



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ATIVIDADES TÉCNICAS



**ORDEM DE PROCEDIMENTO TÉCNICO**

**Nº 25a/2018**

**ASSUNTO**

- Procedimento a ser adotado pela SAT no caso de ser avisada pelo contribuinte que o mesmo errou os dados da edificação, emitindo a declaração prevista na letra c do item 5.5.4.2.4.2.3 da NT 01 Parte 3 equivocadamente, gerando AAFCB.

**MOTIVAÇÃO**

- Comunicação Interna nº 168/2017 – 3º BBM, de 17 de agosto de 2017.

**REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

- Lei 9.269, de 15 de julho de 2009, alterado pela Lei 10.368, 22 de maio de 2015.
- Decreto 2423 – R, de 15 de dezembro de 2009, alterado pelo Decreto 3823-R, de 29 de junho de 2015.
- NT 01 Parte 03 – Licenciamento e Renovação do Licenciamento;
- OPT 16/2015 – Cancelamento de Alvará do Corpo de Bombeiros (ALCB).

**PROCEDIMENTO**

**Considerações:**

- Considerando que muitos processos administrativos desenvolvidos pelas SAT's devem ser montados de forma padronizada a fim de dar clareza dos fatos que o envolvem ante a análise de recursos;
- Considerando que as ações da administração pública devem ser padronizadas a fim de conferir isonomia no processo de tomada de decisões em todo o Estado;
- Considerando o princípio da boa fé objetiva.

**A Comissão Técnica resolve:**

Estabelecer que as SAT's, quando avisadas pelo contribuinte que o mesmo errou no preenchimento do cadastro gerando AAFCB de forma equivocada, procedam da seguinte forma:

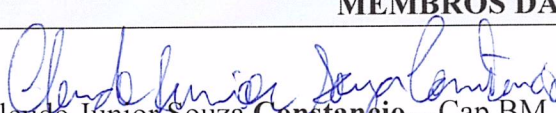
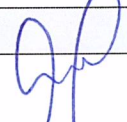
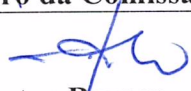
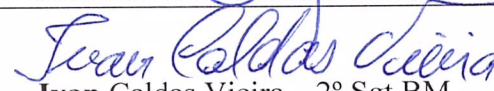
1. A SAT deverá dar ciência ao contribuinte de maneira formal, que seu AAFCB será cancelado, explicando o motivo. No mesmo ato deverá determinar que o contribuinte corrija seu cadastro num prazo de 48 horas após o recebimento do aviso e dê ciência à SAT;
2. O processo de cancelamento do AAFCB, nas condições desta OPT, se dará seguindo os seguintes passos:
  - a) O vistoriador/atendente deverá preencher o Formulário de Cancelamento de AAFCB (Anexo A deste OPT) e encaminhá-lo ao Chefe da SAT;
  - b) O Chefe da SAT deverá tomar conhecimento da motivação e justificativa apresentada pelo vistoriador/atendente constante no formulário;

- c) Julgando procedente a justificativa do vistoriador/atendente, o Chefe da SAT deverá acessar o sistema SIAT, efetuar o cancelamento do AAFCB, justificando o motivo do cancelamento. Depois deverá gerar um chamado para o Suporte solicitando que o DUA do processo possa ser reaproveitado, justificando também este pedido;
- d) Julgando improcedente a justificativa do vistoriador/atendente, o Chefe da SAT encaminhará o formulário para arquivamento.
3. Após tomar ciência da correção, a SAT deverá verificar se ainda se trata de caso para emissão de AAFCB. Se sim, deverá avisar ao contribuinte para repetir os mesmos procedimentos, preenchendo a declaração de atendimento às exigências, porém sem recolher novo emolumento (atentar para a área que pode ter sofrido alteração);
  4. Constatado que as novas características do cadastro não permitem mais a emissão de AAFCB, o processo será tratado como Licenciamento para emissão de ALCB, devendo ir para a agenda de vistorias, sem necessidade de se recolher novo emolumento (atentar para a área que pode ter sofrido alteração);
  5. A Prefeitura Municipal deverá ser cientificada de que o AAFCB foi cassado, sendo que, tendo sido emitido com base em dados inverídicos, o mesmo existiu de forma ilegítima, devendo perder seus efeitos;
  6. O Chefe da SAT deverá publicar nos Aditamentos ao BCG o cancelamento do AAFCB e o motivo;
  7. Em se tratando do motivo ser falha de processo interno do SIAT, encaminhar cópia para a GTI, para conhecimento e providências.

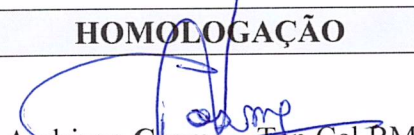
Esta OPT é uma atualização da OPT N° 25/2018.

Vitória / ES, 20 de março de 2018.

#### MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA

 Cleudo Junior Souza <b>Constancio</b> – Cap BM <b>Membro da Comissão Técnica</b>	 <b>Raquel Claudio de Santana</b> – Cap BM <b>Membro da Comissão Técnica</b>
 Howlinkston <b>Bausen</b> – 2° Ten BM <b>Membro da Comissão Técnica</b>	 <b>Ivan Caldas Vieira</b> – 2° Sgt BM <b>Membro da Comissão Técnica</b>

#### HOMOLOGAÇÃO

  
**Andrison Cosme** – Ten Cel BM  
**Chefe do CAT**

## ANEXO A

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CANCELAMENTO DE ALVARÁ					
RG IMÓVEL		DATA	__/__/____	Nº ALVARÁ	
RAZÃO SOCIAL					
MOTIVO PEDIDO CANCELAMENTO					
	Ass. Vistoriador				

CHEFE DA SAT				
DEFERIDO	SIM ( ) NÃO ( )	DATA CANCELAMENTO	__/__/____	
Nº OFÍCIO PREFEITURA		Nº CI CORREGEDORIA		Ass. Ch. SAT

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CANCELAMENTO DE ALVARÁ					
RG IMÓVEL		DATA	__/__/____	Nº ALVARÁ	
RAZÃO SOCIAL					
MOTIVO PEDIDO CANCELAMENTO					
	Ass. Vistoriador				

CHEFE DA SAT				
DEFERIDO	SIM ( ) NÃO ( )	DATA CANCELAMENTO	__/__/____	
Nº OFÍCIO PREFEITURA		Nº CI CORREGEDORIA		Ass. Ch. SAT

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CANCELAMENTO DE ALVARÁ					
RG IMÓVEL		DATA	__/__/____	Nº ALVARÁ	
RAZÃO SOCIAL					
MOTIVO PEDIDO CANCELAMENTO					
	Ass. Vistoriador				

CHEFE DA SAT				
DEFERIDO	SIM ( ) NÃO ( )	DATA CANCELAMENTO	__/__/____	
Nº OFÍCIO PREFEITURA		Nº CI CORREGEDORIA		Ass. Ch. SAT