

ADITAMENTO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS 01/2025 - PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO FORMATO HÍBRIDO NO PROCESSO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO - NOTA DGST 034/2025, NOTA DGST 080/2025 E NOTA DGST 091/2025

Considerando o Decreto nº 42, de 17 de dezembro de 2018 (COSCIP – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico), que estabelece normas técnicas e procedimentos para garantir a segurança contra incêndio e pânico em edificações e áreas de risco no Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de proteger vidas e bens;

Considerando que o COSCIP prevê a necessidade de procedimentos claros, eficientes e adequados para a aprovação de projetos de segurança contra incêndio e pânico (PSCIP), e que o aumento da agilidade nas análises de projetos é uma das diretrizes fundamentais para a modernização do serviço prestado à população;

Considerando a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, que institui medidas de simplificação administrativa, visando a redução da burocracia e promovendo a eficiência no atendimento aos cidadãos e empresas;

Considerando que a implementação de processos digitais se configura como uma ferramenta importante na simplificação e agilidade dos serviços prestados pelas entidades públicas, além de garantir maior transparência e acessibilidade; e

Considerando a importância da tecnologia como aliada na desburocratização de processos administrativos, na redução de custos operacionais e na melhoria da qualidade do atendimento aos requerentes. A migração para processos híbridos ou digitais no CBMERJ visa otimizar a tramitação dos projetos de segurança contra incêndio e pânico, permitindo uma análise mais rápida e eficiente, com maior controle e rastreabilidade das informações.

O Cel BM Diretor-Geral de Serviços Técnicos estabelece os procedimentos para a implantação do formato híbrido (impresso e digital) nos processos relativos à análise de projetos de segurança contra incêndio e pânico, abrangendo qualquer solicitação que envolva análise de plantas. Tal iniciativa representa um importante avanço rumo à concretização do projeto "100% Digital", tendo como objetivo simplificar o processo de análise, conferindo maior agilidade e transparência às etapas de tramitação, enquanto se mantém o compromisso com a qualidade técnica e a segurança dos projetos.

A seguir, apresentam-se as diretrizes e o cronograma para implementação:

1. Procedimentos do formato híbrido

1.1. No ato de abertura do processo de análise de projeto de segurança contra incêndio e pânico, o requerente realizará a apresentação de apenas uma via do projeto no formato impresso, sendo obrigatório, no prazo de um dia útil contado a partir da abertura do processo, o envio (via upload) do arquivo relativo ao respectivo PSCIP em formato digital pelo Portal do Requerente.

1.2. O projeto em formato digital deve ser apresentado em um único arquivo na extensão *.dwg*, contendo todas as medidas de segurança e riscos específicos. Todas as pranchas devem estar reunidas nesse mesmo arquivo para garantir a organização e a integridade das informações.

1.3. O Quadro Resumo obrigatoriamente deve ser inserido no projeto em formato digital, conforme alínea “h” do item 5.3.7 da Nota Técnica nº 1-01 - Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização - Parte 1.

1.4. Fica dispensado o envio (via upload) do Quadro Resumo, mencionado no item 5.3.14 da Nota Técnica nº 1-01 - Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização -Parte 1.

1.5. Os demais documentos obrigatórios permanecerão sendo apresentados no formato impresso, conforme disposto nas Seções 5.3 e 5.4 da NT 1-01 - Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização - Parte 1.

1.6. A via impressa do Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico necessita ser assinado apenas pelo profissional técnico, seguindo o disposto no item 5.3.12 da NT 1-01 - Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização - Parte 1. Dispensa-se, portanto, as assinaturas do responsável legal da edificação, do profissional que realizou o levantamento arquitetônico, do autor do projeto arquitetônico ou do profissional responsável pela execução da obra.

1.7 Mesmo nos casos de reentrada de processos relativos à análise de projetos de segurança contra incêndio e pânico, ratifica-se a necessidade de cumprir o Cronograma de Implantação, presente neste Aditamento Administrativo.

1.8 No caso de retorno do processo com ajuste do projeto, após o cumprimento das pendências elencadas no bilhete eletrônico, é necessário apresentar uma via impressa das pranchas corrigidas, seguindo o disposto no item 1.6 deste Aditamento.

1.9 Em relação aos Termos de Compromisso do responsável legal da edificação ou área de risco, deverão ser apresentados fisicamente devidamente assinados. Caso opte por assinatura eletrônica, deverá atentar para os critérios definidos no Aditamento Administrativo de Serviços Técnicos 02/2023.

2. Cronograma de implantação

2.1. A partir de 10 de março de 2025

No ato de abertura do processo de análise de projeto de segurança contra incêndio e pânico, exclusivamente sob atribuição da DGST, será **facultada** a adoção do formato híbrido.

2.2. A partir de 14 de abril de 2025

No ato de abertura do processo de análise de projeto de segurança contra incêndio e pânico, exclusivamente sob atribuição da DGST, será **obrigatória** a adoção do formato híbrido.

2.3. A partir de 1º de julho de 2025

No ato de abertura do processo de análise de projeto de segurança contra incêndio e pânico, sob atribuição da DGST ou SST, será **obrigatória** a adoção do formato híbrido.

3. Prescrições diversas aos usuários externos

3.1. O envio do arquivo digital deverá ser realizado na página oficial do CBMERJ, no link: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/regularizacao/>, no campo *Portal do Requerente - Consulta de Processos - Upload de Documentos*.

3.2. Todas as pranchas, independentemente do tipo de projeto (complementar ou de Segurança Contra Incêndio e Pânico), devem conter em seus carimbos as seguintes informações obrigatórias: nome do responsável legal da edificação (pessoa física ou jurídica), nome completo do responsável técnico, nome completo do responsável pela arquitetura (Lev. Arq., PRPA ou PREO), número de registro profissional de ambos, acompanhado do conselho ou órgão de registro e, quando aplicável, o número de cadastro no CBMERJ. Adicionalmente, caso o profissional esteja assinando na condição de responsável técnico por uma empresa cadastrada no CBMERJ, a prancha deverá incluir o nome da empresa e seu número de registro.

3.3. Mesmo quando houver projetos complementares, todas as pranchas devem estar reunidas em um único arquivo *.dwg*. Além disso, para reduzir o tamanho dos arquivos, sugere-se a aplicação de técnicas de limpeza, como por exemplo: *Overkill*, *Purge*, salvar o arquivo no formato *.dxf* e convertê-lo novamente para *.dwg*, ou ainda abrir no modo *Recovery* e salvar o arquivo em *.dwg*.

3.4. O arquivo digital deverá ser obrigatoriamente enviado (via upload) pelo responsável técnico do projeto principal de Segurança Contra Incêndio e Pânico, utilizando seu próprio login de acesso no Portal do Requerente.

3.5. No projeto em formato digital, as plantas e demais representações gráficas deverão possuir as seguintes características quanto às cores:

COR	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA
Vermelha	Extintores
	Sistemas fixos de extinção
Verde	Sinalização de orientação e salvamento
Azul	Iluminação de emergência
Roxa	Deteção e alarme de incêndio
Laranja	Indicações das demais placas de sinalização e outros sistemas que compõem os símbolos gráficos contidos na NT 1-03
Preta	Demais linhas do desenho que não possuam relação com as medidas de segurança contra incêndio

3.6. O download do projeto em formato digital ficará disponível no Portal do Requerente.

3.7. A autenticidade do projeto aprovado em formato digital poderá ser verificada por qualquer cidadão por meio do Portal do CBMERJ.

3.8. Nos processos em que for adotado o formato híbrido, deixa de ser entregue ao requerente uma via do projeto em papel autenticado pelo CBMERJ.

3.9 O *Model Space* do arquivo digital deverá ser configurado em escala real 1:1.

3.10 O arquivo digital deverá ter suas unidades de referência ajustadas para metros, centímetros ou milímetros, no caso da arquitetura.

3.11 Na apresentação do projeto em arquivo digital, todas as plantas deverão estar organizadas no *Model Space*, identificadas e em ordem sequencial.

3.12 No arquivo digital, cada prancha deverá estar associada a um layout, devendo ser nomeado e disposto na ordem sequencial do projeto.

3.13 Em relação ao *Paper Space*, as escalas deverão ser ajustadas somente neste ambiente de trabalho, devendo atentar para o tamanho do papel (como A0, A1, etc.) e outras configurações de impressão, de forma que os desenhos estejam enquadrados no tamanho do papel.

3.14 O arquivo digital deverá estar planificado e, caso seja necessário, pode ser adotado o comando FLATTEN.

4. Prescrições diversas aos usuários internos

4.1. Para visualizar e analisar o projeto em formato .dwg, o usuário deve baixar o arquivo pelo Sistema Web de Análise e, em seguida, abri-lo pelo *Autodesk DWG TrueView*. Para instalação do aplicativo no *desktop* corporativo, pode ser aberto um chamado na Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação (ASTI). Alternativamente poderá ser utilizado o *Autodesk Viewer* (<https://viewer.autodesk.com/>). Neste caso, o acesso será realizado pelo navegador de internet (*browser*) e necessita apenas de um cadastro individual para criação de conta.

4.2. Os usuários do Sistema Web de Análise poderão realizar o download dos projetos aprovados através da "Consulta Avançada".

4.3. Situações não previstas neste aditamento serão avaliadas pela DGST.