



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO 2023

MUNICÍPIO DE: _____
PREFEITO: _____
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO: _____
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: _____

PRAZO LIMITE DE ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES: 14/02/2023

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS PARA REALIZAÇÃO DE CARNAVAL DE RUA, CLUBES E CASAS DE SHOWS E EVENTOS GOSPEL, ETC ...

Todo e qualquer evento que receba grande número de pessoas, em área aberta ou fechada, deve atender aos procedimentos relacionados neste documento e apresentar diretamente na sede do CREA-MT, através da coordenadoria de Fiscalização Preventiva Integrada – FPI.

Em virtude de o local não estar plenamente preparado para o evento nesta data, a Fiscalização Preventiva Integrada - FPI faz as orientações e solicitações que se seguem:

SEGURANÇA PESSOAL:

1. *Providenciar auxílio policial de acordo com o número estimado de público a fim de evitar tumulto e conflitos.*
2. *Caso seja utilizado outro tipo de segurança, que esta seja realizada por pessoas/empresas especializadas, identificadas e registradas na Polícia Federal e que atendam a demanda de público estimada.*

SEGURANÇA DAS CRIANÇAS:

1. *O responsável pelo menor deve tomar todos os cuidados para que as crianças não se percam em meio à multidão. Recomenda-se usar pulseirinhas, adesivos ou outro meio que identifique o nome da criança e o meio de se contatar com o seu responsável.*

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTAS EM CADA INSTITUIÇÃO:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA:

1. Os Locais (Rua, Avenida), clubes e outros de realização dos eventos devem ser estruturados de acordo com o projeto de layout de segurança, elaborado e executado por profissional legalmente habilitado e mediante registro da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
2. Cuidado absoluto deve-se ter com objetos e adereços utilizados na decoração dos locais de realização das festas, evitando-se colocá-los próximo às instalações elétricas.
3. As ART's poderão ser emitidas através do novo sistema eCREA. Em caso de dúvidas quanto ao preenchimento das respectivas ART'S no novo sistema, os profissionais podem acessar aos manuais de auxílio disponíveis através do link: <https://www.crea-mt.org.br/portal/art/manuais/>, ou em nossos canais de atendimento: 3315-3002/ 3315-3003/3315-3005.
4. **IMPORTANTE:** O número da ART só será gerado após a confirmação de seu pagamento, este processo poderá levar até 24 horas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

APRESENTAÇÃO DAS ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS – ART

1. Para **montagem de estruturas de arquibancadas, camarotes, palcos** é necessário que o responsável pelo evento apresente junto ao CREA-MT as **ART's** – Anotações de Responsabilidades Técnicas referentes à elaboração dos projetos, os respectivos **Memoriais Descritivos** e as ARTs **das execuções/montagens das referidas estruturas**, bem como os contratos firmados entre a realizadora do evento e o profissional.

SOBRE AS ART'S DOS PROJETOS DE ESTRUTURAS DE ARQUIBANCADAS, CAMAROTES, PALCOS E TENDAS:

A emissão da ART da elaboração de projetos/memoriais descritivos pode ser realizada em qualquer um dos CREAs do país;

A. A emissão da ART referente à execução/montagem/instalação de um projeto, devidamente elaborado por profissional habilitado, deve ser realizado por profissional da jurisdição na qual o projeto será executado. Destaca-se que é necessária a participação efetiva do profissional, ou seja, é preciso que o profissional contratado esteja presente e acompanhe todo o trabalho;

B. Existindo estruturas fixas, como palco e arquibancadas, há necessidade de uma avaliação técnica profissional, a fim de verificar as condições construtivas com mais de 03 (três) anos.

C. Emissão de ART das instalações de equipamentos de som e iluminação: O profissional deve avaliar as instalações existentes e assumir total responsabilidade pelas instalações dos equipamentos.

D. Layout de segurança do local, elaborado por profissional legalmente habilitado e possuidor de especialização em Engenharia de Segurança, com as devidas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas de segurança e com as exigências do Corpo de Bombeiros Militar.

E. Instalação de Grupo Gerador deve ser realizada por profissional legalmente habilitado e mediante ART.

F. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica referente à estrutura de adereços em carros alegóricos que possam significar possibilidade de desabamento/ incêndio.

G. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica por profissional legalmente habilitado na área de segurança quando da realização de show pirotécnico. (O profissional deverá apresentar cópia da RG e carteira de Blaster).

H. Montagem de Parque de Diversão deve-se apresentar **ART's** acompanhadas de **Laudo Técnico** Circunstanciado, acerca das condições de operacionalidade e de qualidade técnica da montagem e instalação de todos os equipamentos que atendem o empreendimento, emitido por profissional legalmente habilitado, conforme Decisão Normativa 052, de 25 de agosto de 1994.

I. ART das Instalações de equipamentos de circuito interno de segurança (câmeras). O profissional deve avaliar as instalações existentes, se for o caso, bem como assumir total responsabilidade pelas instalações dos equipamentos.

OBS: Em não havendo instalação de quaisquer itens acima, que se estes sejam declarados formalmente, mediante assinatura do responsável pelo evento.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM:

Encaminhar a relação completa da equipe de Enfermagem contendo Nome, CPF, Número de Inscrição do Coren-MT e data de validade da Carteira de Identidade Profissional (CIP), juntamente com a escala diária de serviço, em conformidade com a Lei 7.498/86, devendo, obrigatoriamente, dispor o profissional Enfermeiro, em todos os turnos, para supervisionar e coordenar a assistência de Enfermagem. Apresentar Certidão de Responsabilidade Técnica do Enfermeiro conforme disposto nas Resoluções Cofen nº. 509/2016 ou 685/2022, acessar site www.coren-mt.gov.br para maiores informações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA:

Requerer da empresa de Assistência Médica, a Certidão de Registro e de Responsabilidade Técnica do Médico em Ambulância do tipo D.

JUIZADO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA:

Todos os eventos públicos que tenha a participação de crianças e adolescentes devem obter junto aos Juizados da Comarca o devido Alvará Judicial. Para tanto, deve-se apresentar requerimento com informações precisas sobre o (s) responsável(is) pelo evento, nome, número de Registro de Identidade, CPF, endereço, telefone e outros documentos que forem necessários.

PREFEITURAS MUNICIPAIS:

1. Providenciar licença especial para realização do evento junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (ou congênere que seja responsável por sua emissão);
2. Apresentar cópia do contrato com a empresa de Assistência Médica de emergência para Ambulância tipo D.
3. Alvará de Localização e Funcionamento 2021 do local do evento;
4. Apresentar o pagamento da taxa referente ao ISSQN do evento a ser realizado, obtido junto à Secretaria de Finanças do Município;
5. Apresentar comprovante de quitação da taxa referente ao FUNRESEG;
6. Se o local possuir piscinas, atender as seguintes normas: Lei Municipal nº 3.667 de 24 Out 97, Lei Municipal nº 3.684 de 01 Dez 97, artigos nºs 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41 da Lei Complementar nº 004 de 24 Dez 92 (específico para Cuiabá).
7. Para todos os eventos, o responsável deve providenciar que haja acesso e trânsito de pessoas com deficiência, principalmente banheiros e rampas, legislação do Governo Federal Lei nº. 10.098/00 Dec. Federal 5.296/04 e Norma Técnica da ABNT nº 9050/2015 e Lei Municipal caso houver.
8. Autorização do proprietário do imóvel caso locado.

PROCON-MT:

Em havendo relações de consumo o Promotor de Eventos deve atentar-se para a Legislação Consumerista, conforme dita a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor.

Atender o Artigo 6º inciso III do Código de Defesa do Consumidor Lei nº 8.078/90 – no que dispõe sobre os direitos básicos do Consumidor: “(...) a informação adequada e clara sobre os diferentes produtos e serviços, com especificação correta de quantidade, características, composição, qualidade e preço”;

Emitir documentos fiscais com a inclusão do nome, endereço e telefone do PROCON-MT e informar nestes o valor aproximado correspondente à totalidade dos tributos federais, estaduais e municipais, cuja incidência influi na formação dos respectivos preços de venda;

Se abster de comercializar quaisquer produtos em desacordo com o estabelecido no Artigo 18, parágrafo 6º, inciso I: “(...) são impróprios para consumo produtos cujos prazos de validade estejam vencidos”.

Quando houver cobrança de ingresso para eventos e apresentações, deverá cumprir toda legislação sobre as gratuidades dispostas nas leis municipais e estaduais;

Quanto à meia-entrada, deverá observar além das leis municipais, estaduais, o disposto na Lei Federal 12.933/2013 (Lei Geral da Meia Entrada).

Não praticar a cobrança de consumação mínima, por configurar venda casada.

Não praticar cobrança diferenciada para o mesmo produto e serviço, quando não houver variação do tempo e forma de pagamento.

Não praticar a cobrança de multa e nem utilizar de métodos coercitivos pela perda de comanda.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

Observações:

- a) *Afixar em pontos de ampla visibilidade no estabelecimento, de forma clara e ostensiva, cartazes ou similares com avisos sobre a proibição de fumar no local, informando nestes, os telefones e endereços do PROCON-MT (Av. Agrícola Paes de Barros, s/nº, Arena Pantanal, Ala Norte, 3º. Andar, Sala 374, Bairro Verdão, Cuiabá-MT, CEP: 78030-210, Telefone 65 98472-3548) e da Vigilância Sanitária Municipal, nos termos do Art. 2º, §3º da Lei Estadual nº 9.259/09 com alterações da Lei Estadual nº 9552/11.*
- b) *Informar ao público consumidor em local claro e ostensivo nas entradas do estabelecimento através de cartaz ou instrumento equivalente, sobre a capacidade máxima de lotação (números de pessoas dentro do estabelecimento), o alvará de funcionamento e o alvará de prevenção e proteção contra incêndios, bem como suas respectivas datas de validades, conforme disposto no artigo 6º III e 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078 de 11/09/1990) e na Portaria nº 3.083, de 25 de setembro de 2013;*
- c) *Manter a relação de preços dos produtos e serviços comercializados (ou cardápio) disponível na parte externa do estabelecimento, acessível antes do pagamento de qualquer ingresso, conforme Decreto Federal nº 5.903/2006;*
- d) *Caso seja cobrado couvert artístico, deverá informar prévia e ostensivamente, antes da entrada do consumidor no local de cobrança;*
- e) *A cobrança de valor adicional sobre o serviço do garçom deve sempre ser informado previamente, sendo opcional ao consumidor;*
- f) *Manter afixado cartazes informando a proibição de comercialização ou entrega de qualquer forma de bebidas alcoólicas aos menores de 18 anos, conforme especificamente indicado no Decreto Estadual nº 1.588/2013, artigo 3º, "É expressamente proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão de consumo de bebida alcóolica a menores de 18 anos de idade, ainda que gratuitamente";*
- g) *Manter disponível (VISÍVEL e de FÁCIL ACESSO) ao público consumidor ao menos um exemplar do código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).*

VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

ORIENTAÇÕES:

1. Apresentar contrato referente à disponibilização de sanitários químicos se a opção for esta, atendendo a demanda de público do evento;
2. Limpeza geral e de todos os sanitários destinados ao público, bem como, o uso de sabão líquido, papel higiênico, papel toalha, vasos sanitários com assentos e cestos de lixo com tampa, revestidos de saco plástico;
3. Providenciar descarga para o mictório dos banheiros masculino, e feminino;
4. Cuidar para que haja água suficiente nos sanitários, para que possa mantê-los sempre limpos.

PARA A ÁREA DE ALIMENTAÇÃO:

1. Manipuladores de alimentos devem estar devidamente uniformizados:

(Jaleco cor clara, gorro na cabeça, sapato fechado, unhas curtas – limpas e sem esmalte, sem adornos, relógio, anéis, brincos, pulseiras, etc.);

2. *Os equipamentos devem estar em perfeito estado de funcionamento e limpeza;*
3. *Colocar cestos de lixo com tampa e revestidos com saco plástico;*
4. *Utilizar somente produtos e matéria-prima de procedência e registrados no órgão competente.*
5. *Proceder ampla limpeza na cozinha (teto, parede, piso, fogão pia) antes do evento;*
6. *Utilizar-se de gelo para consumo humano, adquirir apenas gelo mineral, não podendo ser gelo doméstico;*
7. *Os manipuladores de alimentos devem estar com Carteira Sanitária atualizada;*
8. *Manter limpa a área externa para não atrair vetores;*
9. *Armazenar os produtos a serem vendidos em temperatura adequada e sempre tampados;*
10. *Ao contratar empresas de bufê exija o Alvará Sanitário do exercício.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

A regularização junto ao CBMMT segue o amparo legal da lei 10402/2016, regulamentada pelo decreto 859/2017, que regem toda a atividade de segurança contra incêndio e pânico no estado de Mato Grosso. Através desse amparo legal, são editadas as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros (NTCB) que versam sobre os procedimentos, dimensionamentos e demais critérios para garantir a segurança mínima das edificações e locais de risco.

1. Isenções.

São considerados isentos de apresentação de processo de segurança contra incêndio e pânico e de vistoria técnica os eventos que forem classificados como “evento de risco mínimo”, conforme classificação da Norma Técnica do Corpo de Bombeiros 06 (NTCB 06 – Eventos temporários) conforme o item 5.1 da norma:

“5.1 Eventos de Risco Mínimo

5.1.1 Eventos com público até 1.000 pessoas, que atendam os seguintes requisitos:

- a) seja realizado em locais não edificados abertos, sem delimitação por barreiras que impeçam o trânsito livre de pessoas;*
- b) não haja utilização de trios elétricos e/ou similares;*
- c) não haja previsão de público sobre estruturas provisórias como arquibancadas, camarotes e similares, sendo admitida a montagem de estruturas temporárias como palco e similares, estes para uso específico da coordenação do evento e apresentações artísticas e culturais, devendo ser mantido no local a ART ou RRT das estruturas a serem montadas;*
- d) Não haja espetáculo pirotécnico ou utilização de brinquedos mecânicos;*
- e) Não haja montagem de tendas com área total superior a 100 m². Devendo manter no local em qualquer caso a ART ou RRT;*
- f) Não haja prática de atividades radicais que impliquem em risco para os espectadores, tais como rodeio, competição/exibição automobilística, motociclística, de aeronaves ou similares.”.*

Mesmo sem necessidade de apresentação de documentação junto ao CBMMT, os organizadores de eventos que se classificarem como “risco mínimo” deverão adotar os seguintes procedimentos, previstos no item 16.1:

“16.1 Evento de risco mínimo”:

16.1.1 para os eventos classificados como risco mínimo não haverá necessidade de apresentação de Projeto Técnico para Evento Temporário, todavia, o organizador do evento deverá garantir as condições de segurança e manter as características do evento.

16.1.2 O organizador do evento poderá protocolar a Declaração para eventos de risco mínimo (Anexo D) quando necessitar comprovar em outros órgãos a situação de isenção prevista no item anterior.

16.1.2.1 Atendendo todos os requisitos para a classificação em evento de risco mínimo, o Órgão de Serviços Técnicos emitirá uma Informação Técnica, conforme o Anexo E, sendo facultada ao chefe do referido órgão, a realização de vistoria técnica para comprovação das informações declaradas.

16.1.3 quando houver montagem de palco ou estrutura similar destinada à apresentação artístico-cultural e sonorização, dentre outros, o organizador do evento deverá manter no local do evento a respectiva ART ou RRT.

16.1.4 as barracas utilizadas em eventos de risco mínimo deverão ser protegidas por extintores com agente adequado à classe de fogo.

2. Apresentação de PTET

O Corpo de bombeiro classifica os projetos a serem apresentados em duas categorias: o PTEC – Projeto Técnico – Referente as edificações e locais de risco permanentes; e o PTET – Projeto Técnico de Eventos Temporários – referentes as edificações temporárias, sendo este último o necessário quando da realização de festas e eventos diversos.

O PTET deve ser apresentado com 06 (seis) dias úteis de antecedência a realização do evento. Tal prazo é exemplificado na tabela 5 e 6 do anexo A desta norma, conforme segue:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

TABELA 5

EXEMPLO DO PRAZO PARA PROTOCOLAR O PTET QUE OCORRERÁ EM DIA ÚTIL

EVENTO A SER REALIZADO EM DIA ÚTIL		
Dia do evento (Considerando qualquer horário do dia)	Prazo para protocolo do Processo Técnico do Evento no CBMMT para análise*	Prazo para protocolo da Resposta Circunstanciada*
Segunda-feira	Segunda-feira da semana anterior	Sexta-feira da semana anterior ao evento
Terça-feira	Terça-feira da semana anterior	Segunda-feira da semana do evento
Quarta-feira	Quarta-feira da semana anterior	Terça-feira da semana do evento
Quinta-feira	Quinta-feira da semana anterior	Quarta-feira da semana do evento
Sexta-feira	Sexta-feira da semana anterior	Quinta-feira da semana do evento

* Considerar o prazo até o final do expediente do dia informado
** Considera-se o Domingo como o 1º dia da semana.

TABELA 6

EXEMPLO DO PRAZO PARA PROTOCOLAR O PTET QUE OCORRERÁ EM DIA NÃO ÚTIL

EVENTO A SER REALIZADO EM FERIADO OU FINAL DE SEMANA		
Dia do evento (Considerando qualquer horário do dia)	Prazo para protocolo do Processo Técnico do Evento no CBMMT para análise*	Prazo para protocolo da Resposta Circunstanciada*
Segunda-feira	Sexta-feira da 2ª semana anterior	Quinta-feira da semana anterior ao evento
Terça-feira	Segunda-feira da semana anterior	Sexta-feira da semana anterior ao evento
Quarta-feira	Terça-feira da semana anterior	Segunda-feira da semana do evento
Quinta-feira	Quarta-feira da semana anterior	Terça-feira da semana do evento
Sexta-feira	Quinta-feira da semana anterior	Quarta-feira da semana do evento
Sábado	Sexta-feira da semana anterior	Quinta-feira da semana do evento
Domingo	Sexta-feira da 2ª semana anterior	Quinta-feira da semana anterior ao evento

* Considerar o prazo até o final do expediente do dia informado
** Considera-se o Domingo como o 1º dia da semana.

Obedecidos aos prazos, o profissional responsável pela elaboração do PTET deve atentar para a apresentação do processo, composto pela documentação e as pranchas de desenho, de acordo com os parâmetros descritos na NTCB 01, sintetizados na seguinte tabela:

a) Documentação exigida:

DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	PREVISÃO NORMATIVA
Requerimento padrão (anexo B – NTCB 01)	<ul style="list-style-type: none">Documento padrão que descreve a edificação e o serviço solicitadoSignatário deve ser o responsável pelo local ou terceiros via procuração	Anexo B da NTCB 01 (MODELO)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

Alvará da edificação	<ul style="list-style-type: none">Quando o evento temporário utilizar a área de uma edificação, a mesma deve estar com alvará vigente para a realização do evento anexo a ela	Tabela 3 do anexo A da bn
Taxa e comprovante de pagamento	<ul style="list-style-type: none">Cada serviço tem uma taxa. Atentar para retirar a taxa corretamente; ouDocumento de isenção válido	Tabela 3 do anexo A da NTCB 01; Item 7.1.5.2.2.B) da NTCB 01
ART/RRT elaboração e execução do PSCIP	Ver características da composição da ART/RRT no item 7.1.5.2.6 da NTCB 01	Tabela 3 do anexo A da NTCB 01
<ul style="list-style-type: none">ART/RRT das estruturasOutras ART/RRT	Deve constar em ART/RRT todas as estruturas previstas no evento; Devem constar em ART alguns itens, como CMAR, Aterramento das estruturas, Capacidade de público e laudo técnico	Item 7.1.6 da NTCB 06; Item 7.1.7 da NTCB 06; Item 7.1.8 da NTCB 06; Item 10.5 da NTCB 06; Item 17.5 da NTCB 06;
Brigada de incêndio	Deve constar toda documentação da brigada, incluindo Relação nominal, Contrato de prestação de serviço e certificados individuais da equipe emitidos por empresa credenciada.	Item 14 da NTCB 06
Ambulância	<ul style="list-style-type: none">Exigida sempre que o evento tiver previsão de público a partir de 2000 pessoas, ou que tenham atividades de risco.Quando público for maior que 10.000 pessoas, deve haver médico na equipe.	Item 16.2.2 da NTCB 06
Fogos de artifício	Deve ser apresentado o contrato de prestação de serviço, Cópia do registro e carteirinha do blaster, plano de segurança e layout do local de queima.	Item 7.1 da NTCB 29

b) Plantas exigidas:

DESENHOS – PROJETO DE INCÊNDIO		
DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	PREVISÃO NORMATIVA
Detalhamento dos desenhos	Elementos dos desenhos exigidos para todos os projetos	Ver todos as alíneas do item 7.1.5.2.9 da NTCB 01
Composição das pranchas	Cada prancha de desenho deve ser ordenada sequencialmente, sendo que nelas deve constar itens específicos de acordo com o previsto em norma	Ver alíneas do item 7.2.6 da NTCB 01
Plano de intervenção	Para eventos com população superior a 1000 pessoas, deve ser apresentado plano de intervenção. Ele é composto basicamente pela tabela de dimensionamento e a planta de risco	Tabela F.4 do anexo A da NTCB 01 Item 7 do anexo H da NTCB 01; Item 5.1.1 da IT 16 do CBPMESP

3.

4. **Solicitação e agendamento da vistoria técnica**

Após aprovação do PTET, deve ser agendada a vistoria técnica para que sejam conferidas *in loco* as instalações previstas no projeto. Esta solicitação deve seguir o rito previsto na tabela 4 do anexo A da NTCB 01, conforme segue:

DOCUMENTOS QUE COMPÕE A SOLICITAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA – CFPI

Ordem	Documento	Vistoria
1	Requerimento padrão	X
2	Boleto da TASEG	X
3	Procuração do proprietário quando este transferir seu poder de signatário	X
4	ART, RRT ou TRT do responsável técnico pela execução ou manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico.	X ¹
5	Cópia do ASCIP ou APSCIP	X ²
6	Laudo elétrico conclusivo	X ³
7	Certificados dos brigadistas da edificação ou cópias autenticadas	X ⁴

1 - A ART, RRT ou TRT de execução deverá ser apresentada em caso de “habite-se” e a ART, RRT ou TRT de manutenção poderá ser exigida pela equipe de vistoria conforme NTCB 02
2 - Somente para edificações que tenham o ASCIP ou APSCIP
3 - Somente para edificações consideradas existentes
4 - Somente para as edificações que possuem brigadistas

5. Considerações finais.

- Todas as normas editadas ou adotadas pelo CBMMT encontram-se disponíveis através do sítio www.cbm.mt.gov.br, no link de serviços técnicos>legislação;
- As isenções de taxa são definidas através da lei 9067/2008;
- O dimensionamento dos preventivos deve atender às respectivas normas técnicas. Todas são referenciadas na NTCB 06;
- Especificamente para os eventos temporários, não há necessidade de emissão de “alvará”. Para fins de apresentação em outros órgãos públicos, o Relatório de Vistoria Técnica ou o Termo de Notificação com a inscrição “VISTORIA EM CONFORMIDADE COM O PSCIP APROVADO” tem a mesma validade que o Alvará, conforme previsto no item 8.3.2 c) da NTCB 01.

Cuiabá, 09 de janeiro de 2023.

RESPONSÁVEIS: EQUIPES QUE INTEGRAM O PROGRAMA DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA INTEGRADA-FPI

Assinatura: _____

Recebido por: _____

CPF: _____-_____.

Cargo ou Função: _____

Telefone (_____) _____-_____.

Em: _____/_____/2023.