



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

TERMO DE ORIENTAÇÃO, CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS TEMPORÁRIOS – 2026.

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DO

EVENTO: _____

CPF/CNPJ: _____

ENDEREÇO DO EVENTO: _____

MUNICÍPIO/UF: _____

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: de _____ à _____ de fevereiro de 2026.

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: _____

PRAZO LIMITE DE ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES:

3 DIAS ÚTEIS ANTES DO EVENTO

O presente Termo de Orientação, Ciência e Responsabilidade tem por finalidade orientar, informar e formalizar a ciência e o compromisso do responsável legal pela organização de eventos temporários a serem realizados no período do Carnaval 2026, quanto às exigências mínimas de segurança contra incêndio e pânico, saúde, acessibilidade, defesa do consumidor, regularização técnica e legal, bem como quanto à atuação integrada dos órgãos públicos envolvidos.

Este Termo possui caráter orientativo e declaratório, não substituindo licenças, alvarás, autorizações ou pareceres técnicos exigidos pelos órgãos competentes, os quais deverão ser obtidos nos prazos e condições estabelecidos em legislação específica.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS:

- CREA-MT / CAU-MT: fiscalização do exercício profissional e das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT);
- Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso – CBMMT: análise, aprovação, vistoria e liberação das medidas de segurança contra incêndio e pânico;
- Prefeituras Municipais: licenciamento municipal, uso do solo, alvarás, autorizações e fiscalização local;
- Defesa Civil: gestão de riscos, planos de contingência e resposta a emergências;
- Secretaria Municipal de Saúde / SAMU: atendimento pré-hospitalar e suporte médico;
- COREN-MT / CRM-MT: fiscalização das equipes de enfermagem e médicas;
- PROCON-MT: defesa do consumidor;
- Vigilância Sanitária: fiscalização sanitária;
- Juizado da Infância e Juventude: proteção de crianças e adolescentes.



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

PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO:

- Os prazos para apresentação de documentos variam conforme o órgão competente, devendo ser observados, especialmente:
- Corpo de Bombeiros Militar (CBMMT): prazos mínimos previstos nas NTCB vigentes, em especial para apresentação do Projeto Técnico de Evento Temporário – PTET;
- Prefeituras Municipais: prazos estabelecidos em normas locais;
- Demais órgãos: conforme legislação específica.
- **⚠** O descumprimento de prazos poderá resultar em indeferimento, suspensão ou interdição do evento.

SEGURANÇA PESSOAL E CONTROLE DE PÚBLICO:

- Providenciar policiamento ostensivo conforme o porte do evento e estimativa de público;
- Quando utilizada segurança privada, a mesma deverá ser executada por empresa especializada e regularizada, com profissionais identificados;
- Elaborar plano de controle de acesso, circulação e evacuação do público.

SEGURANÇA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

- Adotar medidas preventivas para evitar o extravio de crianças (pulseiras de identificação ou meios equivalentes);
- Obter Alvará do Juizado da Infância e Juventude, quando aplicável;
- Cumprir integralmente a legislação de proteção à criança e ao adolescente.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS EM CADA INSTITUIÇÃO:

RESPONSABILIDADE TÉCNICA – CREA-MT / CAU-MT:

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 ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;
2. Cuidado absoluto deve-se ter com objetos e adereços utilizados na decoração dos locais de realização do evento, evitando-se colocá-los próximo às instalações elétricas.
3. As ART's/RRT's poderão ser emitidas através do novo sistema e-CREA ou SISCAU. 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/>, <https://acesso.caubr.gov.br/> ou em nossos canais de atendimento: 65 99934-7666.
4. **IMPORTANTE:** O número da ART só será gerado após a confirmação de seu pagamento, este processo poderá levar até 24 horas.

APRESENTAÇÃO DAS RESPECTIVAS ART's/RRT's:

Todas as estruturas, instalações e layouts de segurança deverão ser projetados, executados e acompanhados por profissionais legalmente habilitados, com emissão das respectivas ART/RRT;

SOBRE AS ART'S DOS PROJETOS DE ESTRUTURAS DE ARQUIBANCADAS, CAMAROTES,

PALCOS E TENDAS:

Deverão ser apresentadas, quando aplicável, ART/RRT referentes a:

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



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

- 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.** **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, por profissional legalmente habilitado,** referente laudo de avaliação técnica das estruturas fixas, como palco e arquibancadas, construídas há mais de 03 (três) anos, a fim de verificar as condições construtivas, **mediante apresentação de Laudo Técnico Circunstanciado.**
- 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.** **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, por profissional legalmente habilitado,** referente **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/RRT 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.:

- 01) Em não havendo instalação de quaisquer itens acima, que estes sejam declarados formalmente, mediante assinatura do responsável pelo evento.**
- 02) As documentações citadas acima, deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Fiscalização Preventiva e Integrada, através do e-mail fpi@crea-mt.org.br até o dia 05/02/2026, para devida análise e posterior elaboração do Relatório de Conformidade ao Termo de Responsabilidade.**

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.

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.



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

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 2025/2026 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. 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).
6. 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.
7. 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.

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. Gen. Ramiro de Noronha, nº 294 - 1º andar - Jardim Cuiabá, Cuiabá-MT, CEP: 78043-180, Telefone 151) 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;*



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

- 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, inclusive o valor, antes da entrada do consumidor no local de cobrança, conforme disposto no art. 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 e Nota Técnica DPDC nº 134/04, sendo vedada a cobrança de couvert artístico para músicas ambiente que não sejam ao vivo, playback e exibição de jogos esportivos, lutas e shows em telas, conforme disposto no art. 2º da Lei Estadual nº 11.480/2021;
- 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 alcoólica 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).
- h) Não condicionar a aquisição de ingressos para o evento à aquisição de cartelas, bilhetes ou similares de sorteios ou promoções comerciais, conforme disposto no art. 39, I da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

ORIENTAÇÕES:

1. Apresentar contrato referente à disponibilização de sanitários químicos se a opção for está, 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.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

A regularização junto ao CBMMT segue o amparo legal da lei 12.149/2023, regulamentada pelo decreto 628/2023, 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



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

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 edificadas 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 750 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.”.*

Para os eventos classificados como RISCO MÍNIMO, não haverá necessidade da apresentação de Processo Técnico Temporário (PTeT) e/ou solicitação de Vistoria Técnica, ou seja, estarão dispensados de requisitar ao Corpo de Bombeiros AUTORIZAÇÃO PRÉVIA para realizar o evento, todavia, o organizador deverá garantir as condições de segurança e manter as características do evento, atentando para:

-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.

-As barracas, palcos e instalações (som e iluminação) utilizadas no evento deverão ser protegidas por extintores com agente adequado à classe de fogo.

O organizador do evento quando necessitar comprovar em outros órgãos esta situação de isenção (RISCO MÍNIMO), poderá requisitar junto ao CBMMT a expedição de uma Informação Técnica. Neste caso, poderá solicitar antes da realização do evento de forma on-line por meio do Sistema de Serviços Técnicos SST/BM (clique aqui).

Para solicitar a Informação Técnica de Evento de Risco Mínimo basta realizar seu cadastro de usuário para acessar o sistema SST/BM, e solicitar o serviço no botão EVENTO DE RISCO MÍNIMO.

2. EVENTO NÃO SE ENQUADRA EM RISCO MÍNIMO, COMO FAÇO PARA REGULARIZAR?

Para os eventos classificados como Médio, Alto ou Especial, isto é, que não se enquadram como risco mínimo, o responsável pelo evento deverá contratar um profissional técnico habilitado para elaborar um Processo Técnico Temporário (PTeT). Este processo deverá ser protocolizado na Unidade do Corpo de Bombeiros que possua atribuição no município em que será realizado o evento, para que seja analisado.

A apresentação deste processo deverá ocorrer com antecedência mínima de 06 (seis) dias úteis da realização do evento, conforme exemplificado nas tabelas abaixo:

TABELA 5

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

EVENTO A SER REALIZADO EM DIA ÚTIL



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

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

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

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:

Ordem	Documento	PTeT
1	Pasta fechada de cor vermelha e transparente	X
2	Requerimento padrão (Anexo B.4) ¹	X
3	Boleto da TASEG2	X
4	Procuração do proprietário quando este transferir seu poder de signatário	X
5	ART ou RRT do responsável técnico pela elaboração do PSCIP	X



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

6	ART, RRT ou TRT do responsável técnico pela execução do PSCIP, das medidas de segurança contra incêndio e pânico e/ou instalações ³	X
7	Tabela de dimensionamento e Certificado de brigadista	X
8	Itens 7, 9 e 10 do Anexo G.44 (em folha A4)	X
9	Plantas das medidas de segurança contra incêndio e pânico	X
10	Cópia do ASCIP, CSCIPAPSCIP ou TAC, vigentes.	X5
1 – Deve ser apresentado também com a Resposta Circunstanciada (reanálise) 2 – Os órgãos ou instituições isentas de pagamento da TASEG conforme a legislação tributária estadual, devem apresentar documento timbrado e assinado pelo responsável do referido órgão ou instituição 3 – A ART, RRT ou TRT de manutenção poderá ser exigida pela equipe de vistoria conforme NTCB 02 4 – Conforme exigência das Tabelas 6 5 – Caso seja utilizada a área de uma edificação permanente. As quadras poliesportivas e assemelhados, com carga de incêndio de até 300 Mj/m² e com no mínimo 20% das suas laterais abertas, estão isentas da apresentação do documento. Existindo arquibancadas, palcos ou similares, estes deverão atender a NTCB 22 e NTCB 13. Caso não atenda, não poderão ser utilizadas, devendo ser isoladas.		

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. 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

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	X¹



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

	manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico.	
5	Cópia do ASCIP ou CSCIP/APSCIP	X ²
6	Laudo elétrico conclusivo ³ e/ou atestado de conformidade de instalações elétricas	X
7	Tabela de dimensionamento e certificados dos brigadistas da edificação ou cópias autenticadas	X ^{4, 6}
8	Atestado de comissionamento e inspeção periódica de manutenção do sistema de detecção e alarme de incêndio	X ⁵
9	Laudo mecânico/estrutural	X ⁷
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 CSCIP/APSCIP 3. Somente para edificações consideradas existentes 4. Somente para as edificações que possuem brigadistas. Os documentos não necessitam ser apresentados quando a edificação estiver desocupada; 5. Somente para as edificações que possuem detecção e/ou alarme de incêndio. Os documentos necessitam ser apresentados acompanhados de ART, RRT ou TRT. 6. Aplicável apenas para vistorias de PTEC. 7. Quando houver previsão de montagem de estruturas, tais como porta-paletes, gondolas, prateleiras ou congêneres, que possuam altura superior a 3,7m, deverá ser apresentado Laudo que garanta as condições de estabilidade e resistência estrutural, elaborado por profissional habilitado.		

4. Considerações finais.

- Todas as normas editadas ou adotadas pelo CBMMT encontram-se disponíveis através do site 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;
- Vale ressaltar que conforme previsto na Lei 12.149/2023 (Lei de Segurança Contra Incêndio e Pânico de Mato Grosso) e Decreto Estadual 628/2023 (Regulamenta o exercício de fiscalização do CBMMT), os eventos que necessitem da apresentação do Processo Técnico e Vistoria Técnica pelo Corpo de Bombeiros, mas que por ventura ocorram sem a devida liberação, estarão sujeitos a Interdição pelo CBMMT, ficando o responsável do evento passível de implicações civis e criminais.



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

DISPOSIÇÕES FINAIS:

O responsável pelo evento declara estar ciente de todas as exigências, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e criminal pelo descumprimento das normas legais e técnicas aplicáveis.

O não atendimento às exigências poderá ensejar indeferimento, interdição do evento ou aplicação de sanções legais.

Para que possamos ter acesso as informações a respeito dos eventos a serem realizados, favor responder o formulário que consta neste QR CODE e caso positivo, encaminhe este Termo devidamente assinado.



_____/MT, ____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL LEGAL PELO EVENTO:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: (____) _____