



DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS

Circular nº 08/2015 – DAT

Estabelece procedimentos para o cadastramento e recadastramento de pessoas físicas e jurídicas responsáveis pela comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico utilizados em edificação de uso coletivo conforme o Art. 7º da Lei Estadual 14.130/2001

O CORONEL BM DIRETOR DE ATIVIDADES TÉCNICAS, no uso de suas atribuições legais consoante ao disposto no inciso I, artigo 6º da Resolução 169/2005, que trata da competência e estrutura da Diretoria de Atividades Técnicas, combinado com o disposto no inciso III, artigo 2º da Lei 14.130/2001, que dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado de Minas Gerais,

CONSIDERANDO QUE:

- a) O cadastramento de pessoa física ou jurídica responsável pela comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico utilizados em edificação de uso coletivo no CBMMG, tornou-se obrigatória com a entrada em vigor da Lei 14.130/2001, regulamentada pelo Decreto Estadual 44.746/2008;
- b) O Inciso 1º do Art. 24 do Decreto Estadual 38.886/1997 (Atualizado até o Decreto nº 46.404/2013) prevê a incidência de Taxa de Segurança Pública – TSP “*na utilização de serviços específicos e divisíveis, prestados pelo Estado em órgãos de sua administração, ou colocados à disposição de pessoas físicas ou jurídicas cujas atividades exijam do poder público estadual permanente vigilância policial ou administrativa, visando à preservação da segurança, da tranquilidade, da ordem, dos costumes e das garantias oferecidas ao direito de propriedade*”, cujo valor é estabelecido nos Itens 1.2.5, 1.2.6 e 1.2.7 da Tabela “B” do mesmo Decreto;

- c) A Instrução Técnica 34 que regulamenta a atividade de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas se encontra em revisão;
- d) Há necessidade de atender o público em todo Estado que pleiteia o cadastramento de forma efetiva em conformidade com os Itens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 da Instrução Técnica 34 descentralizando os pontos de recebimento e conferência da documentação;

RESOLVE

- 1) Na Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) a solicitação de cadastramento deverá ser entregue no Centro de Atividades Técnicas (CAT) e, no interior no estado, nas Unidades/frações do Corpo de Bombeiros Militar (CBMMG), os quais deverão conferir previamente a documentação exigida na Instrução Técnica 34 e, estando em conformidade, remetê-la à Diretoria de Atividades Técnicas (DAT) para efetivação do cadastramento;
- 2) As unidades que receberem a documentação de cadastro deverão enviá-la à DAT juntamente com o Checklist constante no Anexo "A" desta Circular devidamente preenchido.
- 3) Fica facultado ao solicitante que pleiteie o cadastro protocolar a documentação diretamente na DAT ou enviá-la à diretoria através de serviço de correios. No caso de envio pelos correios, o interessado deverá apresentar a documentação previamente nas Unidades acima relacionadas para conferência, as quais deverão preencher o Checklist e entrega-lo ao solicitante para integrar a documentação que será enviada à DAT;
- 4) A contagem do prazo para cadastramento de profissionais e empresas pelo CBMMG terá início a partir do recebimento dos documentos pela DAT, momento em que será efetivado o protocolo;
- 5) O valor da TSP para o cadastro ou recadastro anual de profissional apto a apresentar projetos de prevenção contra incêndio e pânico tem valor definido no Item 1.2.5 da Tabela B do Decreto Estadual 38.886/1997 (Atualizado até o Decreto nº 46.404/2013) e o cadastro ou recadastro anual de pessoa física ou jurídica responsável pela comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico utilizados em edificação de uso coletivo tem o valor de TSP definido pelo Item 1.2.7 da Tabela B do mesmo Decreto Estadual. Assim, caso o solicitante deseje

realizar os dois cadastramentos ou recadastramentos, deverá recolher as duas Taxas de Segurança Pública;

- 6) Só poderão ser cadastradas pessoas físicas ou jurídicas que possuam segmento ou atividade de empresa voltada para a Segurança Contra Incêndio e Pânico. Para a pessoa jurídica, a comprovação do exercício dessas atividades deve estar explícita e clara na documentação apresentada, em especial na cópia autenticada do Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado ou na cópia autenticada do Registro de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 7) Temporariamente, a apresentação do Certificado de Conformidade com as Normas da ABNT será facultativa para cadastramento de pessoa jurídica para os serviços previstos no item 6.1 da Instrução Técnica 34;
- 8) Revogar as Circulares 09/2007 e 02/2015 – DAT.

Publique-se.

Belo Horizonte, 24 de junho de 2015.

Alexandre Brasil Pereira, Coronel BM
Diretor de Atividades Técnicas

ANEXO A
Checklist Cadastramento/Recadastramento

CheckList Documentação – P. Jurídica (SETOR DE CADASTRAMENTO - DAT)					
<input type="checkbox"/>	CADASTRO DE P. JURÍDICA	EMPRESA:			
<input type="checkbox"/>	RECADASTRO DE P. JURÍDICA	DATA DE RECEBIMENTO:	Unidade BM:		
<input type="checkbox"/>	COMÉRCIO	<input type="checkbox"/>	INSTALAÇÃO	<input type="checkbox"/>	CONSERVAÇÃO / MANUTENÇÃO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS					
Apêndice A/ IT34 (digitado e reconhecido firma em cartório).*	S	N	NA	Obs:	
Taxa de segurança pública (DAE) original (paga).	S	N	NA		
Alvará de funcionamento emitido pela prefeitura municipal (cópia).	S	N	NA		
Contrato social da jucemg (cópia)(objeto social de ser compatível com o cadastramento)*	S	N	NA		
Registro de cadastro nacional de pessoa jurídica (cnpj)(cnae compatível com cadastramento).	S	N	NA		
Certificado de regularidade para com fgts.	S	N	NA		
Certidão negativa de débito para com inss.	S	N	NA		
Prova de regularidade com a fazenda municipal.	S	N	NA		
Prova de regularidade com a fazenda estadual.	S	N	NA		
Declaração do responsável técnico da empresa a se cadastrada, assinada e reconhecida firma em cartório.	S	N	NA		
Comprovante de endereço da empresa.	S	N	NA		
*dispensados no recadastro.		S=Sim/N=Não/NA=Não se Aplica			
Conferido em: ____/____/____			MILITAR RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA: (Nome e Nr BM)		

- 1- O contrato social ou registro de cadastro nacional de pessoa jurídica deverá constar de forma explícita o exercício das atividades pleiteadas no cadastro/recadastro.
- 2- Nos casos do registro, deverá ser verificada a atividade econômica principal, secundárias e subclasses para verificar se enquadram no item 5) desta Circular.
- 3- Os casos de pendência de documentação deverão ser identificados no ato de conferência, e devidamente informados ao solicitante para que este possa sanar as irregularidades;

CheckList Documentação – P. Física (SETOR DE CADASTRAMENTO - DAT)					
<input type="checkbox"/>	CADASTRO DE P. FÍSICA	<input type="checkbox"/>	ELABORAÇÃO	RT:	
<input type="checkbox"/>	RECADASTRO DE P. FÍSICA	<input type="checkbox"/>	EXECUÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO:	Unidade BM:
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS:					
Apêndice B/ IT34 (Preenchido, assinado e reconhecido firma em cartório).*	S	N	N/A	Obs:	
Taxa de segurança pública (DAE) original (paga).	S	N	N/A		
Certidão de registro e quitação junto ao CREA.	S	N	N/A		
Cópia autenticada do registro (identidade funcional) expedido pelo CREA.*	S	N	N/A		
01 foto 3X4.*	S	N	N/A		
Carteira de Identidade (Cópia).*	S	N	N/A		
CPF (Cópia).*	S	N	N/A		
Comprovante de endereço (Cópia).	S	N	N/A		
*dispensados no recadastro.		S=Sim/N=Não/NA=Não se aplica			
Conferido em: ____/____/____			MILITAR RESPONSÁVEL PELO CADASTRO: (Nome e Nr BM)		

- 1- Os casos de pendência de documentação deverão ser identificados no ato de conferência, e devidamente informados ao solicitante para que este possa sanar as irregularidades;