

O AMIGO CERTO NAS HORAS INCERTAS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS

MANUAL DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

(INFOSCIP)

Minas Gerais 2017

Sumário

1. Apresentação	. 1
1.1 O que é INFOSCIP?	. 1
1.2 Pré-requisitos de utilização do sistema	1
1.3 Profissionais aptos a se cadastrar no sistema	. 1
1.4 Quando devo apresentar um projeto no sistema INFOSCIP?	2
1.5 Time out de utilização do sistema	2
2. Como utilizar este manual	3
3. Conceitos	3
4. Normas de referência	6
5. Tela inicial do INFOSCIP	7
6. Perfis de usuário 1	11
6.1 Responsável Técnico (RT):1	11
6.1.1 Fazendo o cadastro do Responsável Técnico no INFOSCIP 1	11
6.1.2 Primeiro acesso do RT: menus, funções e funcionalidades 1	17
6.1.3 Fazendo o pré-cadastro de um projeto no INFOSCIP (PET, PT e PTS)21	
6.1.4 Taxa de segurança pública (TSP)	37
6.1.4.1 TSP emitida pelo sistema, compensação e efetivação do PSCIP. 37	
6.1.4.2 Solicitando isenção de TSP	38
6.1.4.2.1 Quais documentos para solicitação de isenção de TSP? 3	39
6.1.4.2.2 Como funciona a tramitação para projetos isentos de TSP 4	40
6.1.5 Pesquisando os projetos e utilizando os filtros de pesquisa	11
6.1.5.1 Conhecendo as telas de um projeto no INFOSCIP	52
6.1.6 Alterando um projeto Pré-cadastrado	59
6.1.7 Solicitando análise para um PET ou PT6	51
6.1.7.1 Meu projeto foi notificado em análise, o que fazer?6	35
6.1.7.1.1 Conferindo as notificações de um projeto6	35
6.1.7.1.2 Alterando um projeto e respondendo notificações de anális 66	e.
6.1.7.1.3 Situação "Alteração tipo PSCIP PT/PTS/PET"	70
6.1.7.1.4 Solicitando RDA/Recurso notificação em análise	71
6.1.7.1.5 Solicitando apoio do corpo técnico após notificação em análise. 76	
6.1.8 Modificando um projeto (PT ou PET)7	77
6.1.9 Solicitando Vistoria (PET, PTS, PT)	30

6.1.9	.1	Meu projeto está com pendência, o que fazer?	90
6.1	.9.1	.1 Fazendo o upload dos arquivos pendentes	91
6.1.9	.2	Meu projeto foi notificado em vistoria, o que fazer?	94
6.1.9	.3	Conferindo as notificações	96
6.1.9	.4	Alterando ou modificando um projeto notificado em vistoria.	. 97
6.1	.9.4	.1 Alterando um PTS notificado em vistoria.	97
6.1	.9.4	.2 Modificando um projeto notificado em vistoria (PT ou PET	Г)98
6.1.9	.5	Solicitando RDA/Recurso notificação em vistoria	102
6.1.9	.6	Solicitando Corpo técnico após notificação em vistoria	107
6.1.9	.7	Laudo de impossibilidade técnica.	110
6.1.10	Atu	alização de PSCIP no INFOSCIP	111
6.1.11	Alte	erar ou modificar um projeto Aprovado ou Liberado	113
6.1.12	For	mulário de Atendimento Técnico (FAT)	114
6.1.1	2.1	Como protocolar um FAT pelo INFOSCIP?	114
6.1.1	2.2	Pesquisando um FAT no INFOSCIP	118
6.1.1	2.3	Quando não utilizar o FAT no INFOSCIP	122
6.1.1	2.4	Principais casos de protocolo de FAT	122
6.1	.12.	4.1 Dúvida/demanda técnica geral	122
6.1	.12.	4.2 Dúvida/demanda técnica específica	122
6.1.13	Imp	primindo o AVCB	124
6.1.1	3.1	Verificação de autenticidade	126
6.1.1	3.2	AVCB impresso com dados incorretos, como corrigir?	133
6.1.14	Soli	icitação de renovação de AVCB	134
6.1.1	4.1	Solicitação de renovação cancelada	138
6.1.1	4.2	Solicitação de renovação indeferida	140
6.1.15	Hel	p-Desk do INFOSCIP	142

Lista de Figuras

Figura 5.1 – Tela inicial do INFOSCIP	7
Figura 5.2 – Informações importantes	8
Figura 5.3 – Serviços e Consultas	8
Figura 5.4 - Downloads e legislação	9
Figura 5.5 - Dúvidas	9
Figura 5.6 – Login e cadastro	. 10
Figura 5.7 – Links e perguntas frequentes	. 10
Figura 6.1 - Cadastrar novo usuário	. 11
Figura 6.2 - Dados do RT	. 12
Figura 6.3 - Escolha conselho profissional	. 12
Figura 6.4 – Seleciona CAU/BR	. 13
Figura 6.5 - Seleciona CREA/MG	. 13
Figura 6.6 – Carteira profissional CREA/CONFEA	. 13
Figura 6.7 – Número CREA	. 14
Figura 6.8 – Carteira profissional CAU	. 14
Figura 6.9 - Inserir CPF	. 15
Figura 6.10 – Preenchimento do CPF.	. 15
Figura 6.11 – Atualização banco de dados CREA/CAU	. 15
Figura 6.12 – Gravar dados cadastro de usuário	. 16
Figura 6.13 - Confirmar cadastro usuário	. 17
Figura 6.14 - Login usuário cadastrado	. 18
Figura 6.15 - Acessar sistema INFOSCIP	. 18
Figura 6.16 - Tela inicial RT	. 19
Figura 6.17 - Menu em cascata RT	. 19
Figura 6.18 - Pré- cadastrar um projeto tela inicial	. 21
Figura 6.19 - Pré- cadastrar um projeto menu suspenso.	. 21
Figura 6.20 - Tela inicial Pré-Cadastro	. 21
Figura 6.21 – Informar evento temporário.	. 22
Figura 6.22 - Informa setor de shopping ou galeria	. 22
Figura 6.23 - Informa empreendimento Minas Fácil.	. 22
Figura 6.24 - Pesquisa protocolo Minas Fácil	.23
Figura 6.25 - Inserir datas evento temporário	. 23
Figura 6.26 - Medidas de segurança	.23
Figura 6.27 – Ocupação de Risco Ísolado	. 24
Figura 6.28 – Divisão de Risco Isolado	. 24
Figura 6.29 - Seleção da divisão	. 25
Figura 6.30 - Inserir ocupações para mesmo risco Isolado	. 25
Figura 6.31 - Novos campos de ocupação para mesmo risco isolado	. 25
Figura 6.32 - Excluir uma ocupação	. 26
Figura 6.33 – Confirmação dos dados iniciais Pré-cadastro.	. 26
Figura 6.34 - Medidas de segurança e riscos especiais	. 27
Figura 6.35 - Outras medidas de segurança.	. 27
Figura 6.36 - Outros riscos especiais	. 27
Figura 6.37 - Inserindo novas medidas de segurança	. 27
Figura 6.38 - Inserindo novos riscos especiais	. 28
Figura 6.39 - Excluindo medidas de segurança	. 28
Figura 6.40 - Excluindo riscos especiais	. 28

Figura 6.42 - Inserindo dados do projeto.29Figura 6.43 - Confirmação dados do projeto.29Figura 6.43 - Confirmação dados do projeto.29Figura 6.44 - Endereço da edificação.29Figura 6.45 - Pesquisando logradouro no GEOSITE.30Figura 6.46 - Resultado da busca do logradouro.30Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE.30Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação.31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação.31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço.33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT.33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
Figura 6.43 - Confirmação dados do projeto29Figura 6.44 - Endereço da edificação29Figura 6.45 - Pesquisando logradouro no GEOSITE30Figura 6.46 - Resultado da busca do logradouro30Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE30Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE32Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto34
Figura 6.44 - Endereço da edificação.29Figura 6.45 - Pesquisando logradouro no GEOSITE.30Figura 6.46 - Resultado da busca do logradouro.30Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE.30Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação.31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação.31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço.33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
Figura 6.45 - Pesquisando logradouro no GEOSITE.30Figura 6.46 - Resultado da busca do logradouro.30Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE.30Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação.31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arquivos do projeto.34
Figura 6.46 - Resultado da busca do logradouro.30Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE.30Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação.31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação.31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE.30Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação31Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE32Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto34
Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação.31Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo32GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço.33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço peloGEOSITE.Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço.33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
GEOSITE.32Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto34
Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.32Figura 6.52 - Confirmação do endereço.33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto.33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto.34
Figura 6.52 - Confirmação do endereço33Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto33Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT33Figura 6.55 - Selecionando arguivos do projeto34
Figura 6.53 - Inserir ART/RTT elaboração de projeto
Figura 6.54 - Finalizar inclusão de ART/RTT
Figura 6.55 - Selecionando arquivos do projeto
Figura 6.56 - Anexando arquivos do projeto
Figura 6.57 - Selecionando o tipo do projeto
Figura 6.58 - Confirmação do pré-cadastro
Figura 6.59 - Observações do Pré-cadastro
Figura 6.60 – Confirmação da conclusão do Pré-cadastro
Figura 6.61 - Incluir documento isenção de TSP
Figura 6.62 - Pesquisar projetos tela inicial
Figura 6.63 - Pesquisar projetos menu suspenso
Figura 6.64 - Tela de pesquisa de projetos
Figura 6.65 - Pesquisa sem filtros
Figura 6.66 - Filtro Protocolo de Pré-cadastro
Figura 6.67 - Filtro número do Projeto
Figura 6.68 - Filtro de número do Proieto Anterior
Figura 6.69 - Filtro Proieto principal
Figura 6.70 - Filtro protocolo Minas Fácil
Figura 6.71 - Filtro data inicial de efetivação
Figura 6.72 - Filtro tipo de projeto
Figura 6.73 - Filtro Descrição do projeto
Figura 6.74 - Filtro dados do proprietário ou responsável pelo uso
Figura 6.75 - Filtro data inicial e final do evento
Figura 6.76 - Filtro data inicial do Pré-cadastro
Figura 6.77 - Filtro endereco da edificação
Figura 6.78 - Tela de acompanhamento de projeto
Figura 6.79 - Visualização da aba serviços
Figura 6.80 - Visualização da aba RDA/Recurso
Figura 6.81 - Alterar projeto pré-cadastrado 59
Figura 6.82 - Observação alterar projeto pré-cadastrado 60
Figura 6.83 - Confirma alteração de pré-cadastro
Figura 6.84 – Solicitar análise
Figura 6.85 - Gravar solicitação de análise
Figura 6.86 - Imprimir DAE solicitação de análise
Figura 6.87 - Acompanhar projeto
Figura 6.88 - Situação de projeto após solicitação de análise 63
Figura 6.89 - Situação do projeto após efetivação da solicitação de análise 64

Figura 6.91 - Analista responsável pelo serviço. 64 Figura 6.92 - Projeto notificações em vistoria. 65 Figura 6.93 - Notificações em vistoria. 66 Figura 6.94 - Visualizar notificações em vistoria. 66 Figura 6.95 - Alterar um projeto notificações em vistoria. 67 Figura 6.96 - Observação final alteração de projeto. 67 Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.101 - Confirmação resposta notificações. 68 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 73 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.108 - Confirmação do sitema RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 75 Figura 6.110 - Confirmação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.114 - Doscrição modificação de projeto aprovado.	Figura 6.90 - Situação do projeto após encaminhamento para analista	64
Figura 6.92 - Projeto notificações em vistoria. 65 Figura 6.94 - Visualizar notificações em vistoria. 66 Figura 6.95 - Alterar um projeto notificado em análise. 66 Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.97 - Alteração tep opoto realizada com sucesso. 67 Figura 6.97 - Alteração tep opoto realizada com sucesso. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET. 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 74 Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 - Modificar projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.114 - Modificar projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 - Modificar projeto após RDA/Re	Figura 6.91 - Analista responsável pelo serviço	64
Figura 6.93 - Notificações em vistoria. 65 Figura 6.95 - Alterar um projeto notificado em análise. 66 Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.98 - Responder notificações. 68 Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 68 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 - Sutação do projeto após RDA/Recurso. 76 Figura 6.112 - Modificação realizada com sucesso. 79 Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Solicitando Vistoria RT 80	Figura 6.92 - Projeto notificado em análise.	65
Figura 6.94 - Visualizar notificações em vistoria. 66 Figura 6.95 - Alterar um projeto notificado em análise. 66 Figura 6.96 - Observação final alteração de projeto. 67 Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 68 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.106 - Solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.106 - Solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.106 - Solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.100 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.111 - Situação do projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.112 - Modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.114 - Modificação realizada com sucesso. 79	Figura 6.93 - Notificações em vistoria.	65
Figura 6.95 - Alterar um projeto notificado em análise. 66 Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET. 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.111 - Stuação do projeto após RDA/Recurso. 74 Figura 6.112 - Modificação de projeto aprovado. 75 Figura 6.113 - Mensagem de catenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Doscrição modificação de projeto aprovado. 79 Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT. 80 Figura 6.118 - Mensagem de catenção solicitação vistoria proprietário ou responsável pelo uso. 81	Figura 6.94 - Visualizar notificações em vistoria.	66
Figura 6.96 - Observação final alteração de projeto. 67 Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET. 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA/Recurso análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.108 - Confirmação ologitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.116 - Modificação a ser vistoria a. 80 Figura 6.119 - Preencher informação so	Figura 6.95 - Alterar um projeto notificado em análise.	66
Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso. 67 Figura 6.98 - Responder notificações. 68 Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET 70 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.117 - Solicitando vistoria RT. 80 Figura 6.118 - Solicitando vistoria RT. 80 Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vis	Figura 6.96 - Observação final alteração de projeto	67
Figura 6.98 - Responder notificações. 68 Figura 6.109 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 - Situação do projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.112 - Modificação realizada com sucesso. 78 Figura 6.113 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto. 78 Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT. 80 Figura 6.118 - Solicitando vistoria RT. 80 Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria. 8	Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso	67
Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações. 68 Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET. 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 73 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.106 - Topo solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 - Modificação de projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso. 79 Figura 6.117 - Solicitando vistoria RT. 80 Figura 6.118 - Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria	Figura 6.98 - Responder notificações	68
Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações. 69 Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET 70 Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.100 - Onfirmação do sistema RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 - Situação do projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso. 79 Figura 6.118 - Solicitando Vistoria RT. 80 Rogura 6.120 - Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.121 - Solicitante da visto	Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações.	68
Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET	Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações.	69
Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.103 - Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 - Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso. 74 Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou responsável pelo uso. 81 Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.121 - Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.122 - Região a ser vistoriada. 82 Figu	Figura 6.101 - Alteração tipo PSCIP - PTS/PT/PET	70
Figura 6.103 Mensagem atenção RDA/Recurso análise. 71 Figura 6.104 Preenchimento RDA/Recurso análise. 72 Figura 6.105 Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise. 73 Figura 6.106 Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 Descrição solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.108 Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 Confirmação do sistema RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 Situação do projeto aprós RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.113 Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.116 Modificação realizada com sucesso. 79 Figura 6.117 Solicitando Vistoria RT. 80 Figura 6.120 Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.121 Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.122	Figura 6 102 - Solicitar RDA/Recurso análise	71
Figura 6.104 Preenchimento RDA/Recurso análise 72 Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise 73 Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso 73 Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso 73 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso 74 Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso 74 Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso 75 Figura 6.111 - Situação do projeto aprovado em análise 77 Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise 77 Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.118 - Solicitando Vistoria RT. 80 Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou responsável pelo uso. 81 Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.121 - Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.122 - Região a ser vistoriada. 83 Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de vistoria. 83 Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de vistoria. 83	Figura 6 102 - Constant RD/ Incourse analise	71
Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise	Figura 6 104 - Preenchimento RDA/Recurso análise	72
rigura 6.105 ripo de solicitação ribra, recurso 1 - Orda da recerso 2 - Orda rigura 6.106 Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 Descrição solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.108 Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 Confirmação do sistema RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.113 Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.116 Modificação realizada com sucesso. 79 Figura 6.117 Solicitando vistoria RT. 80 Figura 6.120 Pela de pedido de vistoria. 81 Figura 6.121 Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.122 Região a ser vistoriada. 82 Figura 6.123 Informações solicitação vistoria proprietário ou responsável pelo uso. 81 Figura 6.124 Região a ser vistoriaa. 82 Figura 6.123 Informa	Figura 6 105 - Tipo de solicitação RDA Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau	12
Figura 6.106 Tipo solicitante RDA/Recurso. 73 Figura 6.107 Descrição solicitação RDA/Recurso. 73 Figura 6.108 Confirmar solicitação RDA/Recurso. 74 Figura 6.109 Mensagem de confirmação RDA/Recurso. 74 Figura 6.110 Confirmação do sistema RDA/Recurso. 75 Figura 6.111 Situação do projeto após RDA/Recurso. 75 Figura 6.112 Modificar projeto aprovado em análise. 77 Figura 6.113 Mensagem de atenção para modificar projeto. 78 Figura 6.114 Descrição modificação de projeto aprovado. 78 Figura 6.115 Observação final modificação de projeto. 79 Figura 6.116 Modificação realizada com sucesso. 79 Figura 6.117 Solicitando Vistoria RT. 80 Figura 6.118 Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso. 81 Figura 6.120 Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.121 Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.122 Região a ser vistoriada. 82 Figura 6.124 Mensagem de confirmação de área parcialmente construída. 84 Figura 6.125	análise	, ק
Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso.73Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso.74Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso.74Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso.75Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso.75Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.88Figura 6.124 - Pendência em vistoria.87Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoria.86Figura 6.126 - Descrição da vistoria.86Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.131 - Se	Figure 6 106 - Tipo solicitante RDA/Recurso	73
Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso.74Figura 6.108 - Confirmar solicitação RDA/Recurso.74Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso.75Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso.75Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.86Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.87Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em v	Figura 6.107 - Descrição solicitação PDA/Recurso.	73
Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso.74Figura 6.110 - Confirmação do sistema RDA/Recurso.75Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso.75Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.86Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.86Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.88Figura 6.132 - Inchirma solicitação de vistoria.86Figura 6.134 - Pendência em vistoria.86Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.134 - Pendência em	Figura 6.109 - Descrição Solicitação NDA/Necurso	73
Figura 6.109 - Mensagem de commação kDA/Recurso.74Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso.75Figura 6.111 - Situação do projeto aprovado em análise.77Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.86Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do vistoria.88Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Inprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente91Figura 6.137 -	Figura 6.100 - Comminar Solicitação NDA/Necurso	74
Figura 6.111 - Situação do sistema ND/Necurso.75Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.86Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.133 - Mentimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivos pendentes.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.82	Figura 6.110 Confirmação de sistema PDA/Resurso	75
Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.75Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do vistoria.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.90Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendentes.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.111 - Comminação do projeto enéo PDA/Recurso	75
Figura 6.112 - Modnicar projeto aprovado em analise.77Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do vistoria.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.87Figura 6.133 - Inprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.89Figura 6.135 - Documentos pendentes.90Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.111 - Situação do projeto apos RDA/Recurso	70 77
Figura 6.113 - Mensagem de aterição para modificar projeto.78Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.86Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.87Figura 6.133 - Incluir ARTs para vistoria.87Figura 6.134 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.135 - Documentos pendentes.90Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.112 - Modulicar projeto aprovado em analise.	70
Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.78Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.87Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.90Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.89	Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.	78
Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.79Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.114 - Descrição modificação de projeto aprovado.	78
Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.79Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.91	Figura 6.115 - Observação final modificação de projeto.	79
Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.80Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso	79
Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietario ou responsavel pelo uso.81Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos para vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT	80
Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou responsável pelo uso.81Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.88Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso	81
responsável pelo uso. 81 Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria. 82 Figura 6.121 - Solicitante da vistoria. 82 Figura 6.122 - Região a ser vistoriada. 82 Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída. 83 Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída. 84 Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada. 85 Figura 6.126 - Descrição da vistoria. 85 Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria. 85 Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria. 85 Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria. 86 Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria. 87 Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento. 87 Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria. 88 Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria. 88 Figura 6.134 - Pendência em vistoria. 90 Figura 6.135 - Documentos pendentes. 91 Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria. 92	Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou	
Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.82Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.80Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	responsavel pelo uso.	81
Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.82Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.88Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.87Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.88Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.	82
Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.82Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída.83Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição de vistoria.88Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.87Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.	82
Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída	Figura 6.122 - Região a ser vistoriada.	82
Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída 84Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada	Figura 6.123 - Informar se área parcialmente construída	83
Figura 6.125 - Area parcial a ser vistoriada.85Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída	84
Figura 6.126 - Descrição da vistoria.85Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.125 - Area parcial a ser vistoriada	85
Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.85Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.126 - Descrição da vistoria	85
Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.86Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.	85
Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.86Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.	86
Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.87Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.	86
Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.87Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria	87
Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.88Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.	87
Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.88Figura 6.134 - Pendência em vistoria.90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria	88
Figura 6.134 - Pendência em vistoria90Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria	88
Figura 6.135 - Documentos pendentes.91Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente.91Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.92	Figura 6.134 - Pendência em vistoria	90
Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente	Figura 6.135 - Documentos pendentes.	91
Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria	Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente	91
	Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria	92

Figura 6.138 - Gravar arquivos pendentes inseridos	. 92
Figura 6.139 - Projeto notificado em vistoria (PT ou PET).	. 94
Figura 6.140 - Projeto notificado em vistoria (PTS).	. 95
Figura 6.141 - Conferindo notificações em vistoria.	. 96
Figura 6.142 - Notificações a serem verificadas	. 96
Figura 6.143 - Alterar PTS	. 97
Figura 6.144 - Observação alteração de PTS	. 98
Figura 6 145 - Confirmação alteração de PTS	98
Figura 6 146 - modificar projeto notificado em vistoria	99
Figura 6 147 - Pop-up modificar projeto notificado em vistoria	99
Figura 6 148 - substituição total ou parcial de projeto	100
Figura 6 149 - Observação modificação de projeto	101
Figura 6 150 - RDA/Recurso em vistoria	102
Figura 6 151 - Tela de confirmação RDA/Recurso vistoria	102
Figura 6.152 - Preenchimento RDA/Recurso vistoria	100
Figura 6 153 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Gra	104
vietoria	ג 10/
Figura 6 151 - Tipo solicitante RDA/Recurso vistoria	104
Figura 6.154 - Tipo solicitane NDA/Recurso visiona	105
Figura 6.155 - Descrição Solicitação RDA/Recurso Vistoria.	105
Figura 6.150 - Comminial Solicitação RDA/Recurso vistoria	105
Figura 6.157 - Mensagem de commação RDA/Recurso vistoria	100
Figura 6.156 - Communação do sistema RDA/Recurso vistoria.	100
Figura 6.159 - Siluação do projeto apos RDA/Recurso vistoria.	100
Figura 6.160 - Solicitar corpo tecnico vistoria.	107
Figura 6.161 - Descrição solicitação corpo tecnico.	108
Figura 6.162 - Gravar solicitação de corpo tecnico.	108
Figura 6.163 - Informação de solicitação de corpo técnico gravado com	400
	109
Figura 6.164 - Situação do projeto apos solicitar corpo tecnico.	109
Figura 6.165 - Solicita atualização de projeto	111
Figura 6.166 - Inserir dados atualização de projeto.	112
Figura 6.167 - DAE atualização de projeto	112
Figura 6.168 - Protocolar FAI	114
Figura 6.169 - Tela de pesquisa FAT.	115
Figura 6.170 - Tipo de solicitação FAT	115
Figura 6.171 - FAT vinculado a projeto.	116
Figura 6.172 – Acompanhamento de FAT vinculado a projeto	116
Figura 6.173 - Detalhes de FAT vinculado a projeto.	116
Figura 6.174 – Gravar FAT	117
Figura 6.175 - Gera número do FAT.	117
Figura 6.176 – Pesquisa geral FAT	118
Figura 6.177 - Tela de informações do FAT	119
Figura 6.178 - Pesquisa por número FAT.	119
Figura 6.179 - Pesquisa de FAT por data de inclusão	120
Figura 6.180 - Pesquisa de FAT por tipo de solicitação.	120
Figura 6.181 - Pesquisa de FAT por situação.	121
Figura 6.182 - Pesquisa FAT vinculado a projeto	121
Figura 6.183 - Emissão de AVCB tela inicial	124
Figura 6.184 - Impressão de AVCB pelo número	125
Figura 6.185 - Aba AVCB	125

126
127
128
129
130
132
134
135
136
136
137
137
138
139
139
140
140
141

1. Apresentação

1.1 O que é INFOSCIP?

O INFOSCIP é o Sistema de Informações do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico desenvolvido pelo CBMMG através da PRODEMGE em parceria com a SEDS (Secretaria de Estado de Defesa Social) e SEPLAG (Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão), como parte dos Projetos Estruturadores do Governo do Estado de Minas Gerais.

O INFOSCIP tem por objetivo simplificar as ações do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico (SSCIP), fornecendo meios de coordenação e controle de Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) e suas variações; possibilitará aos RTs meios versáteis de consultas, solicitações e outros serviços facilitadores para tramitação e regularização de projetos.

1.2 Pré-requisitos de utilização do sistema

- Sistema Operacional: Windows (todas as versões)
- Navegador: Mozilla Firefox (15.0.1)
- Velocidade de Internet: 2Mb (mínimo) / 5Mb (recomendado)

1.3 Profissionais aptos a se cadastrar no sistema

As medidas de segurança contra incêndio e pânico submetidas à aprovação ou vistoria do CBMMG, constantes do PSCIP, devem ser projetadas e executadas por profissionais ou empresas habilitadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA – ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, cabendo a estes toda a responsabilidade técnica e civil pelo projeto por ele elaborado, conforme preconiza o § 3º do artigo 6º do Decreto 44.746.

Profissionais com registro no CREA-MG ou CAU/BR em nível superior

com permissão para elaboração de projetos de segurança contra incêndio e pânico conforme cada conselho profissional.

1.4 Quando devo apresentar um projeto no sistema INFOSCIP?

De acordo com a Lei Estadual nº 14.130/2001 e Decreto Estadual nº 46.595/2014, toda edificação destinada ao uso coletivo deve ser regularizada junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais CBMMG. Esta regularização visa garantir à população a segurança mínima contra incêndio e pânico nas edificações.

Como forma de certificar a segurança da edificação regularizada, o CBMMG criou o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), documento emitido após a verificação das medidas de segurança instaladas em conformidade com o Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP).

O Sistema Infoscip ainda não atende todos os municípios do Estado, a expansão do sistema se dará de forma gradativa ao longo dos próximos anos. Para tanto, antes de protocolar um projeto pelo sistema Infoscip o RT deverá consultar a lista de municípios que já são atendidos no link "<u>Municípios com</u> <u>protocolo de PSCIP pelo INFOSCIP</u>" que se encontra disponível na página inicial do sistema Infoscip.

1.5 Time out de utilização do sistema

O sistema INFOSCIP é hospedado nos servidores da Empresa de Tecnologia da Informação do Governo de Minas Gerais que administra e mantém o sistema on-line 24hs por dia 7 dias na semana.

A partir do login do usuário, o sistema mantém seu funcionamento de forma ininterrupta. Caso seja identificada inatividade após 30min, o sistema realiza logout automático. O logout ocorre caso não esteja sendo feita qualquer navegação.

2. Como utilizar este manual

O manual do INFOSCIP visa orientar as formas de tramitação e funcionamento de todas as funcionalidades do sistema, separadas por perfil de usuário.

Desde a realização do pré-cadastro até a emissão do AVCB, trataremos a seguir de todas as disposições previstas na legislação estadual e sua aplicação dentro do sistema INFOSCIP.

3. Conceitos

3.1 ANP: Agência Nacional do Petróleo

3.2 AVCB: Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

3.3 CAT: O Centro de Atividades Técnicas é responsável pela tramitação de projetos no âmbito da análise para região metropolitana de Belo Horizonte. Situado na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 (prédio de serviços), Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG

3.4 DAE: Documento de Arrecadação Estadual. Emitido pelo sistema sempre após a solicitação de algum serviço, seja de análise ou vistoria, calculado conforme área e tipo de PSCIP.

3.5 DAT: A Diretoria de Atividades Técnicas é responsável por analisar as solicitações de impossibilidade técnica por meio dos Corpos Técnicos e julgar recursos de 2º Grau. Além disso, realiza estudos visando atualizar os procedimentos técnicos e administrativos no SSCIP. Emite pareceres técnicos no âmbito da prevenção e realiza estudo a sinistros. Está situada à Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 (8º andar – Prédio Minas), bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG.

3.6 Efetivação: Ação de validação de uma solicitação do sistema com ou sem verificação de pagamento de DAE. Realizada pelo usuário militar com perfil "Protocolista".

3.7 Evoluções: Mudanças de versões do sistema INFOSCIP após o incremento de alguma funcionalidade ou correção por parte dos analistas da PRODEMGE.

3.8 Funcionalidades: Conjunto de ferramentas no sistema que permitem

ao operador tramitar um PSCIP conforme prevê as normas de prevenção e combate a incêndio.

3.9 INFOSCIP: Sistema de Informações do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMMG.

3.10 Intervenção: Ação do HELP DESK ou dos analistas da PRODEMGE para sanar uma inconsistência do sistema.

3.11 Login: O nome que identifica um usuário em um sistema de computadores. No sistema INFOSCIP o login de acesso do usuário civil é o CPF, e do usuário militar o MASP.

3.12 Logout: Ação do usuário de fechar o sistema utilizando o botão próprio para saída ou ação de saída automática do sistema após 30min de ociosidade.

3.13 Melhoria: Alteração ou ampliação de uso de ferramenta existente no sistema, visando ampliar a funcionalidade e facilitar a navegação do usuário.

3.14 Perfil de usuário: O perfil é o conjunto de atribuições permitidas a determinado usuário que leva em consideração a função deste usuário no sistema. Exemplo: as equipes que trabalham na recepção das Unidades do CBMMG que recebem os projetos para protocolo, possuem o perfil de "PROTOCOLISTA". Ou seja, possuem permissões no sistema para acessar as funcionalidades específicas de protocolistas, portanto, não conseguem analisar projetos.

3.15 Pré-cadastro: Registro criado por ação do Responsável Técnico (usuário civil). Caracteriza o cadastro de informações referentes a um logradouro que se pretende apresentar PSCIP com objetivo de regularização junto ao CBMMG. Não configura apresentação do PSCIP, pois depende de efetivação.

3.16 PSCIP: Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico. Documentação que contém os elementos formais das medidas de proteção contra incêndio e pânico de uma edificação ou área de risco que deve ser apresentada no CBMMG para avaliação/análise técnica e/ou vistoria.

3.17 PET: Projeto Técnico para Eventos Temporários.

3.18 PT: Projeto Técnico.

3.19 PTS: Projeto Técnico Simplificado.

3.20 RDA: Reconsideração de Ato. Primeira instância de recurso, direcionada ao responsável pela notificação.

3.21 **REDS:** Registro de Eventos de Defesa Social.

3.22 Recurso: Instância de recurso.

3.23 RISP: Região Integrada de Segurança Pública.

3.24 RT: Responsável técnico com cadastro vigente no CREA-MG ou CAU-BR.

3.25 SEF: Secretaria de Estado de Fazenda.

3.26 SSCIP: Serviço de segurança Contra Incêndio e Pânico Compreende o Conjunto de Unidades e Frações do CBMMG que têm por finalidade desenvolver as atividades relacionadas à prevenção e proteção contra incêndio e pânico nas edificações e áreas de risco, observando-se o cumprimento das exigências estabelecidas na forma da lei.

3.27 TSP: Taxa de Segurança Pública.

3.28 Usuário Civil: São os profissionais com cadastro junto a CREA-MG ou CAU-BR competentes a apresentar projetos e estão cadastrados no sistema INFOSCIP. Responsável técnico pelos projetos.

3.29 Usuário Militar: Bombeiro Militar que pertence ao Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico que possui cadastro no sistema INFOSCIP.

4. Normas de referência

4.1 Decreto 44.746/2008: Regulamenta a Lei 14.130, de 19 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado e dá outras providências.

4.2 Decreto 46.595/2014: Publicado em 10 de setembro de 2014, altera o Decreto 44.746/2008;

4.3 Lei 14.130/2001: Dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no estado e dá outras providencias;

4.4 Instrução Técnica 01 – Procedimentos Administrativos: Tem como objetivo atender o regulamento de segurança contra incêndio e pânico do Estado de Minas Gerais, estabelecendo medidas de segurança contra incêndio e pânico nas edificações e áreas de risco, estabelecendo critérios e procedimentos para apresentação de processos de segurança contra incêndio e pânico no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;

4.5 Instrução Técnica 02 – Terminologia de proteção contra incêndio e pânico: Padroniza os termos e definições utilizados no CBMMG e no SSCIP;

4.6 Circular 09/2012 – DAT: Dispõe sobre os procedimentos relativos ao projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico, bem como emissão do Auto de vistoria do corpo de Bombeiros (AVCB) após a implementação do Sistema de Informações do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico – INFOSCIP;

4.7 Circular 23/2013 – DAT: Dispõe sobre a apresentação de Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico através do Sistema de Informações do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico – INFOSCIP, no Centro de Atividades Técnicas (CAT).

4.8 Circular 14/2014 – DAT: Dispõe sobre a apresentação de modificação
 de projetos que já possuem cadastro no INFOSCIP.

5. Tela inicial do INFOSCIP

A tela inicial do INFOSCIP pode ser acessada por meio do endereço eletrônico: <u>https://www.prevencaobombeiros.mg.gov.br/lops/portal.do</u> o qual irá direcionar o usuário para a janela conforme imagem abaixo.

Figura 5.1 – Tela inicial do INFOSCIP



A tela inicial do Infoscip é dividida em 2 colunas principais. Para facilitar a navegação subdividimos as informações da tela inicial em 06 quadros conforme a Figura 5.1 acima. As informações de cada quadro estão descritas abaixo:

01 – Na coluna da esquerda temos o primeiro quadro, onde pode-se ter acesso a diversas informações sobre mudanças e evoluções no sistema, bem como os avisos mais relevantes sobre mudanças na rotina da prestação do serviço.

Como o sistema do INFOSCIP está passando por melhorias que visam aprimorar e propiciar maior facilidade de acesso e produtividade aos usuários, também está disponível neste campo um fluxograma contendo os passos a serem percorridos pelos RTs conforme as funcionalidades atualmente disponíveis no sistema.

02 – Ainda na coluna da esquerda, no segundo quadro são disponibilizados links para que tanto o RT, quanto o proprietário solicitar serviços de vistoria, possam atualização de projeto e renovação de AVCB. Ressaltando que não é necessário possuir login e senha para realizar este procedimento, necessitando apenas do número do projeto ou protocolo е CPF/CNPJ do proprietário.

Além disso, é possível realizar diversos tipos de consultas sem que seja necessário

Figura 5.2 – Informações importantes



Figura 5.3 – Serviços e Consultas.

Serviços

- Solicitar Vistoria
- Solicitar Atualização de Projeto
- Solicitar Renovação AVCB

Consultas

- Consulta Andamento de Processo
- Consulta AVCB Emissão
- Consulta Autenticidade AVCB
- Consulta Processo Fiscalização
- Consulta Regularidade Edificação
- Consulta Pgto DAE
- Consulta CREA

possuir um nome de usuário e senha.

03 – No terceiro quadro, também na coluna da esquerda, estão disponibilizados links para download do navegador Mozilla Firefox 15.0.1, navegar compatível com o sistema do INFOSCIP. Como também, tutoriais que ensinam passo a passo como realizar o cadastramento do RT no INFOSCIP, como realizar a instalação do navegador Mozilla, assim como um tutorial para solicitar renovação de AVCB.

Neste campo também é possível fazer o download de algumas legislações referentes ao serviço de segurança contra incêndio e pânico.

04 – Também na coluna da esquerda no quarto quadro existem dois links por onde é possível encaminhar sugestões e reclamações e também um descritivo dos valores das taxas referentes aos serviços correlatos à segurança contra incêndio e pânico. Também pode ser visto neste campo os telefones e e-mail do Help Desk INFOSCIP, meio pelo qual os usuários podem solicitar informações, ajuda com procedimentos do sistema, bem como relatar qualquer erro ocorrido no sistema.

Figura 5.4 - Downloads e legislação

Downloads

- Mozilla Firefox 15.0.1
- Tutorial Cadastro RT INFOSCIP
- Tutorial Instalação Mozilla FireFox
- Tutorial Renovação AVCB

Legislação

- Decreto 46.595/2014
- Decreto 38.886/1997
- Instrução Técnica-01
- Circular 09/2012
- Circular 23/2013

Figura 5.5 - Dúvidas

Dúvidas

- Sugestões e Reclamações
- Valores dos Serviços

Help Desk INFOSCIP (31) 3915-7563 / 3916-9103 infoscip@bombeiros.mg.gov.br

05 – Na coluna da direita, no quadro 5 é possível que um RT faça seu cadastro para receber um nome de usuário e senha ao clicar no botão "Ainda não tem uma conta no INFOSCIP? Cadastre-se". O procedimento completo do cadastramento do RT no sistema será tratado no ITEM <u>6.1.1</u> deste manual.

No caso do RT já possuir um nome de usuário e senha para acesso ao sistema, basta inserí-los nas caixas de texto e clicar no botão "OK".

Figura 5.6 – Login e cadastro.			
Login			
	Ainda não te	n uma conta no INFOSCIP? Cad	astre-se.
Usuário	p:	Senha:	ok

06 – Por fim, também na coluna direita, no quadro seis o portal ainda possui um rol de links úteis e perguntas frequentes que ajudam os usuários na utilização do sistema.

Links	Perguntas Frequentes
- Municípios com protocolo de PSCIP pelo	- O que é o INFOSCIP?
INFOSCIP	- Qual o navegador compatível?
- Corpo de Bombeiros Militar de Minas	- Como me cadastro no INFOSCIP?
Gerais	- Como faço pra Imprimir o AVCB?
- Conselho de Arquitetura e Urbanismo	- Como solicito Isenção de TSP?
- Conselho Federal de Engenharia e	- Como funciona a RDA, Recurso e Corpo
Agronomia	Técnico no INFOSCIP?
- Junta Comercial do Estado de Minas	- O que é o cadastro de Pessoas Físicas e
Gerais	Jurídicas?
- Secretaria de Estado de Fazenda	- Onde são os Locais de Protocolo de
	Projetos?
	- Como regularizar minha Edificação?

Figura 5.7 – Links e perguntas frequentes

6. Perfis de usuário

6.1 Responsável Técnico (RT):

Usuário atribuído pelo sistema ao RT da edificação. A partir do cadastramento do RT no sistema ele terá acesso ao site do INFOSCIP e poderá cadastrar novos projetos, bem como gerir projetos existentes sob sua responsabilidade.

6.1.1 Fazendo o cadastro do Responsável Técnico no INFOSCIP.

Inicialmente, para cadastrar-se no INFOSCIP, o RT deve atender os critérios descritos no Item <u>3.24</u> deste manual. Atendidos os requisitos o RT deverá possuir os seguintes documentos:

- a) Carteira profissional (CREA-MG/CONFEA/CAU);
- b) Cadastro de pessoa física (CPF);

Para efetivar o cadastro do RT no INFOSCIP siga os passos abaixo:

c) Na página inicial do INFOSCIP clique no link "Ainda não tem uma conta no INFOSCIP? Cadastre-se.".



Login		
Ainda não t	em uma conta no INFOSCIP? Cada	stre-se.
Usuário:	Senha:	ok

Ao clicar no link acima o sistema exibe uma tela onde o RT deverá inserir os dados para identificação junto ao conselho profissional ao qual pertence.

Figura 6.2 - Dados do RT



d) Para realizar seu cadastro o RT deverá inicialmente selecionar qual conselho profissional ele pertence, ou seja, CAU/BR ou CREA/MG.



e) Após marcar o conselho profissional, preencha os campos Nº do conselho e CPF.

Figura 6.4 – Seleciona CAU/BR



Figura 6.5 - Seleciona CREA/MG

*CONSELHO PROFISSIONAL:	• CAU/BR ° CREA/MG
*Nº CONSELHO:	MG00000000XX
*CPF: (somente dígitos)	000.000.000-00
	BUSCAR DADOS DO CONSELHO

No primeiro campo informe o número da carteira profissional conforme descrição abaixo abaixo:

CREA/CONFEA

Figura 6.6 – Carteira profissional CREA/CONFEA



Para a carteira de registro profissional CREA/CONFEA deve inserir conforme exemplo, ou seja, ser precedido da sigla que define a unidade federativa (nesse caso MG) a qual pertence o cadastro do profissional, em seguida 10 números (0000123123) e ao final sucedido da sigla "D" ou "LP".

Figura 6.7 – Número C	REA
*Nº CONSELHO:	MG000000000XX

Destaca-se que ao todo são 13 ou 14 caracteres obrigatórios para preenchimento

• CAU

Figura 6.8 – Carteira profissional CAU



 f) No campo 2, informe o número da Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da seguinte forma:

Figura 6.9 - Inserir CPF



O número de cadastro de pessoa física (CPF) deve ser digitado na íntegra sem pontos ou traços, porém em caso de existência do algarismo "0" no início, este **DEVE SER DESPREZADO**.

Figura 6.10 – Preenchimento do CPF.

·	
*CPF: (somente digitos)	1234567899
(somence argros)	

g) Após preencher os dois campos conforme descrito acima, ainda na mesma janela, clique no botão: BUSCAR DADOS DO CONSELHO.



h) O sistema INFOSCIP fará comunicação com as informações da base de

dados do CAU/BR ou CREA-MG retornando com os dados do profissional registrado. O endereço de e-mail que aparece nesse momento é aquele que o profissional tem cadastrado no conselho profissional. Para conclusão do cadastro clique em "Gravar".

Figura 6.12 – 0	Gravar dados cadastro de usuário		
Login			
Infor	me o N.º do Conselho e o CPF para b	uscar seus dados para ca	dastro
*CONSELHO PROFISSIONAL:	● CAU/BR ● CREA/MG		
*Nº CONSELHO:	MG0000123123D		
*CPF: (somente dígitos)	1234567899		
1	BUSCAR DADOS DO CONSELHO		
NOME:	FULANO DE TAL		
ESPECIALIZAÇÃO:	RUA A,	RG:	MG-1.111.111
LOGRADOURO:	38A	NUMERO:	
BAIRRO:	CENTRO	COMPLEMENTO:	
MUNICIPIO:	BELO HORIZONTE	CEP:	30000-000
TELEFONE:		UF:	MG
EMAIL:	123.ENG@123.COM.BR		
SITUAÇÃO:	Habilitado		
*Os campos com as	sterisco são obrigatórios	1	Gravar cancelar

 Será reportada a mensagem: "Tem certeza que deseja incluir a pessoa física?" Caso seja de interesse do RT concluir o cadastro, clique em "ok".

Figura 6.13 - Confirmar cadastro usuário



j) Após a conclusão do cadastro, o sistema enviará e-mail automático para o endereço eletrônico do RT com as informações de usuário e senha. O e-mail cadastrado no CREA-MG ou CAU-BR deve estar atualizado. Aguarde alguns minutos para verificar o recebimento do e-mail de confirmação do cadastro e caso não consiga identificar o recebimento dos dados de acesso confira na pasta de "spam" e "lixeira" de seu correio eletrônico. O acesso ao sistema INFOSCIP é de inteira responsabilidade do RT, sendo os dados de "usuário" e "senha" pessoais e intrasferíveis. Não passe suas informações de acesso a ninguém.

6.1.2 Primeiro acesso do RT: menus, funções e funcionalidades.

 a) Após receber seu login e senha de acesso o RT deve retornar a página inicial do INFOSCIP e preencher os campos usuário e senha e clicar no botão OK.





b) Realizado o login o sistema irá apresentar na tela inicial um botão escrito
 "INFOSCIP". Clique neste botão para acessar o sistema.

BOMBEIRO		Portal
AMBIENTE DE TREINAMENTO Em:[29/09/2016] Serviços		OSCIP
 Solicitar Vistoria Solicitar Atualização de Projeto Solicitar Renovação AVCB Consultas 	Links - Corpo de Bombeiros Militar de Minas	Perguntas Frequentes

Figura 6.15 - Acessar sistema INFOSCIP

ATENÇÃO



A partir do login do usuário, o sistema mantém seu funcionamento de forma ininterrupta. Caso seja identificada inatividade após 30 minutos, ou seja, caso não seja realizada nenhuma movimentação no sistema após 30 minutos ele realiza logout automático e o usuário terá que realizar login novamente para continuar operando o sistema.

c) Neste ponto o sistema irá redirecioná-lo para a página inicial do RT no sistema INFOSCIP. Nesta tela o RT tem acesso a quatro menus principais conforme imagem abaixo.

Figura 6.16 - Tela inicial RT

INFO SCIP	INFOS	IP BOMBE IRO MILITAR
RCT	1	
Principal	·	
Meus Projetos	Pré-Cadastrar Projeto de Segurança Formu	lário de Atendimento Tècnico Pessoa Física 2
prodemge	INFOSCIP - Versão 12.10.0-rc0 (Treinamento)	6/7/2017 A 4 3

Conforme Figura 6.16 acima, a tela inicial possui três campos principais. No campo de número 1 o usuário pode acessar um menu em cascata, o qual possui exatamente as mesmas funções descritas no campo de número 2. Ao clicar naquele menu pode-se ter acesso aos campos conforme imagem abaixo.



Figura 6.17 - Menu em cascata RT

Tanto no menu da Figura 6.17 acima, quanto nos ícones da tela inicial, o usuário tem acesso as funcionalidades Pré-cadastrar um novo projeto



6.1.3 Fazendo o pré-cadastro de um projeto no INFOSCIP (PET, PT e PTS)

Para realizar o pré-cadastro de um novo projeto o RT deve seguir os seguintes passos:

a) Clicar no ícone "Pre-cadastrar um projeto" na tela inicial ou no menu superior.

Figura 6.18 - Pré- cadastrar um projeto tela inicial	Figura 6.19 - Pré- cadastrar um projeto menu suspenso.
	INFOSCIP
cipal	RT
	Pré-cadastrar Projeto
	Acompanhar Projeto
s Projetos Pré-Cadastrar Projeto de Segurança Formulái	Atualizar Cadastro de Pessoa Física
rodemge INFOSCIP - Versão 12.10	

 b) Ao clicar no ícone de pré-cadastro o usuário será redirecionado para a tela abaixo:

Figura 6.20 - Tela inicial Pré-Cadastro

and the second s	Projeto de Seguer	sten .	IN TAR		
#F					CommanD restarial
Identificação Fignado Fengetec					
Responsével Técnico Vicite	140		CREA Higastecologisti		
Talafona Ditti mass mass È um evente lumpariario? È tim di vito È um comprendimento du Misos E um comprendimento du Misos	récett		E-mail Jagensa-witeren m É um Satur de Shopping eu Galerio? ⊜Sirr≢tike		
Piullida de Segarança					
Departuple entre Edificaçães Departos retorios das Edificação Debarres das mangatorios Distantes das próteção por esporte Distantes da próteção por esporte Distantes da retrieventes subarriblica Distantes foio de passa para comb Distantes foio de passa para comb Distantes por de passa para comb	les (5940) Séa a gassa Pflamikais a contactive Ire a nodestes				
Esiste segaração entre edificaçã 🕘 Sim 🕸 filio	ies.				
Risco Esclado 1					
Ocupação © Ocupação □		Divisio			Kasset Greek
Ares (m*)					
Area a Construir (nr*) 3,00 +		Area Construida (m*) 0.00 +		Area Tutal (in*) +	

Nesta tela os dados do RT serão preenchidos automaticamente pelo

sistema. Logo abaixo do campo telefone, o RT deverá marcar a opção se o projeto se trata de um evento temporário ou não.

Figura 6.21 – Informar evento temporário.
(31) 9999-9999
É um evento temporário?
Sim

Ainda na tela inicial de cadastro, abaixo do campo e-mail, informe se o projeto trata-se de um setor de shopping ou galeria. No caso da resposta ser "Não" apenas mantenha a marcação feita pelo sistema. A resposta sendo "Sim" o sistema exibirá um campo para que seja inserido o número do projeto principal do shopping ou galeria.





O RT ainda deverá informar se o projeto possui cadastro no sistema Minas Fácil. Ao marcar "Sim" o sistema irá disponibilizar um campo para pesquisa do protocolo no sistema Minas Fácil.

Figura 6.23 - Informa	empreendimento	Minas Fácil.
-----------------------	----------------	--------------

É um empreendimento do Minas Fácil?	Protocolo Minas Fácil	
e Sim e Nao dida de Segurança		

c) Para inser o protocolo Minas Fácil o RT deverá clicar no botão para ter acesso a tela de busca dos dados do Minas Fácil.

Figura 6.24 - Pes	quisa pro	otocolo	Minas Fácil			
					Limpar	F9-Pesquisar# Fecharia
Protocolo Minas Fácil:		CNPJ:		Razão Social:		
Protocolo	CNPJ		Razão Social		Município	Endereço

d) Preencha os dados solicitados e clique no ícone **F9-Pesquisaria** para localizar o protocolo no sistema. Em seguida selecione-o na lista de protocolos encontrados pelo sistema.

Em se tratando de Projeto técnico (PT) ou Projeto técnico Simplificado (PTS), esta classificação é feita automaticamente pelo sistema de acordo com as informações inseridas pelo RT em conformidade com os critérios estabelecidos pela IT 01.

Caso trate-se de um projeto de evento temporário ao marcar "Sim" para a pergunta **É um evento temporário?**, serão exibidos dois campos onde o usuário deverá inserir a data inicial e a data final do evento.

Figura 6.25 - Inserir datas evento temporário.



e) Ainda nesta mesma janela o RT marque deve marcar medidas de segurança irão compor seu projeto.

Figura 6.26 -	Medidas	de	segurança
---------------	---------	----	-----------



f) Após preencher as medidas de segurança o RT deverá preencher as informações de ocupação, divisão e área, no quadro Risco Isolado 1, ressaltando que, caso a ocupação selecionada seja "Local de reunião de Público" o sistema irá disponibilizar um campo obrigatório para preencher o público estimado.

Figu	ira 6.27 – Ocupação de Ri	sco Isolado		
Risco	o Isolado 1			
Ocup	ação/Divisão			NovoD
8	Ocupação	Divisão		
El Área	Educacional e cultura física			
	Especial Explosivos Indústria		Área Total (m²) 0,00]+	
	Local de Reunião de público Residencial Serviço autor Organis Assemelhados Serviço de Hospedagem Serviço de Hospedagem Serviço de saúde e instituctorial Serviço Profissional	2.9.1-cc1 (Trenamento)	7/7/2017 cvil.	

g) Uma vez selecionada a ocupação o sistema irá habilitar o botão ao lado do campo "Divisão" para que o RT possa selecionar a divisão referente a ocupação selecionada anteriormente.

Figura 6.28 –	· Divisão	de Risco	Isolado
---------------	-----------	----------	---------

Risc	Risco Isolado 1					
Ocuj)cupação/Divisão					
Ĩ	Ocupação		Divisão			
	Residencial	▼ *	*			
Área	krea (m²)					
Área	a a Construir (m²)		Área Constru <mark>ru</mark> a (m²)			
	0,00 *		0,00 *			

 h) Ao clicar no botão acima o sistema abrirá uma janela para seleção da divisão da ocupação.

Figura 6.29 - Se	eleção da	divisão
------------------	-----------	---------

		Fechar 2
		Pg: 🔂 1 até 3 de 3
Divisão	Descrição	Exemplos
A-1	Habitação unifamiliar	Casas térrezs ou assobradadas (isoladas e não isoladas) e condominios horizontais,
A-2	Habitação multifamiliar	Edificios de apartamento em geral,
A-3	Habitação coletiva	Pensionatos, internatos, alojamentos, mosteiros, conventos, residências geriátricas, Capacidade máxima de 16 leitos, sem acompanhamento médico,

Para selecionar a divisão pretendida basta clicar acima da descrição.

i) Existindo mais de uma ocupação dentro da mesma região isolada, ou seja, ocupações distintas que não possuam isolamento de risco conforme IT 05
 o RT deverá clicar no botão Novo para incluir um novo campo de ocupação, podendo fazer este procediemento quantas vezes forem as ocupações que o projeto possuir.

Figura 6.30 - Inserir ocupações para mesmo risco Isolado.

cupaçao/ bivisao		NovoD ExclarX
🔒 Ocupação	Divisão Quantidade de público	
Ci Local de Reunião de público [•	- 100 500	
Area (m²)		
Área evento (m²)	Area Total (m [±])	

Após clicar no botão Novo^D o sistema disponibiliza um novo campo para preenchimento.

Figura	6.31 -	- Novos	campos	de	ocupa	icão	para	mesmo	risco	isolado.

Risc	o Isolado 1			
Ocu	pação/Divisão			NoveD Exchar
8	Ocupação		Divisão Quantidade de público	
10	Local de Reunião de público		F-7 500	
章	Ocupação		Divisão	
81	10.000			
Áres	+ (m ³)	*		
0.000	Área evento (m²)		Area Total (m²)	
	1.000.00		1.000.00 +	

j) Para excluir uma ocupação inserida o usuário deverá marcar o campo



Hist	o Isolado 1		
Ocu	pação/Divisão		NovoD Exclur
0 I 0 1	Ocupação Local de Resmin de público • • Ocupação	Divisão Quantidade de público F-7 5:00 Divisão	
	a (m²) Area evento (m²)	Área Total (m²) 1.000,00 =	_

Figura 6.32 - Excluir uma ocupação

k) Preenchidas todas as informações o RT deve clicar no botão <u>Continuar</u> no canto superior direito da tela para prosseguir com pré-cadastro do projeto.

Figura 6.33 – Confirmação dos dados iniciais Pré-cadastro.

			Cietinus O Fachal
Identificação Pipo da Projeto			
Responsável Técnico		CREA	
HOME.		MG000000000 -	
Telefone		E-mail	
(31) 9930-0030		FOCREA-MELONG, INC	
É um evento temporário?			
● Sen © Mae			
Data Inicial do Evento		Data Final do Evesto	
31/07/2017 # -		31/07/2017 -	
É um empreendimento do Minus Fócil?			
C Set @ Nbc			
Medlida de Segurança			
🔁 Separação entre Edificações			
📰 Segurança Estrutural das Edificações			
🖺 Hidrantes (o'ou mangotinhos			
🖾 Sistema de proteção por espuma			
📰 Sistema de chaveros automáticos (SPN)			
🖺 Sistema de restitamento para líquidos e gases infland	veix a combostiveis		
E Sastema fixo de gases para combate a incéridios			
谨Estintores			
Risco Isolado 1			
Ocapação/Divisão			Martin State
🔒 Ocupação	Divisão	Quantidade de pública	
E3 (Local de Beussian de pública 🖉 -	F-7 * 1444	500	

 Acionado o botão prosseguir o sistema exibirá a tela abaixo, onde o RT deverá preencher as demais medidas de segurança e riscos especiais que compõem seu projeto.

Figura 6.34 - Medidas de segurança e riscos especiais

HITOSCO I	rojuto de Segurança	BOMBEIRO		_	
17					
			ValtarO Continue	vO Fechan	1
PET					
Medidas de segurança					
El Hrigatta de Incêndei	El Controle de Mater	rien de Acutiamento			
E Gernutor de Luiz	🛅 Rummoção de Em	argéncia			
El Saldas de Emergôncia	🛃 Binaktação do Eir	wegéncia			
[2] Extiritoras					
Outras Mudidas du segurança				Exchar	Nova
😭 Descrição:					
1. 回注					
Risons Especiais					
E Amazenamente de Ruislos e pases inflambent/ comba	tfv kis	Editopper Históricae			
Explosivos (Fogos de Artificios e explosivos en geral)		Trâs Liquebeito de Petróleo			
E Helponto		Uquidos Inflandueie			
E clubras (especificar)	1	🗇 Produção, manipulação ou armanenament	o de produtos perigosos		
🖪 Vaso selli pressilo ()caktera)					
Outros Riscos Especiais				Techar	Novo
🚊 Descrição:					
1. 🖾					

m) Caso o projeto do RT possua medidas de segurança ou riscos especiais que não estão listados na janela acima, estas medidas podem ser inseridas nos campos
 Outras Medidas de segurança ou Outros Riscos Especiais.

Figura 6.35 - Outras medidas de segurança.



n) Sendo necessário inserir mais de uma medida ou risco especial, basta clicar no botão e o sistema disponibilizará um novo campo para preenchimento. Essa operação pode ser repetida quantas vezes forem as medidas ou riscos especiais a serem inseridos.

Figura 6.37 - Inserindo novas medidas de segurança

	Outra	s Hedidas de segurança	Excluir Novo	
	8	Descrição:		
	1. E	Medida de Segurança		
	2. E			
I				

Figura 6.38 - Inserindo novos riscos especiais

0	Outrus Alscon Expendale	Escue Novo
	📓 Descrição:	
1	L- D Haca Supercel	
2	2. 0	

o) Da mesma forma um campo inserido pode ser excluído marcando-se o

respectivo campo e clicando no botão ExcluiX.

Figura 6.39 - Excluindo medidas de segurança

01	tros Riscos Especiais	Excluir Novo
	🚊 Descrição:	
1.	Riven Expectal	
2.		

Figura 6.40 - Excluindo riscos especiais

Outros Riscos Especiais			
	B Descrição:		
1.	C Tipes Especial		
2.			

p) Após concluir a inserção das medidas e riscos especiais clique no botão

continuar no canto superior direito da tela para prosseguir.

Figura 6.41 - Confirmação de medidas de segurança e riscos especiais

Dereter	Projeto de Segurança	MILITAR	
KI			
			votar G Continua O Fectura 🛛
PET			
Medidas de segurança			
🗐 Ungalis de Incênde	E Controle de Mat	enaix de Açabamento	_
Siberador de Luz			
R Seiter de Bronginuie	R.Sinakragiko de L	minginga	
12 distentions			
Outras Medidas de segurança			Exclusive Moyo
🛱 Descrição:			
s. III Management			
Wscos Especials			
Elementariante da Aquatia a gana informinaria/ condu	atronia	El Gablicagónia Históricae	
Esplosom (Fogue de Artificais e orpioaives on poral)		Cais Ciquelleto de Petrólee	
Elitetparta		E Upaka Infandosis	
Edutres (expecificar)		El hodução, marepolação no armanoram	ento de produtes puriçone
E(Vaan allo prenidlo (caldera)			
Dutros Illicos Especiais			Excha
😭 Descrição:			
1, 🖽 Reco Especial			

 q) O sistema exibirá a tela seguinte onde devem ser preenchidas as informações solicitadas, sendo que o campo Carga Incêndio, Estrutura Portante e Estrutura de Sustentação da Cobertura devem ser selecionados em suas respectivas listas, conforme imagem abaixo:
Figura 6.42 - Inserindo dados do projeto

PET				
Dados Projeto				
Descrição do projeto Propeita INFOSCIP Proprietário Propositário Responsável pelo Uso Responsável pelo Uso Responsável pelo Uso Responsável pelo Uso Responsável pelo Uso Responsável pelo Uso Responsável pelo Uso			CPF/CNPJ III.iI.II.iI.I CPF/CNPJ III.II.II.II.I W de Pavimente	Fone (31) 5999-9999 Fone (31) 5999-9999 Cango de Iscéndio MEDIA - de 300 a 1.200 HJ/m?
Elemento estruturals		Estutura de sustentação da coberts	5 9	Defaue and 300 Midwi Beau and 300 Midwi Beau and 300 midwi Beau and a set and a set and a set and Beau and a set and a set and a set and Constant and a set and a set and a set and a set and a Constant and a set and a
Detection ACCO ACCO MADETRA DESTA DUTROS	DARGECIP - versile 12.00.0-ml	Defectioned CONFORCETO ACO HADETRA TISTYA OUTRIDS	nton. 117 m 1	Î

r) Preenchidos os campos clique no botão Continuar

Figura 6.43 - Confirmação dados do projeto

Invoscie	Projetu Técnico	SOMBE IRO	
er			
PET			vataO Continua/O Facha 2 2
Dados Projeto			
Descrição do projeto			
Proprietário Proprietário	9	CPF/CNP1 +	Fone (31) 9900-9009
Responsável pelo Usa Responsável pelo Usa		CPF/CNP3	Fane (31) 9999-9999
Altura da Edillicação (m)		N* de Pavimento	Carga de Incêndio MEDIA - de 300 a 1.300 M3/m² •
Elementos Estruturais			
Estrutura Portante Concercial*	Estrutura de sastentação da cobertura MISITA 💽 1		

s) Nesta tela o RT deverá inserir os dados relativos ao endereço do evento.

Para tanto clique no botão Consultar Legradoure Para abrir a janela de pesquisa do GEOSITE.

Figura 6.44 - Endereço da edificação

Amerastie	Projeto de Segurança	BOMBEIRO	_	
HT .				
			volta/Q Co	ntmua 🔍 Fectuar 🗐 🙎
PET				
Endereço				
UF		Município	Tipo Logradouro	titulo Logradouro
Logradouro Público	· Comiter Logradure #	Apelido	(feerone) [1] -	([aeeoove] [5]
Nămers		Complemento	Lote	Quertnirão
Bairro		CEP	Latitude	Longitude

Ao clicar no botão acima o sistema irá exibir a janela de pesquisa abaixo

onde deve-se selecionar o município desejado, o tipo e título do logradouro,

digitar qual o nome do logradouro desejado e acionar o botão Pesquisar.

Figura 6.45 - Pesquisando logradouro no GEOSITE.

	Pesquisa de Logradouro	
Município Belo Horizonte Tipo Logradouro AVENIDA Secondary	Título Logradouro PRESIDENTE	
carlos luz		* Pesquisar
	Pesquisa de Logradouro	

O sistema irá pesquisar as informações e, caso o endereço seja encontrado, ele será listado abaixo do campo de pesquisa. Estando correto clique acima do campo encontrado.

		Pesquisa de Logradouro
Município		
Belo Horizonte	-	
Tipo Logradouro		Título Logradouro
AVENIDA	▼ *	PRESIDENTE
Logradouro		
carlos luz		* Pesquisar
		Pesquisa Logradouro
Logradouro	Apelido	Bairro(s)
Avenida Presidente Carlos Luz	CATALAO	Sumare / Campus Ufmg / Engenho Nogueira / Sao Luiz / Caicaras / Aparecida Setima Secao / Vila Sumare

Figura 6.46 - Resultado da busca do logradouro.

Localizado o endereço o sistema exibe o botão comutar número⁴⁴ para localizar o número.

Figura 6.47 - Pesquisando número no GEOSITE.

Barra una	Projeto de S	epiteici	SCHIEL ING				
naider + Gert	- Reinfilte		a menado			Voltor C	Contras O Instance
PET							
Endereça							
UP			Planicipto		Tipo Lagradouro		Titulo Logradioro
PSTAR Contin			Belo Hartaures	(a)+.	AVENIDA -	1 1	manronvia -
Logradouro Público			Apelida				
America Presidente Cerine Lier	1.0	ensuter Legradoure Ph	ICATALAD				
Númers			Compformente		Lete		Quartetrilo
Bairro			CEP		Latitude		tongitude.

Ao clicar no botão de pesquisa o sistema exibirá a Pop-up abaixo. O

usuário deve inserir o número da edificação e clicar em pesquisar.

Figura 6.48 - Inserindo o número da edificação

Pesqu	iisa de Local	
Município		
Belo Horizonte		
Tipo Logradouro	Título Logradouro	
AVENIDA	PRESIDENTE	
La radouro		
A nida Presidente Carlos Luz		
Nero		
Description and Description	Sem Número	

Caso o número esteja catalogado no GESITE o sistema o exibirá abaixo do campo de pesquisa. Para selecioná-lo basta clicar acima da descrição. Figura 6.49 - Resultado pesquisa do número da edificação.

P	esquisa de Local		
Município Belo Horizonte			
Tipo Logradouro	Título Log PRESIDEN	gradouro	
Logradouro			
Avenida Presidente Carlos Luz			
Número 800 Pesquisar	Sem N	úmero	
P	esquisa le Local		
Logradouro	Número	CEP	Bairro
Avenida Presidente Carlos Luz	800	0	Caicaras

O sistema irá carregar as informações com o banco de dados do GEOSITE. As demais informações como complemento, CEP, Lote e quarteirão são opcionais.

Figura 6.50 - Carregamento das informações adicionais do endereço pelo GEOSITE.



Figura 6.51 - Endereço não localizado no GEOSITE.

Ocorreu uma falha ao te	ntar acessar o sist	tema do GEOSITE.	
			Não Encontrei Logradouro
	Pesq	juisa de Logradouro	
Município Belo Horizonte	*		
Tipo Logradouro AVENIDA	*	Título LogradouroPRESIDENTE	
Logradouro			
carlos luz			* Pesquisar

 Inseridas as informações relativas ao endereço o RT deve clicar no botão continuar
 para prosseguir com o cadastro.

BOMBE IFO MTOBUR WORKER CONT arO temeral 0 PET Enderect Phanecipin Stele Here Tipe Log ugraduuro Páblico Apelido unrido Pres white Logradue - #h Complements Lote Quartnicle Consultar sciences M 00 CEP 03000-0011 Latitude 19.4117942011713 **p**art 10/3/2017 64

Figura 6.52 - Confirmação do endereço

u) Nesta janela o RT deverá informar os números das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RTT). Selecione o tipo ART ou RTT, digite o número do documento e clique no botão Indur ARI/RRID. Essa operação pode ser feita quantas vezes forem os documentos a serem inseridos.

and and a state of the state of	Depleter		EQNOL:NO		
	prop o	1-Escreva c	MILITAH		
РТ	/[número do documento.		ValtarQ	CARLO Fachardo E
(38) Documento de Respo	nsabilidade Técnica professoro responsãve	il pela elaboração do pric	ND0.		-
ART/RET	/				1
ART (+)	Námero JesetsJsesJoseses	Induc ART/	nor 🗅	2-Clique no	
and a second			here i som	botão "Incluir".	
Prodeinge	INFOSCIP - Vaniae 12.11.0-412 (Tre	enamento)	3/10/2017 💏 🜗		J

Figura 6.53 - Inserir ART/RTT el<u>aboração de pr</u>ojeto.

Após incluir as ART/RTT clique no botão contruerO.

ANTESCO	Projeto de Segurança	SOMBERD
12		
		VoltarO ControarO Fechada
т		
187 Discussion de Restorme	hibitada Territris mufusional territrisian sala alaberari	de moiatís
ing cocumities an integrate	neores recerci funcciona restructiva fera mana ele	the haddene
MT/MRT		
tips AET +	Número	CITIE/TIN 1
lipo	Número	Exchar
	0000050505050505050505050505050505050505	s

v) O usuário será redirecionado para a tela de inserção dos arquivos do projeto. Para inserir novos arquivos o usuário deverá selecionar os arquivos por meio do botão

Figura 6.55 - Selecionando arquivos do projeto

anneses.	Prupeta de Sea	urança	ROMET RD MILITAN	
Harter	Gentre Baterbarte		11 apression	
PET	_			VoteO CommanD History
Instruções ([71] A Esta abolixo k total de antuivos	ndice eo decumentos obrigatórios p	CIP (Processo de Segu	rança Cuntra Inuðesta ± Merico). Atenção para o limit	e de 45MB de memória para cada arquivo e o limite de 100MB para o
Documentos				
1	Selection analysis	neose fil		
Arquivs		Documentu		Excluir

w) Após selecionado o arquivo, clique no botão Anexar .

Figura 6.56 - Anexando arquivos do projeto.

PET		UptarO [CantosarO] Petrecal 22
Enstruções : (71) A lista abecio indica os documentos obr total de anoxivos	gathriss aans compor o PSCIP (Processo de Seguranga Contra brobidio e	Páriog). Atenção para o invite de 40465 de memória para cada amplivo e o livele de 100MB para o
Documentas		
Diana/17,00000,00,000000,0,0000000	Calescone and Annual	
Angolivo	Decumento	Excluse

O sistema irá anexar o arquivo selecionado e disponibilizará o campo

para que o usuário possa selecionar qual o tipo de documento que foi inserido.

Barra score	Projeto de Segurança		
terter all Cert	Rendeline	- Annone - Annone -	
		vwtarQ c	Section Orecenter
PET			
astrações : 713 A lata abaixo indica na skourvertina skrigatil deal de argaivité	ice pers scrippr a PSCIP (Process de	: Separanya Contra Insitulio e Pánico). Alengão para o limite de 4090 de memirie para cada empiro	e s limite de 10040 pers o
Norsementus			
10	Menteria analys.		
Angolivii		Documento	Exc
1.17_sistems_de_hidrantes_s_mangatinhe	a_para_combate_a_incendio.pdf	[telecone]	
turoqueude	11973629 - Vocda 12.5.3	Missiwe - SWO (JPDA) Missiwe - SWO (JPDA) Missiwe - The - THG I Incode pressure and a support of contrast individual Missiwe - SWO (JPDA) Missiwe - SW	Bournerto Complement

Figura 6.57 - Selecionando o tipo do projeto

x) Inseridos os documentos clique no botão <u>continuar</u>. O sistema exibirá

uma tela de confirmação dos dados. Caso estejam corretos clique no botão

concluir . Sendo necessário corrigir algum dado, o RT pode acionar o botão

e editar os campos que desejar.

Figura 6.58 - Confirmação do pré-cadastro

AMPRIACIA-	Projeto de Segurança	BOMBERRO	
	CALING STOLED HIS CO.		
			VoltarO Cooche in Fechal 3
INFOSCIP	Sistema de Informações dos Se	erviços de Segurança Contra Incêndio e Pân	ico MBEIRO
Informações do Projuto			
tipa da Projeta PET	Data do Pré-Cadastro 10/07/2017	Data Inicial de Evente 31/07/3017	Data Final do Eventn 31/07/2017
Descrição do Projeto Projeto PIFOSCIP	Nº do Decreto Adotado 12121	Ano de Decreto Adotado 2015	
Responsável Técnico	CIEA	Talefooe (21) ment cont	E-mail Environ-Mr. coc. pp.
É um Setor de Shopping ou Galeria?		(31) 0000-0000	rporce na one on
Endereça			
ut .	Município	Bairro	
Logradoure	Biso Honzante Número	CARC ACAS	
PRESIDENTE carlos ha	802	Complemento	Quarteirao
Lola	CEP	Latitude	Longitude
Informações da Edificação			
Proprietário	CNPJ/CPF	Form (21) 2000, 0000	
Responsitvel pelo Uso	CNP3/CPF	Fone	
taoponalivel pelo Uso 👾	111.111.111-11	(31) 0000-0000	est cantaneo Mintera Service Sector
Altura da Edificação (m) I	Nº de Pavimento	Carga de Incôndio MEDIA - de 300 a 1.290 MJ/m²	Area Total do Projeto (m*) 1000
Região 1			
Ocupação/Uso			
Ocupação	Dévisão	Quantidade de público	
Local de Naunilio de público	- F(F	500	
Ároa (m²)			
1000	1005		
Elementos Estruturais			
Estrutura Portante CONCRETO	Estrutura de sustentação da cobertura Aço		
Documento			
Documento Complementar 3			
Medida de Segurança			
Saitas de Emergéncia			
Sinalização de Enlergência			
Estintures			
Risco especial			
Remazonamento de liquédes e gases enflam	avies/ combastlyins		
ART			
Tipe	Número		
Obra/Serviço	99999999		
Obra/Gervico	10101010		
Matriz	10001010		1

Após concluir o pré- cadastro o sistema exibe uma pop-up para que o RT insira alguma observação que julgue necessária. Após inserir a observação clique em concluir.

Figura 6.59 - Observações do Pré-cadastro



Ao finalizar o sistema exibe uma tela contendo o número do pré-cadastro.

Figura 6.60 – Confirmação da conclusão do Pré-cadastro.

BRED SCOP		Projeto de Segurança		MILITAN	
(C					Vechir@ 2
MINFOS	CIP	Sistema de Informações d	ios Serviças de Seg	wança Contra Incêndio e Pânico	BOMBEIRO
Protocolo de P	rė-Cadastro: 2	017002172			
Sr(a) RT, preceda da PTS: Solicila Vistoria na lo O proprietàrio da edifica "Solicitar Vistoria". O BAE, com a teoria ser re	seguinte forma : la de 'Acompanhar Projeto ição, du o responsável p colheta, será gerado no mo	" deste pré-cadastio (bleus Propios elle use, também podem solicitar a vi mento da conclusão da solicitação di	 Acompanhar Projet storte no portal do Info e visitoria. 	u >> Soličšar Vistoria). rsop Ortp://www.treinamento-aifosci	ip mg.gov.lir/Tops/portal.do) cilcando no link
 PTIPET Solicite anàlise A anàlise ocorrerà sobre de O BAE, com a taxa a ser n 	na tela de "Acompanhar Pi s documentos digitais (DWG scothida, surá gerado no n	igelo" deste pré-cadastro (Meus Proj s e PDF) itseridos no monento do pr nomento da conclusão da solicitaçã	etos>>Acompanhar Pr 5-cadastro. In de análise.	ngeto>>Solicitar Anälise).	
			oprerer Hestano		
prodemon	SWOSCIP - Versili	e 13.11.0-rc2 (Tremaments)	3/10/3017 titeli	64	

<u>ATENÇÃO</u>



O número gerado é um número de <u>PRÉ-CADASTRO</u> e não um número de projeto de segurança contra incêndio em pânico (PSCIP). O número de projeto somente será gerado no momento da efetivação da solicitação de análise.

y) Após finalizar o pré-cadastro o próximo passo será solicitar a análise para o caso de PT e PET ou solicitar vistoria para o caso de PTS. O passo a passo para realização dos procedimentos para solicitação de análise ou vistoria está descrito nos itens 6.1.7 e 6.1.9 respectivamente.

6.1.4 Taxa de segurança pública (TSP)

Durante a tramitação dos projetos para solicitar os serviços de solicitação de análise, solicitação de vistoria ou atualização de projeto, com exceção dos casos de isenção, deve ser recolhida TSP por meio de um documento de arrecadação estadual (DAE), conforme decreto nr 38.886 de 1º de Janeiro de 1997.

Ao solicitar cada um dos serviços elencados acima o próprio sistema INFOSCIP já gera um DAE para aquele serviço.

6.1.4.1 TSP emitida pelo sistema, compensação e efetivação do PSCIP.

Em conformidade com o Decreto nº 38.886, de 1º de julho de 1997, o sistema INFOSCIP gera taxas para os serviços de análise e vistoria.

O DAE para pagamento das taxas é gerado automaticamente pelo sistema INFOSCIP no momento em que o usuário finaliza a solicitação de análise, solicitação de vistoria ou atualização de projeto. Para imprimir basta que o usuário clique no botão Imprimir DAE, conforme pode ser visto nas Figura 6.86 eFigura 6.133.

Contudo, também é possível gerar um DAE avulso pelo site da SEF.

<u>ATENÇÃO</u>



É recomendado que se utilize o DAE gerado pelo sistema e não DAE avulso da SEF, uma vez que o INFOSCIP reconhece automaticamente somente os pagamentos dos DAEs gerados pelo sistema INFOSCIP. Para DAE avulso gerado pela SEF é necessário apresentar o DAE pago ao CBMMG pelo e-mail <u>Infoscip@bombeiros.mg.gov.br</u> para que esta compensação seja feita manualmente.

A efetivação das solicitações de análise, vistoria e atualização de projeto são feitas automaticamente pelo CBMMG após a compensação do pagamento do DAE e caso o projeto não apresente pendências.

6.1.4.2 Solicitando isenção de TSP

Para a solicitação de isenção de Taxa de Segurança Pública (TSP), para projetos no INFOSCIP, proceda da seguinte forma:

a) Durante a fase de pré-cadastro, na tela de upload de documentos, inclua nos arquivos do projeto toda a documentação necessária para subsidiar a solicitação de isenção (vide Art. 27 do Decreto 38.886/1997). Faça o upload dos arquivos e na guia tipo do arquivo selecione um dos tipos referentes a isenção de TSP, conforme a figura abaixo.



Figura 6.61 - Incluir documento isenção de TSP

b) Quando se tratar de um projeto que requeira passar por análise (PT e PET), solicite normalmente a análise do projeto (conforme item <u>6.1.7</u>).
 Ressaltando que a solicitação de análise é acessível apenas para o profissional Responsável Técnico.

c) Quando se tratar de um (PTS), solicite normalmente a vistoria do projeto (conforme item <u>6.1.9</u>). Ressaltando que a solicitação de vistoria pode ser feita tanto pelo RT quanto pelo proprietário pelo uso.

d) Após incluir os arquivos de isenção de TSP e solicitar a análise ou vistoria, Protocole novo Formulário de Atendimento Técnico (FAT) eletrônico solicitando a isenção para o PSCIP (vide item <u>6.1.12</u>). Como o número de projeto é gerado apenas após a efetivação da solicitação da análise ou da

vistoria, marque a opção "NÃO" para a pergunta: "Possui Projeto de Segurança?". Descreva o pleito da isenção no campo "Finalidade". Neste campo <u>deverá ser indicado o número do pré-cadastro</u> para o qual se solicita a isenção.

 e) Em caso de deferimento da solicitação de isenção, o pré-cadastro será efetivado, receberá um número de projeto e continuará sua tramitação regular.
 Por isso toda a documentação do PSCIP já deverá estar inserida no INFOSCIP durante a realização do pré-cadastro.

Caso o pedido de isenção seja indeferido, os motivos do indeferimento estarão esclarecidos na resposta ao FAT.

<u>ATENÇÃO</u>



É essencial que os arquivos referentes à solicitação de isenção sejam anexados no pré-cadastro, assim como o encaminhamento do FAT eletrônico, caso contrário à solicitação de isenção não será analisada pelo CBMMG.

6.1.4.2.1 Quais documentos para solicitação de isenção de TSP?

Os interessados em solicitar isenção de taxas deverão apresentar toda a documentação necessária à comprovação das situações de isenção previstas no art. 27 do decreto 38.886/1997.

Qualquer que seja o solicitante deverá ser apresentado um ofício do órgão ou entidade requerente.

Em se tratando dos interesses da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e demais pessoas jurídicas de direito público que atendam aos critérios do decreto supracitado poderá ser apresentado apenas ofício assinado pelo responsável por aquele órgão ou entidade.

Para os interesses de partidos políticos e de templos de qualquer culto deverá ser apresentado além do ofício de requerimento o estatuto que comprove sua situação.

No tocante as entidades de assistência social, de beneficência, de

educação ou cultura que se enquadrem nos termos do decreto deverão ser apresentados o ofício de requerimento, estatuto da entidade, reconhecimento e certificado oficial da entidade como sendo de assistência social, de beneficência, de educação ou cultura.

6.1.4.2.2 Como funciona a tramitação para projetos isentos de TSP

Após anexar a documentação, finalizar o pré-cadastro e solicitar a análise ou vistoria e encaminhar o FAT o CBMMG irá analisar a solicitação e caso esta seja aprovada a solicitação de análise ou vistoria esta será efetivada e o projeto irá tramitar normalmente com a isenção da taxa. Por sua vez, caso a solicitação seja indeferida o FAT que ensejou a solicitação será respondido ao RT constando os motivos do indeferimento.

<u>ATENÇÃO</u>



Quando a solicitação de isenção se tratar de projetos que necessitem passar por análise, uma vez que esta seja aprovada, não será necessário fazer nova solicitação de isenção para a vistoria, esta já é feita automaticamente pelo CBMMG após o projeto ser aprovado em análise e o RT solicitar a vistoria.

6.1.5 Pesquisando os projetos e utilizando os filtros de pesquisa.

a) Para pesquisar e acompanhar um projeto ou pré-cadastro o RT deverá,

na tela inicial após realizar o login, acessar o link

Figura 6.62 - Pesquisar projetos tela inicial.

	Intoscie	INF	OSCIP	BOMBEIRO	
\$	π	-			
	Principal				
	Mess Projetos	Pré-Cadastrar Projeto de Segurança For	mutario de Atendimento Técnico	Pessoa Física	
1000	≥pn nge	INFOSCIP - Versão 12.10.0-rc2 (Treinamen	to) 14/7/2017 n 📢		

Este procedimento também pode ser realizado por meio do menu RT, opção "acompanhar projeto".

Figura 6.63 - Pesquisar projetos menu suspenso.

IMPOSCIP	INFOSCIP	BOMBERO	
RT			
Pré-cadastrar Projeto			
Acompanhar Projeto			
FAT	00000000		
Atualizar Cadastro de Passoa Física			
		8	
Meus Projetos Prê-Cadastrar Projeto de Segurança	Formulário de Atendimento Técnico	Pessoa Fisica	

Por qualquer um dos meios citados acima o RT tem acesso a tela de pesquisa.

IMPRESOR	Acomp	mhar Projeto		MILITAR					
1									
					1	Linpar /	19 Pergenard	Pachana	
rotocolo de Pré-Cadastro	Número de Pre	9etn			Rúmero de Projete	Antarior			
rojeto Principal	Protocolo Min	s Fácil			Date Inicial de Efe	livação			
Opio do Projeto	Situação Proje	ta			Descrição Projeto				
Vielecome 1 =	(Selecimit)								
94 / CNP) Proprietário	Nome Propriet	Ario			Date do Evento				
JPF/CNP3 Responsivel Uso	Nomé Respon	àvel Uso			Data Final do Even	ito			
ata Inicial Pré-Cadastru	Mumbridge				Uno Looradouro				
	[Gelectore]	12			[Selectore]				
Titulo Logradourn [Selectore]	Logradouro				Rimero				
Número du Protocola Núr	eru Tipo de Projeto	Descrição	Município	Logradooro	CPF/C007	Nume de	Proprietărio	situação	
		0.00	1			100	10	-	

A tela de pesquisa acima possui vários filtros de pesquisa que podem ser preenchidos para facilitar a pesquisa dos projetos e pré-cadastros.

Caso o RT clique no botão F9-Pesquisar sem preencher nenhum dos filtros de pesquisa o sistema irá apresentar como resultado todos os projetos e précadastros já registrados pelo RT no sistema.

INFORCE			Acompanhar I	rojete	MILIT	IRO AW		
Protocolo de l Projeto Princip	Pri Cadastro Quadri exibiçã recistr	o de io dos	Acompanhar I Número do Projeto Protocolo Minas Fácil Attusção Projeto	Botões o navegaç exibir os registros demais p	de ão para s das páginas.	Númaro do Proje Doto Inicial da E Descrição Projet	Lingue . Po Pe sto Anterior futivação futivação po P	otal de rojetos ou ré-cadastros
CPF/CNP3 Pro	prietărin poosăvul Uso 6-Cadostro		Nome Proprietàrio Nome Responsavel Da Nunicípio [Sectore] Logradouro	a 1 7 1	Lista de páginas bara exibir os egistros.	Data de Evento Data Final de Ev Tip Logradoure Selevine (Número	Registros exibidos na primeira te atual.	a la
[Selectione] Númoro do	E Námuro	Tipo du	Descricăt	Município	Logradowy	Pg: 1	Nome de	1 até 25 de 470
2013031999	2011000850	PT		Beio	Avenida Afonso Pena ,		Proprietário	CORPO TECNICO
2011001233	2011001039	PT	CIMOR	Hortzonče Belo	Rua Augusto	018 152 816-29	Cristian	ANAL THE
2012001482	2012001161	pr	testa fantoni 07	Homponte Delo Huriponte	Oestentino, nº 341 antonio josé dos nantos , nº 122	111.111.111-11	teste fantore 07	COIPO TÉCNICO
2012001554	2012001516	PT	tantore 09	Sielo Horizonte	Avenida Afonse Pena ; p// 4000	111.111.111-11	fantoni 09	RECURSO 24 GRAU
2012001655	2012001626	PT .	qwertquertw	Belo Horizonte	Avenida Afonso Pena ; nº 123	111.111.111-11	wertwertwer	AVCB
2012001658	2012001639	PT .	Amarinho do João	tielo morizonta	Rua Professor Amaro Kieto De Queiroz , nº	880.022.548-00	João Marieho	ANALISE

Figura 6.65 - Pesquisa sem filtros.

Pode ser visto na tela acima que o sistema exibe os registros no quadro localizado na parte inferior da tela.



<u>ATENÇÃO</u>

São exibidos apenas 25 registros por página durante a pesquisa, caso a busca resulte um total de registros maior que 25 o RT deverá utilizar os botões de navegação para acessar os demais registros.

Para facilitar a pesquisa o RT pode utilizar qualquer dos filtros de pesquisa de forma unitária ou conjuntamente, sendo os seguintes filtros:

 a) Protocolo de pré-cadastro: caso o RT disponha do número de protocolo de pré-cadastro ele pode inseri-lo neste campo e pesquisar. O sistema irá apresentar apenas um resultado para este filtro.

Investor		Acompanhae Projeto		BOMBE NO	_		
er -					75		N. COL
					1.1	mpar Z. TP-Peoples	(T) Fechariar 6
Protocolo de Pré-Cadastro 2012002077		Númuro do Projeto		1	lúmero do Projeto A	nterior	
Projeto Principal		Protocolo Minas Fácil			lata Inicial da Eletiv	açilo	
Npo do Projeto		Situação Projeto			lescrição Projeto		
(talaciana 1.4		[Selectone]					
CPF/CNPJ Proprietário		Nome Proprietário			auta do Evento		
CPF/CNP) Responsável Uso		Nome Responsivel Uso			oata Floal do Evento	G	
Dala Inicial Pré-Cadastru		Municipio		3	ipo Logradouro		
39		[lielectone]			[Selectone]		
Titulo Logradouro		Logradouro			lâmero		
					Pgi 1.+		1 ató 1 de
Número do Protocolo Itámero	lipo de Proteita	Descrição	Max	Logradouro	CPF/CNP1	Nome do Proprietário	Situação
2017002677 P	ar.	ARMANINHO DE MATERIALS DE ESCRITÓRIO	Beto Horizonte	PEDHO BAX , III 700	mmmm	ISRAEL DA SILVA MARTINS	PRÉ-CADASTRAD
prodemge j	NEOSCIP - V	ersăe 12.10.0-rc2 (Troinamento)	25/7/2	017 n 4			

Figura 6.66 - Filtro Protocolo de Pré-cadastro

b) Número de projeto: Caso o RT já possua um número de projeto e ele queira localizá-lo no INFOSCIP basta inseri-lo neste campo e o pesquisar. O sistema irá apresentar apenas um resultado para este filtro.

INTOSCIP			Acompanhar Projeto	0	50 M	TAR		
UT						Lings	19-Pesquisarith Fec	na 😂 📓
Protocolo de Prè-	Cadastro	Número - 3017000	do Projeta 106		Naires	ero do Projeto Ar	sterior	
Projeto Principal		Protocol	o Minas Fácil		Data	tnicial da Efetiva	ção	
Tipo do Projeto		Situação	Projeto		Desc	rição Projeto		
CPE/CNP3 Proprie	tário	Nome Pr	oprietário		Data	do Evento		
CPF/CNPJ Respor	isävel Uso	Nome Re	sponsável Uso		Data	Final do Evento		
Data Inicial Pré-C	adastro	Municipio	e		Tipo (Sek	Logradouro	E	
Titulo Logradouro		Logrado	uro		Núm	ero		
Association of the	42					Pg: 1	1 :	ntă 1 de 1
Nămero do Protocolo	Número	Tipo de Projeto	Descrição	Municipio	Logradouro	CPF/CNP3	Nome do Proprietário	Situação
Strengte - ann	AND TANKS INC.	. PT	Teste - nascmento - duas	Belo	Dois of 15	111.111.111-11	Teste - nanomento - duas	AWG

c) **Número do projeto anterior:** caso o RT tenha solicitado substituição total de um projeto, o INFOSCIP irá gerar um novo número para este projeto, contudo o sistema ainda reconhece o número antigo para pesquisa e o vincula ao novo número. Caso o RT possua o número antigo do projeto e queira localizá-lo, basta inseri-lo neste campo. O sistema irá apresentar apenas um resultado para este filtro.

Figura 6.67 - Filtro número do Projeto

INTOSCIP	Acompanhar Projeto	BOWELTRO MILLITAR
n .		umps 🖉 19 Pesquaar 🕅 Fectur 🖉 🗧
Protocolo de Pré-Cadastro	Número do Projeto	Número do Projeto Anterior 2016000018
Projeto Principal	Protocolo Hinas Fácil	Data Inicial da Efelivação
lipo do Projeto (Selecone	Note que foi	Descrição Projeto
CPF/CNP3 Proprietário	número antigo do	Data do Evento
CPF/CNP) Responsivel Uso	contudo o sistema localizou o número	Data Final do Eventu
Data Inicial Pré-Cadastro	atual 2016000029.	Tipo Logradouro [Selectoral]
titulo Logradouro	Logradouro	Número
		Pg: 1
Número do Número	Tipo de Descrição Município Como	CPF/CND3 Nome do Siluação
	Belu avenida aforiso p	PROJETO

d) Projeto Principal: O sistema permite que, para shoppings centers ou galerias comerciais, exista um projeto principal, o qual pode vincular outros projetos de lojas âncoras conforme CIRCULAR Nº 02/2010 – Div. Pesquisa – DAT. Quando o RT pesquisa um número de projeto principal neste campo o sistema exibe todos os demais projetos vinculados ao projeto principal.

Figura 6.68 - Filtro de número do Projeto Anterior

INTESCIP			Acompanhae P	rojeta	MALIT	RO		
T.							10.5	
							Linpard. F9-Pesqu	earM Fectaria
rotocolo de Pr	é-Cadastro		Número do Projeto			Número do Pro	jeto Anterior	
vojeto Principa 101500010	—		Protocolo Minas Fácil			Data Inicial da	Eletiveção Î	
lipo do Projeto			Situação Projeto			Descrição Proje	ato	
Subscione (*			[Salectine]	1				
PF/CNP3 Prop	rietário		Nome Proprietário			Data do Evento		
PF/CNP3 Resp	onsável Oso		Nome Responsável Us	0		Data Final do E	vento	
Data Inicial Pré	Cadastro		Município			Tipo Logradour	0	
			[themscione]			[Selectoria]		
litulo Logradou Estecione I			Logradouro			Número		
						Pg	1.	1 até 3 d
Número do Protocolo	Número	Tipo de Projeto	Descrição	Municipiu	louro	CPF/CNP3	Nome do Proprietário	Situação
015000015	2015000011	ÞΤ	texts 33/4/2015 -	Bek:	Avenida Cantagem , nº	111.111.111-11	texts 13/4/2015 -	NOTIFICAÇÃO
015000016	2015000012	14	tests 13/4/2015 - shopping bomberos	Balo	Avenida Contagem , nº 1000	111.111.111-11	teste 15/4/2015 - ahopping bombeiros	NETORNO ANALISE
017002100		PT	teste projeto principal	Contagen	Avenida Joao Cesar De	111.111.111-11	Proprietário	PRE-CADASTIGADO
> prodemp		INFOSCIP -	Versão 12.18.0-rz2 (Traname	rita)	26/7/2017 GH			

Figura 6.69 - Filtro Projeto principal.

e) Protocolo Minas Fácil: Caso o projeto possua um número de protocolo
 Minas Fácil o RT pode localizar o projeto utilizando este número de protocolo.
 Este filtro só retorna um resultado da pesquisa.

IMPRISE		Acompanhar Pr	ojete	LO MILITAN	-	_	_	_
87								
						Limp	ard F9-PesquisardM	Fecharia 2
Protocolo de Pré-Cadastro		Número do Projeto			Número	o do Projeto Anti	erior	
Projeto Principal		Protocolo Minas Fácil 001400544007			Data In	icial da Eletivaç	la	
Tipo do Projuto		Situação Projeto			Descriç	ão Projeto		
[Selecure] •		[Selectone]						
CPF/CNP3 Proprietário		Nome Proprietărin			Deta do	Evento		
CPF/CNP3 Basponsável Usp		Nome Responsável Uso	6		Dota Fb	nal do Evento		
Data Inicial Pré-Cadastro		Município			Tipo Los	gradouro		
		[Selectorse]			Seleci	ane]		
Titulo Logradouro		Logradouro			Münnere			
						Pg: 1.		1 até 1 de 1
Número do Número	Tipo de Prejeto	Descrição	Município	Logradouro		CPF/CNP3	Rome de Proprietário	Sitaação
2017002108	PT	tasta protocolo minas táci	Belo Horizonte	Avunida Presidente Carlos nº 450	Latt all	111.111.111-11	proprietário	PRÉ-CADASTRADO
proderinge	DVFOSCIP - V	rersão 12.10.0 ec2 (Tromamor	ta)	36/7/2017 👸 🜗				

Figura 6.70 - Filtro protocolo Minas Fácil

f) Data inicial da Efetivação: O sistema ainda permite que o RT pesquise

os projetos pela data de efetivação das solicitações de análise ou vistoria. Para utilizar este filtro o RT deve clicar no botão 🗏 e selecionar a data desejada e pesquisar. O sistema irá exibir todos os projetos que possuem efetivação para a data inserida.

and a contract of the contract		Acompan	her Projeta		NUMBE (PO) WILLITAK			
u +							Longiar 2 194	renpatarM Fecture 🖉
Protacolo de Pré-Cadast	10	Número do Pr	ajeta			Número do Pro	njeto Anteniar	1
Projoto Principal		Pretocolo Mini	n Fácil			Data Isicial da	třetivoção	
Tipo do Projeto		Situação Proje	to			Descrição Proj	eto	
CPV/CNIP3 Proprietánia		Nome Propriet	àrio			Date da Event	1	
CPF/CNP) Responsivel	150	Nome Respons	ävel Use			Owto Final do I	vento 詞	
Data Inicial Pré Codestr	a ().	Musicipia (Selaciona)		a		Tipe Logradue		
Titulo Logradouru		Logradouro				Nümern		
							u le	1 atil 3 de 3
Númera do Protocolo	Hamero	Tipo de Projetu	Descripies	Hunte	Logradouro	CFE/CRIFJ	Nome de Progrèticies	Sihaação
2017000068 2017000072 2017000073	2017000031 2017000032 2017000033	79 74 74	tode tode	Belo Horizonte Belo Horizonte Belo Horizonte	tests , nº 234 teste , nº 876 teste , nº 313	111.111.111-11 111.111.111-11 111.111.11	testa testa testa 34/03/2017	VIETORIA APROVADO VIETORIA SOLICITADA
prodemge	3440305	3P - Vensilis 12,30,0-Is	2 (Treinamente)	è i	34/72807 🚔 🕯			

Figura	6 71	- Filtro	data	inicial	de	efetivação	
iguia	0.71	- 1 110 0	uala	molai	uc	ciclivação.	

g) Tipo de projeto: Neste campo o RT pode pesquisar os projetos por um determinado tipo, basta selecioná-lo na lista e pesquisar. O sistema exibirá todos os projetos ou pré-cadastros daquele tipo já registrados.

(attains)	10		Acampaniar Projeta	ĩ.	ASCHULTURE .			_
	10				distance.		1000-000 factor	unum un com a
rotacalo de P	ni-Cadantro		I STATISTICS ENVIRONM			1 and a street from	[Lenser.] [ston	umarth) Fechariar)
			Honore de scalete			Maniera da Pro	loga fallelat	
Insjalin Princip	art		Protocolo Pleas Fácil			Dofe brickel de	Eletiwação B	
Ipa de Projete			Situação Projeto			Descrição Proj	eta .	
			[Defauturn]	14				
OFF/CHIP) Pro	orietario		Name Proprietäria			Dwise sits Evention	Ð	
CPE/CNP3 Res	permitted the		Name Responsivel Out			Dota Pinal do P	erente F	
lata Inicial Pr	Codestre		Municipilo [Solioscome]			Tipo Logradiour		
			1 percentants			and the second s		
Illako Logrado			(p.9.0000)			A REPORT OF THE R		
(16000ml)	18.					Pg 1	R 18 18	1 Mil 25 de 34
tienen da	Numero	Tipo del	Desolute	manicipio	Logen	CPE/CNP3	Humme do Propriotário	sinecto
111001999	2011003450	PT	E	Neto Paracente	Avetado Altensa Pieta ; 147 867		10	CORPO TÉCNICO
111101238	2011031529	14	CANDE	Beb rectaute	Rua hoparte Generativa , nº 341	818.157.818-29	Credian	AWALISE
012001402	2012002361	112	fanita fantom 07	Refe Herurotite	antonio jesė dob santos, nº 123	11111111111	tanta fantere 87	санно теснисо
017001554	2012001116	PT	famori 09	Herprovbs	Aurenata Marias Pena., ef 8008	******	Fanton 19	RECURSO 24 GRAM
012001035	2012001626	PT	gwartgwartw	Ben Hermonike	Reanida Alterne Parla ; el 123	111.111.111-11	wartwartwar	AVEL
012001656	2012001629	111	emainte de talle	Bate Herzonte	Rus Professor Anuni Nisto De Querra : Inf 28	469.022.346-00	João Materia	AVALUSE
013101093	2012001655	PT :	06247622002840121 - 2000	iiele Horgonbe	AMAJONAS , 115 4000	111.111.119-11	TESTE ACERVO FAVIDAE	AVC0
				Read of the local division of the local divi	the second of the second			The second se

	Figura	6.72 -	Filtro	tipo	de	projeto
--	--------	--------	--------	------	----	---------

 h) Situação projeto: Neste campo é possível pesquisar os projetos pela situação em que se encontram. Selecione a situação na lista e pesquise. O sistema exibe todos os pré-cadastros e projetos registrados na situação pesquisada.

Anna Car			Aconyanhar Projeto		SOMBE IPO			
AT	-		The second se		Control of a			
						1	mary Potenzaum H Fed	taria 👔
Protocolo de Pro	Cadastro		Númera do Projeto		Männey	ro do Projeko Aaturi	ier 🗋	
Projeta Principe	1		Protocolo Minas Fácil		Data 1	aicial da Eletivação		
Tipo do Projeto			Situação Projeto		Descri	içân Projeta		
(Seisciene) +			AreALINE					
CPF/CNP3 Prop	rietàrin		Nome Proprietário		Deta d	to Events		
CPF/CNP3 Kesp	ansivel Usa		Nome Responsável Uso		Osta 7	isal do Evento		
Outo Inicial Pro	Codestre		Municipio		Tipo to	egradouro	1	
Tilulo Logradou	11 2003		Lograduuro		Minut	4		
(Iregariesse)	11					Pg	1 #10	10 de 16
Hérrero da Protocolo	Himer	Tipo de Proteto	Descrição	Municipio	ogradmen	C14/CMP3	Nome do Proprietário	Situeção
2011001231	2011001029	PŤ	CRMDF	lleis Haristinta	Rua Augusta Clementino " nº 341	938,152,816-28	Cristran	AWALISE
2012001656	2012001629	10	Amarinho de Joãe	Belg	Run Professor Amaro Xiela De Duessor, pp. 23	668.022.546-00	João Mareñe	ANÁLISE
2012001808	2912003505	PT.	Cliente CBMMG	Belo	Averada Augusto De Lana , nº	THERE IN T	Teste Cel	ANÁLISE
2013001914	2013003571	PT	tests infeacip 07/02/2013 - Indo deals	Beiz Heristenda	Averida Oratiano Machado , nº N11600	111.111.111-11	tents vicence 07/02/2013 -	MALTOE
2012001813	2013003589	PET	teste pet versjan ±1.20	Beka Honoromia	Avenda Afonsa Pena , nº 300	311.113.113-11	teste pet verslan 11.30	ANALISE
2913001930	2013003590	PT.	teste infosojo 25/02/2013	Bela	Avenida Prudenta Dis Moraes, in 100	" m.m.m.	teste Moscip 25/02/2013	ANÁLISE
2013002101	2013003641	PT	taaba 24/07/20113 - não	Contagem	Avenida Americas , nº N300	STRATATION IN	testa 24/07/2013 - não efetivar	INALISE
			an and year	12.400				

i) Descrição projeto: No momento em que está realizando o pré-cadastro o RT pode inserir uma descrição para aquele projeto. Neste campo é possível pesquisar por esta descrição previamente inserida. O sistema exibe todos os pré-cadastros e projetos registrados com aquela descrição.

and the second s	Acom	paubar Projeto		MILITAN			
		000000000000000000000000000000000000000					
						Unoar 2 F9-Per	guisarth Fechar 😂 🔡
Protocolo de Pré-Cadastro	Número do	Projeto			Número do Projet	o Anterior	
Projeto Principal	Protocolo I	tinas Fācil			Data Inicial da Ele	filvação	•
Tion do Projeto	Situacia P	ninin			Descrição Projeto		
(Salations) +	[3-sheare	1			Proprio INFOSCIP		
CPF/CNP3 Proprietário	Name Prop	eletărio		,	Data do Evento		
CPF/CNP3 Responsivel Use	Nome Resp	onsävel Oso			Data Final do Eve	do	
Data Inicial Pré-Cadastro	Município				Tipo Lugradoura		
1	(Selations)		*		[Salazone]	12	
Titulo Logradouro	Logradour				Número		
			145		Pg	1.	1 até 2 de 7
Número da Protocola Númera	Tipo de Projeto	Descrição	Monich	Logradown	CPF/CMP3	Nome de Proprietário	Situação
2017002103 2017000192	PET	Projeto S/#OSCIP Projeto INFOSCIP	Belo Hunzonte Belo Hunzonte	cartos tuz, mº 800	111.111.111-11	proprietario Proprietàrio	NOTIFICADO VISTORIA

j) Dados do proprietário ou responsável pelo uso: Ainda é possível realizar a pesquisa pelo nome e CPF/CNPJ do proprietário ou responsável pelo uso da edificação. O sistema exibe todos os pré-cadastros e projetos registrados com os dados inseridos.

Figura 6.74 ·	 Filtro dados 	do p	proprietário ou	i responsável	pelo uso.
---------------	----------------------------------	------	-----------------	---------------	-----------

INFOSCIP			Acompanhar Projeta		MILITAR	_	_	
113	-						Linuar Para	samarth Fictor
Protocolo de Pré-	Cadastro		Número do Projeto		Péáres	ero do Projeto Anter	hor	
Projeto Principal			Protocolo Mines Fácil		Data	Inicial da Efutivação	• (—
Tipo do Projeto			Situação Projoto (Selecione)		Desc	rição Projeto		
CPF/CNP3 Propri	othriu		Nene Proprietárie Proprietário		Data	du Evento		
CPF/CNP) Respo	isävel Uso		Nome Responsivel Uso		Date	Final do Evento		
Dete Initial Pré C	adastru		Municipio (Stimoone)		Tigo [Set	Logradooro rescel		
Titula Logradoure	-		Logradouro		Núm	nna		
						Pg: 1+		1 até 4 de 4
Número da : Protocolo	Nómero	Tipo de Prujeto	Descrição	Municipio	Nouro	CPF/CNPS	Nueur dis Proprietàrio	situação
2017002015	2017000139	PT5	teste vistoria parnal	Balo: Horizorde	Rua Boaventura Costa , nº 122	111.111.111-11	proprietário	PRE-CADASTRADO
2017002308	2017000195	PT	teste protocolo minao Tácil	Belo Horizonta	Avenida Presidente Carlos Luz , n 450	* напанны	proprietária	AGUARDANDO
2017002305		975	Projeto INFOSCIP	Belo Horizonta	carlos kur , nº 000	111.111.111-11	Proprietárie	PRÉ-CADASTRADO
2017002109		11	teste projete principal	Contagem	Averada Inao Cenar De Oliveira ; 1 3744	111.111.111-11	Proprietzene	THE CADASTRADO
Progemile		INFOSCOP	Versilis 12.10.0 vs2 (Treinements	(27/7/2017 A 🧃			

k) **Data inicial e final de evento:** Quando se tratar de Projetos de evento temporário, estes podem ser pesquisados pela data inicial ou final do evento.

Clique no botão a para abrir a pop-up e selecionar a data e clique em pesquisar. O sistema irá exibir todos os pré-cadastros ou projetos registrados para as datas inseridas.

MARD ALLAN	Acompanhae Projetu		SCHEE IRC MILLITAN	_	_	
er 🖓			Contraction of the local states of the local s			
					Empuriz 78-Per	upatan 🕅 Festor 🖉 🔞
Protocolo de Pré-Cadastro	Nûmern dit Projeto			Número do Projeb	a Anterior	
Projeto Principal	Protocolo Minas Fácil			Data Inicial da Efe	diveção	-
Tipo do Projata	Situação Projuta	_		Descrição Projeto		
[Selatione].	[[Selacione]	*				
CPF/CNP3 Proprietário	Nome Proprietária			Data da Eventu		
CPF/CNP3 Responsivel Use	Nome Responsávul Uso			Data Final do Ever	who l	
Data Inicial Pré-Cadestro	Municipio			Tipo Logradouro		
B	[Selectore]			[Salecome]		
Titulo Logradouro	Logradoaro		1	Nümern		
and a second second				Par	ti •	i ald i de 1
Número do Protocolo Número	Tipo de Projeto Descrição	Municipio	Logradoero	CPE/ENP3	Nome de Proprietário	Situação
2017002103 2017000192	PET Projuto INFOSCI	Bala Huntzont	a cartos luz , Nº 800	111.111.111-11	proprietario	NOTIFICADO VESTORIA
Deodomige mro	SCIP - Weallo 13.10.0-rc2 (Tressemento)		Ditanit 🖌 🖣			

 Data inicial do pré-cadastro: Neste campo é possível localizar um précadastro ou projeto pela data em que o RT registrou o pré-cadastro. Clique no botão
 , selecione a data desejada e clique em pesquisar. O sistema exibirá todos os registros pré-cadastrados na data pesquisada.

MIDSER			Acompanhar Projete		MILITAR				
#T									
								Linpard FB-Pes	quisar 🕅 🛛 Fechar 🎑 🗧
Protocolo de Pré	Cadastru:		Número do Projeto			Númert	o du Projetis Anter	• T	
Projeto Principal			Protocolo Mines Fàcil			Data Is	icial da Eletivação	b	
Tipo do Projeto			Situação Projeto			Descrip	ão Projete		
CPF/CNPJ Proprie	tário		Nome Proprietário	565		Data da	Evento		
CPF/CNPJ Nespon	sävel Usa		Nome Responsivel Usa			Data Ti	nal do Events		
Data Inicial Pré-C	lestro		Municipio			Tipo Lo	gradouro		
Titulo Logradouro			Logradouro			Númer			
(providence)	a,						Pu: 1+		1 até 2 de :
Número do Protocolo	mimero	Tipo de Projeto	Descrição	Municipit	Logradoum		CPF/CNP3	Mome do Proprietário	Situação
2017002108	2017000195	PT	teste protocolo minas tácil	Belu Horizonte	Avenida Presidente Cartisa 450	Lug , Mg	111.111.111-11	proprietario	ACRUMEDANDO MARIA 196
2017002109	- service and a service of the servi	PT	teste projeto principal	Contagem	Averada Joao Cesar De Oliv	enta , 100	111.111.111-11	Proprietarus	PRE-CADASTRADO
Prodemge		peoscor	Versilo 12.10.0-rc2 (Preisenent	0)	27/7/2017 6 9				

Figura 6.76 - Filtro data inicial do Pré-cadastro.

Figura 6.75 - Filtro data inicial e final do evento.

m) **Endereço da edificação:** O sistema também permite a pesquisa pelos dados do endereço da edificação referente ao projeto. O RT pode pesquisar utilizando Título do logradouro, município, tipo de logradouro, título do logradouro, logradouro e número. Podem ser utilizados qualquer um dos campos ou todos eles conjuntamente.

INFOSCIP			Acompanhar Projeto		BOMBE IND MELITAM		_	
RE								
							Linguar 2 19-1	Pesquisar# Fecharia 🖬
Protocole de Prè	Cadastro		Número do Projeto		Piliter	o do Projeto Antor	ear	1
Projeto Principal			Protoculo Minas Fácil		Data li	sicial da Efetivação		-
Tipo do Projeto			Situação Projete		Descri	cão Projeto		
(Belacione .			[Selectione]			CALLS I MILLY		
CPF/CNP3 Proprie	thrin		Nome Proprietário		Data d	o Evento		
CPF/CNP3 Respo	odvel Uso		Nome Responsável Uso		Data F	inat do Evento		
Data Inicial Pré-C	adastro		Municipio Bala Herizante		Tipo Lo Avenue	sgradouro	3	
			tagradame	(1) (al ()	Riferenza -			
Titulo Logradouro	1		sarlee haz					
						Pgt te		1 até 6 de 6
Número de	Nómero	Tipo de Projeto	Descrição	Municipio	Logradouro	CPF/CNP3	Rome	Situação
3012001744	2012001713	PET	and	Selo	Avenido Presidente Carlos Luz " nº	111.111.111-11	auff	AGUARDANDO
2012001745	2012001714	PET	audf	Dela	Averaida Presidente Carlos Luz , nº	111.111.111-11	and	ARUNDANDO
2017002103	2017000102	PET	Projeto INFOSCIP	Bals	carlos kiz , nº 800	10.01.00-01	proprietario	NOTIFICADO
2017002107	2017000194	PTS	vistoria parcial	Bolo	Avervida Presidente Carlos Luz , HI	панана	prop	AVCB
2017002108	2017000105	म	teste protocolo minas tácil	Beld Horizonta	Avenida Presidente Carlos Luz , nº 450	111-111-111-11	proprietàrio	AGUARDANDO ANALISE
2017002105		P15	Projeto IMPOSCIP	Belo	carlos kaz , en 800	111.111.111-11	Propratâna	FRE-CADASTRADO
Prodemge		twp0sctp	Venille 12.10.0-re2 (Tresserverse)		27/7/2017 6 👎			

Figura	6 77	- Filtro	endereco	da	edificação
iyura	0.11	- I IIU U	enuereçu	ua	Eunicação.

n) Caso o RT deseje remover qualquer filtro inserido ele pode utilizar o botão Limpar2.



ATENÇÃO

O usuário pode utilizar mais de um filtro de pesquisa conjuntamente para realizar a pesquisa.

6.1.5.1 Conhecendo as telas de um projeto no INFOSCIP

Ao pesquisar e selecionar um projeto o sistema exibe a tela de acompanhamento de projeto.

Berejele	Acompanhar Projeto	BOMBERD MILITAN	
2	8	H	00
Solicitar Anilise	Concelor Hodificeção	Como proceder	Voltar Ajuda
tuação Atual: PROJETO	SUBSTITUTO		
úmero Projeto: 201300	3644		
antes de Propietes Calificat de Calerdon	and ART Decomposities Dealed	ter in Separate Shaddel Hallbaches Hallb	regiles Services AVCR BUR/Sectors 2" via Baker
is de Projetin	Nº de Prè-Cadastro	Data de Pré-Cadastro 24/07/2013	Nº do Projeto Anterior
Situação		A 1 1	
situação	Projete Principal	Abas de	044,748 /2008
do projeto.	Unidade Responsivel	informações do	
ia 240	1009/JCIA/1PEL (PA CONTRO)	projeto	Botões de
sponsävel Técnicu		projeto.	2020
THE .	CMEA	E mail	açao.
COLUMN TWO IS A COLUMN TO A COLUMN			

a) **Botões de Ação:** Através dos botões de ação o RT pode realizar uma série de ações relativas ao projeto. Para cada situação do projeto o sistema exibe opções diferentes, adequadas àquela respectiva situação do projeto.

Segue abaixo a descrição de cada um dos botões de ação que são exibidos pelo sistema para as diferentes situações em que o projeto pode se encontrar.

BOTÕES	DESCRIÇÃO
Solicitar Análise	Botão pelo qual o RT pode solicitar análise para um projeto que esteja na situação Pré-cadastrado, Alteração Tipo PSCIP – PTS/PT/PET, Notificação Respondida ou Projeto substituído.
Solicitar Vistoria	Botão pelo qual o RT pode solicitar vistoria para um projeto que esteja na situação Pré-cadastrado, Alteração Tipo PSCIP – PTS/PT/PET, AVCB Parcial, Notificado Vistoria ou Projeto substituído.

Tabela 6.1 – Descrição botões de ação tela de acompanhamento de projeto.

BOTÕES	DESCRIÇÃO
Alterar Projeto	Utilizado para alterar um projeto que esteja na situação Pré-Cadastrado, Alteração Tipo PSCIP – PTS/PT/PET, Notificação respondida, Notificado em análise ou Notificado em vistoria (PTS).
	Utilizado para modificar um proieto que esteia na situação
Modificar Projeto	Alteração Tipo PSCIP – PTS/PT/PET, Aprovado, AVCB, AVCB parcial, AVCB vencido, ou Notificado em vistoria (PT/PET).
Como proceder	Utilizado para acessar um tutorial de ajuda do INFOSCIP para a tela em que o RT se encontra. Botão disponível para todas as situações de projeto.
Ajuda	Utilizado para acessar um tutorial completo de ajuda do INFOSCIP. Botão disponível para todas as situações de projeto.
Voltar	Retorna para a tela de pesquisa. Botão disponível para todas as situações de projeto.
Responder Notificação	Utilizado para responder notificações de um projeto na situação Notificado em Análise ou Notificação Respondida.

BOTÕES	DESCRIÇÃO
Solicitar RDA/Recurso	Utilizado para solicitar Reconsideração de Ato ou recursos de 1º e 2º grau nos projetos que estejam na situação Notificado em análise ou Notificado em Vistoria.
Solicitar Corpo Técnico	Utilizado para solicitar apoio de Corpo Técnico nos projetos que estejam na situação Notificado em Vistoria.

b) Situação do Projeto: O projeto pode passar por diversas situações que ficam registradas no sistema durante a tramitação do PSCIP desde o Précadastro até a emissão do AVCB, conforme descrição abaixo.

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
AGUARDANDO	O projeto passa para esta situação no momento em que
ANÁLISE	o CBMMG efetiva a solicitação de análise feita pelo RT.
AGUARDANDO	O projeto passa para esta situação no momento em que
VISTORIA	o CBMMG efetiva a solicitação de vistoria feita pelo RT.
	O projeto passa para esta situação quando o RT realiza
ALTERAÇÃO TIP	D uma modificação no projeto de forma que ocorra
PSCIP	- acréscimo ou redução de área ou de medidas de
PTS/PT/PET	segurança que alteram o tipo do projeto nos termos da
	IT 01.
	O projeto passa para esta situação no momento em que
ANALISE	o CBMMG designa o projeto a um analista.
	Quando o RT por algum motivo pede o cancelamento
ΔΝάμςε	de análise após tê-la solicitado. O referido
	cancelamento é realizado pelo CBMMG. O sistema
	registra a situação Análise Cancelada porém retorna o
	projeto a situação anterior.

Tabela 6.2 - Descrição situações de um projeto.

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
ANÁLISE	Situação em que o RT solicitou análise, contudo esta
SOLICITADA	ainda não foi efetivada pelo CBMMG.
	O projeto passa para esta situação no momento em que
	o analista aprova um projeto que estava em análise.
	Situação em que o prjeto é aprovado em vistoria e o
AVCD	AVCB fica disponível para a edificação.
	Situação em que o prjeto é aprovado em vistoria de
AVCB PARCIAL	área parcial da edificação e o AVCB fica disponível
	apenas para a área que foi vistoriada.
	Caso o período de vencimento do AVCB seja atingido e
AVCB VENCIDO	não seja realizada sua renovação o projeto passa para
	esta situação.
	Situação na qual o RT solicita Corpo Técnico no
CORPO TÉCNICO	sistema e este ainda não apresentou uma solução para
	a demanda do RT.
NOTIFICAÇÃO	O projeto passa para esta situação no momento em que
	o RT responde no sistema as notificações que foram
	feitas pelo analista durante a análise do projeto.
NOTIFICADO	Situação em que o analista notifica um projeto durante
ANÁLISE	análise e o RT ainda não respondeu as notificações,
	solicitou RDA ou recursos.
	Situação em que o vistoriador notifica um projeto
	durante a vistora e o RT ainda não solicitou nova
	vistoria, RDA, recursos ou corpo técnico.
PENDENTE	Situação em que o CBMMG inclui pendências a serem
	sanadas pelo RT para realização da vistoria.
PROJETO INATIVO	Projeto inativado definitivamente pelo CBMMG.
PRÉ-CADASTRADO	Situação em que o RT finaliza e grava o pré-cadastro
	de um projeto.
PROJETO	O projeto passa para esta situação quando o RT realiza
	a substituição total de um projeto e o sistema gera um
	novo número para o projeto.

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
RECONSIDERAÇÃO DE ATO	Projeto permanece nesta situação quando o RT solicita no sistema reconsideração de ato ao analista ou vistoriador e a demanda ainda não foi respondida.
RECURSO DE 1º GRAU	Projeto permanece nesta situação quando o RT solicita no sistema recurso de 1º grau em análise ou vistoria e este ainda não foi solucionado pela autoridade competente.
RECURSO DE 2º GRAU	Projeto permanece nesta situação quando o RT solicita no sistema recurso de 2º grau em análise ou vistoria e este ainda não foi solucionado pela autoridade competente.
RENOVAÇÃO AVCB CANCELADA	Situação na qual a solicitação de renovação do AVCB é cancelada sem que seja feita análise pelo CBMMG a respeito de seu deferimento ou indeferimento. O sistema registra esta situação no histórico de situações e automaticamente passa o projeto para situação imediatamente anterior a solicitação de renovação de AVCB.
RENOVAÇÃO AVCB DEFERIDA	Quando a solicitação de renovação do AVCB é deferida o sistema registra esta situação no histórico de situações do projeto e automaticamente passa o projeto para situação de AVCB.
RENOVAÇÃO AVCB INDEFERIDA	Quando a solicitação de renovação do AVCB é indeferida o sistema registra esta situação no histórico de situações e automaticamente passa o projeto para situação imediatamente anterior a solicitação de renovação de AVCB.
RENOVAÇÃO AVCB SOLICITADA	Projeto permanece nesta situação quanto a renovação do AVCB é solicitada e ainda não foi analisada pelo CBMMG.

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
RETORNO ANÁLISE	Projeto passa para esta situação no momento em que o RT solicita nova análise após responder notificações de análise anterior.
VISTORIA	O projeto passa para esta situação no momento em que o CBMMG designa o projeto a um vistoriador.
VISTORIA CANCELADA	Quando o RT por algum motivo pede o cancelamento de vistoria após tê-la solicitado. O referido cancelamento é realizado pelo CBMMG. O sistema registra a situação Vistoria Cancelada porém retorna o projeto a situação anterior.
VISTORIA SOLICITADA	Situação em que o RT solicitou análise, contudo esta ainda não foi efetivada pelo CBMMG.

c) Abas de informações do Projeto: por meio destas abas o usuário pode navegar pelas diversas informações de um projeto, verificar notificações, serviços, pagamento de taxas entre outras. Para realizar esta navegação basta que o usuário clique em cima de qualquer uma das abas para que o sistema exiba as informações, conforme exemplo das figuras abaixo.

anto acta		Acti	mpanhar Projeto	<u> </u>	SOASE RO MILITAR	_	_	_	_	_
5	Par Andrea	Cancelar M	edificação		ame proceder		O NORAN		(? Ajuda	
tuaci	ao Atual: PRO	DJETO SUBSTIT	UTO							
lúmer	o Projeto: 20	013003644			_	_	-	-		
úmer	o Projeto: 20	Data Cancelaneuto	Doctomentes P	Data Fin	nee (Anacte) (Anacte)	voles Texe	Value Page	Retorio	incolectered [1]	Detaths
úmer Imera	o Projeto: 20	D13003644	Data bricle 24/07/2013	Data Fim 24/07/2013	nerer) (Constan) (Constan) Service Analise de projeto	Voler Texa R\$ 175,11	Valie Puga	Retorio NSO	Deste Taxe	Detalha
úmer mero 165	o Projeto: 20	Data Cancelaments	0ata Inicio 24/07/2013 24/07/2013	Data Fan 24/07/2013 24/07/2013	Service Arsilise de projeto Vistoria - AVCB	Valer Izza R\$ 175,11 R\$ 175,11	Value Puga R\$ 0,00 R\$ 0,00	Retorio 1/20 1/20	Iteento Texe Sin Sin	Detatly
úmer imero 185 187	o Projeto: 20 hate Solicitociae 24/07/2013 24/07/2013 15/01/2014	D13003644	0ata taicio 24/07/2013 24/07/2013 15/01/2014	Data Fan 24/07/2013 24/07/2013 15/01/2014	Service Arailisa de projeto Vebera - AvCB Atualização de Projeto	Notes	Value Page R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00	N30	Sin Sin Sin	04484
úmer 1005 085 087 200	o Projeto: 20 Data Solicitação 24/07/2013 24/07/2013 15/01/2014 15/01/2014	D13003644	00000000000000000000000000000000000000	Duta Fin 24/07/2013 24/07/2013 15/01/2014 16/01/2014	Service Service Aniles de projete Vieteria - AVCB Musicação de Projete Atualização de Projete	Notes	Value Puge R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00 R\$ 0,00	6 7000 0 Betomo 1150 1150 1150 1150	Sim Sim Sim	0etathu 0, 0, 0, 0, 0, 0,

Figura 6.79 - Visualização da aba serviços

Figura 6.80 - Visualização da aba RDA/Recurso

		Acomptan	har Projeto	MILITAR			_
2		8) L		0	(?	
Solicitar Antil	ilise	Cancelar Modific	ação	Como procoder	Voltar	Ajuda	
situação Atua	II: PROJETO :	SUBSTITUT	0				
	-						
Número Proje	to: 2013003	644				. ↓	
Número Proje	nto: 2013003	644 selec Ant Dec	meditus de Se	egarança (starita) (notifi	ectes Mudillon, des Services AVCI	ROA/Recurse D	• vila Bolistvi
Número Proje	to: 2013003	644 Deta Decisio	Medilitas de Si Data Homelogação	egarança (Justica) (Justica)	Nore: Multilation: Service: AVCI Decisio	100A/Hacuras	Detallar
Número Proje Nonciala Stalieta Da Número Recargo 2013000286	to: 2013003	644 Data Decisão 24/07/2013	Medilitas de Se Data Homelogação	egnamen (1973) (1993) Tipo Solicitação Asconsidaração da Aja	COCE (Maddlon, Mc) Service: AVc) Decisio Indefende / Defendo Partialmente	NOA/Hacaras D	Detathor

6.1.6 Alterando um projeto Pré-cadastrado

O RT poderá alterar qualquer projeto que esteja na situação de "Pré-Cadastro", seja ele PT, PET ou PTS. Essa operação pode ser feita quantas vezes o RT desejar.

a) Para solicitar a alteração de um projeto Pré-Cadastrado, busque o projeto para o qual deseja fazer a alteração conforme item <u>6.1.5</u> deste manual

e, na tela de acompanhamento do projeto, clique no botão

	Acompanhar	Projeto MiLIT		
-	2	\$	\bigcirc	2
Solicitar Analise	Alterar Projeto	Comu proceder	Voltar	Ajuda
úmero Projeto:			and drawning drawn	The second s
úmero Projeto: Jados do Projeta Ipo de Projeta	Nº de Pré Caldestro 201700006	Descrition de Sergerança (1970) Data de Pré-Callastro 05/01/2017	çân Serviços D+ vix Nº do Pro	noteru
úmero Projeto: hados do Brojeta ipo de Projeta r º do Projeto	Micação Rogilles Arri/Hitt Con Nº de Pré-Cadastro 201700006 Projeto Principal	Data de Pré-Callastro OS/01/2017 Protocolo Minas Fácil	ção Sorut(os 2ª via Nº do Pro Decreto A 12121/20	Noteria Jeto Autorior Idotado 15

b) Após clicar no botão alterar projeto o sistema irá redirecionar o usuário para uma tela onde poderá editar todas as informações que foram inseridas no pré-cadastro. Em caso de dúvidas neste preenchimento consulte o item <u>6.1.3</u> deste manual.

c) Após alterar as informações do pré-cadastro ao clicar em **concluir** o sistema exibe uma pop-up onde pode ser inserida alguma observação que o RT julgar necessária.



		O
Observação:		<u>د</u>
(20021) Insira uma observação para o p	projeto ou apenas clique em concluir para gravar.	
		Concluir
		,

d) Após concluir, o sistema exibe uma mensagem confirmando que as alterações foram gravadas com sucesso.

arrest	Projeta de Regariança	BE MER ING	
INFOSCIP	States	nà de Defremações dos Serviços de Segurança Centra Drubado e Hancu	
Perhanan de Per Cadentes - 2017	2003		
(31) Tastroções Atempõi de cadantro prevale con nuise fera que o aeu PSCIP a jo reversoria an 1. Augus a taste de experiença publica o 3. Respensa taste a temporança publica.	n mate; o higo préveille		
		Barren Banana 🗃	
Producence and a second	MP2022F - Manuals (2:38.8-1131) Thomas and		

Figura 6.83 - Confirma alteração de pré-cadastro

6.1.7 Solicitando análise para um PET ou PT

a) Para solicitar análise de projeto realize a pesquisa do projeto para o qual se deseja solicitar a análise conforme item <u>6.1.5</u> deste manual.

b) Após pesquisar o projeto, na tela de acompanhamento do projeto clique

no botão

Figura 6.84 – Solicitar análise.

mescir	Acompanhar Projeta	AGUNDE IPO MILITZAR		
KT				
2	2	*	\bigcirc	
Solicitar Analisa	Alterne Projeto	Como procoder	Voltar	Ajuda
Situação 7 mal: PRÉ-C	ADASTRADO			
Número P jeto:				
a new particular and a second				
Dadas de Perijeto	au Regiles ART Documentan Rediates o	le Segurança - Riccole Especiale - Sebatção -	Services 34 etc. Bellete	
Tipo de Projeto PET	Nº de Pré-Cadestro 2017002103	Data de Pré-Cadastro 10/07/2017	Nº do Projeto	o Anterior
Nº do Projeto	Projeto Principal	Profocola Minas Fácil	Decrete Adet 12121 /2015	autr
Descrição do Projuto Projeto INFOSCIP	Unidado Besponsável CAT	Data Inicial do Evealo 31/07/2017	Data Final do 31/07/2017	Evento
Responsivel Técnica				
Nome FATIMA PREIRIA DE MELO	CREA MGDD00035484D	E-mail FILEIRIA@CITEA-MG.OBG.BH	Telefone (31) 9205-143	11
▶ prodemije	NPOSCIP - Versile 12.10.6-rs2 (Trememerics)	131712017		
		SMR.		

c) Após clicar no botão solicitar análise o sistema irá exibir uma tela contendo os dados do projeto e os dados do serviço. No quadro dados do serviço o RT deve conferir o cálculo do valor da taxa, conforme valor da UFEMG vigente. Caso esteja tudo correto basta clicar no botão F12-Gravar.

MIDICH	Solicitar Analise	SOMEEIRO MALITAR	
67			
		Solution evaluation	(Fizierwarte) (Federate)
Dades de Prejeto			
Námera Protocola 2017002103	Número Projeta	Data do Prê Cadastro 16/07/2017	
Tipo do Projeto PET	Situação do prejeto PRÊ-CADASTRADO	Unidade CAT	
Dados do Serviço			
Data Solicitação 14/07/2017	Serviça Análee de projeta	Roberno Não	Isento Analista Não
Sistema de Proteção Extintores	Emilien 0,07	Area (m²) 1.000,00	Valor UTUNG (R\$) 3.2314
Quantidade UFEMG	Valor Texn (R\$) 227,60	Valor Pego (R\$) 0.00	Valor a Pagar (R\$) 227,60
produmgo	24FOSC0F - Versão 12.00.8 xs2 (freixamento)	14/7/2017 🖌 🐗	

Figura 6.85 - Gravar solicitação de análise.

d) Após clicar no botão gravar o sistema irá exibir a tela abaixo informando que a solicitação de análise foi gerada com sucesso. Ainda nesta tela o RT pode imprimir o DAE referente ao serviço através do botão Imprimir DAE.
 Figura 6.86 - Imprimir DAE solicitação de análise.

() Solicitação de Anélise (perada com succesos	
		Fachar 😂 💈
	Charles the Annual	
	Sistema de Informações dos Serviços de Segurança Contra Incêndio e Pânic	BOMBEIRO
	4	MILLING
	Accempanitar Projetta	
produmge	39/05C2F - Venilo 11.10.7-rc2 (Trainerrenta) 14/0/2017 👘 👎	

Neste momento a situação do projeto é alterada para "Análise Solicitada". A efetivação da solicitação de análise será feita pelo CBMMG após ser verificado o pagamento do DAE e a documentação inserida no momento do pré-cadastro.

Caso o RT utilize o DAE gerado pelo INFOSCIP o sistema reconhece o pagamento de forma automática após a compensação bancária. Caso seja utilizado um DAE emitido pela SEF, este deve ser apresentado ao Help-Desk através do e-mail: <u>Infoscip@bombeiros.mg.gov.br</u> para que seja realizada a compensação manual do DAE no sistema.

<u>ATENÇÃO</u> Para solicitar isenção de TSP siga os passos do item <u>6.1.4.2</u> deste manual. e) Ao clicar no botão <u>Acompanhar Projeto</u> o RT retorna a tela de acompanhamento de projeto, onde pode verificar-se que a situação do projeto foi alterada para "Análise Solicitada".



		Fedand
	Shirichay Addise	
INFOSCIP	Sistema de Informações dos Serviços de Segurança Contra Includia e Pânico	BOMBEIRO
	Accompanytar Preseto	
prodemige	18772017 - Marsha 13,13.0-12 (Preisannens) 18772017 🙀 📲	

	Acompanhar Projeta	SOMSE IND MILITAR	
	Construction Contract		
5			
Comp get	oceder	voltar	Ajuda
Situação Atual: ANA	ALISE SOLICITADA		
Número Projeto:	•		
Trains of Boalds, Clinical Test			COMPANY OF THE OWNER
Constant on London and Providence		Contract of Contract Of Contract of Contract of Contract	A Contract of Cont
Tipo de Projeto PET	Nº de Pré-Cadastro 2017002103	Data de Pré-Cadastro 10/07/2017	Nº do Projeto Anterior
Nº do Projeta	Projeto Principal	Protocolo Mines Fiicil	Decreto Adotado 12121 /2015
	Deldada Recovering		
Descrição do Projeto Projeto INFOSCIP	CAT	Data Inicial do Evento 31/07/2017	Data Final do Evento 31/07/2017
Descrição do Projeta Projete INFOSCIP Responsível Fechico	CAT	Data Inidal do Evento 31/07/2017	Data Final do Evento St/07/2017
Descrição do Projeto Projeto INFOSCIP Responstivel Féctico Nome NOME	CREA Microsoftation	Data Iricki do Evento 31/07/2017 E-mail Pig::REA-MG.COLLER	Data Final do Evento 31,07/2017 Telefond (31) 999: 5000

Figura 6.88 -	 Situação 	de projeto	o após solici [,]	tação de análise.
				3

Quando o sistema receber a informação da compensação do DAE e caso o RT tenha incluído as plantas corretamente o CBMMG irá efetivar a solicitação e o projeto passará para a Situação de "Aguardando Análise", o que significa que o projeto já se encontra na fila para ser encaminhado a um analista do CBMMG. Não é necessário o encaminhamento de FAT solicitando a efetivação da solicitação, uma vez que as efetivações são feitas por militares do CBMMG diariamente assim que o sistema procede à confirmação do pagamento.

<u>ATENÇÃO</u>





Figura 6.89 - Situação do projeto após efetivação da solicitação de análise.

Após a efetivação da solicitação de análise o CBMMG irá encaminhar o projeto para um analista que ficará responsável pelo projeto em questão. No momento em que o projeto for encaminhado a um analista a situação do projeto muda para "Vistoria".

Figura 6.	90 - \$	Situação	do	projeto	após	encaminhamento	para	analista.
<u> </u>								

INTESCIP	Gerir Projeta da Segurança	MILITAN	
Martat "Gatte	Retations	11 - Sec. 1998	
Situação Atual: Al	NÁLISE		
Número Projeto:	2017000192		
		Date Of status room	a Management and Annotation and All Propagated in
		Yotare Internet Contra	Andra Callanti Spiced Andree Petrala
Darkin du Projeta Ilaites I	difficação Regiões ANT Decomentos Restides de	Sequence Recentingentals Situação Ser	seignes 2º inte Human
20 - 11 (V / S / I - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11		and the second	and the second
Tipo de Projeto	Nº de Pré-Cadastro	Data de Pré-Cadastro	Nº de Projeto Asterior
PET	2017062103	10/07/2017	
Nº do Projeto	Projeto Principel	Protocolo Nises Fácil	Decreto Adotato
2017000192			12121/2015
Descrição do Projeto	Unidade Responsived	100000000000000000000000000000000000000	
Projeto INFOSCIP	CAT	Data Inicial do Evento 21/07/3017	Data Final do Evento 31/07/2017
DOCUMPLY AND ADDRESS OF			
Responsivel Técnico	W00 2027		0.00000
Rome	CREA	E-mail	Telefone
acine.	A0000310000	- COLEMAN CARDIN	Parts and appear
and			
Puopenale,	10/OHCDP - Veralle 13.10.0-HUI (Trevensoria)	13/3/2013	

Ao clicar na aba "serviços" da imagem acima é possível verificar quem é o analista responsável pelo projeto.

Figura 6.91 - Analista responsável pelo serviço.

	and the second	G	rir Projeto de	Singurança		BOMBE ND MILITAN	_	_	_	_	_
Martin	_ 00m		California -	100							
Situaç	ão Atual: Al	VÁLISE					-				
Núme	ro Projeto:	2017000192									
	and the second					voltarO thetrya	Dests	arie Cadastro	Cancelar	Andlee X Fe	echar 🖉 🔡
-	and an and a second second			-	and the second se	Supervision of the supervision o				192	100
Tendury de	Protein Dentes 1	Allharson Aingelies (WT December	Mindal N	Martin estimated in	Inces Lapectals Sitnação	Smokers	2ª was Britisha			
Mamero	Data Solicitação	Duta Cancelumento	Data Inicia	Data Fies	Serviça	Responsivel Execução	Volor Taxa	Valor Pego	Returno	Isento Taxa	Detalhar
5643	14/07/2017	17/07/2017			Andèlae de projeto		H\$ 227,60				0
5847	17/07/2017		17/07/2017		Andioe de prejeto	AAA-Analista	R\$ 227,68	R\$ 227,60	N\$0	1150	9
	-										
Prode	mgo	INPOSICIP - West	12.10.0-m2 (7)	ettamerits)	3	7/7/2017 👩 📢					
					18	samme the second					
6.1.7.1 Meu projeto foi notificado em análise, o que fazer?

Quando um projeto é notificado em análise à situação dele muda de "Análise" para "Notificado em análise".

Incode	Acompanhar Projets	BOMBERD MILITAR		
2	a 😰	(F)	0	0
Alterar Projete	Solicitar RDA/Recurso Responder Notificação	Como proceder	Voltar	Ajeda
Situação Atual: NO	TIFICADO ANÁLISE			
Número Projeto: 2	017000192			
finders de Propère Bancoskie	and the second with the transmit have a debated	ACCH BARRANG AND	AND AND REAL AND A CARDING	
Tipo de Projoto PET	Mº de IVO-Cadastro 2017002103	Data de Pré-Cadastro 10/07/2017	te ^o do Projeto Anterio	Č.
Nº da Projeto 2017000192	Projeta Principal	Pretocolo Minas Fàcil	Decreto Adotaila 12121/2015	
Descrição do Projeto Projeto DE OSCIP	Unidada Responsávol CAT	Data Inicial do Evento 31/07/2017	Data Final do Events 31/07/2017	
Responsivel Técnico				
Manufacture of the second second	CREA	E-mail	Telefone	
Nome	Manananan	F@C8E4-MG.ORG.BR	(313 9996-9999	
NOME	Procession and the second second			
North North				

Quando um projeto é notificado em análise o RT deve primeiramente,

Após verificar as notificações o RT tem as seguintes opções: Alterar projeto e responder notificações, solicitar reconsideração de ato ou recursos de 1º e 2º grau nos termos da IT01.

6.1.7.1.1 Conferindo as notificações de um projeto

Na tela de acompanhamento de projeto leia as notificações que foram

feitas na aba "Notificações" clicando no campo detalhar 🧮 .

THIP SEL	Acompanh	uer Projetio	BONSE PO		_
Alterar Projets	Solicitar RDA/Necurso	Bespender Notificação	Come proceder	Vollar	(?) Ajuda
Mudçav Atual: N	2017000103				
Número Projeto:	2017000192	Huddet & Tegeriege	Missee Especiale Museular In	annalization Services 24 via Bolera	
Número Projeto:	2017000192 Juitorean America (Arc) (Como	seviju	Intercept Analista	Illinançilari Mesgansavel Nuttificação	Defather

Figura 6.93 - Notificações em vistoria.

checar as notificações que foram feitas.

Ao clicar no campo detalhar o sistema exibirá as notificações que foram feitas pelo analista.

Figura 6.94 - Visualizar notificações em vistoria.

Notificação Projeto	MILITAR	
		Fecharizz 🗃 👪
Data da Notificação: 17/07/2017 15-25-13	Data da Respesta:	Responsávol Notificação AAA Analista
10 da IT-38;		
anatada ita ancesantarila da ART conforma annarila situ a	en 5311 d'i da 1733 eté o Ma do Bedide de	a listente suell'ando se relacionados com o Castro
annos in incontație le ini animi esperiment i		
e população para as arquibancadas conforme item, 5.7,1	.2, h) da (T-37, projetando placa M-2 para am	dum, ver IT-15
	Notificação Projuto Data da Notificação: 17/07/2017 15-25-13 10 da IT-33; esatade da apresentação de ART conforme especificado e	Notificação Projeto Data da Notificação: 17/07/2017 15-25:13 Data da Respecta: 16 da IT-33;

Após ler as notificações clique no botão Fecharizi para retornar a página de acompanhamento do projeto.

6.1.7.1.2 Alterando um projeto e respondendo notificações de análise.

A função alterar projeto deve ser utilizado no caso em que o RT necessite de fazer correções no projeto e inserir arquivos complementares conforme notificações apontadas pelo analista.

a) Para alterar um projeto acesse a janela de acompanhamento do projeto



Figura 6.95 - Alterar um projeto notificado em análise. 24 ar Projeh Selicit Situação Atual: NOTIFICADO ANÁLISE Número Projeto: 2017000192 Dather do Property Dir Tipo de Projeto Nº de Pré-Cadastro 3017002103 Data du Pré-Cadastro 10/07/3017 8⁺ do Projeto Anterior Nº da Projeto 2017000102 Projete Principal Protocolo Minas Fácil Decrets Adotado 12121 / 2013 Unidade Responsivel CAT

Data Inicial do Evento 31/07/2017

Descrição do Projete Projete INFOSCIP

Data Final do Eventu 31/07/2017

Concluir

b) Após clicar no botão alterar projeto o sistema irá redirecionar o usuário para uma tela onde poderá editar todas as informações que foram inseridas no pré-cadastro. Em caso de dúvidas neste preenchimento consulte o item <u>6.1.3</u> deste manual.

c) Após alterar as informações do pré-cadastro ao clicar em **Concluir** o sistema exibe uma pop-up onde pode ser inserida alguma observação que o RT julgar necessária.

Figura 6.96 - Observação final alteração de projeto.
04/01/2017 55.566
Observação:
(20021) Insira uma observação para o projeto ou apenas clique em concluir para gravar.

 Após concluir o sistema exibe uma mensagem confirmando que as alterações foram gravadas com sucesso.

Figura 6.97 - Alteração de projeto realizada com sucesso.

Contraction of the second seco	Prodeta de Aegunança	
INFOSCIP	Siatoma de Editernações das Sendços de Segerança Centre Invitede e Vancu	
Pressure de Pos Cadadina (m. arrenta)		
(10) Testroções		
Attemptio de cadantes generala com economia Nera que o ana PECE seja reconservir arceleado; 1. Augur a trace de experiença política com insta prevaila 2. Receneralis todos en interne tertificados.		
	Trurver Banard	
Production and and and and and and and and and an	ands 12.00 with Thomasons	

e) Finalizadas as alterações no projeto é hora de responder as notificações.

Para tanto, na tela de acompanhamento do projeto, clique no botão Responder Notificação

Figura 6.98 - Responder notificações.

	Acompanhar I	Projete	BOMBERD		_
2	2	(-	0	0
Alterar Projeto	Solicitar RDA/Recorso	Responder Notificação	Como proceder	Vollar	Ajudu
ituação Atual: N	OTIFICADO ANÁLISE				
lúmero Projeto:	2017000192				
Dallas de Projeta Defert	dificacie Anglies ART Documen	tes Nichles de Siguroega	Risem Exercicity Siturcity	nellikaçãos Bensiços (1004/Norca	row 2" vie Reletu
Contra da Projeta Doctra (difference Angeles AA1 Decomo	Nordhdan de Sagarpeisa	Alarma Lawrence Structure 1	utilitaçãos Derviços 004/Nora	rne 24 via Belenu
Dadas da Projeta Tipo de Projeto PET	diffication Anglies And Cocome Nº de Pré-Cadasia 2017002103	tes ¹ Hodden de Sogaranes	Data de Prê-Cadastro 10/07/2017	Nº do Projeto Antes	rne 2ª via ficiente fior
Dadina dia Projeto 121 W ^a de Projeto 1017000192	Millionues Anglein, AM (Pocomer M ^o de Pré-Cadastr 2017/02103 Projeto Principal	tes Niekkende Segarades	Rocen Locoden Situation P Data de Pré-Callestre 10/07/2017 Protocolo Hinas Fácil	N° do Projeto Antes Docreto Adutado 12121 /2015	rine 24 via Beliefu fior

f) O sistema irá redirecionar o usuário para a tela de respostas das notificações. Nesta tela, para cada notificação feita pelo analista haverá um campo para resposta. Preencha a resposta da notificação e clique em F12 Gravar²

Figura 6.99 - Inserir respostas das notificações.

	Esclarecer se os extintores prejetados para o salão de festas do primeiro pavimento são Respusto Dem Rotificação Federece que os estatores provintados para o salão de testas do proviem pavemento são	to tapo R.	Ν	otificações feit	tas
1.	Projetar Pieca M1 na hall de entrada.		pe	elo Analista	
2.	Bespenia Dem Notificação O projeto foi develamente aterrado e a glaca M1 toi projetada para o hall do entrada.	*	\geq	Campos inserir a resp	par posta

SOMELING

g) Após preencher as respostas das notificações clique no botão F12-Gravaral.
 O sistema exibirá uma mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso.

Figura 6.100 - Confirmação resposta notificações.

ANTO SCIP	Responder Natificação Projeta	BOMELTAN	
Alteração ofet	nada com sacesso.		
			E12-Gravarial Fecharia
eta da Notificação; 18,	/07/2017		
Ibons Notificação			
Exclaracer se as	extintores projetados para o salão de festas do primeiro pa	evimente são de tipo IL.	
Responda Item N	4-tiffcação		
Esclarego que na	s ordentaren projetados para o natão de festas de primeiro pavi	www.bo.slio.do.tipo.B.	
1			
Projetar Piaca N	41 no hall de entrada.		
a permitta a prime	an and the state of the		
Resposta Item N	Addincação estamente atenado e a elara M1 foi emistada eara o ball de e	100	
2	errore and the second se	100	
and a second		A CONTRACTOR OF	
- proderinge	36POSCIF - Versão 12.00.0-m2 (Treovenenti)	10/7/2017 n 📢	

<u>ATENÇÃO</u>



Em alguns casos pode ocorrer do analista notificar o projeto solicitando apenas esclarecimentos, não sendo necessário realizar quaisquer alterações no projeto. Nestes casos basta apenas que o RT responda a notificação, não sendo necessário o procedimento de alterar projeto.

 h) Após responder as notificações é necessário que o RT solicite análise novamente. Para isto basta que o RT retorne para a tela inicial do INFOSCIP e siga os passos descritos no item 6.1.5 deste manual.

<u>ATENÇÃO</u>



Conforme previsão contida no item 1.2.1 da tabela B do decreto 38.886/97, é assegurado direito de um retorno por notificações de erros ou falhas na elaboração. Assim, para o caso de primeiro retorno para análise após responder as notificações o sistema não irá gerar DAE para solicitação de análise. Neste caso basta que o RT solicite a análise após responder as notificações e aguarde a efetivação por parte do CBMMG.

6.1.7.1.3 Situação "Alteração tipo PSCIP PT/PTS/PET"

Esta situação ocorre quando o RT realiza uma alteração no projeto, conforme item <u>6.1.7.1.2</u> deste manual, de forma que ao editar as informações cadastradas, estas modificam a classificação inicial deste projeto, conforme prescreve a IT 01.

Por exemplo, um projeto inicialmente cadastrado como PTS pode se tornar um PT dependendo das medidas preventivas ou área que foram alteradas em relação ao projeto cadastrado inicialmente ou vice e versa.

Quando ocorre este tipo de alteração a situação do projeto passa a ser alteração tipo PSCIP PT/PTS/PET, conforme a imagem abaixo.

(manus	Accespendar Projeta	221122		
Pa	2	**	0	0
Solkbar Analter	Albertar Perojotta	Cases prisender	Volker	Ajudar
tuação Atual: ALTER.	ACÃO TIPO PSCIP - PTS/PT/I	PET		
úmero Projeto: 2017	000191			
úmero Projeto: 2017	000191		Constant Constants	
úmero Projeto: 2017	000191 00000 0700 00000 0000	new (mercent) (merce)	9 <u>6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6</u>	
úmero Projeto: 2017 unha da Projeta po de Projeta	000191 (dagend) (set)/mill (setoenenis) (setoene 2017002104	el segundos) (Roce vegesch) (Selacch) (Romoon Data de Pro-Cadanto De 20/2017	ar de Desires	Anterior
úmero Projeto: 2017 adas de Projeto po de Projeto cataleta	000191 Cat/mit Conserver Ventille Professor Professor Professor Professor	Al Segurador (Rec. 4 Courselle) (Criteche) (MARA aver Bata de Pre-Carlante Bel/32/2017 Protoculo Mase Fall	Received (In all Histor) Re do Projeto Becreto Adala 11.144/2001	Amerikar

Na situação descrita acima o RT pode solicitar análise, no caso do projeto ter sido alterado para um PT ou PET, solicitar vistoria, caso o projeto tenha sido alterado para PTS ou alterar o projeto novamente.

6.1.7.1.4 Solicitando RDA/Recurso notificação em análise.

Conforme item 6.9 da IT 01, havendo discordância das notificações realizadas o responsável pelo uso ou responsável técnico poderá apresentar pedido de reconsideração do ato.

Caso a resposta da reconsideração de ato seja desfavorável e, ainda sim, o RT discorde das notificações ele poderá pleitear recurso de 1º e 2º grau.

a) O pedido de reconsideração de ato ou recurso pode ser feito na tela de

acompanhamento do projeto clicando no botão

Figura 6.102 - Solicitar RDA/Recurso análise. BOMBE IND WOLLTAN A/R Alterar Projete olicitar Situação Atual: NOTIFICAL ANALISE Número Projeto: 20170001 thadays do Persjector 1 Tipo de Projeto Nº de Pré-Cadastro 2017002103 Data de Pró-Cadastro 8º du Projeto Anteri 10/07/2017 Projeto Principal Protocolo Minas Fácil Decreto Adotado 12121/2015 Nº do Prujeto 2017000192 Descrição do Projeto Projeto INFOSCIP Unidede Responsável CAT Data Inicial do Evento 31/07/2017 Data Final do Evento 31/07/2017

b) Ao clicar em solicitar RDA/Recurso o sistema exibe a seguinte pop-up.

Figura 6.103- Mensagem atenção RDA/Recurso análise.

Observação:	
[701501]	ATENÇÃO
Antes de impe	trar a "RDA/Recurso", siga os seguintes passos:
1- Leia as no 2- Caso não impetrar Reconsider Caso não tenh protocolar utilize o botão	tificações na ABA "Noblicações" em seu projeto; concorde com algum item notificado e pretenda ração de Ato (RDA) ou Recurso, dique em CONTINUAR; na concluido o passo 1 ou não tem a intenção de RDA/Recurso, dique em FECHAR e somento "SOLICITAR RDA/RECURSO" quando for oportuno.
Uma vez solicitad Responde	da a RDA/Recurso, as opcões de "Alterar Projeto" e er Notificação" não estarão mais disponíveis.
v	ocê deseja conduir esta operação?
	Continuar

<u>ATENÇÃO</u>

B

Ao solicitar RDA/Recurso não será mais possível alterar projeto ou responder as notificações até o RDA/Recurso seja solucionado. Em caso de deferimento do RDA o analista pode, no ato do deferimento, aprovar o projeto caso não existam outras notificações. Já nos casos de recurso de 1º e 2º grau, em caso de deferimento, a autoridade competente por homologar também poderá, no ato da homologação, aprovar o projeto, caso não existam outras notificações. Após a solução do RDA ou Recurso as opções de "Alterar Projeto", "Responder Notificação" e "Solicitar RDA/Recurso" voltam a ficar disponíveis.

c) Após ler e analisar a mensagem acima e ainda sim queira solicitar uma Reconsideração de ato clique em **Continuar** para que o sistema exiba a tela de cadastro da solicitação de Reconsideração de ato/Recurso.

BRIDGEN	Solicitar Reconsideração de Ato / Recurs	MILITAN	
nt -		1122 August 1997	and and a second s
an deada			Concentration (Herbitson)
Número de Desiste	Tine Processo	fiele Selicitacia	Thu Solidarán
2017000192	Liberação	17/07/2012	(Ebelocione)
Dadric da Solicitanta			
Tipo Solicitante			
(Selecione)			
CPE/CNP3	Nome / Razão Social	Tehnfome	E-mail
		•	
UF	Municipia	Lograduuru	
[Selecione].		•	
Número	Complemento	Bairro	CEP
Descrição da Solicitação			
3 8 7 9 8 8 1	🖩 🖬 Paragraph + Fostfornily + Fostsize + 📇	日本・空・ー・・ノ	
ogenobova 🔇	INFOSCIP - Versile 12.10.9-rc2 (Treinamenta)	12/7/2017	
		ewit, 🗖 🌱	

	Figura 6.104 -	Preenchimento	RDA/Recurso	análise.
--	----------------	---------------	--------------------	----------

d) No campo Tipo Solicitação deve ser preenchido se a solicitação trata-se de Reconsideração de ato, Recurso de 1º Grau ou 2º Grau. Para exemplificar selecionaremos "Reconsideração de Ato".



Figura 6.105 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau análise.



<u>ATENÇÃO</u> O procedimento tanto para solicitar Reconsideração de ato, quanto para solicitar recurso de 1º ou 2º grau é o mesmo, bastando o RT selecionar qual solicitação ele deseja fazer conforme imagem acima.

e) No campo "Tipo Solicitante" selecione Responsável técnico.

Dados do Solicitante	
Tipo Solicitante	
Proprietário [Selecione] Procurador Proprietário Responsável pelo uso Responsável Técnico Síndico Subsindico Tipo S	* Nome / Razão Social Município olicitante complemento
Descrição da Solicitação	

Figura 6.106 - Tipo solicitante RDA/Recurso.

 f) Preencha os demais dados referentes ao RT. No campo descrição da solicitação descreva de forma clara e objetiva qual o objeto da solicitação.

Figura 6.107 - Descrição solicitação RDA/Recurso.

Descrição da Solicitação		
	🖩 📰 Paragraph 🔹 Fort lamily 🔹 Fort size 🔹 🗄	E E ▲ • 🕱 • 💷 🛷 🛷
Prezado enalista		
Solicito a revisão da notificação	referente a compartimentação horizontal do projeto, considerando o	previsio no item 5 1 5 1 de IT 07, o quel prevé que: "A compartimentação horizontal está dispensada nas áreas
Debrages excelsionarrente a en	nacionariante de vectore .	
Drame of exhibits balls search	eno I	
Annual Section		and a state of the
producing	Deciscar - vanian 12.10.0-rc2 (frenamente)	19/7/2017 A 👎

Após preencher todos os dados clique no botão continuaro. O sistema irá g) exibir uma tela para conferência dos dados inseridos. Após conferir os dados clique em F12-Gravar

INFESTIF	Solicitar Reconsidera	ção de Ato / Recurse	BOMBEIRD	
				votta F12-Gravania Fectaria
solicitação				
Número Recurso	Número do Projeto	Tipo Processo	Data Solicitação	Tipo Solicit io
2017000394	2017000192	Liberação	19/67/3017	Recommitters o de Ata
Dedes du Solicitante				and the second
Tipo Solicitante				
Responsaivel Técnico				
CPF/CNP3	Nome / Haza	io Social	Telefone	E-mail
111.111.111-11	tione		[31] 9999-9999	
LAP.	Municipio		Logradouro	
MG	Belo tranzante		carlos kiz	
Némero	Complement	0	Bairro	CEP
800			calgaras	32341-001
bescrição da Sulicitação			10000000	
rezado analista.				
edicito a reveillo da nútifica lepensada nas áreas destin tante ao exposito peço defe	ção inferente a compartimentação hunizo adas exclusivamente a estacionamento de rimento.	ntal do projeto, considerando o p velocidos.º.	nevista no item 5.1.5.1 da 11 07, o g	ual prevă que: "A compartimentação horizontal e
-				
Drocemon	Hat COCTE - Married A. (3) 50 (Sec. 2) Then	10/7	2017	

h) O sistema exibirá um pop-up perguntando se o RT deseja realmente impetrar um RDA, leia a mensagem e caso realmente deseje incluir o RDA clique om OK.

Figura 6.109 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso.

ATENÇÃO!
Antes de "impetrar a RDA/Recurso",siga os seguintes passos:"
1- Leia as notificações na ABA "Notificações" em seu projeto;
2- Caso não concorde com algum item notificado e pretenda impetrar Reconsideração de Ato (RDA) ou recurso, clique em OK;
Caso não tenha concluído o passo 1 ou não tem a intenção de protocolar RDA/Recurso, clique em CANCELAR e somente utilize o botão SOLICITAR RDA/RECURSO quando for oportuno.
Uma vez respondida a notificação, as opções de 'Alterar Projeto' e 'RDA/Recursos' não estarão mais disponíveis.
Você deseja concluir esta operação?
OK Cancelar

Ao finalizar a solicitação o sistema exibe uma mensagem informando que a solicitação foi gravada com sucesso.



Janesce U	Sulicitar lincunsideração de Ata	/ Recursu		
👔 BDA/lincursa gra	wado com socesse.			
-				Factor 2
oliciteção				and the second se
Aimero Recurso	Número do Projeto	Tipo Processo	Data Solicitação	Tipo Solicitação
0117003997	2012002091	Liberação -	24/07/2017	Reconsideração de Ato

Nesse momento a situação do projeto é modificada para "Reconsideração de Ato" ou "Recurso de 1º ou 2º grau" conforme for o caso e os botões "Alterar Projeto", "Solicitar RDA/Recurso" e "Responder Notificação" ficarão indisponíveis até a homologação do RDA ou Recurso.

Figura 6.111 - Situação do projeto após RDA/Recurso.

MIGICIP		Scompanhar Projeta	ENCLOSED .				
	Come proceder		Voltar			(C) Ajuda	
Situação Atua Número Proje	RECONSIDERAÇ	ÃO DE ATO					
		CAT) for an and C	erildas de Segurança Sillas	i antique second	DA/Ibcares	una posicitat	
Nomero Recorne-	Itata Salicitação	Bata Becssão	Data Homologação	Tipo Solicitação	Decalio	Homologação	Detailter
2017000204	24/07/2017	34/01/2017	14/07/2017	Recurso 3ª grau	Deferida	Deferide	9
20120002395	20000000000			And and the state of the state			1 A A

6.1.7.1.5 Solicitando apoio do corpo técnico após notificação em análise.

Conforme previsto no item 6.8.2 da IT 01 o Corpo técnico pode ser acionado ainda na fase de análise do projeto.

Portanto, ao ser notificado em análise o RT poderá responder as notificações solicitando ao analista que encaminhe o projeto para parecer do corpo técnico. Esta solicitação deve estar devidamente fundamentada conforme redação do art 3º da Circular 09/2015 – DAT, onde estão descritos quais são os casos de acionamento de Corpo Técnico. Além disso, O RT ainda deve observar o previsto nos parágrafos 2º e 3º do Art. 6º também da Circular 09/2015 – DAT, os quais descrevem quais as documentações o RT deve apresentar para os casos de impossibilidade técnica ou isenção de medidas de segurança

6.1.8 Modificando um projeto (PT ou PET).

Quando um projeto (PT ou PET) se encontra na situação aprovado, AVCB, AVCB vencido ou notificado em vistoria, o RT pode realizar a modificação do projeto.



<u>ATENÇÃO</u> Sempre que o RT realizar a modificação de um projeto nas situações descritas acima o projeto obrigatoriamente deverá passar por nova análise.

a) Para solicitar modificação de um projeto realize a pesquisa do projeto para o qual se deseja solicitar a modificação conforme item <u>6.1.5</u> deste manual.

b) Após pesquisar o projeto desejado, na tela de acompanhamento de



Figura 6.112 - Modificar projeto aprovado em análise.

INTO SCIP	Acompanhar Projeto	MALITAR	
2	3		
ituação Atual: ADD	Modelcar Projeto	Como proceder V	Ajuta
lumaro Projeto: 20	17000192		
umero Projeto: 20	17000192		
Dedux de Projeta Hodas Little	actin Regilles ART Documentus Re	Silar in Segurança Bircon Experisio Sita	eçin Bolificaçãos Anraiços AtlA/Bucutor
2 · via Bulato			
ipo de Projeto ET	Nº de Pré-Cadastro 2017002103	Data de Pré-Cadastro 10/07/2017	Nº do Projeto Anterior
Bender over			
e do Projeto 017000192	Projeto Principal	Protocolo Mines Fácil	Decreto Adotado 12121 /2015
mandalla da Dastata	the block and the second second		
mjata INFOSCIP	CAT	Data Inicial do Evento 31/07/2017	Data Final do Evento 31/07/2017
Conception (Conception)		1998 - 1998 - 1999 - 1999	
tesponsavel recinca	1150 L C	and the second	
DINE .	MG000000000	FOCKEA-MG. ORG. BR.	(31) 0000-0000
		0.01070000080000	17747839/5577
and a second sec		and a second	

c) Ao clicar no botão modificar projeto o sistema exibe uma mensagem informativa. Leia a mensagem e clique em Continuar.



Figura 6.113 - Mensagem de atenção para modificar projeto.

 d) O sistema irá exibirá uma nova janela onde o usuário deverá informar se a modificação trata-se de substituição parcial ou total do projeto aprovado e fazer uma descrição do que pretende-se modificar. Após concluir clique no botão continuarO.



			Continuer O Hernard 12
(25) Modificação do PSC3P			
Schulthnição parcial do Projeto			
 a) Ocorre quando há modificação de proje b) A prenche substitute deversi contemplar 	in aprovado decorrente de extentituição de docurre le drese total projetecla na prancha sobelituída, de l	ntas contriverantares su de attenção que intridue substituição de parte des pie forme e exter seu freconemente.	ttan.
Saketituição total do Projete			
 a) Ocorre quantis kā metilfosção ils proje b) O PGCIP novo (adattivita) deverá ter a 	to aprovado resultando afferações em todas as pla composição completa prevista pela presente brah	olas. ugão Técnica DL, referenzo-se inclusive tockos na danamentas narrajementarea.	
Tipo Modificação : +			
Scherhopke Ferrori			
			
Descrição Modificação I +			
Index no Prigito one Central de GUP			
ST annotation			
Particular Contraction	HPDTCH- Venin (2.9.3	4/650L7 A 4	

e) O sistema irá redirecionar o usuário para uma tela onde ele pode editar os dados do projeto como medidas de segurança, separação entre edificações,

ocupação, divivisão e área do projeto. Nesta tela o RT poderá executar as mesmas ações como se estivesse realizando um pré-cadastro comum (vide itens <u>6.1.3</u> deste manual).

 f) Após concluir o sistema ainda irá exibir uma tela onde é possível que o RT insira alguma observação importante. Vale ressaltar que este campo não é obrigatório. Ao finalizar clique em condur l.

Figura 6.115 - Observação f	inal modificação	o de proje	eto.
-----------------------------	------------------	------------	------

Observação:	2
(20021) Insira uma observação para o projeto ou apenas clique em concluir para gravar.	
1	
	:
	Concluir

g) Ao concluir, o sistema mostra uma mensagem informando que a modificação foi realizada com sucesso. Ressaltando ainda que, após a realização da modificação no projeto é necessário solicitar nova análise.

Figura 6.116 - Modificação realizada com sucesso.

Sub	nanaução de Projeto de Segurança Militar	
1/2		Teda 😂 😫
INFOSCIP	Sistemo de Informações dos Serviços de Segurança Contra Incêndio e Pânico	BOMBEIRO
(32) Instruções		
Postficeplo realizada com scienzo.		
Caso todos de documentos necessários para a ani Após o pagamento da taxa de segurança pública o	illae do projeta terham akto anexados, o RT alexent solicitar analiae da PSCIP: 29502º sent anexamintado automaticamente para análice.	
	Inginar Reserve 🚳	

6.1.9 Solicitando Vistoria (PET, PTS, PT)

a) Para solicitar vistoria de um projeto realize a pesquisa do projeto para o qual se deseja solicitar a vistoria conforme item <u>6.1.5</u> deste manual.

b) Após pesquisar o projeto desejado, na tela de acompanhamento do



projeto clique no botão

Figura 6.117 - Solicitando Vistoria RT.

	Acompanhar Projeto	BOWBE INO	
2	R		
ituacăre mal: AP	ROVADO	Como proceder V	oftar Apuda
Número A pieto: 2	017000192		
,			
Dealers del Projector Dealers Dal 24 des filidades	franks Regimen ART Decomouture He	distan dia Temperatrya 🛛 Mission Espectania 🗍 Mita	egin Butilizaçine Reviçes BDA/Bicarie
tine de Beoleto	N0 da Dah-Cadastan	Data de Deb Cadastas	Bit do Poolato Autorios
107 an anolesa	2017002103	70/01/2011	a an employ surgery
8º do Projeto 1027000192	Projeto Principal	Protocolo Mines Fécil	Decreto Adotado 12121 /2015
Descrição do Projeto Vajeto INFOSCIP	Unidade Responsivel CAT	Data Inicial do Evento 31/07/2017	Bata Final do Events 31/07/2017
Responsével Técnice			
Nome	CREA M60000000000	E-mail F@CREA-MG.OKG.BR	Telefone [31] 9999-9999
NUME.			

c) A solicitação também pode ser feita pelo proprietário ou responsável pelo uso sem que seja necessário possuir login e senha no INFOSCIP para realizar a solicitação. O sistema exige apenas que o solicitante esteja de posse do número do pré-cadastro ou número do projeto e o CPF/CNPJ do proprietário ou do responsável pelo uso.

Para realizar esta operação o usuário deve acessar a tela de login do INFOSCIP e no campo de serviços clicar no link "solicitar vistoria".



Figura 6.118 - Solicitando vistoria proprietário ou responsável pelo uso.

d) O sistema irá exibir uma tela de confirmação de dados onde o usuário deve inserir o número do pré-cadastro ou número do projeto e o CPF/CNPJ do proprietário ou responsável pelo uso. Preencha os dados e clique em ContinuarO

Solicitar Vistoria Solicitar Vistoria Continuar Fechari Fechari Pechari Pechar

Figura 6.119 - Preencher informações solicitação vistoria proprietário ou responsável pelo uso.

e) Tanto a vistoria sendo solicitada pelo RT por meio do seu login e senha, quanto pelo proprietário ou responsável pelo uso, o sistema irá redirecionar o usuário para a tela abaixo, a qual contém os dados do projeto já preenchidos pelo sistema.

Figura 6.120 - Tela de pedido de vistoria.

INFOSCIA		Pe	dido de Vistoria	BOMBEIRO			
80							0
-						Voltar	Continuart Pechana 4
Informaç	ões do Proj	eto de Segur	aniça				
Número P	retocele		Número de	Projeto	Área Total (m²)		
201700210	3		2017000193	6	1.000.00		
Municipio			Logradour		Número	Comp	plemento
Belo Horizo	nte		carlos luz		800		
Bairro			CEP		Quarteirão	Lote	
osicaras -							
Contato d	ta Vistoria						
Nome Soli	Rante			Telefone	Celular	E-mail	
1				-		-	
Selecione	a região pa	ra vistoria					
Incluir	Região	Divisão	Área total (m*)	Área a ser vistoriada (m ⁴)	Parcialmente Col	nstruída	Área Solicitada (m³)
15	1	F-7	1.000.00	1.000,00			
Descrição	da Vistoria						
and the second second							
Drod	mpe	10000	The boundary of the local of				
10 m		Deres	Cir. Addine 13, 10,0 (Ci)	(and a manufactory			

f) Na tela acima o solicitante deve preencher seus dados pessoais no campo "Contato da Vistoria".

Figura 6.121 - Solicitante da vistoria.

Contato da Vistoria				
Nome Solicitante	Telefone	Celular	E-mail	
Nome	1213 2332-2332	111 0000-0000 •	f@crea.mg.urv.bt	

g) Após preencher os dados pessoais o solicitante deve marcar para qual área de risco isolado do projeto ele quer solicitar a vistoria, uma vez que o sistema permite que sejam solicitadas vistorias parciais para cada área de risco isolado se for o caso. Desejando solicitar a vistoria de todas as áreas de risco isolado basta marcar todas.

Figura 6.122 - Reg	ão a ser vistoriada.
--------------------	----------------------

Selector	ielecione a região para vistoria									
Indeir	Regilio	Divisão	Area total (m²)	Área a ser vistoria	ida (m²)	Parcialmente Construïda	Área Solicitada (m²)			
91	1	F-7	1.000.00	1.000,00		# NSG @ GM	1.000,00			
crição	da Vistoria									
							÷			
· ····································	and the second se				II					
P_ proo	emile	1HF0	SCIP - Versão 12.10.0-452 ((Henomiento)	20/7/2017 Gef.	ñ 🥊				

Ao marcar a caixa "Incluir", conforme a tela acima, o sistema habilita a opção para marcar se está sendo solicitada a vistoria para uma área

parcialmente construída ou não.

Parcialmente Construída	Área Solicitada (m²)
Não Sim	1.000,00

Figura	6.123 -	Informar	se área	parcialmente	construída.
igaia	0.120		00 01 00	parolamonito	oonou alaa

Se o usuário mantiver marcado a opção "Não" o sistema informa a área total do projeto como área a ser vistoriada. No caso em que o usuário queira solicitar a vistoria para uma área parcialmente construída marque "Sim". Ao marcar "Sim" o sistema irá exibir uma mensagem informando as referências normativas para quais situações a legislação permite a vistoria de área parcialmente construída. Leia a mensagem e marque a caixa Li e Concordo ao final da mensagem e clique Corcordo.

Figura 6.124 - Mensagem de confirmação de área parcialmente construída.

Vistoria de Região Parcialmente Construída: (20251)Prezado RT(a) ou Proprietário(a)/Responsável pelo uso, Antes de solicitar "vistoria parcial" ou vistoria em área "parcialmente construída" para a região marcada, leia as referências normativas abaixo: Poderá ser realizada vistoria parcial com emissão do respectivo AVCB parcial nas edificações em construção, desde que a área em obras não esteja ocupada e não caracterize risco de incêndio, bem como não interfira nas rotas de fuga. Neste caso, será admitida a proteção proporcional à área a ser vistoriada (Item 6.2.2.16 da Instrução Técnica 01 - Procedimentos Administrativos); É permitida a vistoria para áreas parcialmente construídas, que atendam aos critério de risco isolado previstos na Instrução Técnica 05 - Separação entre edificações. (Item 6.2.2.7 da Instrução Técnica 01 - Procedimentos Administrativos); Ouando o projeto englobar várias edificações que atendam aos critérios de risco isolado e que possuam medidas instaladas e independentes, será permitida a vistoria para áreas parciais desde que haja condição de acesso às viaturas do Corpo de bombeiros e respectivas guarnições. (item 6.2.2.8 da Instrução Técnica 01 - Procedimentos Administrativos); O pagamento da TSP para área parcialmente construída, será correspondente a área solicitada, observando o valor mínimo previsto no regulamento de taxas estaduais. (item 6.2.2.11 da Instrução Técnica 01 - Procedimentos Administrativos). No caso de notificação em vistoria é importante que se atente à área notificada pelo vistoriador, pois o cálculo da TSP será baseado na área informada pelo solicitante. Portanto, por exemplo, se o solicitante requereu vistoria de uma área de 2.000 m² e o vistoriador notificou 800 m², na próxima vistoria, caso o desejo do solicitante seja liberar a mesma área solicitada na vistoria anterior, deverá informar que a área a ser vistoriada possui 800 m². Ou seja, se não houve mudança na intenção da liberação parcial anterior, o solicitante deverá perdir a vistoria na área que foi notificada pelo vistoriador. Após as orientações normativas acima, caso seja sua intenção realizar solicitação de "vistoria parcial" ou vistoria em "área parcialmente construída" marque a "box" abaixo e clique "ok" para continuar. Li e Concordo ok Cancelar

Após realizar a operação descrita acima o sistema habilita a opção para o usuário inserir qual a área parcialmente construída a ser vistoriada.

Selectone	a região para	vistoria					
nchir	Região	Divisão	Area tutal (m ²)	Åren a ser visturinda (m*)	Par	cialmente Construida	Área Sulicitada (m ³)
8	1	F-7	1.000,00	1.000,00	(10)	Nilo 🕷 Sen	200,000 •
prode	Área proje	total do eto		Trainementa) 20/7/2011 post.	n 1]	Área parcialmente construída informada pelo usuário	

Figura 6.125 - Área parcial a ser vistoriada.

No caso concreto da imagem acima para uma área total de 1000 metros quadrados o usuário irá solicitar vistoria para uma área parcialmente construída de 700 metros quadrados.

 h) Por último o sistema exige que o usuário faça uma descrição da vistoria a ser realizada. Neste campo o usuário pode repassar diversas informações importantes para a realização da vistoria.

Figura 6.126 - Descrição da vistoria.

Incluie	Região	Divisão	Area total (m?)	Area a ser vistoriada (m/)	Parcialmente Construida	Área Solicitada (m²)
(R)	1	F-7	1.000,00	1.000,00	O Nile & Sin.	700,00
Jescrição d	ia Vistoria					
1, átri a . 11	e vistoriada en	contra ee no 1º	Pavimiento da edificação.			
			A COLUMN THE AND A COLUMN TO A COLUMN THE ACCOUNT OF A COLUMNT A COLUMN THE ACCOUNT OF A COLUMNT A COLUMNT A COLUMN THE ACCOUNT OF A COLUMNT A COLUMN THE ACCOUNT OF A COLUMN THE ACCOUNT OF A COLUMNT A C			
						•
prodo	nge	IMO	QC3P - Venskir 13.36.6-rc3 (Trein	amarta) 20/7/2017	•4	

i) Após preencher todas as informações clique no botão continuarO.

				1000000			
						Wultar	O Continue O Fechar
do Projeto i	de Segurança						
ocolo		Númern do	Projeto		Área Total (m²)		
		201700019	2		3.000,00		Name and Annual Annu
		Logradoon			Nümers	Comp	dermonts:
0		carlos hiz			800		
		CEP			Quarteirão	Lote	
/istoria							
ante				Voletone	Celular	t-mail	
				[11] 8569 9548	(31) 3303-3333 +	Figurea.mp.gov.br	1.
região para :	vistoria						
Região	Divisio	Àrea Intal (m²)	Area a see	r vistoriada (m²)	Parcielmente C	Construida	Área Selicitada (m*)
1	P-2	1.000,00	1.000,00		() Ndq 🖷 Sm		700,00 •
Vistoria							
instantiada ere	opintra-se no 1º	Paramento da editochi.					
-							
90	INFO	9C0F - Weislie 12:10/8-m2 (7	reihaments)	39/7/2017	A 41		
	do Projeto acolo lostoria nte egilio para lostoria espectorio estrutado en	do Hrojeto de Segurança acelo Istoria nte região para vistoria Inegião da Seconda - Porto de Seconda - Inegião da Seconda - Porto de Seconda - Região da Seconda - Reg	 do tivojeto de Segurança colo Atimera da 20120019 Logradore carlos huz 	do Projeto de Segurança nodo Projeto de Segurança a 2017000192 1. ogradosen catico haz cEP bitorie nte regilio para vistoria 1. P.7 1.000,00 1.000,00 Vestorie a successo de discoção.	do Projeto de Segurança acolo acolo acolo biorie nte totation carioc haz cEP biorie nte totation carioc haz cEP biorie nte totation carioc haz cEP biorie bi	de Projeta de Segurança scalo scalo scalo scalo luz c.P biorie nte trajilo para vietaria regilio para vietaria trajilo para vi	Image: constraint of the Singurance of the

Figura 6.127 - Confirmar solicitação de vistoria.

j) O sistema irá redirecionar o usuário para a tela de inclusão de ARTs ou RTTs. Para incluir uma ART/RTT basta que o usuário selecione o tipo se ART ou RTT, inserir seu respectivo número e clicar no botão Incluir ART/RRTD. Essa operação pode ser repetida quantas vezes forem os números de documentos a serem incluidas. Após concluir clique no botão ContinuarO.

mroscie	1	ART	r/RRT		BON	BE IRO ITAR		
(41) Incluir is Ang	1-Selecione o tipo se ART ou RTT.		2-Escreva número documento.	o do	orme item 6.4.1	voltar	Continuar ^O	
Tipo (Selecone (* Selecone) SART (NRT		Número D000000	005454	Inch		Excluir	1	
prodemge	philoscop - Ven	ulle 12.10.0 m30 (Trana	manto)	38/9/2031 Civil.	n 4	3-Clique no botão "Incluir".		

Figura 6.128 - Incluir ARTs para vistoria.

k) O usuário será redirecionado para a tela de inserção dos arquivos do projeto. Para inserir novos arquivos o usuário deverá selecionar os arquivos por meio do botão Selecionar arquivo.

Figura 6.129 - Inserir arquivos para vistoria.

Anna an	Projeto de Segurança	S COMPETING MALIFRAN	
11 ·			
			wanO canad tere
Instruções ((75) A lata ataxis: indica na documa apresentação dos masmas. Deve ha Documentos Obrigatários • Mastado de Brigada contre breir	nter obrigations par ver apenas una op sis parto cale discorrento. dz - V	. A faita doe documentos obrigatórios implica na recessio	dade de companyamentante a unidade de Corpo de Bernhaires para
Documentus			
l.	Selectore analysis		
Arguite	Documento		Exclusion

u) Após selecionado o arquivo, clique no botão Anexar 2.

Figura 6.130 - Anexar arquivos vistoria.



O sistema irá anexar o arquivo selecionado e disponibilizará o campo para que o usuário possa selecionar qual o tipo de documento que foi inserido.

Figura 6.131 - Selecionar descrição do documento.

INTOTOP	Projeto de Segurança	22MM 22	
A)	Contraction Statistics	Testerrenzy 1	
		MaharO	Souther Owners
Bostruções :			
[75] A rata attawn webba on star	umentos obrigatórios para solicitação de vistoria de literaç- e baser manaza uma complexia para cada deserventa.	do. A faita due documentos obrigatórius implica na necessidade do comparecimento a unidade do c	Corpe de Eximbeiros para
Documentos Obrigatórios	a de las destas la de solar de las alegades a las alegades a las a		
Atestado de Brigada contra lo	nakreko - V		
Documentos			
	11000 - of 1		
	LiSelecting gaune/ Ansor		
Argatvo		Documente	Exclusion
#_17_statema_de_hidrantes	_e_mangatishes_para_combate_s_iscendis.pdf	(Selected)	· .
N trademge	INTERIO - NAME IN I	Nitrove OWE (1971a) N	Decumenta Conglementar
		Annalog de Projets - DWG (24 Setsimo de Projets Dubetturo)(24 Substitução)	.*

v) Inseridos os documentos clique no botão continuaro. O sistema exibirá uma tela de confirmação dos dados. Caso estejam corretos clique no botão concluir . Sendo necessário corrigir algum dado, o RT pode acionar o botão voltaro e editar os campos que desejar.

Autocor .		Peihés de Vixturia	MOLET AR		
				VottarO Condy	ried rectard
Pedido de Vistoria				4	
Número Protocolo		Mamoro do Projete	Āres Total Projete (m*)	Area total a ser vision	{m ² }
2017000103		3033000103	1,000,00	196,00	
Descrição de Vistoria	Service an appropriate structure			_	
Area a ser vatoriade treta-	en de jour o 2º fransie	ttp (ta indificação).			
Endereçe					
UF		Município	Bairro		
MO		Bela Hurtzunte	calcarias		
Lugradouro		Númerora	Complemento	Quarteirão	
carlos hez.		100			
Lote		CEP	Latitude	Longitude	
Contato da Vistoria					
Nome Solicitante		Telefane	Celular	E-mail	
Nome		(31) 9388-9398	(31) 9999-9999	All pressing gow br	
Região					
Número Divi	são	Área total (m*)	Āres a ser vistoriada (m*)	Parcialmente Construida	Area Solicitada
1 1-2		1.000.09	1.000,00	See	100,00
Premioria de Cálculo					
Sistema de Proteção		Indus	Area (m*)	Valor UPENG (RS)	
Exteriorne		0,07	750,00	3,2534	
Guantidade UPEPIG 58		172.30	0,00	Valor a Pager (RS) 172,32	
Docamentos					
Courrento Constananiar	2				
Dopumentó Camplementar	1				
ART					
Tipo		Rümeru			
Obre/Service		09990099			
Otana/Servico		10101010			
Hatria		10001010			
and an and a second second					
Dengembe	1M40(BCIP	Versão 12.10/8/m2 (Trememento)	26/7/2017 🐔 👎		

Figura 6.132 - Confirma solicitação de vistoria.

w) Após clicar no botão gravar o sistema irá exibir a tela abaixo informando que a solicitação de vistoria foi gerada com sucesso. Ainda nesta tela o RT pode imprimir o DAE referente ao serviço através do botão Imprimir DAE e imprimir o resumo da solicitação no botão Imprimir Resumo.

Figura 6.133 - Imprimir DAE solicitação de vistoria.

Bertoscie	Solicitar Vistoria	EQMETERS	
47 e			Acher 2
INFOSCIP	Sistema de Informações	do Serviços de Segurança Contra Incêndio e Pánico	BOMBEIRO
(53) Visteria adiicitoda com sucesso.			
Br(a) Solicitante, proceda da segui	da forma:		
Receive a taxe atravée do DAE para	la pela sistema. Clique em Imprimir DAE.		
• Após receitada e taxa, o PSCIF digita	i asgutal automaticamente para a equipa de vistoria.		
A vistoria será malizoda em um prazo de	até 10 Can ôtain.		
	Trigger	ne Gaura 🖶 Impire GAL	
produces	INFORCEP - vendle 12.15;0+c2 [Trestantents]	and a state	

Após o pagamento do DAE e não havendo nenhuma pendência de documentos o CBMMG irá efetivar a solicitação de vistoria.



<u>ATENÇÃO</u>

Para solicitar isenção de TSP siga os passos descritos no item <u>6.1.4.2</u> deste manual.

Assim que o CBMMG efetivar a solicitação de vistoria a situação do projeto irá mudar para "Aguardando Vistoria".

6.1.9.1 Meu projeto está com pendência, o que fazer?

Antes de realizar a vistoria ou mesmo no momento da vistoria, pode ser detectado pelo CBMMG a falta de documentos essenciais para realização da vistoria. Neste caso serão incluídas pendências no projeto e a situação do projeto no INFOSCIP passará a ser "Pendente".

O RT deverá buscar o projeto no sistema INFOSCIP para verificar as pendências

Na tela de acompanhamento de projetos clique na aba "Pendência". Nesta aba o sistema exibe a data da inclusão das pendências, quais são as pendências e quem foi o responsável por incluí-las nos sistema.

	Acompanhar Projeto		MALTER.	
	.			
tuação Atual:	PENDENTE			
uniero Project				
Bades da Propies Da Decorrentes Provinsio	na tatangal (Sayan (ART (Sa a) Tang Indun	arannen an Trindaine des Gege	nange (Binema Poporates) (Binas, Ber)	HullBardies Director Providences DIA (Decaria)
Refe Inclusive	na interneti (Septer) (ATT (S 2 (Three Helder) Data Corregia	Pendincia	inner (Minne Legennis) (Minnes)	Builderstein (Arrestein (BDA) Zeitartein Bergennebrei Currestati
inter in Control (Control (Contro) (Control (Contro) (Contro) (Contro) (Contro) (Con	Ant Faller volation (Anti-Da 27 von Malanto) Outar Correction	Pendincia Fata Anese D Fata Lauta	Responsivel Inclusion Responsivel Inclusion Datal Secon Data Cartal Secon Data	Documentos a

Figura 6.134 - Pendência em vistoria

O RT deve providenciar os documentos descritos como pendentes para incluí-los no sistema.

6.1.9.1.1 Fazendo o upload dos arquivos pendentes.

 a) Para inserir os arquivos pendentes, ainda na tela de acompanhamento de projeto, no sistema o RT deverá clicar na aba "Documentos Pendentes".
 Nesta aba o sistema exibe a tela para upload dos arquivos.

		Vultar	
Situação /	Atual: PENDENTE		
Número P	rojeto: 2017000192		
Contractory Press	The Contraction Contraction Contraction Contraction Contraction	In terror Description Contraction	Decours Contractor Dick Contractor
(Decameron of	wetterlage (Contract of Contraction Contract of Contract of
International Control in			
Instruções : (72) Adatore oc	documentos que estão fatando na que forant modificados so projeto. O	ees haver apenas uma noordinale para cada documento. Atenção	para si limba da 4046 da membria para tada ampikas a a
Instruções : (72) Adatore oc Inste de 10092	dosumentos que nallos futurdo na que fatars modificados no projeto. O para a total de empleos. Apla encor o selecioner o descripión dos empl	ere haver aperas une corrétain para cade documento. Atanção Iron, clique no brila Graver. Babera um FAT alabitico informand	para a lorde de 4046 de mendria para sada arquive e a o que a partificia já foi estacionado.
Instruções : (77) Actore or Inste de 10098 Graver	documentos que estilo faltancio ou que foran modificados no projeto. O para a tatal de arquinas. Apla energe e selecioner e deprojite dos emu	eren havver apartan urra noorefinian parte carla documento. Atanção Ivan, cliqua no botilo Gravar. Elabora urr FAT alabitinios reformand	para a livrès de 4040 de mendria para tada argaiva e a o tua a parelància já fei ankotimada.
Instruções : (7) Adobre se Inste de 10098 Graver	documentas que estila faltancia na que foran modificados na projeta. O para a tatal de arquina. Apla energe e estadocimer e descrição dos emai	een haver apieran urrin noor-Bruik pirm cada documento. Alangdo Ivon, cliqua no bella Gravier, thatera urr MAT alahirtinico refermand	para a tirrðu de 40Ht de mendria para tada argulos e a a tax a parelletis já fel askolmuna.
Instruções : (77) Adoore pe Inste de 10045 Graver Decamentos	dosumentos que estilio fatiando nu que forant modification so proyeto. O para nitital de empleon. Apla energe e selecioner e electropic dos empl	een haver apieran urrin noor-Bruik pirm cada documento. Alangdo Inna, diqua no bella Gravier, thatera urr PAT alahintnico informant	para a l'argèn de 40410 de reardria para sada arguiva e a a sun a parellecia já fel ankoimante.
Instruções : (72) Adubre se inite de 10045 Grauer Ducamentos	dosumentes que estão faterelo su que foran modificados so projeto. O para o total de empleos. Apla essere e selectorer e descrição dos emai descrição dos emai	eren haver apartas urria soore Fruita para cada documento. Atangão Inna, clapa no bella Gravor, Elabora urr PAT alabetinos informand	para a limba de 4040 de reendria para cada ampéra e o o care a parelércio já foi solucionarán.
Instruções : (77) Adopte pe inte de 10048 Graup Ducamentos	documentos que estão fatando su que forant modificados so projeto. O para o total de empleos. Apla anexer e adecidar e descrição dos empl Udensear empleo: Atouar #	eres haver apertas una noor-Roua para cada documento. Atenção inse, clava no balko Grever. Elabora um PAT alabetinos informand Documento	para a limba de 4040 de memorira para cada ampéra e a n que a pandéncia já foi estocimente. Escha
Instruções : (77) Adobie oc Inste de 10048 Grauer Doctomentos Conto Inclueito 28/07/2017	dosumentos que estão fateredo nu que forter modificados no projeto. O para e total de empleos. Apla encor e selecionar e descrição dos empl descrição dos empleos descrição dos empleos descrição dos empleos Arquino Resumo hidrostes, pdf ventro fazz edit	eres haver aperas una noordinus pira cala documento. Atenção ina, clipas no brillo Grever. Estores um PAT alabetrico informant Documente [Documente Complementar 1]Documente Complementar 1	para a limba de 40Hi de memorira para cada ampéra e e n que a pandéncia já fui enkoimente. fanchas
Instruções : (77) Aductos de Inste de 10049 Granur Duccomentos Duta Inclanão 20/07/2017 10/07/2017	documentos que estão faterolo nu que forter modificados no projeto. O gare o total de empleos. Apla encor e adecidar e descrição dos empl destatos encorrel destatos encorrel Arquino Resumo hidrostes, pli HEDECÃO 37. pdf	eren haver apertan urre noor-Reue para cada documento. Atenção inna, clique no betilo Grever. Externe urr PAT elebritico informant Decumente Decumente Decumente Complementar (Decumente Complementar ()	para a limba de «OHI de memorira para cada ampéra e o n sue a pandència já fui sekcimanis. factua factua e *

Figura 6.135 - Documentos pendentes.

b) Leia as instruções descritas no campo "Instruções". Para anexar os arquivos ao sistema, clique no botão ^[Selecionar arquivo] para selecionar no computador qual arquivo será incluído. Após selecioná-lo o caminho do arquivo ficará descrito no campo ao lado do botão "selecionar arquivo". Feito isto clique no botão Anexar para que seja feito o upload do arquivo.

Figura 6.136 - Selecionar arquivo pendente

		The second se	
)ata nclusão	Arquivo	Documento	Caminho do
0/07/2017	Resumo hidrantes.pdf	Documento Complementar 1	arquivo
0/07/2017	MEDIÇÃO-pdf	Documento Complementar 2	selecionado.

c) Após o sistema anexar o arquivo ele irá aparecer junto aos demais que já estavam inseridos no sistema. Após inserir os arquivos no sistema o RT deverá selecionar qual o tipo do arquivo que foi inserido no sistema.

Figura 6.137 - Selecionar descrição do documento pendente vistoria.

Situação Atual:	PENDENTE		
Número Projeto	: 2017000192		
Contractor Contractor Contractor	hine fold for a state of the providence of the content of the cont	de Augeranus Becau Levertes Standar Burfundes Second Problema BBA76arma	3
feetrações : (77) Adiciate as document limits de 100MB para o tot	tur que estilio fallando eu que forero modificados no projeto. Os al de emplines: Apés erenter e selecioner e mecripito dos empli	ver haver apenaa urte suurrêncie pere cede documento. Nenção pere a limbo de 4040 de membra pere co vez, dispe no boblo Craver. Cobore um PAT alatrinho informando que a pendimos já foi polucerada.	da angelvii e a
Graver			
Documentus			
1	L Settoprise analysis		
Data 19(10344 Argin 20(107/2017 Result 10/07/2017 PEDIT 21/07/2017 Annua prodemge	ne on bidrandes, pdf Ar <u>än saupin 37</u> - 0 gut o science Ptoe DE más. pdf rapelf	Documentalis Comparementari E Documentalis Comparementari E Documentalis Comparementari E Documentari Propulsi e la Propulsi - Della (Planta das restatas de esparença acona evaluata) Propulsi e la Propulsi - Della (Planta das restatas de esparença acona evaluata) Propulsi e la Propulsi - Della (Planta das restatas de esparença acona evaluata) Propulsi e la Propulsi - Della (Planta das restatas de esparença acona evaluata) Propulsi e la Propulsi - Della (Planta das restatas de esparença acona evaluata) Propulsi de Propulsi - Della (Planta das restatas de esparença acona evaluata) Propulsi de Professiona Naccasel de Noração Cont (PARC) Asserindado de Professiona Restaneira da Armas, Propulsion e Exploravola (Delant) Asserindado de Professiona da Diregião Estatavolar em Campitariatas aconas estatavola Documençar da E Scienceção da Diregião Estatavolar em Campitariatas aconas estatavola Documençar da E Science Acona da Propulsi Statavolar em Campitariatas aconas estatavolas Documençar das Estatavolas das Diregião Estatavolar em Campitariatas aconas estatavolas Documençar das estatavolas das Professionas estatavolas estatavolas estatavolas das estatas das estas d	
		Description del Association della Tecnica ante Discuptio de Projette de Espanaise Estilutione de Postociette de centrar de la description Postociette Domalemente a Doscriente de La descriptione de la servicioneme de posterientes Doscriente de la restaurante de la servicioneme de posterientes Doscriente de la conseguidade posteria de la servicioneme de las restaurantes Doscrientes de la conseguidade posteria de la servicioneme de las restaurantes Doscrientes de las restaurantes de las restaurantes de las restaurantes Doscrientes de las restaurantes de las restaurantes de las restaurantes Doscrientes de las restaur	

d) Realize esta mesma operação para inserir todos os arquivos pendentes.

Após anexar todos os arquivos desejados clique no botão Gravar para que o sistema registre as informações de forma permanente.

antosen .	Accompanhar Projeto	MALITAN	
		Value 200	
situação /	Atual: PENDENTE		
Número P	rojeto: 2017000192		
Decumentae (ere - Denne Ladiuscie Brgines AVV Decompose Billions de Salarens 19 vie Bolen	Secures There Transaction Strate in Thinking on Stern and Thermore HUAL Law	
Instruções (72) Adicione as limite de 10048	documentos que estão fatorido ou que faram modificados no projeto. Deve para o totar de arquivos, apris anexar e selecionar a desarição dos anquivos,	haver apenas uma ocorriència para cada documento. Atempão para a limite de 46MB de memoria para dique na botão Gravar. Elabora um XAT eletrônico informando que a pendência (à fai solucionada.	cada anouivo e o
Graver Documentos			
10	L Selscenar antario		
Oata Inclusão	Angulary	Documenta	Each
21/07/2017	Onium de Serviço nr 23 - Quarto Esforça PEJF - 1560292750- acte4a33020c5a40502f63e60f40934e.pdf	Autorização de Delegeria de Kazerielizaria de Arroza, Hurações e Esplosivos (DRAHC)	
70/07/2017	Resume hidrautes.pdf	Ossuments Complementer 1	
10/97/2017	HEDITAÇÃO SALHO 37 - O QUE II SENHOR PEDE DE HÓS_ødf	Decomento Complementar 2	-
21/07/2017	Assoc 0.pdf	(Dissamanta Genyalementer 3	
21/07/2017	Laudo de estanqueidade.pdf	Documento Contratementar 4	
21/0773017	Ordum de Serviça nr 23 - Quarte Esforço PCIF -1500292790- seho4a3302865a40bd2f63c600f48934e.pdf	Chaumarto Complementar S	
produnge	UMODCIP - Vando 12.05-0 xc2 (Trainements)	21/2012 A 📢	

Figura 6.138 - Gravar arquivos pendentes inseridos.

<u>ATENÇÃO</u>



O sistema somente irá registrar os arquivos inseridos após o usuário clicar no botão "Gravar". Feito isso, as pendências foram solucionadas, contudo o RT deve encaminhar um FAT eletrônico informando que ele já sanou as pendências para que seu projeto prossiga para a vistoria.

e) Após encaminhar o FAT o RT deve aguardar até que o CBMMG solucione as pendências nos sistema, momento em que o projeto retornará para a situação imediatamente anterior a situação "Pendente" e a tramitação para vistoria irá prosseguir.

6.1.9.2 Meu projeto foi notificado em vistoria, o que fazer?

Quando um projeto é notificado em vistoria a situação dele muda de "Vistoria" para "Notificado em Vistoria". Quando um projeto é notificado em vistoria o primeiro passo a ser feito pelo RT será verificar as notificações, para então, decidir qual opção irá escolher em seguida.

Quando o projeto for um PT ou PET o RT terá as opções de solicitar nova vistoria, modificar projeto e responder notificações, solicitar corpo técnico ou solicitar reconsideração de ato ou recursos de 1º e 2º grau nos termos da IT01.

INTO ICH	Acou	ganhar Projeta	ADABE ISS MALITER			
Solicitar Vietoria	Real Modeling	Solicitar RDA/Tecurso	Soluttar Corps Técnica	Come preceder	Ville	() Ajada
Situa Atual: N	OTIFIC O VISTO	ORIA				
Núme Projeto:	201700 92					
Badres a reptile fulles		Concernent Annual Concernent	Freedom Barris Income	Constant (second second	American Presidentes Bille	(Batterne 3ª ula Britter
Tipo de Projeto PET	10° d 2017	e P rit Cadastra 002003	Data de Pré-C 10/07/2017	adastin	M ^e do Projeto Arderio	
M ^o da Projeta 2017092253	Proj	atu Principal	Protocula Pina	un Fácil	Decrete Adutado 12121 (2015	
Devertção do Projeto Projeto (yPOSCO	Uold CAT	ade Responsivel	Data frecial de 31/07/2017	e Evento	Bata Final do Eventu 31/07/2017	
Amportatvel Técnico			and the second			
Nome	CREA	A 00000033D	E-mail rection-HG.OR	6,84	Telefone [21] 0999-9999	
Proderinge	portunite - vocado, t	10.10.0-110.(Therearterby)	2171/2017 dot.	n 19		



No caso do projeto ser um PTS o RT terá as opções de solicitar nova vistoria, alterar projeto e responder notificações, solicitar corpo técnico ou solicitar reconsideração de ato ou recursos de 1º e 2º grau nos termos da IT01.

demons .	Actompanhar Projeta	HAMELER .		_
Sedicitar Visionia	Kenar Projeto	Selicitar Cerpo Técnico	Votar A	2 Junia
Rumer Projeto: 2017	Nº ds Pré-Cadastra	of Semantics (Service)	Pri va teletin IP- da Projeta Asteriar	
TE V ^e de Projete	Projets Friedpal	13(02/2017 Protocolo Minus Pácti	Decreta Adellado	
Descrição do Projeto auto 13/02/2017	Unidade Responsibled			
Responsivel Técnica				
Rume sore	CREA HISO000000000D	E-mail FOCRES-HGLORGIDE	Telefore (31) 8000-8000	
Officerwação inste 13/02/2017				

Figura 6.140 - Projeto notificado em vistoria (PTS).

<u>ATENÇÃO</u>



Para os projetos que são <u>PT</u> e <u>PET</u>, quando o RT solicita Modificação de projeto o projeto será encaminhado novamente para análise antes de retornar para vistoria. Já para os <u>PTS</u> quando o RT solicita alteração de projeto, após concluir ele já pode solicitar nova vistoria.

6.1.9.3 Conferindo as notificações.

a) Na tela de acompanhamento de projeto leia as notificações que foram feitas na aba "Notificações" clicando no campo detalhar . O usuário deve atentar para abrir as notificações referentes à vistoria, uma vez que pode haver registros de notificações de análise dependendo do projeto.

ano sea	Acompanhari	rojeta	EOMEE PO MILITAN		_
Notificações referentes à análise.	Niter Property Solic	itar RDA/Recurse Solicit	ar Corps Tácnico Como proce	Vullar	() Ajuda
	2017000192				
teries a terret (Economication)	futs de Resporte	serviçi	Sector Sector Sector	Reaches Provide Antonio Inter-	Detalhar
Inter (Al Proteix) (Durine Inte da Notificação 2/07/2017 (Sc21:13	Induced Control Contro	Serviço Aniliae de projete	ne Manuel Lanacian and Janacia Analista Mis	Responsive Multicação Astronomismo Multicação	oetalhar Q
Tatas da Politica demos lata da Nolficação 2007/2017 15:25:15 d/07/2017 14:37:36	Internet Concernet Array Internet Internet Concernet Array Internet Internet Concernet Array Internet Internet Concernet Array Internet	Serviço Arailae de projeto Arailae de projeto	La forma a constanti a successi a La successi a successi a La successi a successi a La successi a successi a La successi a successi	Responsibles (Monthing Control Responsible Monthing Con AAA-Analista AAA-Analista	oetallue Q Q
20100.01 201010 Decision tata da Notificação 2017/2017 15:25:15 0/07/2017 14:37:39 0/07/2017 15:25:27	finne 200 preside finate da fresposta 18/07/2017 34:28:32 18/07/2017 35:38:31 18/07/2017 35:38:31	Serviço Aralian de projeta Aralian de projeta Aralian de projeta	La Manuel Les anna Anna Anna Anna Jaine Charlesta Jaine Mais	Responsivel Modulus (MAL Responsivel Modulus (Sa AAA Analata AAA Analata AAA Analata	Ostalhar Q Q Q

b) Ao clicar no ícone citado acima o sistema exibirá as notificações a serem verificadas.

Figura 6.142 - Notificações a serem verificadas.

ANTOSCIA CONTRACTOR	Notificação Projeto	BOMBE ISO MALEYAN			
H1 -		The second s		TRING	
Número do Projetor 2017030102	Data da Mobilicação 01/07/0017 14:58:58	Data da Resporta	Responsible Notificação	Erecha	
Risco Istelado	Diviniin	Area Tatal (m*)	Percialmente Catedraïda	Åres da Vistoria (m*)	Área Nutificada
1	Pot is	1900	Nês	1000	1000
Diens de Notélicação Con extintures estavem E	fescerregados e verdiñas no momento da vistoria, en	n disaccenflurmidade com item 6.2.4.7 da 17 03.			
Diens de Noblicação à distância entre as kar 3	inàrias de errergénisa era malur do que 15 metros, e	m descanformidade com a tem 1.4 da 17 13.			
Di Banque	INFORTO - Versão 12.10.3-42 (Persenanto)	1.//2017 👸 📢			

6.1.9.4 Alterando ou modificando um projeto notificado em vistoria.

Por vezes o RT necessita fazer alterações ou modificações em um projeto que foi notificado em vistoria.

Caso o projeto seja do tipo PTS o sistema utiliza o termo alterar projeto, uma vez que, ao proceder às alterações necessárias para corrigir as notificações da vistoria o RT já pode solicitar nova vistoria já que projetos do tipo PTS não passam por análise.

Já para projetos do tipo PT ou PET que são notificados em vistoria e necessitam ser corrigidos o sistema utiliza o termo modificar projeto, podendo esta modificação ser parcial ou total, além disso, ao modificar um projeto do tipo PT ou PET ele necessariamente terá que passar por nova análise antes que possa ser vistoriado novamente.

6.1.9.4.1 Alterando um PTS notificado em vistoria.

e) Para um projeto que seja PTS, e ele esteja nas situações de "Précadastrado" ou "Notificado em vistoria" o sistema permite que o RT promova alterações no projeto. Para realizar esta operação, na tela de acompanhamento



Figura 6.143 -	igura 6.143 - Alterar PTS								
2			2		0	0			
Solicitar Valueta	Alterer Projets	Selicitar RGA/Returns	Belicitar Corpo Tácolco	Come procedur.	Vellar	Ajuda			
Situação Atuat: HOT	TOOLA	2							
Numero Projeto: 201	1700149				1	the second second second			
					12	Dectar BOA/Neclame Fechania			
Party in Property Property in which the			Contraction Constitution Contract	Dissin .					
Taxe do Dessate	101 /	In West-Carlaster	Turta da Pali-La	lation	No. do Francisto Autoritor				
PTA	2017	/001944	10(01/3013	Lastre .	and the statistic particular				
ter da Projeta 2017603495	Prop	Jeta Principal	Protocols Name	Field	Decorts Adatada 64.746 72058				
Descripte do Projeta PCT CLEER - ENUMACINEVO	Uniof 2.07	faile Responsivel M							
Engeneratived Terrates									

f) Após clicar no botão alterar projeto o sistema irá redirecionar o usuário para uma tela onde poderá editar todas as informações que foram inseridas no pré-cadastro. Em caso de dúvidas neste preenchimento consulte o item <u>6.1.3</u> deste manual.

g) Após alterar as informações do pré-cadastro ao clicar em **Concluir** o sistema exibe uma pop-up onde pode ser inserida alguma observação que o RT julgar necessária.

Figura 6.144 - Observação alteração de PTS	
Observação:	S
(20021) Insira uma observação para o projeto ou apenas clique em concluir para gravar.	
	Concluir

 Após concluir o sistema exibe uma mensagem confirmando que as alterações foram gravadas com sucesso.

		(atai)
INFOSCIP	Slatemà de Defremações dos Serviços de Segurança Centra Drubadio e Planco	BOMBEIRO
Pratación de Por Cadostin (m. Profiles)		
(11) Instruction		
Attemptio de cadantre gravata con ecolecia; Nera que o ani PSCIP adjo reconverte acoloxido; 1. Asgun a taxa de segurança publica colo heja provide 2. Respensibilis todas se terme ferdinação.		
	Ingree Respect	

6.1.9.4.2 Modificando um projeto notificado em vistoria (PT ou PET)

a) Para um projeto que seja do tipo PT, e ele esteja nas situações de "Aprovado", "AVCB", "AVCB parcial", "AVCB vencido" ou "Notificado em vistoria", o sistema permite que o RT promova modificações no projeto. Para projetos do tipo PET o sistema permite realizar modificações apenas nas situações "Aprovado" ou "Notificado em vistoria". Para realizar esta operação, na tela de acompanhamento do projeto, clique no botão

Antoscie 5		Acompanha	r Projeto	BONBEIRO		
2		2	2	1		(?)
Solicitar Vistoria	Modificar Projeto	Solicitar RDA/Recurso	Solicitar Corpo Técnico	Como proceder	Voltar	Ajuda
Situação Atu Número Proj	eto: 20 7000	DO VISTORIA				
Badus do Projeto	Dadus Edificação Tites	NETZ MART CON	n unerriturs Theodolay de	Segurança Situação No	atticações Sicratças	AUCH 73 via mainto
Tipo de Projeto PT	Nº 201	de Pré-Cadastro 7002001	Data de 11/04/20	Pré-Cadastro 17	Nº do Projeto Au	terior
Nº do Projeto 2017000126	Pro	jeto Principal	Protoco	o Minas Fácil	Decreto Adotado 12121 /2015	
Descrição do Projeto teste	Uni CA	dade Responsävel				

Figura 6.146 - modificar projeto notificado em vistoria

b) Após clicar no botão modificar projeto o sistema exibe uma pop-up explicativa sobre as diferenças entre modificar e alterar projeto. Leia a

mensagem e clique no botão Continuar

Figura 6.147 - Pop-up modificar projeto notificado em vistoria.

Irongout	
[500801]	ATENCÃOL
	ATENÇADI
	Prezado usuário,
ANTES DE PROSSEGUIR CO	M ESTA OPERAÇÃO CERTIFIQUE-SE QUE ESCOLHEU A ÃO CORRETA DE TRAMITAÇÃO!
 Projeto na situaçã 1.1- Nas situações de "APP 	o de "APROVADO", "AVCB" ou "AVCB VENCIDO" (OVADO", "AVCB" ou "AVCB VENCIDO" o responsável
possul a opção de "Alterar Pr	ojeto". Neste caso, o botão "Modificar Projeto" é o melo correto
para executar u	ima substituição total ou parcial do PSCIP.
2- Pro 2.1- Estando o projeto r "Modificar Projeto" deve se "NOTIFICADO EM VISTORIA Exemplo: o layout no loca Neste caso, o responsável	jeto "NOTIFICADO EM VISTORIA" na situação de "NOTIFICADO EM VISTORIA" o botão er utilizado quando um PT/PET aprovado em análise e " precisa,por algum motivo, ser analisado novamente. Il da vistoria é diferente do apresentado em prancha. técnico executará uma substituição parcial ou total do PSCIP.
2.2- Já o botão "Alb "NOTIFICADO EM VI nă	erar Projeto" deve ser utilizado quando um projeto STORIA" precisa ter informações alteradas que lo implicam em nova análise.
Exemplo: aus	enca de algum documento obrigatorio.
Caso esteja certo de seu caso, cliqué em	que a opção "Modificar Projeto" é a adequada ao CONTINUAR, caso contário clique em FECHAR.
	Continuar

c) Após clicar em continuar o sistema exibe uma tela onde o RT deverá informar se a substituição do projeto será total ou parcial e inserir uma descrição completa da modificação que será realizada no projeto. Após preencher os campos clique no botão <u>continuarO</u>.

	Figura 6.14	3 - substituição	total ou parci	ial de projeto.
--	-------------	------------------	----------------	-----------------

	Modificar Projeto	BOMBESO	
RT .			
			Commun Pechar
(25) Modificação do PSO	CIP		
Substituição parcial do F	Projeto		
a) Cicorre quando há modi b) A prancha substituta de	ficação de projete aprovado decorrente de substituição de doc everó contemplar a área total projetada na prancha substituída.	imentos complementares ou de alteração que n de forma a exitar seu fracionamento.	mplique substitu <mark>s</mark> i de parte das plantas.
Substituição total do Pro	ojeto		
a) Ocorre quando há modi b) O PSCIP novo (substitu	ficação do propito aprovado resultando em alterações em toda to) deverá ter a composição completa prevista pela presente Tr	i isi plantan. struçto Téorica 01, refazendo-se indusive todo	is as documentares.
Tipo Modificação : •			
C Substituição Parcial			
· Substitução Total			
Descrição Modificação	•		
-b-matrução de todas es	beautre on tublects device a unreauch the reknot we expectation!		
prodemge	PERISCIP - Versila 12.10.8-rcl1 (Trenamenta)	\$79/2017 🚗 📲	
A STATE OF THE OWNER OF THE OWNER OF	Construction and the second statement of the second statem	Elve.	

<u>ATENÇÃO</u>

SUBSTITUIÇÃO PARCIAL: ocorre quando o RT deseja realizar a substituição de documentos complementares ou modificações que impliquem substituição de **PARTE DAS PLANTAS**. Este procedimento não gera um novo número de projeto.



SUBSTITUIÇÃO TOTAL: ocorre quando o RT deseja modificar **TODAS AS PLANTAS DO PROJETO**. Sua apresentação requer a juntada de todos os documentos complementares relativos ao novo projeto. Este procedimento gera um novo número de PSCIP para o projeto.
d) Após clicar no botão alterar projeto o sistema irá redirecionar o usuário para uma tela onde poderá editar todas as informações que foram inseridas no pré-cadastro. Em caso de dúvidas neste preenchimento consulte o item <u>6.1.3</u> deste manual.

e) Após alterar as informações do pré-cadastro ao clicar em **Concluir** o sistema exibe uma pop-up onde pode ser inserida alguma observação que o RT julgar necessária.



Observação:	2
(20021) Insira uma observação para o projeto ou apenas clique em concluir para gravar.	
	Concluir

 Após concluir o sistema exibe uma mensagem confirmando que as alterações foram gravadas com sucesso.

					recharde 😰
MINFO:	SCIP	Sistema de Informações de	os Serviços de Segu	rança Contra Incêndio e Pânico	BOMBEIRO
(32) Instruções					
Modificação realizada com	SUCCESD;				
Caso todos os document Após o pagamento da ta	os necessários para a os de segurança públic	ariálise do projeto tenham ado an a o PSCIP será encaminhado autor	exados, o RT deverá nabcamente para aná	acéctier anélise do PSCIP. lise	
		In	ipinni Resumo		
hereitet					
prodemge	INFOSCO [®] - Ver	50 12.10.0-1111 (Transmento)	5/9/2017 cod	n 🥊	

6.1.9.5 Solicitando RDA/Recurso notificação em vistoria.

Conforme item 6.9 da IT 01, havendo discordância das notificações realizadas o responsável pelo uso ou responsável técnico poderá apresentar pedido de reconsideração do ato.

Caso a resposta da reconsideração de ato seja desfavorável e, ainda sim, o RT discorde das notificações ele poderá pleitear recursos de 1º e 2º grau.

O procedimento para solicitar RDA/Recurso é o mesmo tanto para PTS, PET ou PT.

a) Para solicitar uma RDA proceda a pesquisa do projeto desejado, conforme item <u>6.1.5</u> deste manual, Na tela de acompanhamento do projeto



Figura 6.150 - RDA/Recurso em vistoria.

100	-	2	1			$(\mathbf{?})$
					-	-
and the second sec						
ação Atual: NG	DTIFICADO VISTOR	AIA				
iação Atual: N	TIFICADO VISTOR	AIA				
nero Projeto: 2	OTIFICADO VISTOR 2012003517					
uação Atual: No mero Projeto: 3	011FICADO VISTOR 2012003517	AIS			_	
tuação Atual: No imero Projeto: 2	OTIFICADO VISTOR 2012003517	Hellifes de Segarres, s Berr	n Kaperlain (Nilling So) (N	andre and the section of the	atas Markeyin	
tuação Atual: Ni imero Projeto: 2	DTIFICADO VISTOR	tiA Talifa (biaanna) (ima	er (Stored) (neveral) Amerik	ninesoles CICCO (C	na kaléna Responsérvel Rottficación	Detallur

b) Ao clicar em solicitar RDA/Recurso o sistema exibe a seguinte pop-up.





ATENÇÃO

Ao solicitar RDA/Recurso não será mais possível alterar projeto ou modificar projeto, solicitar vistoria ou solicitar corpo técnico até o RDA/Recurso seja solucionado.

B

Em caso de deferimento do RDA o vistoriador pode, no ato do deferimento, aprovar o projeto caso não existam outras notificações.

Já nos casos de recurso de 1º e 2º grau, em caso de deferimento, a autoridade competente por homologar também poderá, no ato da homologação, aprovar o projeto caso não existam outras notificações. Após a solução do RDA ou Recurso as opções de alterar projeto, solicitar vistoria, solicitar corpo técnico e solicitar RDA/Recurso voltam a ficar disponíveis.

c) Após ler e analisar a mensagem acima e ainda sim queira solicitar uma reconsideração de ato clique em contruar para que o sistema exiba a tela de cadastro da solicitação de Reconsideração de ato/Recurso.

I Igula 0.152 - I Teenchinnento NDAMeculso Vistoria	Figura	6.152 -	Preenchimento	RDA/Recurso	vistoria
---	--------	---------	---------------	--------------------	----------

MARKED .	Solicitar Reconsideração de Atu / Reco	PLO MILITAR	
17		North Control of Contr	
			CantonaorO Fecharia
Selicitação			
Número da Projeto	Tipo Processa	Onto Solicitação	Tipo Solicitação
2017000192	Liberação	17/07/2012 +	Elielecione)
Dadiis da Selicitanta			
Tipo Solicitante			
[Selectane]			
CPE/CNP3	Nome / Razās Social	Telefone	E-mail
•		•	
UF	Municipio	Lograduuru	
Selecional		t a sum	2444
Nümero	Complemento	Bairro	CEP
Descrição da Solicitação			
3 8 7 8 8 8 1	🖩 🗰 Paragraph + Fontfamily + Fontsize + 🖽	E ▲·2·= → J	
No. Contractor			
prodomgo	2MPDSCIP - Versile 13.10.6-rc2 (Treinemente)	12/7/2017 🙀 📲	
		chil.	

 d) No campo Tipo Solicitação deve ser preenchido se a solicitação trata-se de Reconsideração de ato, Recurso de 1º Grau ou 2º Grau. Para exemplificar selecionaremos "Reconsideração de Ato".

Figura 6.153 - Tipo de solicitação RDA, Recurso 1º Grau ou Recurso 2º Grau vistoria.

Recurso	UNBEIRO ILITAR			_
			Continuar	Fechar 🌌 🔋
Data Solicitaçã	a Tino S	olicitação		
Data Sulicitaçã		Uncitação		
18/07/2017	* [Selec	ione] 🔽 🔹		
	[Selec	onej		
	Recurs	sideração de Ato		
	Recurs	o 2º gray Tipo Solicitação		
Telefone		E-mail		

ATENÇÃO



O procedimento tanto para solicitar Reconsideração de ato, quanto para solicitar recurso de 1º ou 2º grau é o mesmo, bastando o RT selecionar qual solicitação ele deseja fazer conforme imagem acima.

e) No campo "Tipo Solicitante" selecione Responsável técnico.

Dados do Solicitante		
Tipo Solicitante		
Proprietário 🔹	•	
[Selecione]	Nome / Razão Social	
Procurador Proprietário		*
Responsável pelo uso		
Responsável Técnico		
Subsindico Tipo S	olicitante	•
Humero	complemento	
*		
Descrição da Solicitação		

 f) Preencha os demais dados referentes ao RT. No campo descrição da solicitação descreva de forma clara e objetiva qual o objeto da solicitação.

Figura 6.155 - Descrição solicitação RDA/Recurso vistoria.

	uspan - forthole - Fortson - 12 12 A -	♥ · = = >
Prezade Valenador solicito a reveião na o	oblicação referente a compartmenteção tranzoltal do propilo, consider	ando oprevido no liter 5, 1, 5, 1 da 17 07, o qual previl que: "A compartimentação horizonial metà depensada nas áreas destructas anchaivemente a
estacionamento de reiculos."		
and		
Prode-	INFORCEP - Ywellin 12:15-3 m2 (Treinamento)	24/7/2007 📸 📢

g) Após preencher todos os dados, clique no botão continuar. O sistema irá exibir uma tela para conferência dos dados inseridos. Após conferir os dados clique em F12-Gravar.

Figura 6.156 - Confirma	r solicitação	RDA/Recurso	vistoria.
-------------------------	---------------	--------------------	-----------

mitascia	Solicitar Reconsideração de Ato / Recurso	MILITAR		
1				
				VettarO F12-Graverial Fectwell 2
Selicitaçãe				
Hůmoro Rocarao 2017000402	Número do Projeta 2037000047	Tipo Processo Uberegão	Deta Solicitação 24/07/2017	Tipo Solicita Recurso 1º p
Dailes du Solicitante				
Tipo Solicitante Responsível Técnico CPF (CNP) LLL111.111-11 UP PG Número	Nome / Razão Social Nore Husicipio Dele trainoria Complemente		Telefone (31) 9999-9998 Logendiarro mata ka Bairro	Creat
and the second second			(242478)	12241-401
Preceito Vistoriador solicito a nev nas ánese destinadas exclusivam Diante o explisite peça deferimer	isão da notificação referente a compartimentação humandal entre a estacionamento de veiculos." No.	do projeto, considerando opri	ovido no dem 5.1.5.1 da 11 07, o qual pri	erð qual "A compartimentagða hardantal está diapersada
bundonge	10000079 - Vanda 12.10/0 m2 (Trainements)	34/7/2317 546.		

O sistema ainda exibirá um pop-up perguntando se o RT deseja realmente impetrar um RDA, leia a mensagem e caso realmente deseje incluir o RDA clique om OK.

Figura 6.157 - Mensagem de confirmação RDA/Recurso vistoria.

ATENÇÃO!	
Antes de "impetrar a RDA/Recurso", siga os seguintes passos:"	
1- Leia as notificações na ABA "Notificações" em seu projeto;	
2- Caso não concorde com algum item notificado e pretenda impetrar Reconsideração de Ato (RDA) ou recurso, clique em OK;
Caso não tenha concluído o passo 1 ou não tem a intenção de protocolar RDA/Recurso, clique botão SOLICITAR RDA/RECURSO quando for oportuno.	em CANCELAR e somente utilize o
Uma vez respondida a notificação, as opções de 'Alterar Projeto' e 'RDA/Recursos' não estarão	mais disponíveis.
Você deseja concluir esta operação?	L
	OK Cancelar
······································	

Ao finalizar a solicitação o sistema exibe uma mensagem informando que a solicitação foi gravada com sucesso.

Figura 6.158 - Confirmação do sistema RDA/Recurso vistoria.

	Sulicitar Recumatoração de Ato / Rocurso	COMBENTO MILITAN
at .		
a RDA/Recun	se gravado com succaso.	
		Fermanial 🗿 😫
Selicitação		

Nesse momento a situação do projeto é modificada para "Reconsideração de Ato" ou "Recurso de 1º ou 2º grau" conforme for o caso. Os botões "Alterar ou Modificar Projeto", "Solicitar RDA/Recurso", "Solicitar Vistoria" e "Solicitar Corpo Técnico" ficarão indisponíveis até a homologação do RDA ou Recurso.

Figura 6.159 - Situação do projeto após RDA/Recurso vistoria.

Acompanhar Propein	BEAME IND MALLY 2.0	
	- Henry -	
		0
aler	Voltar	Ajude
SIDERAÇÃO DE ATO		
002891		
(in) (heating) [http://www.weating. Produced in a	manufactor (Annual and Annual Annual (Annual Annual An	Trit/New server] 27 use Balleto
And I Real Property Control Co	CARDENSO GOODANGE ENGENNATELS GERENANDE BE	PLANARDER IN ACCESSION
Nº de Pré-Cadastro 2012001756	Bata de Pré-Cadastro 20/10/2012	Nº du Projeto Antesiar
Propeiu Principal	Protocolo Plana Fácil	Decrete Adatado a4.700/2000
2012 Unidade Responsivel 2012 INSH(CICIA/1PR, (PA CINTRO)		
CREA REDOCCOSSINNED	E-mail RETRINGCRES-MOLOSCIER	Telefuse [D1] 9381-1405
	Accompanhar Propein else ISIDERAÇÃO DE ATO 002891 CO COURTS CON CONSIST Propeto Principal Discontras Propeto Principal Discontras Propeto Principal CONTROL	Accorganiture Projecto eder Accorganiture Projecto Vultar V

6.1.9.6 Solicitando Corpo técnico após notificação em vistoria.

Conforme previsto no item 6.8.2 da IT 01 o Corpo Técnico pode ser empregado nas fases de análise, vistoria, inclusive recursos ou quando da necessidade nas decisões de assuntos relacionados aos sistemas e medidas de segurança contra incêndio e pânico.

Esta solicitação deve estar devidamente fundamentada conforme redação do art 3º da Circular 09/2015 – DAT, onde estão descritos quais são os casos de acionamento de Corpo Técnico. Além disso, O RT ainda deve observar o previsto nos parágrafos 2º e 3º do Art. 6º também da Circular 09/2015 – DAT, os quais descrevem quais as documentações o RT deve apresentar para os casos de impossibilidade técnica ou isenção de medidas de segurança respectivamente.

a) Para solicitar apoio do Corpo Técnico proceda a pesquisa do projeto

desejado, conforme item <u>6.1.5</u> deste manual, e acione o botão **bara companhamento de projeto**.

and the	Acompannar Projetu	MUTAR	
2	2	2	00
Solicitor Vistoria Al	Renar Projets Solicitar BDA/Recurso	Solicitar Corpo Téxnico Como proceder	Voltar Agusta
iituação Atual: NOTIFI	ICADO VISTORIA		
lúmero Projeto: 2016	000056		
Contraction of the local division of the loc	Contraction of the American Street and Street	and a state of the	and the second se
Harris Concern Harris falticat	tes International International International	authorner and the production of the second	A way below
Proprietărio Ieste 20/12/2018	OPF/CNP) 111.111.111-11	Pare (12) 3212-2123	
Responsivel pelo Gen mis 28/12/2016	CPF/CRP3	Fore (12) 3232-1323	
Album da Tabilizacias (m)	Mil die Dandersteine	Carrie de Includio	Area Total do Projeto [m ²]
111,32	32.1	BAIXA - ato 300 MU/m*	550.00
Endereça			
Municipio	09	Tipo Logradouro	Titule Legradoum
Belo Horizonte	PG	POLA.	10.000
Logradouro público	Mamanna	Complemente	Ceutard
Aux Antonio José Des Sertine	40		
and the local states of th			Apelido

Figura 6.160 - Solicitar corpo técnico vistoria.

 b) O sistema irá redirecionar o RT para uma tela onde ele deverá preencher a descrição de sua solicitação para que o corpo técnico possa avaliar. Preencha o campo "Descrição da Solicitação" e clique no botão

Continuar

Figura 6.161 - Descrição solicitação corpo técnico.

INTOSCIP	Solicitação de Corpo 1	Fécnico MULITAR
n3 -		CentrauarO Fechar 2
INFOSCI	Sistema de Informações dos So	erviços de Segurança Contra Incêndio e Pánico
	Solicitação) de Corpo Técnico
Número Projeto		Data Solicitação
2016000056	_	24/07/2017
Descrição da Solicitação		
〕 B / U 断要测量	Paragraph • Font tamity Font size	• E E ▲ • 型 • = = = ◀
Solicito a apreciação do laudo de im principal com as medidas que foram Diante ao exposto peço deferimento	possibilidade técnica anexado, considerando que o exigidas na vistoria.	o projeto trata-se de edificação construída no ano de 2003 e não é possivel reconstruir a escada
Prodemge INFO	ISCIP - Versão 12.10.0-rc2 (Treinamento)	24/7/2017 📸 🜗

c) Após clicar no botão continuar o sistema exibe uma tela para conferência das informações. Confira os dados e clique no botão **F12-Gravar** para finalizar a solicitação.

INFOSCIP	Solicitação de Corpo Têcnico
нг	
	VoltarO Improver F12-Gravaria Fecharia 🛛
INFOSCIP	Sistema de Informações dos Serviços de Segurança Contra Incêndio e Pânico
	Solicitação de Corpa Fechica
Número Corpo Técnico	Número Projeto Data Solicitação
2017080869	2016000056 24/07/2017
Descrição da Solicitação	
Solicito a apreciação do laudo de im reconstruir a escada principal com a Diante ao exposto peço deferimento	possibilidade técnica anexado, considerando que o projeto trata-se de edificação construïda no ano de 2003 e não é possível s medidas que foram exigidas na vistoria.
prodemge INFOSC	1P - Versão 12.18.0-rc2 (Trienamento) 24/7/2017 💏 🜗

Após gravar as informações o sistema emitirá uma mensagem informando que a solicitação foi concluída.



INFOSEIP	Solicitação de Corpo Técnico	BOMBEIRO	_
e Corpo Técnico solicitad	lo com sucesso.		
			Imprimir 🚳 🛛 Fechar 🎯 🔽

Nesse momento a situação do projeto é alterada para "Corpo Técnico" e os botões "Solicitar Vistoria", "Alterar Projeto (PTS)", "Modificar Projeto (PT)", e "Solicitar RDA/Recurso" ficarão indisponíveis até que o parecer do corpo técnico seja homologado.

Figura 6.164 - Situação do projeto após solicitar corpo técnico.

Saugardia.	Acompanisar Projets	MILTER	
	₽	0	0
Como je	noceder	Woltan	Ageda
tuação Atual: CORI	PO TECNICO		
	NAMES OF TAXABLE PARTY OF TAXABLE PARTY AND A		
tana or response to the rest	nation maintee Alt. Inconstraine Mediator de a	and the second se	3* eta fieldas Carpo Tecnica
ipa de Projete TS	Mª de Pré-Calastre 2016003000	Data de Pré-Cailadm 30/13/2016	Hº do Prejota Antorior
* do Progeto 116070056	Projeto Principal	Protocolo Himas Fácil	Decreto Adotado 12121/1018
Description de Projete Unidade Responsaivel tese 2012/2016 CAT			
exponsevel Técnice			
errit:	CHEA PROVIDENCE OF THE	E-mail Encoderation and American	Telefone.
Inerveção ma 13/10/2017		The control of the states	

A autoridade que irá homologar o corpo técnico, em caso de decisão favorável, poderá liberar o projeto no ato da homologação. Neste caso o projeto já passará a situação de AVCB sem que seja necessário a realização de nova vistoria. Caso existam mais pendências ou a decisão do corpo técnico seja desfavorável o projeto retornará a situação de "Notificado em Vistoria".

6.1.9.7 Laudo de impossibilidade técnica.

Conforme estabelece a CIRCULAR – 04 /2009 – DAT, em caso de alegação de impossibilidade técnica de execução de medida de segurança contra incêndio epânico em edificação construída, o RT deverá preencher e apresentar o laudo de impossibilidade técnica de acordo com modelo próprio da referida Circular.

6.1.10 Atualização de PSCIP no INFOSCIP

Conforme previsão contida no item 6.1.5.5 da IT 01, atualização de um projeto trata-se de alteração de dados cadastrais relativos ao projeto aprovado, tais como endereço, proprietário, responsável pelo uso, responsável técnico, e outros que não necessitem de análise.

Para solicitar este serviço não é necessário possuir usuário e senha no INFOSCIP, conforme descrito abaixo:

a) Na tela inicial do INFOSCIP, no campo "Serviços" clique no link "Solicitar atualização de Projeto".



Figura 6.165 - Solicita atualização de projeto

b) Após clicar no link o sistema exibe uma tela onde o solicitante deverá preencher o número do projeto e o CPF ou CNPJ do proprietário ou responsável pelo uso. Preencha os dados e clique em <u>continuar</u>

	Solicitar Atualização do Projeto	NO
		Continua O Fecharia 2
	Número Projeto	
	1	
	CPF/CNPJ do Proprietário ou Responsável	pelo Uso
	10 J+	
	Digite os caracteres que aparecem na figur	a abaixo:
	clacityh	
prodemge 30	rosciP / Versilo 12.10.0-rc11 (fremements)	

Figura 6.166 - Inserir dados atualização de projeto.

c) Após clicar em continuar o sistema irá gerar a taxa que pode ser impressa por meio do botão Imprimir DAE. Após proceder a impressão e o pagamento da taxa o solicitante deve agendar seu atendimento nos locais de protocolo e apresentar a documentação que comprove o motivo da atualização do projeto.

Figura 6.167 - DAE atualização de projeto.

Aministin .	Solicitação de Atualização de Projeto	BOMBE RO MILITAR	
			Fecha
INFOSCIP	Sistema de Informações do Serviços de Seg	gurança Contra Incêndio e Pânico	BOMBEIRO
(34) Instruções			
Atualização solicitada com suciesso.			
Segue abaixo a sequência do se	a processo:		
1. Pagar Taxa de Segurança Públi	loa referente ao serviço de atualização de projeto, (Clicar em Imprin	W DAE)	
2. Protocolar no Corpo de Bombe	eros os documentos que comprovam a atualização do projeto. Loc	ais de Protocolo	
3. Os dados do AVCB serão abua	kzados automaticamente.		
	Improver DAE		
prodemge per	OSCIP - Varalis 12.10.0 rc11 (Tranamartis)		

6.1.11 Alterar ou modificar um projeto Aprovado ou Liberado.

Quando um projeto se encontra na situação de "Aprovado", "AVCB", "AVCB parcial" ou "AVCB vencido" o RT poderá modificá-lo ou alterá-lo, conforme o caso.

No caso de projetos do tipo PTS que já estejam liberados ou com AVCB vencido o RT poderá realizar alterações no projeto e solicitar nova vistoria.

Para alterar um projeto do tipo PTS siga os passos já descritos no item <u>6.1.6</u> deste manual.

Já para os projetos que necessitam de análise (PT ou PET) que se encontrem nas situações Aprovado, AVCB ou AVCB vencido o RT poderá solicitar uma substituição total ou parcial do projeto, com exceção para os projetos do tipo PET que após chegar a situação de AVCB não podem mais ser modificados. Ressaltando que, após realizar as modificações o projeto deverá passar por nova análise.

Para modificar um projeto do tipo PT ou PET siga os mesmos passos descritos no item <u>6.1.9.4.2</u> deste manual.

6.1.12 Formulário de Atendimento Técnico (FAT)

O FAT pode ser utilizado para diversas finalidades tais como sanar dúvidas, solicitar alterações em processo e AVCB, solicitar juntada de documentos, solicitar isenção de TSP entre outros.

Trata-se de um canal de comunicação formal entre o RT e o CBMMG, onde as demandas apresentadas serão encaminhadas ao setores responsáveis por analisar e responder a referida demanda.

6.1.12.1 Como protocolar um FAT pelo INFOSCIP?

a) Para protocolar um FAT, na página inicial do INFOSCIP após fazer o



login, clique no botão **de la companya** ou no menu suspenso conforme a Figura <u>6.168</u> - Protocolar FAT abaixo.

Figura 6.168 - Protocolar FAT

antesen i	INFOSCIP	SCHITER .
AT		
Aconstrohar Projete	Name and American	
Multimet Cadattine de Pletonia Vierca	0000000	
		200 - Contra 100 -
sense succession in the consistent structure are such as		
prodemge pvroscur - Venil	a 12.18.5-rs2 (Trentantanta)	U82017 a d
Contraction of the second s		2001.

b) O sistema irá redirecionar o RT para a tela de pesquisa de FATs. Para protocolar um novo FAT clique no botão

Figura 6.169 - Tela de pesquisa FAT.

and a state of the	Pesquise	de FAT	ALL FER	
11			and the second se	
				Directory Land Pressure B
1			and a state of the	
Minterior			Handley Book and	
Data Inclusão				
1				
Solicitante				
PATIPA PREIRIA DE APLE				
[Salationar]				
Situação				
[Soloiuse]				
Projette				
Wataria				
[Delectore]+				
			and the second s	
Märpern	Belicitante	Data Techasia	Tipo de Solicitação	SitungSo.
N consideration		A CONTRACTOR OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE		
A producting to	WOODLD - Yeaks 13.34.3	ars (Junum and and	and the second s	

c) Ao clicar em novo, o usuário é direcionado para tela de elaboração de
 FAT. Nesta tela o RT deverá preencher inicialmente o tipo de solicitação,
 clicando na lista e selecionando qual o tipo de solicitação que deseja.

Figura 6.170 - Tipo de solicitação FAT.

INTO ICP	Cadestro de FAT	10	CT412		
nt				Press 1 Participation Incharge	
		1000	ine die YAT	and and and	
Nûmern Bata Bosporta Sadis (Hande minist Pessoni Frageto de Seguron, a? Projeto Decement e e e e e e e e e e e e e e e e e e	2		Situação Intractoremital Tipo de Balacitação Disensión Contrasto ante másico Contrasto ante másico Anteresta de PRC (Productoremitante Diversión a de PRC (Prod		
Proderinge	UPDSCIP - wende 12,10,0 vol (Pressamente)		Construction on PSCIP warding Struction on PSCIP warding Struction on view of the second secon		

d) Ainda nesta janela o RT deverá marcar se o FAT é referente a um projeto ou não. Caso o FAT seja referente a um projeto o RT deve marcar sim e selecionar qual o projeto na lista, conforme Figura <u>6.171</u> abaixo.

Figura 6.17	1 - FAT vinculado a projeto.		
Possui Projeto	de Segurança?		
🔘 Sim 🔘 Não ∗			
Projeto			Vistoria
2017000195 💌	—		[Selecione]
2017000186 🔺			Resposta
2017000187			Resposed
2017000188			
2017000189			
2017000190	*	ĸ	
2017000191			
2017000192			
2017000193			
2017000194			
2017000195	INFOSCIP - Versão 12.10.0-rc3 (Treinamento)		3/8/2017 civil.

Ao selecionar o projeto esse FAT ficará vinculado ao projeto selecionado, sendo assim sua tramitação poderá ser acompanhada no projeto no qual o FAT foi vinculado. Essa operação pode ser executada na tela de acompanhamento do projeto na aba FAT clicando no botão 🔍, conforme Figura 6.172 abaixo.

Figura 6.172 – Acompanhamento de FAT vinculado a projeto.

		Acompanibar Projete	MILITER		
	Como proceder		O		2
wação At	ual: AGUARDANDO	ANÁLISE			
	201000120120F				
umero Pro	ojeto: 2017000195				
umero Pro					
umero Pro	Dete Inchese	Data Keuposta	Tipo de Salbattação		Dutathar
imero Pro	Determine Determine Determine Determine Opensor	Data Keepsala Data Keepsala Duta Keepsala	Tipo-de Bulletlação Dovem	CONDIDECTORING THE	Dutathar
umero Pro nicitation neme ne	Date Schedules	Data Increasion (Parales dela Data Kespasia BUSR/2017	Tipo-de Salisticação Universa Dovenas Dovenia rativa avaita	SRuscie Concurso SRuscie Concurso Artecorento	Detadhar

Após clicar no botão citado acima o sistema exibe os detalhes daquele FAT.

Figura 6.173 - Detalhes de FAT vinculado a projeto.

INTERIOR	Fat	MILLITIES		
NT .				
				Peshania
Outsilies da Fat				
Büssers 320	Projeto 2017000185		Bolky Hande FATIMA FREIRIA DE MELO	
Data Inclusão persiduzo17	Data Respos	te .	Situação Atendimentei	
Tigu de Selicitação Reanita com enviato				
Pisalidade Seloto o menação de uma reunião	i (on 0 and eta resonistive) pda projato paro oscar	cer la featuationita sourtatas		
prodomge	DECRETP - March 12,10,5-12 (Transported)	4/8/3614		
	A second of the second s	1910	0.14	

Caso o FAT seja relativo a um pré-cadastro que ainda não possui

número de projeto o RT deverá marcar "**não**" para a pergunta "possui projeto de segurança?". Contudo é necessário que o RT informe na descrição da solicitação o número do pré-cadastro para o qual ele deseja atendimento.

e) Por fim, o RT deverá preencher o campo "Finalidade" onde ele deve descrever sua solicitação. Após ter preenchido todos estes campos clique no botão gravar.

	Cadastro de FAT	BOMBERD MELTAR		
AT +		(and set)	(Leen)	:Generial (tectural 2 🖬
Mimero		Calendary in tell		1
Data Data Resposta Defosila Solicitante Possai Projeto de Segurance?	1.	Stitusciles Artisticieumito — - Tapo de Señicitação Beactilis cont aveista	•	•
(# 3 -= (!) take . Projeta 01/200115[m] =		Vistoria []]terrecore []+]		
Taldes a menogile de jora rearda Hannedbuise sportates.	ant a solida realizador per propia per esterent			
Deogramation ((8408019 - mails 12.10.0-62 (Nemerants)	48/2017 🖌 👎		

Após processar a informação o sistema irá apresentar uma mensagem informando que o FAT foi gravado com sucesso e o sistema irá gerar um número sequencial para aquele FAT.

|--|

Careses.	Cadastro de FAT	MILITAR	
TAT gravada(a) com sacr		100,000	
			17-Annal Fecharia 8
		Tallesin de CETT	
Milleron 120 Data Bata Responda Inctastio Institution (Solicitaatia Projeta Imilioolity Feakitade Nature a remarké de une manife per e a manifeliture accession	antis manufat per pres articul a	Sittangke Artenteentig +]+ Topo de Stichtande (Saacilika serv andalas Saacilika serv andalas Saacilika servandas Saacilika Saac	
▶ prodemje	(8708)18 - (arain 12,12,2-02 (Yanarono))		

6.1.12.2 Pesquisando um FAT no INFOSCIP.

O RT pode pesquisar os FATs feitos por ele na tela de pesquisa de FAT, conforme Figura 6.169. A referida tela possui diversos filtros de pesquisa conforme descrição abaixo.

a) Para verificar todos os FATs que já foram protocolados, basta o RT clicar no botão pesquisar sem preencher nenhum filtro da pesquisa.

MILLION.	1000	Pesunitai de FAT	MACTIVES.	
111 C	Alternation of the			
				(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
				Tribulat (Province) (Province of the
1			Produced State	
Número				
Data Inclusion	A			
	1 100			
Solicitante				
Tipo de Solica	Aacau			
[Selecione]	1			
situação				
[Salacione]	<u>a</u>			
Projeta	£			
[Delectore] •	4			
vistoria	(
[Distocount.			-	
			Pige (💌	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			ARE INTAL	
Némero	Solicitante	Data Inclusio	The Solitiliação	Sibiação
67		25/09/2013	Diverson	ATEMDIMENTO.
40		25/03/2012	Dovide history	cowcultoo
49		25/03/2013	Redamação	CONCLUTED
50		01/04/2013	Airest art propellimentes (analiss, vistoria, etc)	coecutoo
WA .		01/04/2013	Complementação de TSP	DEFERIDIO
52		01/04/2015	Diversor	INDEFERIDIO
63		15/04/2013	Diverses	CONCLUÍDO
58		05/05/2015	24 via de ACB (redusão de dates)	ATENDIMENTO
se		20/14/2018	Diversita	ATENDIMENTO
99		20/11/2013	Dugestão	CONCUITOO
60		20/11/2013	Dovida tilenica	covoutbo
01		20/11/2018	Bugestão	coxcuiteo
63		20/11/2013	Sugartille	concurtoo
63		20/10/2019	Hepreido	conculteo
54		20/11/2013	Dúvite hicrice	coxcutoo
6/6		20/11/2018	Bagestêr	covoluteo
66		10/LL/2013	Divertme	DID EPERSOO
67		30/10/3018	Diversos	DEFERIDO
68		20/11/2013	2* We die problembe	cowcuitoo
69		24/03/3014	Diverses	cowcultoo
70		10/05/2014	Dévela histoita	ATENDIMENTO
71		36/09/2014	Diverse	ATTRIDUCINE
2				

Figura 6.176 – Pesquisa geral FAT

Para abrir as informações de qualquer um dos FATs pesquisados, basta clicar acima de sua descrição. O sistema irá exibir as informações relativas aquele FAT conforme Figura 6.177 abaixo.



Interest	Cadastro de FAT	BEAMER BOD	
#* ÷			P7 Barkar] Parchar 2
Rijmoni 120 Data Data Responda Inclusõe Data Responda Data Data Persona Noinclaste Projeto Izarroater(iii	·	Situação [DECLIDO] = - Tajo de Selicitação [declide con renista Vistoria [declide con renista Responte A renista con renarda responsable for	Caso o FAT já tenho sido respondido o campo resposta estará preenchido.
represidente sontelle.	SHIT - version 18.45 (- (avidant.	

b) Caso o RT possua o número do FAT que deseja consultar, basta inserilos no campo "Número" na tela de pesquisa e clicar no botão pesquisar. Nesse caso o sistema exibirá apenas um resultado para a busca.

Contraction of the local division of the loc		Paragaina da FAT	HOLITAR			
1	2		a and a second second			-
					Liven . There There	mm/N 😰
			(Promption of the P			^
Númenn IID Totta IschasSo Saikchasto Nom Tigu de SaikcHação [Seibcorn] Stragão [Seibcorn]		B				
Visitorie Statistics -			China Inte	Hei 1		até 1 de 1
Bamero	Solu Banta		Data Inchasts	Tase de Solicitação	Staucio	
and the second se	and the second se		0.4/10/12/07/8	Read and a stand standards	a temperature	

c) Também é possível pesquisar um FAT pela data em que ele foi protocolado no sistema. O usuário deverá selecionar a data de inclusão do FAT

que deseja buscar no sistema, clicando no botão . O sistema exibirá todos os FATs protocolados naquela data.

(annual in the second s	Pusquisa de FAT	REALERS	
			PROPERTY AND ADDRESS OF ADDRESS O
			Linger (C. 17-Noro J. 19-Personal 8
		Section of the	
Bilmere .			
in the second seco			
lata inchesio			
w/ww/2017			
adicitate			
ATTINA INVESTIGA DE PRELIT			
lipo de Volicitação			
(Selectore) And And			
itzação			
And In Color and Annual States			
[septiment] [m]			
Projete			
Projete			
Projete Technical (m)			
Terminaria (*) Projeka Projeka Vistoria Terminaria (*)			
Terrener ().		Ngi In	S1 86 56 66 56
Transmin () Transmin () Verderte Thereserve()		Pat In	C 8 55 416 56 60 50
Toronom (*)	Deta Inclusio	Pao Tan	cc a staté bi de bi
Notering Softening	Data Incheste 94/56/2017	Pijo Tijes die Soliteitaçãe Ansoce documentas es PSCIP	C Staté be de be Stranção ATRADIVENTO
Nonecon Soficitantu	Deta Jachesle G4/06/2017 S4/06/2017	Pigi Tues de Seliciteção Anexor documentor es PSCOP Querros	State Se er si State Se er si Attrictivento Concultoo
America Solicitanta Interna	Data Inchesite 94/05/2017 34/05/2017 54/05/2017	Part Tipe da Soficitaçãe Arasoc tocorreintas ao PS-C2P Cliverase Cliverase	Strangan Attractive or concultor concultor
Normania Tradesa Interna Interna Normania Softentivela Interna Softentivela Interna	Data Inclusiv 94/56/2017 94/56/2017 94/56/2017 94/56/2017	Pyp) The de Solicitação Arease dostrinados Civerase Diversas Diversas	Steeland Steeland Attentione conclution conclution conclution
Noneern Softenberg	Deta Jachasie 04/06/2017 54/06/2017 54/06/2017 54/06/2017 54/06/2017	Page 1	State Se ar S State Se ar S StateSet Concutor Concutor C
Noteening Projects Projects Projects Projects Projects Projects Project Proje	0405/2017 34/05/2017 34/05/2017 34/05/2017 34/05/2017 34/05/2017 34/05/2017	Nyo Tyee de Solicidação Annos documentos es PSCIP Querros Overros Diversos Diversos Diversos Recubio com enclatos Raculto com enclatos	EC B SI até 56 de 56 Stratgine Attractive Concluitor Concluitor Concluitor Concluitor Concluitor Concluitor Concluitor Concluitor Concluitor

Figura 6.179 - Pesquisa de FAT por data de inclusão.

 d) O RT ainda pode realizar a pesquisa utilizando o filtro "Tipo de Solicitação". Basta selecionar o tipo de solicitação na lista e clicar no botão pesquisar. O sistema irá exibir todos os FATs para aquele tipo de solicitação.

Figura 6.180 - Pesquisa de FAT por tipo de solicitação.

areases.	Pasquina de l'AT	SCHERING MILITON		_	
-					
				Linner P. Prince J	H-Houseselli 1
				internet internet in	
100100					
Data Inclusão					
Solicitante					
Tipe de Solicitação					
Automatical and					
Alrana are provedenentes Canablas, politica, attal					
Cadedhaliyanto da empresia					
Constantante e adiccitegite (anellae, vizzona, elcini,					
Dollaredto de cadastramento					
Destaração para restruição de Titr			-		
Documents are man			Partie		1 até 2 de
Anexion laudo técnico eo PEJCIP					
Covide apport proved thereto administrative		27252		1.000.0000	
Extravis de PECIF (vile hosfeeds)	Data	Inclusio	Tano de Sodellação	HDURÇÃO	
Isericiile e AVCB (resistancia)	06/18	/2017	Reusilio com analida	CONCLUTOO	2
traeogha da ve'i (haota mpachi pienta da tigra) da	94/08	/2017	Reunde com analisia	ATENDIMENT	
RestortingEn	Contentation (Contentation)	warman .			
Artestate even astatesta	Consideration of the state of the	and in			
Schunglin its PECIP widdle Taxa da balantea ha					
the second					

e) O sistema também permite a pesquisa pela situação do FAT. Para realizar esta pesquisa o RT deverá selecionar na lista "Situação" qual situação ele deseja pesquisar. O sistema irá exibir todos os FATs para aquela situação pesquisada.

Figura 6.181 - Pesquisa de FAT por situação.	
--	--

Burrosce.	100 m	Programa de FAT	HOLITAR	
1				10 Mar
			1	Constant I Prove the
			Contract of the second s	
60000				
ata techesae	100			—
	84			
oficitiente				
ATTPA PHERAL	A DE 9610			
pn de Solici	tação			
percorn)	1.51			
man utra				
Talacites I				
TENDINENTI				
6TENDO				
DEFFRIDE				
uncipelo.			1421-55	1 Con
			H0 (🗠	
timera	Solicitante	Data Inclusio	Tipo de Solicitação	Situação
8	FATIPIA PREIRIA DE 4ELO	25/05/2810	Düvide téknice	CONCLUDO
P)	VATURA PREDRIA DE MELO	25/05/3013	Recierração	cdwcLuibo
0	FATIMA PREDICA DE MELO	05/04/3013	Atrass em priscedimentos (análise, vistoria, elt)	coecritico
5	PATIPA PREDRIA DE MELD	15/04/2015	Diversos	CONCLUTED
	PATONA PREDICA DE MELO	20/11/2013	Sapestiko	CONCLIEDO
0	PATIHA PREIRCA DE MELO	20/11/2013	DOyute Mirrice	odirrowco
1	PATIPIA PREDILA DE MELO	20/11/2010	Segnatio	CONCLUIDO
2	FATIMA MEDILA DE MELO	20/11/2013	lapetile	cowcuitoo
2	PATINA PREIRIA DE MELO	20/11/2015	Seperate	CDHCLUEDO
e.:	FRITINA PREDICT DE MELO	20/11/2013	DOvida Mintos	conculto
5	PATTHA PREIRLA DE NELO	30(1)/2013	Sopertie	CONCLUEDO
81/	FATIMA FAEIRIA DE MELD	20/31/2015	2* Via de protocole	concutoo
	TATIMA TREIRLA DE MELO	34/01/2014	Diverture	CDWCLUTDO
	PATIMA MEDIA DE MELO	25/10/2016	2* via de ACB (incluião de dativa)	CONCUIEDO
5	PATIMA PREDITA DE MELO	30/10/3536	Aveuer documentos as PSCIP	CONCLUIDO
6	VATIDA PREDUA DE MELO	20/10/2016	Anexar documentos ao PSCIP	concuipo
00	FATIPA FREIRIR DE MELO	30/12/2016	Diversus	coecuitoo
04	PATONA POEDILA DE MELO	31/01/2817	Supentan	cawcuiteo
11	FATIMA PREIRIA DE MELO	23/03/2617	Reclamação	CDNCLIIDO
12	PATIMA PREGILA DE MELO	20/03/2013	Alcaso em procedimentos Cenelles, vistoria, etc)	oditucedo
- TR. 1	the subscription of a static provide strate of the state strate state.	The property was a second seco		and a second second second second

f) O RT também pode pesquisar os FATs vinculados a um projeto específico. Para isso clique lista "Projeto" e selecione para qual projeto deseja realizar a pesquisa. O sistema exibirá todos os FATs vinculados aquele projeto.

BATOSCH	Pesquisa de FAT	BEMEETER		
1	-			
				ingent 17-March Philameter Phil
		President of the	-	
támoro				
inta Inclusão	1			-
solicitante	e			
ACTING, PREDICTA DE	MILD .			
Npo de Soliettaçã				
[leboisten]	20			
Reference R				
(re-turnet Fall				
2012000121				
HILTPOOLINE +				
11117000139				
2017000190			Per tie	1 até 2 de
NIL 7000192			S547770	
201,7000103	Substante	Data Inchesia	Tau de Solicitação	Situação
ofference of the second s	FATIMA FREIRIA DE MELO	01/56/2017	Oliverane	conculto
Desister	PATRIA PAPIRIA DE MELD	14/14/2017	Recently care analysis	conclution
(Traphin)				
1	INFORCEP > Venalia: 13.10.0-c2 (Trenants	erio) +/2/20		
		ant		

Figura 6.182 - Pesquisa FAT vinculado a projeto.



6.1.12.3 Quando não utilizar o FAT no INFOSCIP

O FAT não deve ser utilizado para as funções já existentes no sistema, tais como solicitação de recursos (reconsideração de ato, recursos de 1º ou 2º grau), solicitações de vistoria total e parcial, solicitação de modificação de projeto (seja atualização, substituição total ou parcial), solicitação de renovação de AVCB, solicitação de distrato de Responsável Técnico etc..

6.1.12.4 Principais casos de protocolo de FAT

Os diversos tipos de solicitação de FAT são divididos em Dúvida técnica Geral e Dúvida técnica específica.

6.1.12.4.1 Dúvida/demanda técnica geral

Dúvida/demanda técnica geral é aquela que não possui ou não necessita ter um projeto vinculado.

Os principais casos de dúvida/demanda técnica são os seguintes:

- a) Esclarecimentos quanto a legislação de segurança contra incêndio e pânico;
- b) Reclamação;
- c) Sugestão;
- d) Solicitação de isenção de TSP;
- e) Cancelar solicitação (análise ou vistoria);
- f) Migrar PSCIP impresso para digital.
- g) Outros

6.1.12.4.2 Dúvida/demanda técnica específica

Dúvida/demanda técnica específica é aquela em que o RT deseja tratar

algum assunto referido a um projeto específico e, para tanto, é necessário haver um projeto vinculado.BKG2sDn33

Os principais casos de dúvida/demanda técnica são os seguintes:

- a) Atraso em procedimento no INFOSCIP (análise, vistoria etc...);
- b) Reclamação;
- c) Reunião com analista;
- d) Inclusão de dados em AVCB;
- e) Documentos pendentes anexados ao PSCIP;
- f) Dúvida sobre tramitação de PSCIP;
- g) Cancelar solicitação (análise ou vistoria).
- h) Outros

6.1.13 Imprimindo o AVCB

Após a vistoria de liberação ser realizada e, não havendo notificações, o AVCB será disponibilizado no sistema para impressão.

Essa impressão pode ser realizada de duas formas, pela tela inicial do INFOSCIP através do link "Consulta AVCB – Emissão" ou pela tela de acompanhamento do projeto na aba AVCB.

a) Para imprimir o AVCB pela tela inicial do INFOSCIP vá até o campo
 "Consultas" (dúvidas: vide item <u>5</u> deste manual) e clique no link "Consulta
 AVCB – Emissão", ressaltando que não é necessário possuir usuário e senha
 cadastrado no INFOSCIP para realizar esta operação.

Figura 6.183 - Emissão de AVCB tela inicial



b) Após clicar no link citado acima o sistema direciona o usuário para uma tela onde ele deverá preencher o número do AVCB que deseja imprimir. Após

preencher as informações clique em Continuar

BOMBEIRO	CONSILTA DO AVCB	
		Contruerial Sar 😂 😰
Nàmero AVCB:	THE CHIMAGENEE DO ANCE	1
Digite os caracteres que aparecem na figura a	saixo:	
7hx7h		
1		

Figura 6.184 - Impressão de AVCB pelo número.

c) Após preencher as informações e clicar em continuar, caso as informações estejam corretas, o sistema irá exibir o AVCB no formato PDF.

d) Esse procedimento também pode ser realizado pelo RT utilizando seu usuário e senha. Para isto ele deverá pesquisar o projeto para o qual deseja imprimir o AVCB (dúvidas: vide o item <u>6.1.5</u> deste manual) e, na tela de acompanhamento do projeto clique na aba AVCB e em seguida no botão

Infoscie		Acomp	anhar Projeto	MILITAR		_
	Š	6	2		(?
		The second se				
Modifica	ual: AVCB	Conto pr	oceder	Voltar		Ajuda
Modifica iituação At lúmero Pro	val: AVCB	Conto pr 03613 Report Alt1/881	oceder Onexamentus Healinay de S	Voltar Segurança Situação	Services AVCB 21-4	Ajuda a Ibileto
Modifica iituação At iúmero Pro	r Projeto ual: AVCB ojeto: 20140 Condus Confinencias Data Inécio	Como pr 03613 Depotes Alt1/081 Data Fim	Discussion of the billion de la Situação do AVCI:	Voltar Seguranca Simacan Area Total	Services AVCR 21 w	Ajuda Deta <u>lbar</u>

e) Após clicar no botão acima o sistema exibe uma tela contendo os dados do AVCB. Para imprimir o AVCB clique no botão Imprimir AVCB

Incuscie	AVCB	BONBEIRO	
HT .			
			Imprime AVCBC
Informações do AVCB			
Número AVCII	Validade	Área Total	Área Libera
20140836131	85/03/2020	250	250
Ocupação	Proprietário	Responsável pelo Uso	Municipio
A-L	1111111111 - gwe	11111111111 - quem	Belo Horizonte
Bairro	Endereço	Número	Complemento
centr	Averada Afonso Pena	123	
Situação do AVCB	Responsável Técnico	Nº CREA	Quantidade de Público
AVCB VÁLIDO	NOME	MG000000000	
prodemge	(NFOSCOF - Versile 13,10.0-rc13 (Trenetrents)	11/9/2017 👩 👎	

Figura 6.186 - Botão imprimir AVCB

f) Após clicar no botão acima o sistema irá gerar o AVCB no formato PDF para impressão.

6.1.13.1 Verificação de autenticidade.

O AVCB possui duas páginas, sendo que a primeira possui os dados do projeto, como número do projeto e validade, endereço, ocupação, público, proprietário, responsável pelo uso, responsável técnico, área total e área liberada. A segunda página possui um campo de observações relativas ao AVCB e algumas orientações ao proprietário.

Para verificar a autenticidade do AVCB não é necessário possuir login e senha no INFOSCIP, sendo necessário apenas o número do projeto e o número da chave de autenticação.

Figura 6.187 - Página 1 AVCB

		AVCD
	AUTO DE	VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS
-	Nº: 2012000000	VALIDADE: 13/10/2019
O Corpo de Bom risco, abaixo deso de Segurança Co respectivo Proces	beiros Militar de Minas Ge rita, possui as medidas de s ntra Incêndio e Pânico viger so de Segurança Contra Inc	erais certifica que a edificação, ou área de segurança previstas na legislação estadual nte, considerando as informações no cêndio e Pânico (PSCIP).
Endereço: Rua Tito) Simoes, nº 00	
Bairro: PILAR		Municipio: Belo Horizonte
Ocupação: D-1		Público:
Proprietário: 00000	000000000 - NOME	
Responsável pelo PARTICIPAÇÕES L	Uso: 00000000000000-NOME	
Responsável Téci	nico: MG0000000000 - NOME	
Área Total: 5920.3	9	
Área Liberada: 59	20.39	GERY
Emitido em: 13/10/	2014	

Figura 6.188 - Página 2 AVCB



Existem duas maneiras para verificar a autenticidade de um AVCB, por meio de um leitor de QR Code ou pelo portal do INFOSCIP.

Para verificar a autenticidade do AVCB por meio da leitura do QR Code siga os passos abaixo:

a) Na parte inferior da primeira página do AVCB (<u>Figura 6.187</u> - Página 1 AVCB) existe um QR Code que pode ser utilizado para verificar a autenticidade do AVCB por meio de smartphone ou outro dispositivo que possua um aplicativo de leitura de QR Code.

Emitido em: 13/10/2014	
Última Atualização: 13/10/2014 17:54:11	"Lei 14.130/2001 - Dispõe sobre prevenção Contra Incêndioe Pânico do Estado de Minas Gerais e da outras providências.

b) Após fazer a leitura do QR Code o usuário é direcionado diretamente para a tela de autenticação do AVCB já com o número do AVCB e a chave de autenticação preenchidos.

Figura	6.189 -	Validar	AVCB	QR	Code

Antoscip .	Validar AVCB	SOME IRO MILITAR
		Continuar 🔘 Fecharia 😰
Número do AVCB		
20120000000		
Chave de Autenticação		
EA69-4D0D-5734-655E		
Digite os caracteres que aparecem na	figura abaixo:	
gg4kf		
	IP - Versão 12.9.8	

c) Na tela acima basta inserir os caracteres da imagem e clicar no botão

Continuar

Caso as informações inseridas sejam referentes a um AVCB válido o sistema irá exibir uma tela contendo as informações do AVCB pesquisado.

INTOSCIP	Validar AVCB	BOMBEIRO
		Fecharia
(100) O AVCB foi encont válido. Os dados abaixo	rado e a chave de validação está devem conferir com as informaçõ	correta. Este é o AVCB atual e ies do formulário impresso.
Informações do AVCB		
Número AVCB	Validade	
20120000000	13/10/2019	
Endereço	Número	
Rua Tito Simoes	99	
Complemento	Bairro	
	PILAR	
Municipio	Quantidade de Público	
Belo Hortzonte	10 - CONSTRUCTION CONSTRUCTION (
Ocupação	Data Atualização	
D-1	13/10/2014	
Proprietário		
00000000000000 - NCME		
Responsável pelo Uso D000000000000 - NOME PARTICIPAÇÕES LITIA		
Responsável Técnico	Nº CREA	
NOME	MG00000000D	
Área Total	777pt_BR label.cdu2017.area	Aprovada???
5920.39	5920.39	
Observação		
	5/10 - Vende 13 0 8	

d) Para conferir a veracidade do AVCB confira as informações do AVCB impresso com as informações exibidas pelo sistema conforme imagem Figura 6.190 - Validar AVCB QR Code – confrontar dados. Caso exista alguma inconsistência entre os dados do AVCB impresso e os exibidos no sistema, o AVCB impresso provavelmente é uma fraude.

Para verificar a autenticidade do AVCB pelo portal do INFOSCIP siga os passos abaixo:

Acesse a página inicial do INFOSCIP e no campo "Consultas" clique no a) link Consulta autenticidade AVCB.

Consultas • Consulta Andamento de Processo • Consulta AVCB - Emissão • Consulta Autenticidade AVCB • Consulta Autenticidade AVCB • Consulta Processo Fiscalização • Consulta Regularidade Edificação • Consulta Pgto DAE • Consulta CREA

b) Após clicar no link acima o sistema irá direcionar o usuário para a tela de validação do AVCB.

	Valida	r AVCB	BONBEIRO	
				Continuar O Fectar 2
		Nümero do AVCII		
		Chave de Autenticação	0. []+	
		Digite os caracteres qu	e aparecem na figura abaixo:	
		isyen		
prodemge	39F05CIF - V0rs3o 12.9.0			

c) Preencha o número do projeto e a chave de autenticação. Tanto o número do projeto quanto a chave de autenticação estarão no AVCB impresso.

	AVCB
STORES STORES	AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS WWW.BOMBEIROS.MG.GOV.BR
	Nº: 20120000000 VALIDADE: 13/10/2019



d) Após preencher os dados, clique no botão Continuar. Caso as informações inseridas sejam referentes a um AVCB válido o sistema irá exibir uma tela contendo as informações do AVCB pesquisado.

INTOSCIP	Validar AVCB	BOMBEIRO
		Fecha 😂 👔
(100) O AVCB foi encontra válido. Os dados abaixo de	do e a chave de validação está evem conferir com as informaçõ	correta. Este é o AVCB atual e es do formulário impresso.
Informações do AVCB		
Número AVCB	Validade	
2012000000	13/10/2019	
Endereço	Número	
Rua Tito Simoes	99	
Complemento	Bairro	
	PILAR	
Município	Quantidade de Público	
Belo Horizonte		
Ocupação	Data Atualização	
D-1	13/10/2014	
Proprietário		
0000000000000 - NOME		
Responsável pelo Uso D0000000000000 - NOME PARTICIPAÇÕES LIDA		
Responsável Técnico	Nº CREA	
NOME	MG00000000D	
Área Total	777pt_BR label.cdu2017.area/	Aprovada???
5920.39	5920.39	
Observação		
Servings		
prodemge INFOSCI	P - Versão 12.9.8	

Figura 6.191 - Validar AVCB portal – confrontar dados

e) Para conferir a veracidade do AVCB confronte as informações do AVCB impresso com as informações exibidas pelo sistema. Caso exista alguma inconsistência entre os dados do AVCB impresso e os exibidos no sistema, o AVCB impresso provavelmente é uma fraude.

6.1.13.2 AVCB impresso com dados incorretos, como corrigir?

Ao gerar e imprimir o AVCB o RT, proprietário ou responsável pelo uso deverão conferir os dados contidos no AVCB.

No caso em que existirem inconsistência em dados como área, endereço, dados do proprietário/responsável pelo uso entre outro deve ser verificado se o erro foi originado do lançamento incorreto dos dados pelo RT, ou se ocorreu por erro do sistema.

Em se tratando de erro no sistema, ou seja, o RT procedeu o lançamento dos dados corretamente e os dados do AVCB não conferem com os que foram lançados pelo RT, deve ser feito um contato com o Help-Desk do INFOSCIP para correção do erro no sistema, bem como a correção do AVCB sem ônus para o usuário.

Por sua vez caso se trate de lançamento incorreto por parte do RT, deverá ser solicitada atualização de projeto conforme item <u>6.1.10</u> deste manual.

6.1.14 Solicitação de renovação de AVCB

Com exceção dos projetos tipo PET, qualquer projeto que esteja na situação AVCB pode ser renovado mediante a solicitação do Proprietário, responsável pelo uso ou RT. Portanto não é necessário esperar que o AVCB esteja vencido para solicitar sua renovação, esta deve ser feita antes do vencimento, caso contrário à edificação estará em situação irregular enquanto a situação for AVCB vencido.

Para solicitar a renovação de um AVCB siga os passos a seguir:

 a) Acesse a página inicial do INFOSCIP, no campo "Serviços", clique no link "Solicitar renovação de AVCB".

Figura 6.192 - Link solicitar renovação AVCB



b) Quando clicar no link acima o sistema irá exibir uma tela onde o solicitante deverá inserir o número do projeto e o CPF/CNPJ do proprietário ou responsável pelo uso. Preencha os dados e clique no botão ContinuarO.

Intoscia	Solicitar Renovação de AVCB	BOMBEIRO
		Continuar O Fechar
Número do Projeto ou Procedin	nento	
2017000194 +		
CPF/CNP3 Proprietário ou Resp	onsävel Uso	
•		
Digite os caracteres que aparec	em na figura abaixo:	
refkn		
refien •		
Prodemge	INFOSCIP - Versão 12.9.8	

c) Após continuar o sistema exibe uma tela contendo as informações básicas do projeto. O solicitante deverá preencher os dados nome do solicitante, telefone, celular e e-mail. Após conferir as informações e preencher os dados clique em <u>ContinuarO</u>.

	CHARLEN AND A	
		when O come O com
mança		
Area Takai (W*1 244.00 Kagaabaro Ras Constituto KDP 20123035	Noiseatte 3075 Quartetiniko 200	Complementos Lote
107707440	1000	
Area agrowada (m*)	Boto Emission anno1281.2	truta Validade 26/01/2022
Telefune	Celular	E stud
antara - verda raxe		
	nerce Area tetal (er) 344.00 Raa Catanteiro CCP 3033333 Area aprovada (ar) 343.00 Tektose * *	nence Area textel (w*) 314,00 Kappafouro Aux Comments COM Stappafouro Area agronada (n*) Inst on * Tektone * Tektone Cotalar Area agronada (n*) Inst on * Tektone

Figura	6.193	- Dados	solicitante	renovacã	o de	AVCB
			001101101110			

d) Após inserir os dados e continuar o sistema exibe uma tela com uma mensagem informativa que visa instruir o solicitante sobre quais documentos são necessários para renovar o AVCB e um campo para fazer o upload dos arquivos. Leia atentamente a mensagem e faça o upload dos arquivos selecionando-os com o botão Selecionar arquivo... e depois clicando no botão

Anexar 🦉

Figura 6.194 - Anexar arquivo renovação de AVCB



e) Após anexar o arquivo selecione o tipo de documento que foi inserido na lista "Documento". Após fazer a seleção do tipo de documento clique em Continuar

Figura 6.195 - Selecionar o tipo de documento renovação de	e AVCB	
		-

Endroughes Mara Remonação do ANCR (ED400) A returnação da ANCR (a van do Peopresalent Teo fector a construição da autoria interação da autoria da empresente da empresent	min distortere en Lavdo Terrer par a costate pol Registratadi Terrer Ideen WCB. Interpretation aprovadia, anti mana Responsational di Arrite (AVT) ni Re registra generation di anti anti una Cen- registra generation di esperimienti terrefoto construction de la polytimi di antento de Empresa e Responsation 3 su estatolo di ose seguinte entendo pi divensi (PT), ver terre 6,244-12 e 6,4-1 deenui	a adhagda osi area da taso permanena prote en ilaquale que apresos a prophe osi Berrai materia preseder a realfilação da projeta, no estar persona da Sasareal Medida da Terrae (IRT) en anter persona e protecição contra exhibito Colevos desello formano. presentavas salas de esterativas Anatoropa L. L. antera da Sasaropão Técnia EL - Procedo	ppia pitos statemas preventro a statistação etimes isan 4, 1, 1 da Instrução estanta se contecedor in forem o se aprecentados por prefixa o de econoplesas (bievo aplican internas Adronacturos)	rea matalateira a quo Ald Intova altaragina em misjóo a la Titoria (1) - Franciscama Administrativa. manente a manstergila das Medidas da segurança o annas talestrados na Corjo de Dariberta Mitta de r anos, sautanção de energinais e estadares de subida	artejata 104 (ARTS
100400) A retrongelle da AVCE e in an ulo Enginerative TRE Barretta A symmetrica da la la la la la Carta Departe any por Mile Garaccasolado de traves de Daviario pro retroiser a la Carta forte a secondado de sua emperativa as anto Des ancentos Revisedados e La cala Traves da carta de la carta emperativa e la cala Traves de la cala Traves de la carta especta e la cala de estado e la cala Traves de la carta especta e la cala de estado e la cala Traves de la carta especta e la cala de estado e la cala de la cala de la cala de la cala de estado e la cala de la cala de la cala de la cala de estado e la cala de la cala de la cala de la cala de estado e la cala de la cala de la cala de la cala de la cala de estado e la cala de la cala de la cala de la cala de la cala de estado e la cala de la cala de estado e la cala de	man diversime per Laudo Terrens que a consider por Registrational Terrens laver WDD. Insta preventional aptrovadial, sent name registra aprovadia. En acorda una d Gen registra aprovada. En acorda una d el acorda de Empresase e Recepensiones f antento de Empresase e Recepensiones f antento de Empresase e Recepensiones f el antento (TF). Ver tiente 6.2.4.12 e 0.4.1 (00000)	a adhagda na anna an anna an anna an anna an anna an an	pila pila stalansa preventes i a attespila interes suas 6.1.3 da batnapila saturda as antespila ils funcas o de energinas (beco astisten internas Administrativas	na matalatza o gos nila trazva altaregitas en mingdo e la Tecana Di - Promilimenta Admenistrativas. emenenta o manutengilo das inschelas da orgazinega o annas, talatzindos na Corpo de Bornberus Mitur de n annas, talatzindos de energinais e estatutore de solida	antegatia New York S
Data Inclusion Arquing	(Series,	[Annue C]			
Salatara Data Indusia Arijaina	tain	Armer (6)			
Data Inchesion Acquine	and the second				
rainadence Ant manufact - rough th		Docaiventa			Exclu
The later of the l	Hinky pdf	(Selectore)	5 ×		-
burgewide Heldocts - A	ends 12 38 (Ford (fordered))	 Manoroo de inspecție de vasion na Dentriculo de de tropadation poste l'immer ne Sequenza Centri MATINET de Localis de tropacións ATINET de Manisterices de Salar Localis de Tentre de intragambaie 	n preside (Calman) In Badridte & Pleas Ins Presiden		

f) Após fazer o upload dos arquivos o sistema exibe uma tela onde o solicitante pode conferir as informações a respeito da solicitação. Confira as informações e clique em F12-Gravar.
Figura 6.196 - Gravar solicitação renovação AVCB

	Solichar Renewação de AVCII - Renamo Solichação	BEUERO	
			unaO (12 Gaudd (1944)
Tationsações do Projeto de Segur	anga		
Námero do Projeto 2017000196 Logradueno Avende Presidente Cetto Lan Bairro Casente	Area Tatal (ar') con Nonere con CEP 0	Constal Accession	Masekaping Bada Haranana Katha
Seturmaches de AVCB			
Himero 20170001943	Eleta Emissilia 20/07/2017	thata Validaete asmo/2000	
nolicitação de Resunação de AVCI			
trata da solicitação 12/09/2017 Talefone (21) 9998-9999	Novee kolisituette graditoria Cabiler	ti məll ptiqti@what.com.br	
Decementos Arexados			
Data Indusia 12/09/2017	Argulus Art 186194 - Diro, Serveo pull	ANTZHNY OL LAUGH DE DESAVINGE	
brageude scale	(M-2023F) - Vender 12-11 (F-215 (Texternetite)		

 g) Após clicar em gravar o sistema informa que as informações foram gravadas com sucesso.

Figura 6.197 - Solicitação renovação AVCB gravada

	Solk for Renewacks de AV	CD Reservo Salkiturato	BOMBERO		
alle (d. torkitajio de Re	en e	- Tokiloo			
Informacies do Projeto de	Regarance				tute 🛙 🖬
Número de Projeto 2017000194 Logradures Avenda Presslerie Carles Las	Area Total (450 Riseero 850	ar,)	Complemented.	Mandi kain Belo Yerkania	
Rahme Comment	620 ⁹ 0		Quarterile	Lote	

 h) Após finalizar a solicitação os documentos serão analisados pelo CBMMG e, caso não existam pendências, a renovação será deferida e o AVCB renovado no sistema.

6.1.14.1 Solicitação de renovação cancelada.

Uma solicitação de renovação de AVCB é cancelada quando o CBMMG avalia que o usuário utilizou essa solicitação de forma equivocada, enquanto que deveria utilizar os procedimentos para atualização, alteração ou modificação de projeto, RDA, recursos de 1º ou 2º grau ou recursos, ou solicitação de vistoria. Em qualquer destes casos a solicitação de renovação de AVCB será cancelada.

Para verificar o motivo do cancelamento da solicitação de renovação de AVCB clique no ícone sola aba AVCB.

INTOSCIP		^	Companhar Projeto	BOMBEIRO		_	
R		A			(\bigcirc	
	Barriste.	Como pror	20 ceder	Voltar		Ajuda	
Modificar	Projeto	Contro prov					
ituação A	tual: AVCB	VENCIDO					
Situação A Número Pr	tual: AVCB ojeto: 201	VENCIDO 2001581				Emilie AV	
Modificar Situação A Número Pr	o Dudos Edifico	VENCIDO 2001581 ção Regiões A	RT/ART Medidas de Se	gurança Situação	Serviços AVCU	Emilir AV	
Modificar Situação A Número Pr	tual: AVCB ojeto: 201	VENCIDO 2001581 ção Regiões A Data Fim	RT/ART Medidas de Se Situação do AVCB	gurança Situação	Services AVCB	Emilir AV	

Figura 6.198 - Detalhes renovação AVCB cancelamento

Ao clicar no ícone acima o sistema exibe os detalhes do AVCB. Abaixo dos detalhes, no campo "Solicitação de renovação de AVCB" clique no ícone a para exibir o motivo do cancelamento.

Figura 6.199 - Exibir detalhes	cancelamento renovação AVCB.
--------------------------------	------------------------------

BHTO SCIP		AVCB			OMBEIRO	
(201702) Fe	te AVCR està Vencida					
Siga as orientaç Para renovação renovação. Posteriormente	ões abaixo: do AVCB consulte as Circul protocole a "Solicitação de	ares 04/2009-l Renovação AVC	DAT e 10/2015 B" através do l	DAT e verifique a ink disponivel na p	documentação ágina inicial de	necessária para o sistema INFOSCIP.
Informações do AVCB						recharser
Número AVCB	Validade		Área Total		Área Liber	ada
20120015811	17/08/2017		400		400	
Ocupação	Proprietário		Responsável pelo Uso		Municipio	
11	11111111111 - 2	bbm teste	11111111111	1 - 2 bbm teste	n teste Belo Horizonte	ote
Bairro	Endereço	Endereço		Número		nto
Centro	Avenida Augusto	De Lima	349			
Situação do AVCB	Responsável Té	Responsável Técnico		Nº CREA		e de Público
AVC8 VÁLIDO	EDUARDO DE OLI	VEIRA NEVES	MG00000468	885D		
Solicitações de Renova	ção AVCB					
Data Solicitação	Data Decisão	Decisão Ren	ovação	Data Cancela	mento	Detalhor
15/09/2017	15/09/2017	Cancelada		15/09/2017	_	
prodemge	INFOSCIP - Versão 12.10.0-rc16	(Treinamento)	1B/9/2017	*4		

A clicar no ícone acima o sistema exibe uma imagem informando o motivo do cancelamento da solicitação de renovação.

INTOSCIP	Visualizar Solicitação de	Renovação AVCB	60MBEIRO MILLITAR	
RT .				
Dados da Solicitação			Fecharia	
Nome Solicitante fdsfdsafdsa	Telefone	Celular	Email do Solicitante fdsfds@yahoo.com.br	
Data da Solicitação 15/09/2017	Data Decisão 15/09/2017	Data Cancelamento 15/09/2017	Decisiio Cancelada	
Motivo Cancelamento Não é caso de Renovação de /	AVCE. Verifique se é caso de "Modificação de	Projeto".		
Documentos				
Data Inclusão	Arquivo	Tipo de Documento	Download	
15/09/2017	ART 3869394 - Obra_Serviço.pdf	ART/RRT de Manutenção de Sistema Preventivo	0	
prodemge mFO	ISCIP - Versiin 12.10.0-rc16 (Treinamento)	18/9/2017 46004467634. 👸 🜗		

Figura 6.200 - Motivo cancelamento de solicitação renovação AVCB.

6.1.14.2 Solicitação de renovação indeferida.

Uma solicitação de renovação de AVCB é indeferida quando falta algum documento que deveria ter sido apresentado ou quando a referida documentação apresenta alguma inconsistência ou irregularidade.

Para verificar o motivo do indeferimento da solicitação de renovação de AVCB clique no ícone sola aba AVCB.

	12		Acompanhar Projeto	r Projeto			
	-		-	0			
2		1	*		(?	
Modificar Pr	rojeto	Como pro	39 oceder	Voltar		Ajuda	
Situação At	ual: AVCB	VENCIDO					
Vimero Pro	ieto: 201	2001581					
Tunici U FIL	JCCU, LUL	2002002					
tuniero Pit		2002002				Emitir AVC	
Dados do Projeto	Dados Edifica	çilo Regiões A	NRT/RRT Medidas de Se	ogurança Situação	Serviços AVCB	Emilir AVC	
Dados do Projeto Número	Dados Edifica Data Início	ção Rogiões A Data Fim	NIT/ART Medidas de Se Situação do AVC8	gurança Situação	Avca Área Liberada	Emitir AVC	

Ao clicar no ícone acima o sistema exibe os detalhes do AVCB. Abaixo dos detalhes, no campo "Solicitação de renovação de AVCB" clique no ícone a para exibir o motivo do indeferimento.

Figura 6.202 - Exibir detalhes indeferimento renovação AVCB.

ANTOSCIP		AVCB			MILITAR	
RT						
 (201702) E Siga as orientas Para renovação renovação, Posteriormente 	ste AVCB está Vencido. ções abaixo: do AVCB consulte as Circo protocole a "Solicitação d	ulares 04/2009-l le Renovação AVC	DAT e 10/2015 'B" através do l	DAT e verifique a ink disponível na p	documentação ságina inicial do	necessária para sistema INFOSCIP.
Informações do AVC8						The second second
Número AVC8	Validade		Área Total		Área Libera	da
20120015811	17/08/2017		400		400	
Dcupação	Proprietário		Responsável pelo Uso		Município	
11	11111111111	11111111 - 2 bbm teste		11111111111 - 2 bbm teste		ste
Bairro	Endereço		Número		Complemento	
Centro	Avenida August	o De Lima	349		C-AND MARINA SI	
Situação do AVCB	Responsável 1	écnico	Nº CREA		Quantidade	e de Público
AVCB VÁLIDO	EDUARDO DE C	LIVEIRA NEVES	MG00000468	85D	10.761 (QARK) (
Solicitações de Renova	sção AVCB					
Deta Solicitação	Data Decisão	Decisão Ren	ovação	Data Cancel	amento	Detalhar
18/09/2017	18/09/2017	Indeferida				
> prodemge	INFOSCIP - Versão 12.10.0-rc1	6 (Treinamento)	18/9/2017			F []

Figura 6.201 – Detalhes renovação de AVCB indeferimento

A clicar no ícone acima o sistema exibe uma imagem informando o motivo do indeferimento da solicitação de renovação.

ANTO SCIP	Visualizar Solicitação	de Renovação AVCB	BOMBEIRO MILITAR	
RT				
			Fechar 🗃	
Dedos da Solicitação				
Nome Solicitante solicitante	Telefone	Celular	Email do Solicitante solici@yahoo.com.br	
Data da Solicitação	Data Decisão	Data Cancelamento	Decisão Indeferida	
18/09/2017	18/09/2017			
Motivo Indeferimento:				
Incompleto - ART/RRT de Lau Falta - Laudo de Renovação	do não contém as informações necessár	tas.		
Documentos				
Data Inclusão	Arquivo	Tipo de Documento	Download	
18/09/2017 anexo c - hidrantes.pdf		ART/RRT de Manutenção de Sistema Preventivo	0	
	DSCIP - Versão 12.10.0-rc16 (Treinamento)	18/9/2017		

Verifique as pendências e proceda uma nova solicitação efetuando as correções necessárias.

6.1.15 Help-Desk do INFOSCIP

O sistema INFOSCIP possui atendimento ao usuário para auxiliar a sanar dúvidas sobre a realização de procedimentos utilizando o sistema, bem como para detecção e correção de erros no sistema. Ressaltando que em caso de dúvidas técnicas não relativas à operação do sistema devem ser encaminhadas via FAT.

Os telefones de contato, e-mail e horário de funcionamento estão disponíveis na tela inicial do INFOSCIP.