em caso de indeferimento e decorridos 30 (trinta) dias úteis após a emissão do certificado de despacho indeferido, o prazo do processo de fiscalização voltará a contar;

4º Item - Verificar se para todos os documento decorrentes do ato de fiscalização (notificações, autuações, prorrogações de prazo, relatório minucioso e auto de interdição) foi executado o respectivo cadastramento ("up load") no Sistema de Controle de Fiscalização;

5º Item - O oficial responsável pela aplicação do auto de interdição deverá, sempre que possível, orientar o representante legal da edificação sobre o necessário trâmite de processos para regularização, para desinterdição ou aprovação de cronograma de execução. Informando sobre o site [www.dgst.cbmerj.rj.gov.br](http://www.dgst.cbmerj.rj.gov.br).

6º Item - O representante legal da edificação ou da(s) atividade(s) de reunião de público interdita(s), poderá solicitar a emissão do Auto de Desinterdição, mediante a comprovação do cumprimento da notificação, sendo o prazo máximo de tramitação de processo na OBM, de solicitação de desinterdição de 05 (cinco) dias;

7º Item - O representante legal da edificação ou da(s) atividade(s) de reunião de público interdita(s), poderá solicitar aprovação de Cronograma para o cumprimento das exigências da notificação, sendo, o prazo máximo de tramitação do processo na OBM de solicitação de aprovação de cronograma de execução em 05 (cinco) dias úteis.

A solicitação de aprovação de Cronograma deverá ser feita através de processo protocolado na OBM da área, através do Sistema Web de Análise, mediante o pagamento do DAEM código 129 - "Solicitação de vistoria para emissão de Parecer". Deverá ser avaliado no processo a real intenção do cumprimento das exigências da notificação. O Cronograma de execução poderá ser aprovado com prazo execução máximo de 30 (trinta) dias úteis;

8º Item - O Certificado de Despacho deferido (CD) a ser emitido pela OBM da área suspenderá o efeito do auto de interdição. Caso não seja cumprido o cronograma aprovado através Certificado de Despacho deferido (CD), o auto de interdição voltará a ter efeito;

9º Item - No caso do descumprimento do Cronograma aprovado através do Certificado de Despacho deferido (CD), ou seja, sendo necessário maior prazo do que estabelecido no cronograma inicial. O representante legal da edificação ou estabelecimento, poderá solicitar a OBM da área, somente mais 01 (um) cronograma, seguindo o mesmo procedimento para aprovação do primeiro cronograma. Em caso do descumprimento do segundo cronograma, aprovado pela OBM da área, somente poderá ser feita outra solicitação de cronograma ou recurso, através do Sistema Web de Análise na Diretoria Geral de Serviços Técnicos (DGST);

10º Item - A DGST estabelecerá o modelo padrão de CRONOGRAMA de execução;

11º Item - As edificações construídas ou licenciadas antes da vigência do COSCIP, e enquadradas no Decreto nº 35.671, de 9 de Junho de 2004 e Resolução SEDEC nº 279, de 11 de Janeiro de 2005, possuem procedimento específico para aprovação de Cronograma de execução de obras, após a aprovação de projeto de segurança contra incêndio e pânico em caráter de adequação;

12º Item - Todo processo de interdição deverá ser considerado de caráter "urgente";

13º Item - Deverá ser avaliado pela "Comissão Interna para levantamento preventivo dos Pontos Críticos", a tramitação de processos para cumprimento das exigências da notificação com objetivos de procrastinar o andamento do processo de fiscalização, e caso haja a confirmação, o mesmo não deverá interromper o prazo;

IV - As Edificações de Interesse Público tais como: Residências Unifamiliares ou Multifamiliares, Públicas, Escolares e Hospitalares, e ainda, os Condomínios Comerciais, deverão possuir procedimentos diferenciados, e NÃO deverão ser interditadas pela OBM da área.

A OBM da área após a concessão de todos os prazos previstos na legislação, para estas edificações, e caso persista o descumprimento das exigências da notificação, deverá informar a Diretoria Geral de Serviços Técnicos sobre cada edificação, através do preenchimento do formulário (anexo A) deste Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos, e envio à DGST, através do e-mail: [dgst.controle@cbmerj.rj.gov.br](mailto:dgst.controle@cbmerj.rj.gov.br).

O auto de Interdição para estas edificações deverá ser expedido somente em face à gravidade dos perigos iminentes existentes, constatados através de competente Parecer Técnico, e após a avaliação da DGST.

V - O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, face à gravidade dos perigos iminentes existentes, de acordo com o art. 226 do COSCIP, para qualquer edificação ou estabelecimento, poderá providenciar a interdição da edificação ou da(s) atividade(s) existente(s), mediante Parecer Técnico substanciado, a ser ratificado pela DGST. E ainda, em caso de edificações de reunião de público, também deverá ser observado o que prescreve o Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos nº 001/14, de 31 de Janeiro de 2014;

VI - Para as edificações ou estabelecimentos notificados e/ou autuados anteriormente à publicação deste Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos e que se enquadram no item II, deverão atender aos itens III e IV deste Aditamento Administrativo;

VII - Para as edificações ou estabelecimentos notificados e/ou autuados e que NÃO se enquadram no item II deste Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos, após a concessão de todos os prazos previstos na legislação, e caso persistam o descumprimento das exigências da(s) notificação(ões), a OBM da área, deverá encaminhar à DGST a devida justificativa da fiscalização realizada, e posterior cumprimento dos itens III e IV deste Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos;

VIII - Este Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos passa a vigorar na data de sua publicação.

ANEXO "A" ao Aditamento Administrativo nº 009/2014 – DGST

\_\_\_\_\_GBM

**Edificações de interesse público**

RAZÃO SOCIAL	Nº DA NOTIFICAÇÃO	Nº DO 1º AUTO DE INFRAÇÃO	Nº DO 2º AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DO AUTO DE INTERDIÇÃO	OBSERVAÇÕES

Todos os documentos (notificações, autuações e outros) deverão ser cadastrados, devendo realizar o (upload) no Sistema de Controle de Fiscalização.