

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

ANO II - EDIÇÃO 2024



CORPO DE
BOMBEIROS

MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

ANO II - EDIÇÃO 2024

CORPO DE
BOMBEIROS
MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

COMANDO-GERAL

Praça da República, nº 45, Centro,

Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.211-350.

www.cbmerj.rj.gov.br

Tel.: (+55 21) 2333-2362.

Secretaria de Estado de Defesa Civil

Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (Brasil).

Carta de Serviços ao Cidadão do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro:

ANO II – Edição 2024 / CBMERJ.

Rio de Janeiro: CBMERJ, 2024.

É permitida a reprodução do conteúdo desta Carta de Serviços ao Cidadão, desde que, obrigatoriamente, seja citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são rigorosamente proibidas.



GOVERNO DO ESTADO

Claudio Bomfim de Castro e Silva

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL - SEDEC

SECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Cel BM Leandro Sampaio Monteiro

SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Cel BM Márcio Romano Correa Custódio

SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO

Cel BM Jankel Grubman Voto

SUPERINTENDENTE OPERACIONAL

Cel BM Paulo Ferreira Nunes

SUPERINTENDENTE DE SAÚDE

Cel BM Simone Aparecida Simões

CHEFE DE GABINETE

Cel BM Rodrigo Fernandes da Silveira Polito

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CBMERJ

COMANDANTE-GERAL DO CBMERJ

Cel BM Leandro Sampaio Monteiro

CHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL E SUBCOMANDANTE-GERAL DO CBMERJ

Cel BM José Albucacys Manso de Castro Júnior

SUBCHEFE ADMINISTRATIVO DO ESTADO-MAIOR GERAL

Cel BM Luciano Silva Assunção

SUBCHEFE OPERACIONAL DO ESTADO-MAIOR GERAL

Cel BM Rodrigo André de Oliveira Bastos

SECRETÁRIO-CHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL

Cel BM Marcello Teixeira de Oliveira

ASSESSOR-CHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL - ASSEMG

Cel BM Marcus Vinicius de Almeida Barbosa e Daco

SEDEC

OUVIDOR-GERAL

Cel BM Alex Mendes dos Santos

CORREGEDOR-GERAL DA SEDEC

Cel BM Armando Gouvêa Júnior

COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA AO BOMBEIRO MILITAR
EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

Ten-Cel BM Vanessa Santos Amaral

DIRETOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Cel BM Rodrigo Hinago

DIRETOR-GERAL DE DEFESA CIVIL

Cel BM Cássio Capelli Pereira

DIRETOR-GERAL DE SAÚDE

Cel BM Gustavo Soares de Moura Pierro

DIRETORA-GERAL DE ODONTOLOGIA

Cel BM Alcidnar Queirolo

ASSESSORA-CHEFE DE INFORMÁTICA

Ten-Cel BM Roberta Palmeira Leite Caeiro

ASSESSORA-CHEFE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Ten-Cel BM Vanessa Gomes Jesus

ASSESSOR-CHEFE DA CONTROLADORIA DA SEDEC

Cel BM Marcio Rodrigues Montenegro

DIRETOR DO INSTITUTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DE DEFESA CIVIL

Cel BM Welt Canedo Monteiro Ferreira

COORDENADOR DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO

Maj BM Marlon Sousa de Oliveira

COORDENADOR ESPECIAL PARA ASSUNTOS AMBIENTAIS E DE CIDADES RESILIENTES

Ten-Cel BM Renato de Almeida Grigorovski

DIRETOR DO CENTRO ESTADUAL DE MONITORAMENTO E ALERTA DE DESASTRES
NATURAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Cel BM José Carlos Fernandes Torres

DIRETORA DA ESCOLA DE DEFESA CIVIL

Ten-Cel BM Kellen Cristine Nunes Salles

COORDENADOR DO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM DEFESA CIVIL

Ten-Cel BM Marco Antônio Basques Sobrinho

DIRETOR DO CENTRO ESTADUAL DE GESTÃO DE DESASTRES

Ten-Cel BM Luiz Antônio Freire de Alcântara

COORDENADOR DO CENTRO ESTADUAL DE GERENCIAMENTO DE EMERGÊNCIA NUCLEAR

Maj BM Giovanni Mouta Giglio

CBMERJ

DIRETOR-GERAL DE PESSOAL

Cel BM Fabio Siqueira Dutra

DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS

Cel BM Marco Antônio Moraes Teixeira

DIRETOR-GERAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS
Cel BM Charbio Marchett Pinho Guijarro

DIRETOR-GERAL DE APOIO LOGÍSTICO
Cel BM Gileno Alves de Lima

DIRETOR-GERAL DE ENSINO E INSTRUÇÃO
Cel BM Marco Albino Lourenço Pereira

DIRETOR-GERAL DE COMANDO E CONTROLE OPERACIONAL
Cel BM Christian Luciano Nascimento

DIRETOR-GERAL DE SOCORRO E EMERGÊNCIA
Cel BM Rodrigo Hespanhol de Menezes

DIRETOR-GERAL DE VETERANOS E DE PENSIONISTAS
Cel BM Walter Neno Rosa Neto

DIRETOR-GERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Cel BM Luis Flavio Nacif Pereira

DIRETOR-GERAL DE PATRIMÔNIO
Cel BM Demetrio Jorge do Monte Saldanha

DIRETOR-GERAL DE DIVERSÕES PÚBLICAS
Ten-Cel BM José Carlos Mariano Constantino Filho

DIRETOR DO FUNDO ESPECIAL DO CBMERJ
Cel BM Luis Emidio Brandão Costa Pereira

DIRETOR DA SECRETARIA DAS COMISSÕES DE PROMOÇÕES
Cel BM Andre Luiz Machado de Melo

DIRETOR DE INSTRUÇÃO
Cel BM Claudio Pacheco Velloso

DIRETOR DE PESQUISAS, PERÍCIAS E TESTES
Cel BM José Wallace Jardim da Silva

DIRETORA DO CENTRO HISTÓRICO E CULTURAL
Maj BM Kaline Soares Marcelino

AJUDANTE-GERAL
Cel BM Washington Sebastião de Souza Jeronimo

CORREGEDOR INTERNO
Cel BM Marcus Vinícius Alves de Oliveira

ASSESSOR PARLAMENTAR
Ten-Cel BM Luiz Cláudio Chauvet

DIRETOR DO CENTRO DE OPERAÇÕES DO CBMERJ
Ten-Cel BM Jair Breta Junior

DIRETORA DO CENTRO DE OPERAÇÕES DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR
Cel BM Katia Rodrigues Torres

COMANDANTE DO CENTRO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO
Ten-Cel BM Luiz Felipe Amaro da Rocha

COMANDANTE DO CBA I - CAPITAL
Cel BM Raphael Gonçalves da Silva

COMANDANTE DO CBA II - SERRANA
Cel BM Leonardo Tupan Laversveiler Gomes

COMANDANTE DO CBA III - SUL
Cel BM Sergio Felipe Monteiro

COMANDANTE DO CBA IV – NORTE/NOROESTE
Cel BM Claudomiro da Silva de Oliveira

COMANDANTE DO CBA V - BAIXADAS LITORÂNEAS
Cel BM Marcio André Dutra Serqueira

COMANDANTE DO CBA VI - BAIXADA FLUMINENSE
Cel BM Rômulo Sá de Araújo Lima

COMANDANTE DO CBA VII - COSTA VERDE
Cel BM Pablo Coelho Ribeiro

COMANDANTE DO CBA VIII - ATIVIDADES ESPECIALIZADAS
Cel BM Rodrigo de Jesus Maia

COMANDANTE DO CBA IX - METROPOLITANA
Cel BM Leonardo Gama e Silva Langer

COMANDANTE DO CBA X - ATIVIDADES DE SALVAMENTOS MARÍTIMOS
Cel BM Julio Cesar Damasceno Melo

CHEFE DA 1ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/1
Cel BM Ricardo Gomes Paula

CHEFE DA 2ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/2
Cel BM André Villar Martins

CHEFE DA 3ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/3
Cel BM Fernando José Machado de Melo

CHEFE DA 4ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/4
Cel BM André Ricardo Lourenço de Siqueira Mello

CHEFE DA 5ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/5
Cel BM Ronaldo da Luz Pereira

CHEFE DA 6ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/6
Cel BM Aline de Oliveira Nascimento

CHEFE DA 7ª SEÇÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL - BM/7
Cel BM Simone Silva de Lima



GESTOR

Cel BM José ALBUCACYS Manso de Castro Júnior

ORGANIZADORES

Cel BM RENE Brito da Silva

Cel BM LARISSA Scabello Araújo Guimarães

Cel BM ALEX MENDES dos Santos

Ten-Cel BM CRISTIANO Pinto dos Santos

Ten-Cel BM SANDRA REBELO Barcellos Montassier

Maj BM ALEXANDRA Augusto FERNANDES

Maj BM ALINE Coutinho Sento SÉ

COORDENAÇÃO GERAL DE PROJETOS

Ten-Cel BM EULER Lucena Tavares Lima

Maj BM Marcos Henrique do Nascimento SILVA

EQUIPE DE PESQUISA E APOIO

Ten-Cel BM PATRICIA FIGUEIREDO Nascimento Guimarães

Ten-Cel BM CRISTIANO AQUINO da Silva

Ten-Cel BM KELLI CRISTINA Santos Bastos

Ten-Cel BM Saulo Costa DA FONSECA Simão

Maj BM RR JOSÉ EDVALDO de Oliveira

Maj BM André MORELO Rocha

Maj BM INGRID Valesca Fonseca da Silva

Maj BM Jefferson Esteves FIDÉLIS

Maj BM MARCELO de Souza PACHECO

Maj BM CLAUDIA Gonçalves LOPES de Sousa

Maj BM Andréa Mamede XIMENES

Maj BM RENATA PEREZ Vianna Silva

Cap BM ANSELMO Barboza Eduardo JUNIOR

Cap BM RODOLFO AUGUSTO França Campos

Cap BM Gianpaolo Martins IMPRONTA

Cap BM Diego Souza CARELLI

Cap BM Carlos EDUARDO Carneiro MENDONÇA

1º Ten BM Bruna REIS MONTEIRO

2º Ten BM AMANDA Pinto de AZEVEDO dos Santos

Subten BM RÔMULO Claudino Santos de Souza

Subten BM Marcelo ALBERNAZ de Figueiredo

1º Sgt BM GLAUCIA Alves Santana

1º Sgt BM ALINE Pereira ANCHIETA

COLABORADORES

Cel BM SIMONE Aparecida SIMÕES

Cel BM Charbio Marchett Pinho GUIJARRO

Cel BM GUSTAVO Soares de Moura PIERRO

Cel BM Luis EMIDIO Brandão Costa Pereira

Cel BM FERNANDO José Machado de MELO

Cel BM FABIO Siqueira DUTRA

Cel BM MARCUS Vinicius Alves de Oliveira

Cel BM Rodrigo HESPANHOL de Menezes

Cel BM CHRISTIAN Luciano Nascimento

Cel BM JULIO Cesar Damasceno MELO

Cel BM JORGE Luiz Carvalho ALMEIDA

Ten-Cel BM Jair BRETA Junior

Ten-Cel BM MARCOS Valerio Medeiros MENDES

Ten-Cel BM Vladimir MOLINA de Oliveira

Ten-Cel BM José Carlos Mariano CONSTANTINO Filho

Ten-Cel BM RACHEL LOPES da Silva

Ten-Cel BM LIDIANE FIDÉLIS da Silva

Ten-Cel BM VANESSA Gomes Jesus

Maj BM Diego SAPUCAIA Costa de Oliveira

Maj BM JOCINEI Alves de Lacerda

Cap BM FLÁVIA Rodrigues LYRA Gomes

Cap BM FRED Silva Costa

2º Ten BM Jonathas FÉLIX Raphael Passaranhos Touzjian Pinheiro

CRÉDITOS FOTOGRÁFICOS

Ângela Goes dos Santos

Ricardo Cassiano de Souza

REVISORES

Cel BM PAULO Nunes COSTA Filho

Ten-Cel BM Vinicius Novaes BONELÁ

DIAGRAMAÇÃO

Maj BM CARLOS Eduardo de MOURA

Dayse de Góes



Sumário

1 - APRESENTAÇÃO	13
2 - LEGISLAÇÃO	15
3 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	16
3.1 - Símbolos Institucionais.....	16
3.1.1 Brasão CBMERJ	16
3.1.2 Bandeira CBMERJ	16
3.1.3 Hino Soldados do Fogo	18
3.2 Identidade Institucional - Missão, Visão e Valores.....	20
3.2.1 Missão	20
3.2.2 Visão	21
3.2.3 Valores	21
3.3 Estrutura Organizacional do CBMERJ.....	22
4. SERVIÇOS OU ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS DISPONIBILIZADOS AO CIDADÃO	27
4.1 - Atendimento Pré Hospitalar Móvel.....	28
4.2 Combate a Incêndio Urbano	30
4.3 Salvamento Terrestre	31
4.4 Salvamento ou captura de animais em risco ou que ofereçam perigo.....	31
4.5 Salvamento Veicular.....	31
4.6 Salvamento em Desastres	31
4.7 Abordagem técnica à tentativa de suicídio	32
4.8 Operações com Motocicletas	32
4.9 Prevenção e Combate a Incêndio Florestal.....	32
4.10 Mergulho Autônomo	33
4.11 Mergulho Autônomo Descompressivo.....	33
4.12 Operações Aéreas.....	34
4.13 Operações com veículos aéreos não tripulados.....	34
4.14 Salvamento em Altura.....	35
4.15 Operações com produtos perigosos	35
4.16 Salvamento e resgate em espaços confinados.....	35
4.17 Salvamento em Montanha.....	36
4.18 Busca, resgate e salvamento com cães	36
4.19 Eventos com árvores em risco iminente de queda	37
4.20 Salvamentos Marítimos.....	38
5. FORMAS DE ACIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO CBMERJ.....	39
Como Acionar o CBMERJ em Situação de Afogamento ou para Atendimento às Embarcações?	40
TROTOS	43
6. SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA DISPONIBILIZADOS AO CIDADÃO.....	44
6.1 Transporte Inter-Hospitalar (TIH) Neonatal.....	44
6.2 Programa Transporte Especial	46
6.3 Serviço de Recolhimento de Cadáver	48
7 - SERVIÇOS OU ATENDIMENTOS NÃO EMERGENCIAIS DISPONIBILIZADOS AO CIDADÃO	53
7.1 Fundo Especial do Corpo de Bombeiros e Taxa de Incêndio – Prover para salvar vidas	53
7.1.1 Envio e ou Aquisição da Taxa de Incêndio (Boleto Bancário).....	55
7.1.2 Consulta e aquisição de boleto relativo a débitos anteriores da taxa de incêndio.....	57
7.1.3 Emissão de certidão negativa de débitos relativos à taxa de incêndio.....	58
7.1.4 Alterações cadastrais relativas à taxa de incêndio	59
7.1.5 Devolução de Indébitos relativos ao DAEM/DATI.....	61
7.1.6 Isenção da Taxa de incêndio	62
7.2 Certidão de Ocorrência	65
7.2.1 Certidão de Ocorrência (CO).....	65
7.3 Serviços técnicos (Regularização de edificações).....	67
7.4 Regularização de Eventos.....	77
7.5 Atividades de Salvamentos Marítimos (CBA X) – Regularizações e credenciamentos.....	81
7.5.2 Centro de Formação de Guardiã de Piscina (CEFGP) – Credenciamento e credenciamento	86
7.5.3 Homologação da Habilitação ou da Revalidação do Aluno do Curso de Formação de Guardiã de Piscina (CFGP)	90
8 - FORMAÇÃO, CULTURA E LAZER	93
8.1 Ingresso na Corporação.....	93
8.1.1 Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II - ABMDP II: militares oficiais de carreira.....	93
8.1.2 Serviço Militar Temporário Voluntário.....	94
8.2 Projeto Botinho	95
8.3 Centro Histórico Cultural do CBMERJ.....	98
8.3.1 Visitação ao Museu Histórico	99
8.3.2 Acervo Cultural e Informativo	101
8.3.3 Banda Sinfônica do CBMERJ	102
Perfis Oficiais do CBMERJ nas Redes Sociais	103
9- CORREGEDORIA INTERNA DO CBMERJ - CI.....	104
10 - ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	107
11 - OUVIDORIA-GERAL SEDEC/CBMERJ	108
Pesquisa de Satisfação e Diagnóstico – Avalie CBMERJ	112
CONSIDERAÇÕES FINAIS	115
ANEXOS.....	116
Anexo A – Glossário	118
Anexo B – Contato e Endereços das Unidades do CBMERJ.....	120
Anexo C – Postos de atendimento descentralizado do FUNESBOM.....	134
Anexo D – Modelo de Requerimento de Certidão de Ocorrência – DGSE	136
Anexo E – Unidades Descentralizadas de Atendimento de Serviços Técnicos e Diversões Públicas (DGST/DGDP).....	137



1 - Apresentação



Mediante o compromisso de manter e divulgar a informação atualizada acerca dos serviços operacionais emergenciais e não emergenciais da Corporação, bem como, garantir que a informação seja clara, objetiva e tenha o maior alcance populacional, o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), com base na Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, divulga a segunda edição da Carta de Serviços ao Cidadão (CSC) – Ano II – Edição 2024, tornando públicos os compromissos de gestão da Corporação na prestação dos serviços.

A CSC é o compromisso institucional em manter o cidadão bem orientado, com amplo acesso à informação e capaz de avaliar os serviços, garantindo, desta forma, a participação social na gestão pública.

Essa segunda edição da CSC é o resultado da atualização dos dados, dos requisitos e das orientações sobre os serviços ofertados, bem como a avaliação do usuário e da sociedade.

A atualização da CSC foi fundamentada na legislação vigente, nas mudanças internas dos processos de trabalho, decorrentes da busca de melhores padrões de desempenho e, sobretudo, no propósito de atender o interesse social, assim como no monitoramento e acompanhamento das manifestações registradas pelos solicitantes

através dos canais disponibilizados pela Ouvidoria - Geral da SEDEC/CBMERJ.

Nesse sentido, a CSC está organizada em dois principais eixos: os serviços emergenciais e os serviços não emergenciais da Corporação, os quais reúnem informações detalhadas com clareza sobre o acionamento, etapas de processamento, prazo, formas de prestação de serviço entre outras.

A presente publicação apresenta ainda alguns registros fotográficos das operações e atividades finalísticas realizadas pela tropa no desempenho da sua nobre missão “vida alheia e riquezas salvar”.

Dessa forma, essa nova edição da CSC demonstra o amadurecimento institucional em promover melhoria na qualidade da informação fundamentada na opinião do cidadão atendido pelo CBMERJ, permitindo a revisão crítica dos processos.

Por fim, esta publicação garantirá o acesso às informações essenciais sobre os serviços institucionais prestados à população, como também o fortalecimento da confiança e credibilidade da sociedade no Corpo de Bombeiros.

A CSC – ano II do CBMERJ está disponível em meio físico e virtual através do endereço eletrônico: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/carta-de-servicos-ao-cidadao/>

LEANDRO SAMPAIO MONTEIRO - Cel BM

**Secretário de Estado de Defesa Civil
e Comandante-Geral do CBMERJ**

Faça a leitura da CSC através do QR Code





2 - Legislação

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), de acordo com a legislação vigente, garante ao usuário as informações pertinentes aos serviços públicos prestados, através da atualização periódica e permanente da Carta de Serviços ao Cidadão (CSC), com divulgação e publicação em sítio eletrônico da Corporação.

Dentre os instrumentos legais sobre a temática, destacam-se:

Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública;

Lei Estadual nº 6.052, de 23 de setembro de 2011, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e a autenticação em documentos produzidos no Brasil, institui a Carta de Serviços ao Cidadão e a Pesquisa de Satisfação do Usuário de Serviços Públicos e dá outras providências;

Decreto Estadual nº 46.836, de 22 de novembro de 2019, que dispõe sobre a Carta de Serviços ao Cidadão, e dá outras providências.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



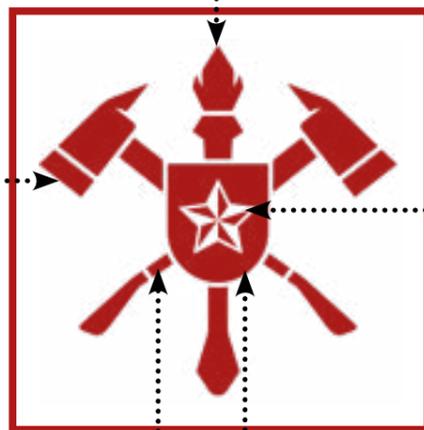
3 - Corpo De Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro

3.1 - Símbolos Institucionais

3.1.1 Brasão CBMERJ

Os elementos usados no Brasão do CBMERJ representam o compromisso, o cumprimento da missão Bombeiro Militar e a tradição.

O **Machado**, a união das guarnições do Corpo de Bombeiros Militar para prestarem os serviços que lhes são afetos ou peculiares.



A **Tocha** simboliza a harmonia e o equilíbrio que a Corporação deve ter para cumprir sua missão.

A **COR VERMELHA** simboliza o fogo, vida, coragem, vitalidade e vigor que o Bombeiro Militar precisa para cumprir a sua missão.

A **Estrela**, localizada ao centro, tem como referência a Força Militar Brasileira.

O **Escudo** carrega formas do brasão de estilo inglês, que leva um estilo mais clássico, com formas arredondadas que trazem leveza e segurança à marca. Além disso, faz referência ao brasão do Império do Brasil de 1822, tendo em vista que foi sob o império de Dom Pedro II que o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro foi fundado.

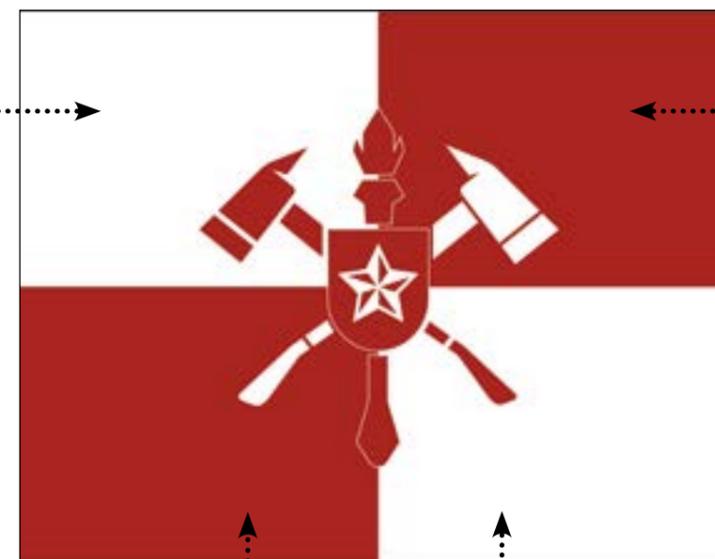
3.1.2 Bandeira CBMERJ

Cor Branca

A cor branca simboliza a paz, o amor, a humildade, a perfeição, a pureza, a ordem e o equilíbrio, otimismo e a tolerância que a Corporação precisa refletir na sociedade.

Cor Vermelha

Simboliza o fogo, a vida, a força, a coragem, a vitalidade, o desprendimento, o dinamismo e o vigor necessários para cumprir a missão.



A composição Bicolor

As cores da bandeira e do brasão representam integração das partes diferentes e diversas, bem como o tratamento igualitário entre elas. Significa igualdade de tratamento para todos, independentemente da patente ou graduação, cor, raça gênero e condição social. Todos são fundamentais para o CBMERJ, e a diversidade é o que torna a Corporação grande.

Divisão Esquartelada

A divisão cartesiana do retângulo maior em quatro retângulos de proporções idênticas simboliza a representatividade do atendimento do CBMERJ à população fluminense, que se faz presente em todas as coordenadas geográficas do estado, de norte a sul e de leste a oeste. A divisão esquartelada da bandeira também faz alusão ao estado do Rio de Janeiro, uma vez que a mesma simbologia é aplicada a bandeira.

3.1.3 Hino Soldados do Fogo

Letra: Tenente Sérgio Luiz de Matos
Música: Capitão Antônio Pinto Junior

Contra as chamas em lutas ingentes
Sob o nobre alvirrubro pendão
Dos soldados do fogo valentes
É, na paz, a sagrada missão

E se um dia houver sangue em batalha
Desfraldando a auriverde bandeira
Nossos peitos são férrea muralha
Contra audaz agressão estrangeira

Missão dupla, o dever nos aponta
Vida alheia, riqueza salvar
E, na guerra punindo uma afronta
Com valor pela Pátria lutar

Aurifulvo clarão gigantesco
Labaredas flamejam no ar
Num incêndio horroroso e dantesco
A cidade parece queimar

Mas não temem da morte os Bombeiros
Quando ecoa d'alarme o sinal
Ordenando voarem ligeiros
A vencer o vulcão infernal

Missão dupla, o dever nos aponta
Vida alheia, riqueza salvar
E, na guerra punindo uma afronta
Com valor pela Pátria lutar

Rija luta aos heróis aviventa
Inflamando em seu peito o valor
Para frente, que importa a tormenta
Dura marcha ou de sóis o rigor?

Nem um passo daremos atrás
Repelindo inimigos canhões
Voluntários da morte na paz
São na guerra indomáveis leões

Missão dupla, o dever nos aponta
Vida alheia, riqueza salvar
E, na guerra punindo uma afronta
Com valor pela Pátria lutar



Escaneie o QR Code para ouvir
este e outros hinos militares
executados pela Banda Sinfônica
do CBMERJ





3.2 Identidade Institucional - Missão, Visão e Valores

3.2.1 Missão

A missão do CBMERJ é definida pela Lei Estadual nº 250, de 02 de julho de 1979, em seu Art. 2º:

Compete ao Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro:

I - realizar serviços de prevenção e extinção de incêndios;

II - realizar serviços de busca e salvamento;

III - realizar perícias de incêndio;

IV - prestar socorros nos casos de inundações, desabamentos ou catástrofes, sempre que haja ameaça de destruição de haveres, vítima ou pessoa em iminente perigo de vida;

V - estudar, analisar, planejar, exigir e fiscalizar todo o serviço de segurança contra incêndio do Estado;

VI - em caso de mobilização do Exército, com ele cooperar no serviço de Defesa Civil.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

3.2.2 Visão

Definiu-se como a Visão do CBMERJ, ser reconhecido como instituição inovadora e eficiente, capaz de salvaguardar a sociedade fluminense através de ações preventivas, do socorro permanente e de serviços públicos cada vez mais qualificados, resguardando o profissionalismo de seus militares e os seus valores institucionais.

3.2.3 Valores

Assim como ocorre em sua Missão, os Valores do CBMERJ estão definidos na Lei Estadual nº 880, 25 de julho de 1985, em seu Art. 24:

São manifestações essenciais do valor de Bombeiro-Militar:

I - o patriotismo, traduzido pela vontade inabalável de cumprir o dever de Bombeiro-Militar e pelo solene juramento de fidelidade à Pátria e integral devotamento à segurança da comunidade, até com o sacrifício da própria vida;

II - o civismo e o culto das tradições históricas;

III - a fé na elevada missão do CBMERJ;

IV - o espírito de corpo, orgulho de Bombeiro-Militar pela organização onde serve;

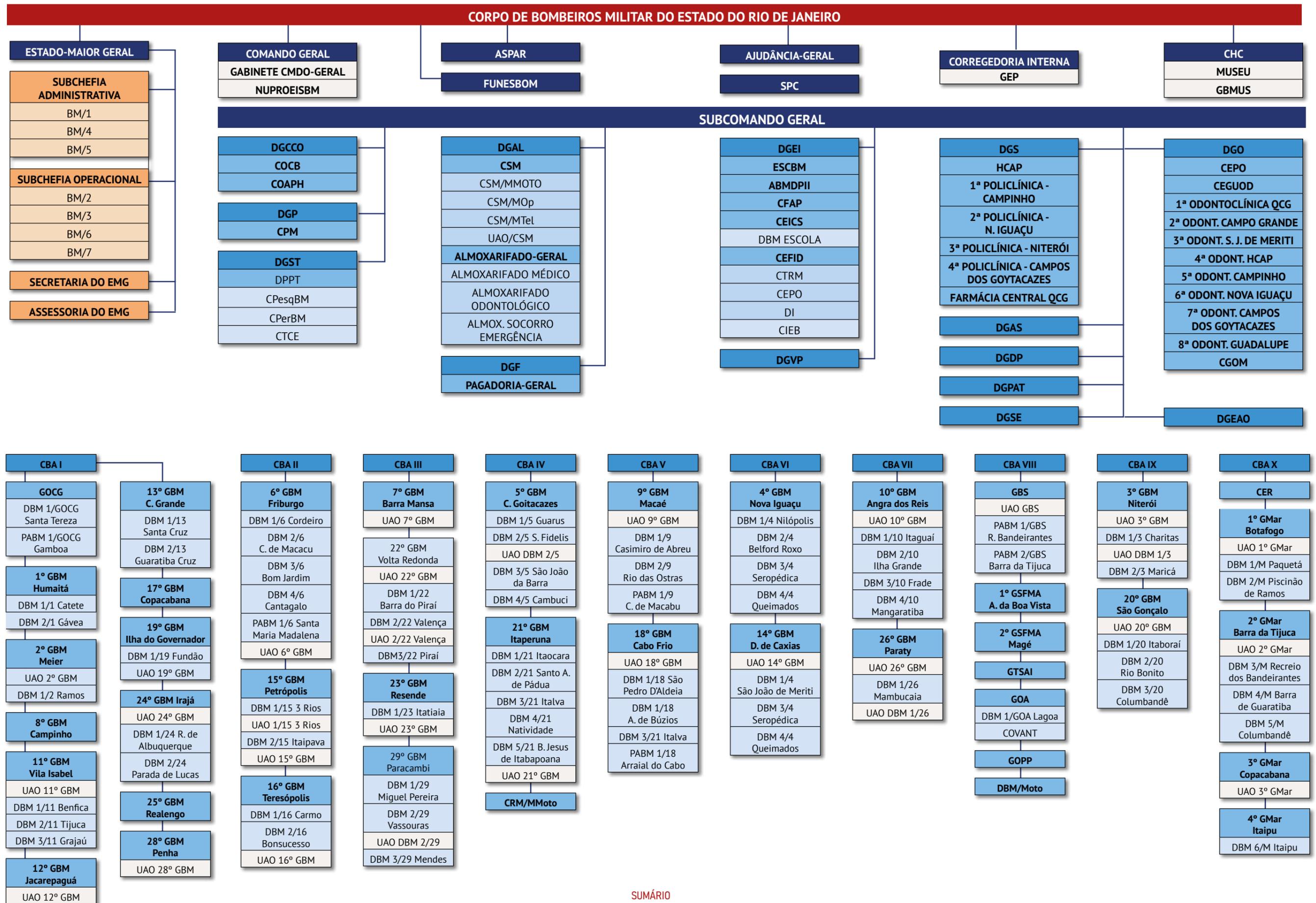
V - o amor à profissão de Bombeiro-Militar e o entusiasmo com que é exercida; e

VI - o aprimoramento técnico-profissional.

3.3 Estrutura Organizacional do CBMERJ

A estrutura organizacional do CBMERJ é apresentada na figura a seguir:

Figura 1. Organograma do CBMERJ.



ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR



COMBATE A INCÊNDIO URBANO



SALVAMENTO TERRESTRE



MERGULHO AUTÔNOMO



OPERAÇÕES AÉREAS



OPERAÇÕES COM VEÍCULOS AÉREOS NÃO TRIPULADOS



SALVAMENTO EM DESASTRES



SALVAMENTO OU CAPTURA DE ANIMAIS EM RISCO OU QUE OFEREÇAM RISCO



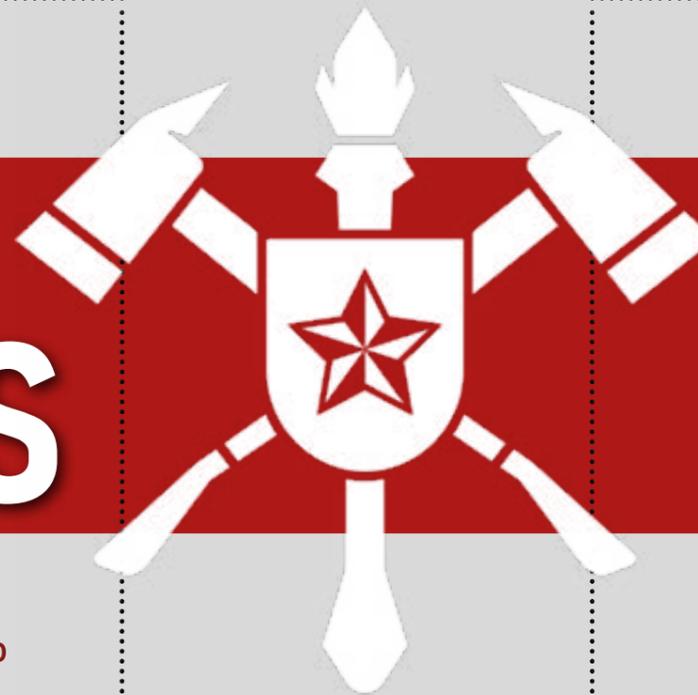
SALVAMENTO EM ALTURA



OPERAÇÕES COM PRODUTOS PERIGOSOS



SAIBA COMO SALVAMOS



VIDAS TODOS OS DIAS

SALVAMENTO VEICULAR



ABORDAGEM TÉCNICA À TENTATIVA DE SUICÍDIO



SALVAMENTOS MARÍTIMOS



SALVAMENTO EM MONTANHA



OPERAÇÕES COM MOTOCICLETAS



PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO FLORESTAL



MERGULHO AUTÔNOMO DESCOMPRESSIVO



BUSCA, RESGATE E SALVAMENTO COM CÃES



SALVAMENTO E RESGATE EM ESPAÇOS CONFINADOS



EVENTOS COM ÁRVORES EM RISCO IMINENTE DE QUEDA



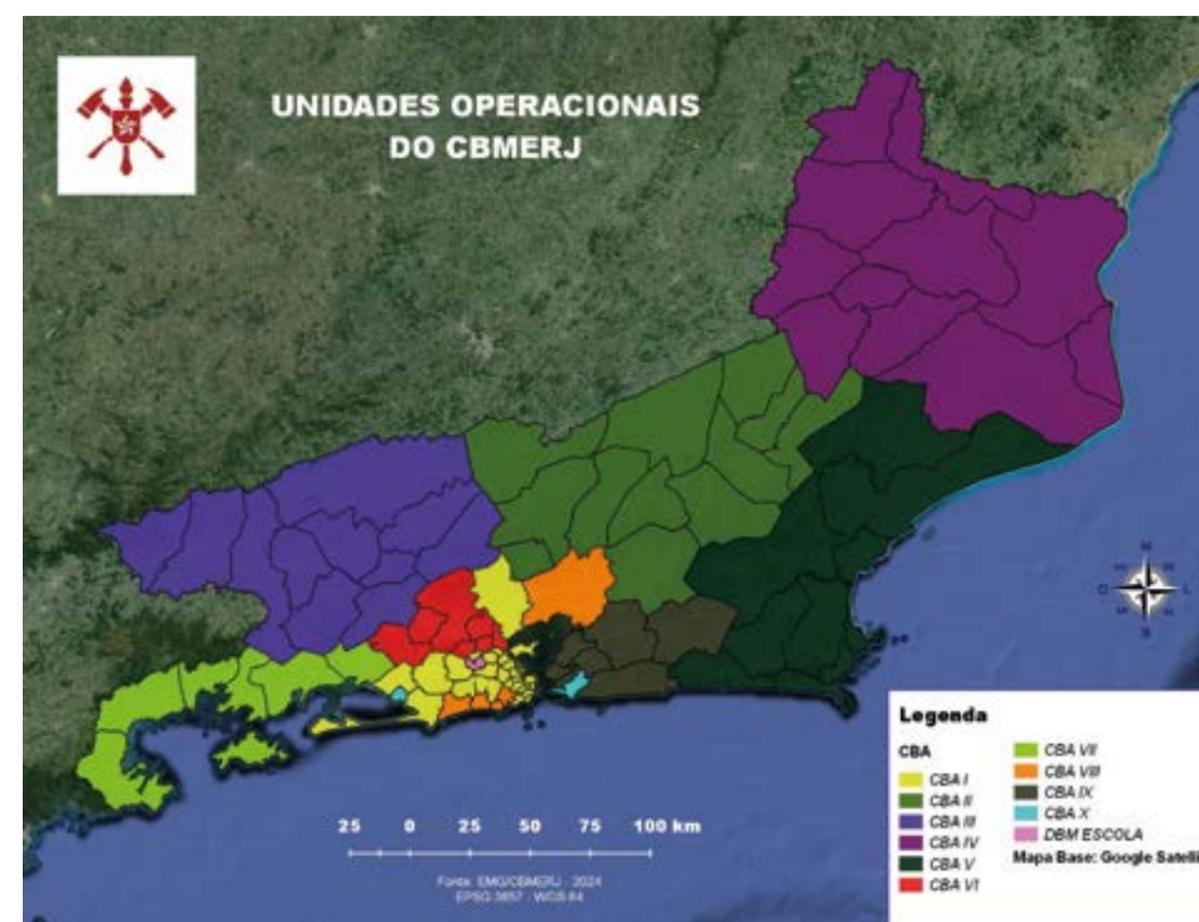


4. Serviços ou Atendimentos Emergenciais Disponibilizados ao Cidadão

Os atendimentos e os serviços emergenciais de Bombeiro Militar oferecidos a toda população fluminense, caracterizam-se pelo emprego de recursos humanos e materiais frente a um evento adverso, de ordem natural ou decorrente de ação realizada pelo homem.

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) possui 113 unidades operacionais no estado do Rio de Janeiro (ANEXO B), distribuídas em áreas operacionais denominadas Comando de Bombeiros de Área (CBA), garantindo, desta forma, a abrangência em todo território fluminense. O mapa 1 apresenta a distribuição das áreas operacionais do CBMERJ.

Mapa 1. Distribuição das áreas operacionais do CBMERJ.



Fonte: EMG/CBMERJ - RJ, 2024.

Legenda: CBA I – Capital; CBA II – Região Serrana; CBA III – Região Sul; CBA IV – Região Norte-Noroeste; CBA V – Baixada Litorânea; CBA VI – Baixada Fluminense; CBA VII – Costa Verde; CBA VIII – Atividades Especializadas; CBA IX – Niterói; CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos

Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



4.1 - Atendimento Pré Hospitalar Móvel

O Atendimento Pré-hospitalar (APH) Móvel é a modalidade de socorro que utiliza recursos móveis de socorro de emergência para chegar precocemente às vítimas de agravos clínicos e ou traumáticos, oriundas dos chamados 193, para prestar atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde.

Recursos móveis de socorro de emergência:

I - Auto Socorro de Emergência (ASE) Avançado – ambulância terrestre tripulada com Oficial Médico como Chefe de Guarnição;

II - Auto Socorro de Emergência (ASE) Intermediário - ambulância terrestre tripulada com Oficial Enfermeiro como Chefe de Guarnição,

III - Auto Socorro de Emergência (ASE) Básico - ambulância terrestre e/ou motocicleta tripulada por um Técnico em Emergências Médicas, por um Auxiliar de Saúde ou militar detentor do Curso Avançado de Socorrista;

IV - Aeronaves configuradas para APH;

V - Embarcações configuradas para APH.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

Os recursos móveis de socorro de emergência serão operacionalizados pelas Unidades de Bombeiro Militar (UBM) e acionados para atendimento nas seguintes situações:

- Vítimas de acidentes de trânsito;
- Vítimas que apresentam lesões corporais por acidentes ou agressões, com arma de fogo, arma branca (facas e similares), quedas e outros acidentes, ainda que domésticos, que ameacem a vida;
- Vítimas de afogamento;
- Tentativas de suicídio;
- Eventos clínicos em vias e logradouros públicos;
- Acidentes com vítimas (como incêndios, desabamentos e outras calamidades);
- Situações em que a integridade física e/ou a vida humana esteja em risco.

Esclarecimento

Os atendimentos clínicos, em domicílio, são de competência e realização, de forma regulamentada, pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e devem ser relatados para esta agência.



4.2 Combate a Incêndio Urbano

O serviço de Combate a Incêndio Urbano atua nas operações de combate a incêndios provocados por processo de combustão (fogo) em edificações residenciais, comerciais ou industriais, automóveis, aeronaves, embarcações, via pública, vegetação, assim como escapamentos de gás e explosões. Qualquer tipo de incêndio é atendido pela Corporação, mediante o emprego de táticas e técnicas ofensivas e/ou defensivas de forma a debelar as chamas com máxima eficiência, bem como realizar buscas e salvamentos de possíveis vítimas do incêndio. Nossos militares são preparados para atuar nessas ocorrências sendo submetidos à falta de oxigênio e visibilidade, ao calor extremo, ao excesso de fumaça, ao risco de colapso estrutural, dentre outros fatores críticos presentes nos incêndios urbanos.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

4.3 Salvamento Terrestre

O serviço de salvamento terrestre engloba as operações de Bombeiro Militar relacionadas a qualquer atividade em terra, com objetivo de salvar vidas humanas e animais e/ou preservar o meio ambiente e patrimônios. Compreendem as atividades de resgate de pessoas nos diferentes contextos de emergência (arrombamento, deslizamento, desabamento, salvamento de pessoas), captura e/ou salvamento de animais e combate a insetos.

4.4 Salvamento ou captura de animais em risco ou que ofereçam perigo

Esta categoria compreende o resgate e captura de animal selvagem ou doméstico que represente risco a outrem ou a si mesmo. O CBMERJ atua na proteção desses animais e no atendimento às eventuais vítimas que possam surgir em decorrência da situação. São exemplos de solicitações: cães atacando, jacarés e cobras em áreas urbanas, ou pinguins nas praias.

4.5 Salvamento Veicular

O serviço de salvamento veicular atende aos eventos de colisões de veículos e outras cinemáticas de trânsito, buscando o melhor atendimento às vítimas, com preparo técnico, ciência dos riscos e prioridades relacionados aos acidentes com transportes terrestres.

4.6 Salvamento em Desastres

O serviço especializado de Operações de Salvamento em Desastres do CBMERJ atua em diversos segmentos de ocorrências dessa natureza. Os especialistas estão aptos a operar em qualquer terreno nas Operações de Busca e Resgate em estruturas colapsadas, e a serem mobilizados em poucas horas para as mais distantes regiões do estado, do Brasil e até mesmo de outros países. Destaca-se a atuação do CBMERJ nos eventos decorrentes de fortes temporais, que acometeram as cidades fluminenses de Teresópolis, Nova Friburgo e Petrópolis em março de 2024, a atuação em apoio às operações nas cidades afetadas pelas chuvas intensas no estado do Rio Grande do Sul em maio de 2024, a participação nas operações de resgate às vítimas da cidade de Brumadinho - MG em 2019, as enchentes no sul da Bahia em 2021 e o terremoto no Haiti em 2010.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



4.7 Abordagem técnica à tentativa de suicídio

O CBMERJ possui militares especializados em abordagem técnica à tentativa de suicídio, treinados com base no advento da doutrina da abordagem humanizada, o que representa uma grande conquista à saúde mental e à sociedade como um todo. A tropa do CBMERJ atua nesse tipo de evento com técnica, preparo, amadurecimento e, sobretudo, zelo pelo cidadão em um dos seus momentos mais críticos e sensíveis. O CBMERJ conta com 93 “abordadores” especializados para esse tipo de ocorrência em todo estado.

4.8 Operações com Motocicletas

O serviço especializado de Operações com Motocicletas atua nas diversas operações (APH, salvamento, combate a incêndio, ações de defesa civil, entre outras) com motocicletas, de forma precisa, ágil e veloz, porém com a máxima segurança. Devido ao elevado padrão técnico, com protocolos específicos, auxilia à Corporação a prestar o melhor serviço à população fluminense.

4.9 Prevenção e Combate a Incêndio Florestal

O serviço especializado de Prevenção e Combate a Incêndio Florestal atua em operações de combate a incêndio florestal, sejam elas próximas a edificações, áreas de proteção ambiental, de grande extensão ou não.

Os militares especialistas estão aptos a operar em qualquer terreno de matas e florestas do estado do Rio de Janeiro, e a serem mobilizados em poucas horas para as mais distantes regiões, além de poderem ser empenhados em apoio a outros estados da federação.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

4.10 Mergulho Autônomo

O serviço especializado de Mergulho Autônomo do CBMERJ é capacitado a realizar buscas subaquáticas com pouca ou nenhuma visibilidade, com correnteza ou sem, em águas abrigadas ou em ambientes marinhos.

Os militares especialistas podem ser mobilizados em poucas horas para as mais distantes regiões do estado.

4.11 Mergulho Autônomo Descompressivo

Tendo em vista a limitação do mergulho autônomo de resgate do CBMERJ, até 30 metros de profundidade e com a eventual necessidade de realizar buscas em profundidades superiores, o serviço especializado de Mergulho Autônomo Descompressivo permite realizar atividades de busca subaquática em profundidades de até 70 metros, como as buscas pelos corpos de desaparecidos na queda de avião bimotor em Paraty (RJ) em novembro de 2021 e o naufrágio da lancha Serdeli, ocorrido em março de 2022, na Ilha Grande - Angra dos Reis (RJ).



Fonte: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/>



4.12 Operações Aéreas

O serviço especializado de operações aéreas do CBMERJ atua nos diversos segmentos de socorros da Corporação, sendo ferramenta fundamental no emprego direto, na mobilização e distribuição de recursos humanos e materiais, especializados ou não. O planejamento do emprego da aviação do CBMERJ executado pelo Grupamento de Operações Aéreas (GOA) é influenciado diretamente por fatores ligados à missão, ao terreno, às condições meteorológicas e aos meios aéreos (disponibilidade logística). O empenho de seus helicópteros reduz o tempo resposta de emprego dos recursos. Além disso, atua rotineiramente em missões de Adestramento de seus militares e tropas, Operações Aeroterrestres, Operações de Preservação Ambiental, Operações Aeroaquáticas, Operações Aeromédicas e Defesa Civil. Ressalta-se que, o despacho e empenho para qualquer operação das aeronaves operadas pelo CBMERJ, são regulados e autorizados para acionamento através dos órgãos de Comando e Controle Operacional do CBMERJ.



Divulgação SEDEC/CBMERJ- RJ.

4.13 Operações com veículos aéreos não tripulados

A Coordenadoria de Operações com Veículos Aéreos Não Tripulados (COVANT) é uma unidade essencial dentro do GOA. Sua responsabilidade abrange desde a definição de diretrizes até a operação e regulamentação dos Sistemas de Aeronaves Não Tripuladas - Unmanned Aircraft Systems (UAS) do CBMERJ. Por meio do uso estratégico da tecnologia e investimento contínuo em capacitação, a Coordenadoria está preparada para enfrentar desafios e oferecer assistência rápida e eficiente em diversas operações com drones. Sua atuação como unidade de apoio é fundamental para a pronta resposta às mais diversas eventualidades, como busca de pessoa em áreas de difícil acesso, monitoramento de incêndio florestal e urbano, com utilização da câmera térmica, avaliação de desastres naturais, inspeção de encostas em situações de risco, entre outras. É importante ressaltar que o Drone, é classificado como aeronave e está sujeita às regulamentações do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), são elas: MCA 56-5, que rege as aeronaves não tripuladas para uso exclusivo em operações aéreas especiais; e ICA 100-40, que versa sobre as aeronaves não tripuladas e o acesso ao espaço aéreo brasileiro. Em 2023, a COVANT foi acionada 175 vezes, realizando um total de 763 voos e 139 horas voadas, no estado do Rio de Janeiro.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

4.14 Salvamento em Altura

O serviço especializado de Salvamento em Altura atua nas estruturas com alturas superiores aos limites máximos de emprego das viaturas tipo Auto Escada Mecânica e Auto Plataforma Mecânica, em condições arquitetônicas diversas, que dificultam a abordagem do socorrista para o resgate das vítimas. Os militares especialistas são habilitados na aplicação de técnicas em alturas superiores a 6 metros e seus treinamentos são realizados em estruturas elevadas do estado do Rio de Janeiro, como o Bondinho do Pão de Açúcar, Cristo Redentor, Prédio dos Correios, Prédio do Rio Sul, entre outros.

4.15 Operações com produtos perigosos

O serviço especializado de Operações com Produtos Perigosos atua e gerencia as ações em atividades operacionais nas emergências químicas, biológicas, radiológicas, nucleares (QBRN), combinados ou não com explosivos, com o objetivo de minimizar os riscos envolvidos nessas ocorrências.

Os socorros envolvendo produtos perigosos abrangem uma vasta gama de cenários, substâncias e protocolos, gerando a necessidade de atuação especializada frente aos incidentes críticos, cenários táticos e operações de busca e salvamento de alta complexidade.

Os militares especialistas estão aptos a operar em qualquer terreno e podem ser mobilizados em poucas horas para as mais distantes regiões.

4.16 Salvamento e resgate em espaços confinados

O serviço de operações, salvamento e resgate em espaços confinados atua em cenários com limitação física nos quais a saída autônoma, pelos meios normais de escape, não seja possível. Esses espaços apresentam riscos associados à diferença de cota (altura), atmosferas classificadas com riscos explosivos, tóxicos, corrosivos ou inflamáveis, ou ainda pela presença de um gás inerte ou qualquer outro fluido em volume, pressão ou temperatura capaz de causar lesões.



4.17 Salvamento em Montanha

O serviço especializado de Salvamento em Montanha realiza buscas, salvamentos e resgates de vítimas, em terrenos montanhosos extremos no estado do Rio de Janeiro. São capazes de atender acidentes e buscas em vias de escalada, trilhas e demais atividades praticadas na vasta extensão de matas e montanhas do território fluminense.

Os militares especialistas estão aptos a operar em qualquer terreno e podem ser mobilizados em poucas horas para as mais distantes regiões.

4.18 Busca, resgate e salvamento com cães

A Seção de Operações com Cães pertence ao 2º Grupamento de Socorro Florestal e Meio Ambiente (GSFMA), no município de Magé. O serviço especializado foi iniciado na Corporação em 2006, com o intuito de agregar às atividades operacionais de Busca, Resgate e Salvamento, o faro, a audição e a excelente relação do homem com o cão, configurando um binômio que envolve conexão emocional e confiança.

Os cães treinados, juntamente com os militares especializados, atendem socorros envolvendo buscas, resgate e salvamento em matas, florestas, montanhas, estruturas colapsadas (desabamentos), deslizamentos e soterramentos. Estão aptos a operar em qualquer terreno nas operações de Busca, Resgate e Salvamento com Cães, e são mobilizados em poucas horas após acionamento para as mais distantes regiões do estado, do Brasil e até mesmo de outros países. Cabe destacar, a atuação nos deslizamentos que atingiram o município de Petrópolis, em fevereiro de 2022, Brumadinho em 2019 e no Haiti em 2010.



Divulgação SEDEC/CBMERJ- RJ.

4.19 Eventos com árvores em risco iminente de queda

Árvores que ofereçam risco iminente de queda ou que já tenham caído e apresentam riscos às pessoas ou estejam obstruindo vias principais de acesso e tráfego, exigindo o corte total ou parcial do exemplar arbóreo.



Divulgação: SEDEC/CBMERJ- RJ.



4.20 Salvamentos Marítimos

Atualmente, o CBMERJ possui 250 postos de guarda-vidas (MAPA 2) que realizam o serviço de prevenção e salvamento nas praias do estado do Rio de Janeiro, além das embarcações que realizam busca e resgate no mar e combate a incêndio em embarcações. No ano de 2023, foram registrados em toda extensão do litoral fluminense 26.731 socorros realizados por, aproximadamente, 1.200 guarda-vidas, destacando-se os eventos de mal súbito e afogamento.

Os Salvamentos Marítimos predominantemente possuem caráter de urgência, devido ao alto risco de morte das vítimas envolvidas. As unidades do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos estão distribuídas conforme ilustrado no mapa a seguir.

Mapa 2. Localização das unidades do CBA X – Atividades de Salvamento Marítimos.



Fonte: EMG/CBMERJ – RJ, 2024.

5. Formas de Acionamento dos Serviços do CBMERJ

COMO ACIONAR O CBMERJ EM UMA EMERGÊNCIA?

As etapas de acionamento dos serviços operacionais do CBMERJ, descritas a seguir, tem por fulcro orientar o cidadão, quando da necessidade por um dos serviços descritos anteriormente.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Uma vez que o solicitante queira acionar os serviços do CBMERJ, este deverá fazê-lo, preferencialmente, através do contato telefônico via 193. A solicitação pode ser realizada por qualquer pessoa, sem a necessidade da apresentação de qualquer tipo de documento.

É importante que o cidadão esteja preparado para responder de forma clara o que ocorreu, o endereço do local, os pontos de referência, as características do evento e as condições da vítima, se houver. Este deve procurar ser o mais específico e direto possível em sua solicitação, pois ajudará a agilizar o atendimento e salvar vidas.

Sua ligação será atendida pelo Centro de Operações do Corpo de Bombeiros (COCB), todas as ligações são gravadas, os nossos militares são treinados para atendê-lo, fazendo as perguntas necessárias para o seguimento da solicitação e serão de grande valia para o entendimento, dimensionamento e disparo do socorro adequado.

Etapas para o processamento do serviço

- 193 - O acionamento dos serviços de salvamento, socorro e Atendimento Pré-hospitalar (APH), é feito pelo telefone 193 de maneira rápida e gratuita, 24 horas por dia, ininterruptamente.
- Presencialmente, em todo território do estado do Rio de Janeiro, se você estiver perto de uma Unidade Operacional do CBMERJ.
- De forma clara, diga a sua urgência, e responda, objetivamente, as perguntas realizadas pelo Comunicante.
- Todas as ocorrências serão adequadamente acolhidas. Já nesta etapa, o solicitante, independentemente do empenho ou não do socorro, receberá orientações apropriadas de como proceder, e se há algo que já possa e deva ser feito de imediato até que o socorro propriamente dito esteja no local.
- Se o envio do socorro for validado, o recurso mais adequado ao tipo de incidente informado será empenhado e acionado para o atendimento.
- Os recursos serão distribuídos considerando a potencialidade do dano à vida ou agravo permanente à saúde, a natureza, a prioridade do caso, a demanda registrada, localização, tempo-resposta e dimensão dos eventos.
- Ao chegar ao local, a guarnição efetuará o atendimento, utilizando táticas, técnicas e equipamentos necessários e adequados ao tipo de ocorrência.

Prioridade de atendimento

Será feita uma qualificação do risco correspondente ao chamado.

- Emergencial: eventos que tenham vítimas em perigo iminente, mesmo que potencialmente, bem como para aqueles que mesmo não tendo vítimas, possam ter a situação agravada em face da demora no atendimento.
- Não emergencial: eventos que, em razão da sua natureza, podem aguardar para serem atendidos na sequência dos emergenciais.

Obs.: para os eventos em que haja vítimas com agravos clínicos ou traumáticos, ocorrerá a estratificação destas com a respectiva classificação de risco presumido, de acordo com o grau de urgência estimado pela equipe de regulação médica do CBMERJ. Esta influenciará diretamente no prazo requerido para o envio do socorro.

Forma de prestação do serviço

O primeiro atendimento ocorre no momento da solicitação de socorro. Para os eventos em que o envio de socorro não seja validado, a equipe do CBMERJ poderá suprir o solicitante com esclarecimentos e orientações sobre o caso. Nos atendimentos com vítimas em que não haja necessidade de envio do recurso de APH, a equipe da regulação médica poderá proceder com orientações médicas ao telefone.



Uma vez que haja a necessidade de envio do recurso, e após a chegada deste ao local, a equipe do CBMERJ efetuará o socorro/salvamento, utilizando táticas, técnicas e equipamentos necessários e adequados ao tipo de ocorrência. Nos socorros com vítimas, estas poderão ser atendidas e liberadas no local ou encaminhadas às Unidades de Saúde de referência.

Depois de exercidas todas as ações atinentes ao serviço de Bombeiro Militar, o socorro é finalizado com a entrega do local à autoridade responsável (caso haja necessidade).

Prazo máximo para a prestação do atendimento

O prazo para saída do socorro ocorrerá no menor tempo possível, considerando a demanda registrada, a disponibilidade dos recursos no momento e a classificação de risco atribuída a cada ocorrência. A ordem do despacho dos recursos ocorrerá conforme a prioridade do caso, e de acordo com a potencialidade do dano à vida ou agravo permanente à saúde.

Ocorrerá o despacho imediato das viaturas de socorro para os eventos de afogamento, colisões de veículos, quedas de moto, atropelamentos e incêndios, garantindo uma resposta rápida e eficiente.

No entanto, em eventos onde o risco à vida não é imediato, como no caso de corte de árvore em risco iminente de queda ou captura de animal,

o despacho das viaturas requer uma abordagem com mais detalhes. Nesses casos, é essencial fornecer informações específicas e detalhadas sobre a situação ao entrar em contato com o CBMERJ, para que os recursos sejam alocados de forma apropriada e eficaz.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Através do telefone 193.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica. A solicitação para os serviços ou atendimentos emergenciais disponibilizados pelo CBMERJ à população são realizados através de contato telefônico ou presencialmente.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Pessoalmente ou através do telefone informado na solicitação do atendimento.

Eventuais custos

Todos os serviços descritos são gratuitos.

Canais de atendimento/relacionamento

Presencialmente, em qualquer uma das Unidades de Bombeiro Militar localizadas no estado do Rio de Janeiro, ou através do telefone 193.

Os Salvamentos marítimos por constituírem um tipo particular de evento, terão o seu acionamento informado individualmente, a seguir.

COMO ACIONAR O CBMERJ EM SITUAÇÃO DE AFOGAMENTO OU PARA ATENDIMENTO ÀS EMBARCAÇÕES?

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

A solicitação do Salvamento Marítimo pode ser realizada por qualquer pessoa, sem a necessidade da apresentação de qualquer tipo de documento.

Nos casos de afogamento, o acionamento pode ser realizado por meio de solicitação direta aos guarda-vidas presentes nos postos e/ou patrulhamento na areia, que muitas vezes identificam a emergência antes mesmo de ser acionado. O acionamento também pode ser feito através do telefone 193, onde o Comunicante da unidade repassa via rádio ou telefone a ocorrência ao guarda-vidas presente na praia.

Nos casos de socorro às embarcações, o acionamento pode ser realizado através do telefone 193. Ao ligar, informe o que está ocorrendo ou o que houve, a localização com algum ponto de referência e, se possível, detalhes do evento, como quantidade de vítimas e o estado das mesmas. Procure ser o mais específico e direto possível em sua solicitação, isso ajuda a agilizar o atendimento e salvar vidas.

Etapas para o processamento do serviço

O acionamento é a primeira etapa seguida da localização, busca e do salvamento do afogado pelos militares guarda-vidas.

Prioridade de atendimento

Não se aplica.

Forma de prestação do serviço

É a ação do militar guarda-vidas, ou seja, o salvamento marítimo propriamente dito, realizado no mar, e o atendimento às vítimas de afogamento.

Prazo máximo para a prestação do atendimento

Os Salvamentos Marítimos possuem caráter predominante de urgência. Devido ao alto risco de morte das vítimas envolvidas, o prazo para a prestação deste atendimento será imediato.

Os militares que atuam nas praias possuem, além do domínio territorial, a acurada atenção que permite perceber o risco e intervir antes que o afogamento ocorra.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Presencialmente no posto de guarda-vidas da praia onde ocorreu o evento ou através do telefone 193.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica. As solicitações para os Salvamentos Marítimos pelo CBMERJ à população são realizadas através de contato telefônico 193 ou presencialmente.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Pessoalmente ou através do telefone informado ao guarda-vidas na solicitação do atendimento.

Eventuais custos

Todos os serviços descritos são gratuitos.

Canais de atendimento/relacionamento

Presencialmente em um posto de guarda-vidas, ou através do telefone 193.

Outras informações

O CBMERJ utiliza bandeiras de sinalização que orientam sobre os locais de maior ou menor risco para afogamentos e o risco predominante na praia devido às condições do mar. Os banhistas devem estar atentos também para o uso de sinais sonoros por apito.

Figura 2. Sistema de sinalização visual das praias e significados.



Fonte: CBA X/CBMERJ – RJ, 2024

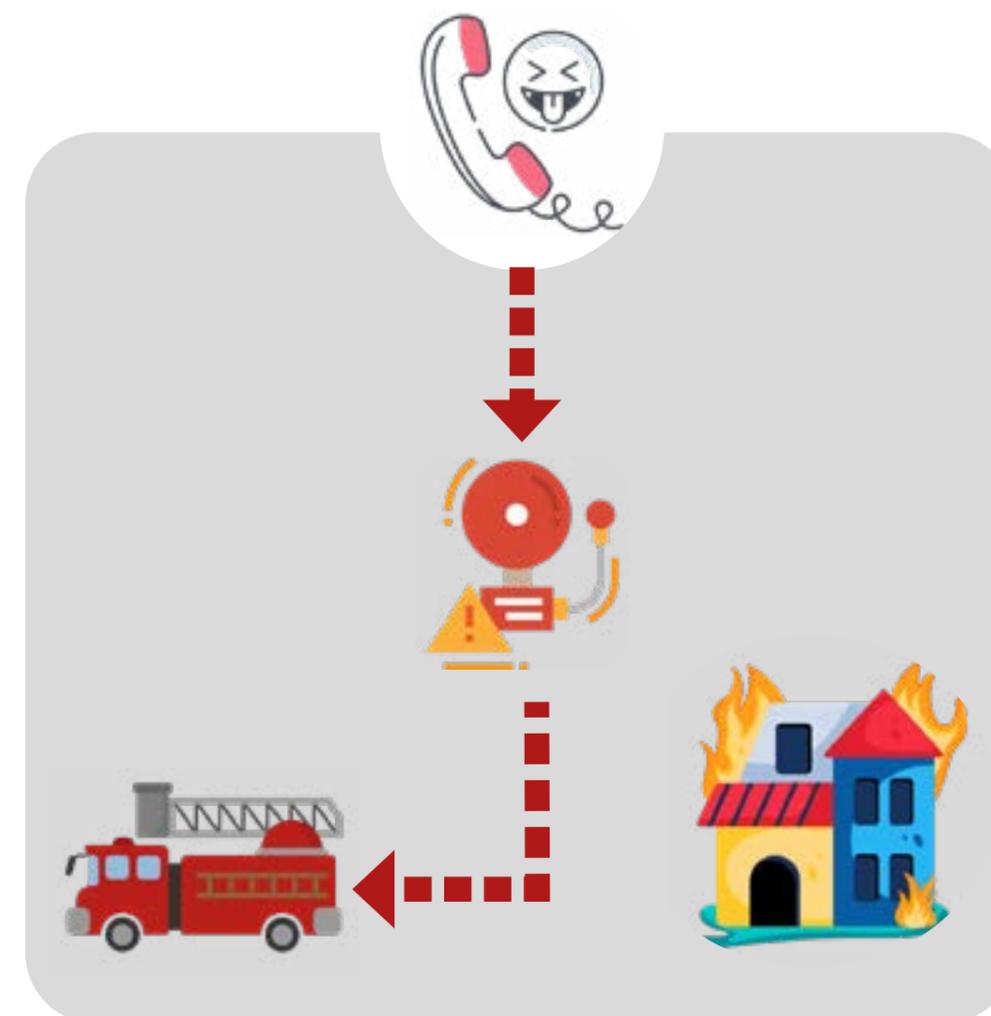


TROTOS

ATENÇÃO - SEJA UM CIDADÃO CONSCIENTE, DIVULGUE ESSA IDEIA.

Faça um favor a você mesmo, à população e ao Corpo de Bombeiros. Não permita que pessoas à sua volta passem trotes ao 193. Isso causa congestionamento da linha, atraso e demora aos atendimentos verdadeiros de urgência e pode levar a mortes desnecessárias. Lembramos que o número 193 é restrito para acionamento em emergências, portanto, alertamos que:

PASSAR TROTE AO 193 CONFIGURA CRIME PREVISTO NO CÓDIGO PENAL, ART. 266 - INTERROMPER OU PERTURBAR SERVIÇO TELEGRÁFICO, RADIOTELEGRÁFICO OU TELEFÔNICO, IMPEDIR OU DIFICULTAR-LHE O RESTABELECIMENTO.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



6. Serviços de Utilidade Pública Disponibilizados ao Cidadão

TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR NEONATAL

PROGRAMA TRANSPORTE ESPECIAL

SERVIÇO DE RECOLHIMENTO DE CADÁVER

6.1 Transporte Inter-Hospitalar (TIH) Neonatal

O transporte inter-hospitalar (entre unidades de saúde) neonatal do CBMERJ é um serviço especializado de remoção de recém-nascidos, lactentes, pré-escolares e escolares, que necessitam de monitorização, suporte respiratório, e/ ou suporte hemodinâmico durante a transferência, que atua em apoio à Central Estadual de Regulação de Vagas, REUNI – RJ.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

As Unidades de Saúde que necessitem de transferência inter-hospitalar para recém-nascidos, lactentes, pré-escolares e escolares, devem estar munidas dos documentos:

- Documentos médicos, tais como, registros médicos, resultados de exames e prescrições;
- Formulário específico de solicitação de transporte;
- Documento de identificação da criança;
- Autorização do responsável legal pelo menor.

Etapas para o processamento do serviço

As unidades de saúde solicitam a transferência do menor à REUNI-RJ, para vagas do Sistema Único de Saúde (SUS), através do e-mail ses.regulacao@gmail.com. Esta central define o destino de acordo com a disponibilidade de vagas, assim como a prioridade entre as diversas solicitações.

Caso seja necessário o apoio das viaturas tipo ambulância UTI Neonatal do CBMERJ, a REUNI-RJ realizará contato com o CBMERJ, através do Centro de Operações de Atendimento Pré-Hospitalar (COAPH/CBMERJ).

Para a transferência do menor do hospital de origem para o hospital de destino, o responsável pelo mesmo deverá preencher a autorização.

Prioridade de atendimento

A prioridade é definida pela REUNI-RJ. O CBMERJ é apenas o órgão executor do TIH.

Forma de prestação do serviço

Transferência inter-hospitalar de recém-nascidos, lactentes, pré-escolares e escolares (até 12 anos) para vagas do SUS. O transporte é realizado através de ambulâncias de suporte avançado, tripuladas por médico e enfermeiro. Em casos específicos, o transporte pode ser realizado com a utilização de helicópteros do CBMERJ, configurados para este fim.

Prazo máximo para a prestação do serviço

No menor prazo possível, considerando, entretanto, alguns fatores, tais como condições do paciente, as condições de segurança para o transporte, distância entre os hospitais, disponibilidade de recurso e prioridades para execução, definidos pela Central Estadual de Regulação de Vagas.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Esta consulta é restrita à unidade de saúde solicitante.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

A solicitação será realizada por meio de preenchimento de fichas manuais, pelos atendentes do COAPH.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O CBMERJ recebe a solicitação de transporte inter-hospitalar através da REUNI-RJ, ou seja, um processo que não envolve a comunicação com o usuário do serviço. Os médicos e enfermeiros do CBMERJ só terão contato com o responsável pelo menor presencialmente, já na unidade de saúde de origem, após o preenchimento de todos os requisitos, incluindo o preenchimento da autorização.

Eventuais custos

Todos os serviços descritos são gratuitos.

Canais de atendimento/relacionamento

Não se aplica.



6.2 Programa Transporte Especial

É um Programa Suplementar ao sistema de transporte especial no âmbito do município do Rio de Janeiro, para o transporte entre o local de residência e as unidades de saúde públicas, de pacientes que necessitam de tratamento oncológico (quimioterapia e/ou radioterapia), renal (hemodiálise) e de reabilitação, que comprovadamente estejam impossibilitados de utilizarem os meios de transportes coletivos.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

- Laudo médico atualizado;
- RG;
- CPF;
- Comprovantes de renda e residência.

No momento da solicitação de atendimento, não há necessidade de apresentação de documentos pessoais. É importante informar dia, horário e local de tratamento, endereço da residência, número do CPF, telefone de contato e e-mail pessoal.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

Etapas para o processamento do serviço

Efetuar contato telefônico via 0800-2850-192 para cadastro, de segunda a quinta-feira entre 8h e 17h ou às sextas-feiras, entre 8h e 12h.

De acordo com a disponibilidade das vagas existentes em rotas pré-estabelecidas, será agendada visita técnica na residência do paciente para coleta de dados e apresentação de documentação específica.

Após a visita técnica e a confirmação dos dados previamente informados, o paciente será inserido à rota.

Prioridade de atendimento

Os critérios de inclusão de pacientes no programa são regulamentados pelas Normas Gerais de Ação (NGA), publicados em Boletim Interno do 1º GSE, nº 094, de 24 de maio de 2013, citados a seguir:

- Estar realizando tratamento contínuo em Unidade de Saúde do SUS, ou conveniada.
- Residir e estar em tratamento no município do Rio de Janeiro.
- Não estar sob a responsabilidade de entidade governamental ou filantrópica, ou sendo atendido por Programa similar.
- Não estar cumprindo pena em presídio ou casa de custódia.
- Nos casos dos pacientes de reabilitação, seguirão ainda, os seguintes critérios de prioridade:
 - a) pacientes com lesão grave;
 - b) na fase aguda da doença;
 - c) com alto grau de incapacidade de locomoção;
 - d) que nunca fizeram tratamento de reabilitação ou que estejam iniciando este tratamento;
 - e) pacientes que, segundo avaliação de especialista, sejam passíveis de recuperação ou de melhora do quadro.
- Não terão prioridade, nos casos de reabilitação, os seguintes pacientes:
 - a) em fase crônica da doença;
 - b) que estejam fazendo fisioterapia de manutenção, ou seja, aqueles que fazem fisioterapia há mais de dois anos.
- Terão prioridade os pacientes que, apresentando os critérios de inclusão descritos, estejam em situação de vulnerabilidade social de extrema com-

plexidade, sendo elas:

- a) ausência de rede de apoio familiar;
- b) residir em local de difícil acesso;
- c) não possuir recursos materiais que possibilite arcar com custos de transporte particular.

Forma de prestação do serviço

Transporte de pacientes entre o local de residência e as unidades de saúde públicas.

Prazo máximo para realização do serviço

Não existe prazo para prestação dos serviços, sendo que a inserção no sistema será dada no menor prazo possível, de acordo com a disponibilidade de vagas nas viaturas e rotas pré-existentes.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Através do telefone 0800-2850-192 ou pelo domínio <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/unidade/unidades-operacionais/centro-de-operacoes-de-atendimento-pre-hospitalar-coaph/>

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica. O atendimento à população é realizado através de contato telefônico.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Através do telefone e/ou e-mail informados no cadastro.

Eventuais custos

Todos os serviços descritos são gratuitos

Canais de atendimento/relacionamento

Através do telefone 0800-2850-192, de segunda a quinta-feira, entre 8h e 17h ou às sextas-feiras, entre 8h e 12h.



6.3 Serviço de Recolhimento de Cadáver

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

- Nos casos de mortes provocadas por agentes externos: Guia de Recolhimento de Cadáver que será entregue, pela delegacia, para a equipe de recolhimento do CBMERJ.
- Nos casos de óbitos decorrentes de causas naturais ocorridas no interior de residências ou vias públicas: Declaração de Óbito emitida por médicos das Secretarias Estadual ou Municipal de Saúde (SAMU ou médico da unidade de saúde próxima ao local).



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

Etapas para o processamento do serviço

a) Nos casos de mortes provocadas por agentes externos: o familiar, ou solicitante, deverá aguardar a conclusão da perícia (se necessário) e a solicitação para recolhimento e transporte ao Instituto Médico Legal, realizada pela delegacia responsável pela ocorrência ao CBMERJ.

b) Nos casos de óbitos decorrentes de causas naturais ocorridas no interior de residências ou vias públicas: de posse da declaração de óbito emitida por médicos das Secretarias Estadual ou Municipal de Saúde (SAMU ou médico da unidade de saúde próxima à residência), o familiar ou a pessoa que se declare responsável pelas providências de sepultamento poderá fazer o contato direto com a funerária de sua preferência.

Caso a pessoa falecida não esteja identificada, ou na ausência de pessoa que se declare responsável pelas providências de sepultamento, o interessado deverá aguardar a chegada da equipe do CBMERJ que fará o recolhimento e transporte para o hospital de referência somente após a solicitação do médico que emitiu a Declaração de Óbito.

Prioridade de atendimento

O serviço de recolhimento de cadáveres é realizado na seguinte ordem de prioridade:

- Óbitos em via pública ou locais de grande movimentação;
- Residências;
- Unidades de saúde.

Forma de prestação do serviço

Este serviço é uma prestação de suporte à Polícia Civil, nos casos de mortes provocadas por agentes externos, e, ao médico que emitiu a Declaração de Óbito, nos casos em que a pessoa falecida não esteja identificada, ou que não haja pessoa que se declare responsável pelas providências de sepultamento.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Após a solicitação de recolhimento ser feita pela delegacia ou pelo médico que emitiu a Declaração de Óbito, os militares responsáveis pelo recolhimento de cadáveres serão acionados e seguirão para o local do óbito no menor tempo possível.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Neste serviço o usuário não se comunica com os canais de atendimento do CBMERJ.

No caso de dúvidas quanto ao tempo de chegada da equipe de recolhimento, deve-se entrar em contato com o órgão responsável por solicitar o serviço (PCERJ, PMERJ, 192 ou Clínica da Família).

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica. A solicitação pelos órgãos responsáveis é realizada através do telefone.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

A equipe de recolhimento poderá entrar em contato com o solicitante para localização do endereço, caso necessário. Assim, se o endereço informado for de difícil localização, indique um telefone de contato ao agente responsável pela ocorrência (médico ou policial).

Eventuais custos

Todos os serviços descritos são gratuitos

Canais de atendimento/relacionamento

Os canais de atendimento se destinam somente aos órgãos responsáveis pelo registro da ocorrência (PCERJ, 192 ou Clínica da Família).

Outras informações

Não compete ao CBMERJ realizar o recolhimento de cadáver em domicílio, por morte natural. Nesses casos, o recolhimento deverá ser executado por serviço funerário.

TAXA DE INCÊNDIO

CERTIDÃO DE OCORRÊNCIA

REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES

REGULARIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS PISCINAS DE USO COLETIVO

CENTRO DE FORMAÇÃO DE GUARDIÃO DE PISCINA

REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES E ÁREAS DE RISCO

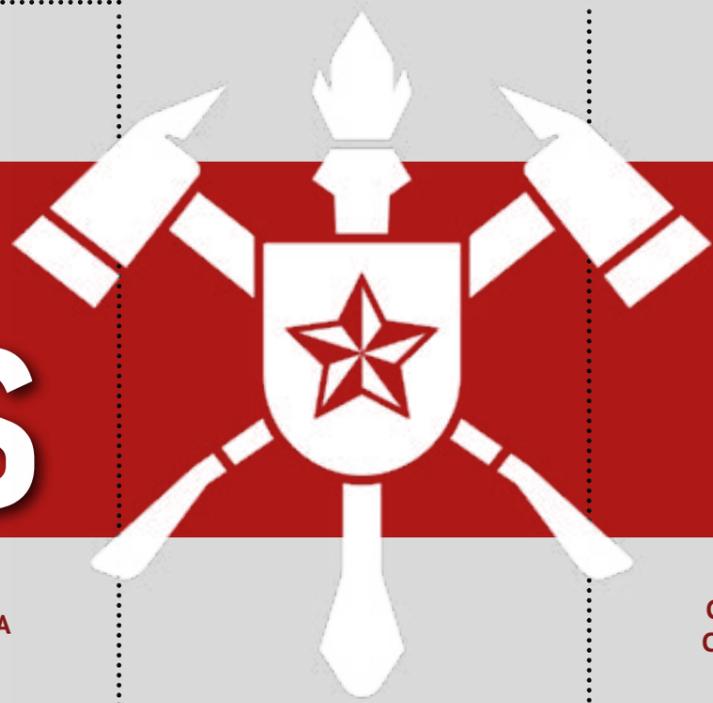
FISCALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES QUANTO ÀS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

HOMOLOGAÇÃO DA HABILITAÇÃO OU DA REVALIDAÇÃO DO ALUNO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDIÃO DE PISCINA

PROJETO BOTINHO

NOSSOS SERVIÇOS

NÃO EMERGENCIAIS



CADASTRAMENTO DE EMPRESAS (COSCIPI)

CERTIFICADO DE VISTORIA ANUAL - CVA

CENTRO HISTÓRICO E CULTURAL DO CBMERJ

VISITAÇÃO AO MUSEU HISTÓRICO

AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS TEMPORÁRIOS

LAUDO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE RISCO EM EVENTOS

ACERVO CULTURAL E INFORMATIVO

BANDA SINFÔNICA DO CBMERJ

OUVIDORIA-GERAL SEDEC/CBMERJ



7 - Serviços ou Atendimentos não Emergenciais Disponibilizados ao Cidadão

7.1 Fundo Especial do Corpo de Bombeiros e Taxa de Incêndio – Prover para salvar vidas

O Fundo Especial do Corpo de Bombeiros (FUNESBOM), criado pela Lei Estadual nº 622, de 02 de dezembro de 1982, regulamentado pelo Decreto nº 11.299, de 13 de maio de 1988, é o órgão destinado à provisão de recursos financeiros para aplicação nas necessidades da Corporação, visando salvar e proteger bens e vidas em todo o estado do Rio de Janeiro.

Uma das principais receitas do FUNESBOM é a Taxa de Incêndio, um tributo anual obrigatório previsto no Código Tributário Estadual (CTE), que tem como fato gerador os serviços de prevenção e extinção de incêndio, prestados ou colocados à disposição de unidades imobiliárias de utilização residencial ou não residencial, ocupadas ou não, conforme dispõe o artigo 1º do Decreto nº 3.856, de 29 de dezembro de 1980.

Desde 1997, os recursos obtidos com a Taxa de Incêndio são utilizados na aquisição de novas viaturas de salvamento, de combate a incêndio, de operações aéreas e de operações aquáticas. Além disso, permitem a aquisição de novos equipamentos operacionais e de proteção individual, garantindo uma maior segurança para os militares atuarem frente aos sinistros diários, o que é refletido nos índices de aprovação de mais de 85% da Corporação junto à sociedade (Projeto Avalie Geral - CBMERJ -2020).



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Etapas para o processamento do serviço

a) Pelos Correios, não é necessária qualquer ação do usuário, finalizando o contato entre usuário e CBMERJ.

b) Pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br, imediatamente é gerado o boleto da Taxa de Incêndio, finalizando o contato entre usuário e CBMERJ, compreendendo duas fases: requisição e entrega imediata.

c) Presencialmente no FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados, (ANEXO C) imediatamente é gerado o boleto da Taxa de Incêndio, finalizando o contato entre usuário e CBMERJ, compreendendo, duas fases: requisição e entrega imediata.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Formas de prestação do serviço

a) Entrega pelos Correios (enviado para o endereço cadastrado do contribuinte).

b) Disponível pelo site do FUNESBOM, inserindo o número do CBMERJ relativo ao imóvel ou a Inscrição Predial (número do IPTU) seguida do nome do município.

c) Aquisição realizada pelo atendimento presencial no FUNESBOM ou nos postos de atendimento.

Prazo máximo para a prestação do serviço

a) Pelos Correios, o CBMERJ não tem controle sobre o prazo, pois tal logística é de responsabilidade da referida empresa pública.

b) Pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br ou pelo atendimento presencial na sede do

FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados (ANEXO C), a prestação do serviço é imediata.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

A emissão da Taxa de Incêndio é imediata tanto nas solicitações através do site do FUNESBOM quanto presencialmente no FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados. Porém, caso o usuário do serviço precise realizar alguma consulta, basta entrar em contato através dos canais de atendimento.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do serviço on-line via site do FUNESBOM, o usuário pode comparecer ao FUNESBOM ou a um dos 63 postos de atendimento descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro (ANEXO C).

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O FUNESBOM não entrará em contato com o usuário do serviço para tratar de assuntos relacionados ao envio e ou aquisição da Taxa de Incêndio.

Eventuais custos

O atendimento aos usuários e a geração dos boletos impressos não tem custo. Os valores da Taxa de Incêndio serão calculados conforme a extensão da área construída do imóvel. O ano do exercício é anterior ao ano do vencimento (QUADRO 1).

Quadro 1 - VALORES

VENCIMENTO 2024 (EXERCÍCIO 2023)					
IMÓVEIS RESIDENCIAIS			IMÓVEIS NÃO RESIDENCIAIS		
FAIXA	ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR (R\$)	FAIXA	ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR (R\$)
A	Até 50m ² (*)	40,73	A	Até 50m ²	81,46
B	Até 80m ²	101,78	B	Até 80m ²	122,14
C	Até 120m ²	122,14	C	Até 120m ²	244,33
D	Até 200m ²	162,87	D	Até 200m ²	684,08
E	Até 300m ²	203,60	E	Até 300m ²	895,83
F	Mais de 300m ²	244,33	F	Até 500m ²	1.140,12
(*) Não há incidência da taxa sobre casas			G	Até 1.000m ²	2.035,94
			H	Acima de 1.000m ²	2.443,15

Fonte: FUNESBOM/ CBMERJ – RJ, 2024.

7.1.2 Consulta e aquisição de boleto relativo a débitos anteriores da taxa de incêndio

O contribuinte pode consultar a existência de dívida da Taxa de Incêndio de exercícios anteriores. Tal ônus é de responsabilidade do proprietário, pois a taxa incide sobre a propriedade. Ou seja, caso o novo proprietário descubra que o imóvel possui débitos relativos aos anos anteriores à aquisição do imóvel, ainda assim, ele será o responsável pela quitação total.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

A forma mais fácil de realizar a consulta de débitos anteriores é pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br, basta somente inserir o número do CBMERJ relativo ao imóvel. Porém, caso o contribuinte prefira, pode solicitar tal consulta presencialmente na sede do FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados (ANEXO C). Para tanto, deverá apresentar as seguintes documentações:

- Identificação do contribuinte: identidade e CPF;
- Identificação do imóvel: informar número do CBMERJ ou apresentar título comprobatório de propriedade (preferencialmente a guia do IPTU, sendo aceitos também certidão de RGI e escritura).

Etapas para o processamento do serviço

a) Pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br, imediatamente é efetuada a consulta por débitos anteriores (geração de boleto, se houver débito anterior), finalizando o contato entre usuário e CBMERJ, compreendendo duas fases: requisição e entrega imediata.

b) Presencialmente no FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados, imediatamente é efetuada a consulta por débitos anteriores (fornecimento de todas as informações), finalizando o contato entre usuário e CBMERJ, compreendendo duas fases: requisição e entrega imediata.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.



Forma de prestação do serviço

Emissão de boleto relativo a débitos anteriores da Taxa de Incêndio, em arquivo digital ou impresso.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br ou pelo atendimento presencial (sede do FUNESBOM e postos de atendimento descentralizados), a prestação do serviço é imediata.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

A emissão de boleto referente a débitos anteriores da Taxa de Incêndio é imediata tanto nas solicitações através do site do FUNESBOM quanto presencialmente no FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados. Porém, caso o usuário do serviço precise realizar alguma consulta, basta entrar em contato através dos canais de atendimento.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do serviço via site do FUNESBOM, o usuário pode comparecer ao FUNESBOM ou a um dos 63 postos de atendimento descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O FUNESBOM não entrará em contato com o usuário do serviço para tratar de assuntos relacionados a débitos anteriores da Taxa de Incêndio.

Eventuais custos

Não há custos para este serviço.

7.1.3 Emissão de certidão negativa de débitos relativos à taxa de incêndio

A Certidão Negativa é o documento que confirma não haver pendências financeiras ou processuais em nome da pessoa física ou jurídica.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

- a) Número do CBMERJ ou espelho do IPTU;
- b) Identidade do contribuinte (para registrar o requerimento).

Etapas para o processamento do serviço

A aquisição do referido documento pode ser realizada on-line no site do FUNESBOM ou presencialmente na sede do FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados (ANEXO C).

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as

gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Emissão de certidão negativa de débitos relativos à Taxa de Incêndio.

Prazo máximo para a prestação do serviço

A obtenção do documento será imediata, tanto para as solicitações presenciais quanto no acesso on-line.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

A emissão da certidão negativa de débitos relativos à Taxa de Incêndio é imediata tanto nas solicitações on-line quanto presencialmente no FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do serviço via site do FUNESBOM, o usuário pode comparecer ao FUNESBOM ou a um dos 63 postos de atendimen-

to descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O FUNESBOM não entrará em contato com o usuário do serviço para tratar de assuntos relacionados à emissão de certidão negativa de débitos referentes à Taxa de Incêndio.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

7.1.4 Alterações cadastrais relativas à taxa de incêndio

Os contribuintes devem manter os dados cadastrais dos imóveis sob suas responsabilidades, devidamente atualizados.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

O quadro a seguir explica detalhadamente as principais alterações cadastrais e as respectivas ações e documentações necessárias.

Quadro 2. Alterações cadastrais relativas à Taxa de Incêndio e ações necessárias.

ALTERAÇÃO	AÇÃO NECESSÁRIA
Mudança de Destinatário	Informar o nome correto do destinatário, o endereço completo e o CEP. O endereço de correspondência poderá ser em qualquer estado da Federação.
Mudança de Proprietário	Apresentar cópia da Certidão de Registro de Imóvel, Escritura do Imóvel ou IPTU atualizado em um dos Postos de Atendimento do Corpo de Bombeiros.
Inclusão de Imóvel	Apresentar o espelho do IPTU e o formulário padrão preenchido.
Exclusão de Imóvel	Apresentar certidão fornecida pela Prefeitura da localização do imóvel, contendo informações sobre a baixa da respectiva inscrição predial. A exclusão não cancela os débitos de exercícios anteriores.
Baixa de Débito	Apresentar o Documento de Arrecadação da Taxa de Incêndio - DATI e o comprovante original de pagamento para abertura de processo.
Correção de Área Edificada e/ou Tipologia do Imóvel	Apresentar cópia do IPTU, constando todos os dados necessários para retificação e/ou certidão emitidos pela prefeitura, citando a alteração desejada para os anos a serem corrigidos e o formulário padrão preenchido.

Fonte: FUNESBOM/ CBMERJ – RJ, 2024.



Etapas para o processamento do serviço

O serviço deve ser solicitado presencialmente na sede do FUNESBOM ou nos postos de atendimento. Determinadas alterações são executadas imediatamente, finalizando a prestação do serviço.

Ao passo que outras alterações cadastrais podem demandar abertura de processo administrativo. Nesse caso, após a abertura do processo, o contribuinte receberá um número de protocolo, por meio do qual ele acompanha o processo pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br, até a sua finalização (deferimento ou indeferimento). Portanto, nessa situação, tal serviço consiste em três fases: requisição, acompanhamento e entrega.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Pelo atendimento presencial (sede do FUNESBOM e postos de atendimento descentrali-

zados), a forma é Resposta Oficial, haja vista que após a solicitação, a modificação é feita imediatamente ou o contribuinte recebe um número de protocolo para acompanhamento do processo (resposta de deferimento ou indeferimento).

Prazo máximo para a prestação do serviço

A prestação do serviço poderá ser imediata, dependendo do tipo de alteração cadastral solicitada e em outros casos o prazo máximo será de até 30 (trinta) dias corridos.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Caso a alteração cadastral demande de abertura de processo administrativo, o usuário pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br utilizando o número de protocolo recebido na abertura do processo.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do serviço via site do FUNESBOM, o usuário pode comparecer ao FUNESBOM ou a um dos 63 postos de atendimento descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O FUNESBOM não entrará em contato com o usuário do serviço para tratar de assuntos relacionados às alterações cadastrais relativas à Taxa de Incêndio.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

7.1.5 Devolução de Indébitos relativos ao DAEM/DATI

Pode ser por equívoco cometido pelo contribuinte ao efetuar o pagamento de um mesmo DAEM/DATI mais de uma vez ou por cobrança indevida por parte do CBMERJ.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Devolução de Indébito Pessoa Física:

- a) Requerimento de Devolução de Indébito para Pessoa Física;
- b) Original e cópia do documento de identidade e CPF do requerente (proprietário);
- c) No caso de procurador, além dos documentos do item acima, deverão ser apresentados: procuração com poderes específicos e com firma reconhecida; original e cópia do documento de identidade e CPF do procurador;
- d) Original (ais) e cópia (s) do (s) documento (s) que comprovem o indébito;
- e) Ficha de Declaração para Crédito em Conta (válido somente com o carimbo e visto do funcionário do banco).

Devolução de Indébito Pessoa Jurídica:

- a) Requerimento de Devolução de Indébito para Pessoa Jurídica;
- b) Original e cópia do documento de identidade e CPF do representante legal da empresa;
- c) No caso de procurador, além dos documentos do item acima, deverão ser apresentados: procuração com poderes específicos e com firma reconhecida; original e cópia do documento de identidade e CPF do procurador;
- d) Contrato Social, a fim de comprovar a condição de representante legal da empresa;
- e) Original (ais) e cópia (s) do (s) documento (s) que comprovem o indébito;
- f) Ficha de Declaração para Crédito em Conta (válido somente com o carimbo e visto do funcionário do banco).

Etapas para o processamento do serviço

- a) Requisição: o serviço deve ser solicitado presencialmente na sede do FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados.
- b) Acompanhamento: após a abertura do processo, o contribuinte recebe um número de proto-

colo, por meio do qual ele acompanha o processo pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br, até a sua finalização.

c) Entrega: deferimento com crédito em conta corrente ou indeferimento.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Após a solicitação o contribuinte recebe um número de protocolo para acompanhamento do processo (resposta de deferimento ou indeferimento). No caso de deferimento, faz-se o crédito referente à devolução do indébito na conta corrente.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Considerando que o processo é encaminhado para setores externos ao FUNESBOM (ASSEJUR e DGAF), a prestação do serviço será avaliada individualmente, podendo ultrapassar 30 dias úteis.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

O cidadão pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br utilizando o número de protocolo recebido na abertura do processo.



Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do serviço para acompanhamento do processo via site do FUNESBOM, o usuário pode comparecer ao FUNESBOM ou a um dos 63 postos de atendimento descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro.

Forma de comunicação com o usuário

O FUNESBOM poderá entrar em contato com o usuário do serviço para tratar de assuntos relacionados à indêbitos relativos ao DAEM/DATI.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

Canais de atendimento/relacionamento

O site do FUNESBOM, www.funesebom.rj.gov.br, é dotado de ferramentas para o usuário solicitar e receber o serviço remotamente, além de possuir as informações necessárias para aberturas de

solicitações que necessitem ser efetuadas de forma presencial na sede do FUNESBOM ou nos postos de atendimento.

- No site do FUNESBOM é possível acompanhar o andamento de processos.
- O canal “@ Fale Conosco” presente no site do FUNESBOM é destinado para dirimir eventuais dúvidas e receber reclamações e/ou sugestões.
- Embora o fluxo de ligações esteja diminuindo a cada ano, o FUNESBOM possui os telefones: (21) 2333-2953 e (21) 2333-2955, para atendimento ao público, esclarecimento de dúvidas e orientações diversas.
- O FUNESBOM não possui mídia social. As informações relativas à Taxa de Incêndio são divulgadas nas contas oficiais do CBMERJ no X (*antigo Twitter*), Instagram e Facebook.

Quadro 3. Categorias e requisitos para isenção da Taxa de Incêndio

Aposentado	Isenção proporcional a participação do contribuinte no imóvel. Se for o requerente e sua esposa, ou o requerente e mais quaisquer pessoas, deve-se apresentar a documentação de isenção de todos os proprietários para dar 100%, sob o risco de conseguir somente 50%, ou menos (conforme a fração do imóvel referente a documentação apresentada).
Pessoa com Deficiência (PcD)	Laudo médico contendo: deficiência física e o respectivo número da doença, do Código Internacional de Doenças (CID).
Baixa Renda ou Sem Renda	O contribuinte para ter o benefício deverá comprovar que não tem renda própria por meio de documentos.
Templos religiosos	Considera-se Igreja e Templo de qualquer culto ou natureza, a edificação em que se reúne um conjunto de fiéis, unidos pela fé, ou por seus princípios, destinados a celebração ou reuniões, sem restrição de crença, bem como os anexos das referidas edificações cuja finalidade seja a viabilização de seus objetivos, ou que sejam ligadas às finalidades essenciais da instituição, bem como a assistência religiosa, social e educação e que não possuam caráter econômico. Também fazem jus à isenção os imóveis que sejam de propriedade, locados ou cedidos em comodato ou doados para as entidades religiosas.
Autarquias ou fundações e instituições de educação ou assistência social	Entidades Federais, Estaduais e Municipais que desempenham funções do poder público e entidades de direito privado que possuem funções de interesse social. Bem como instituições de educação voltadas ao atendimento de grupos em situação de vulnerabilidade social.

Fonte: FUNESBOM/ CBMERJ – RJ, 2024.

7.1.6 Isenção da Taxa de incêndio

A isenção da Taxa de Incêndio é definida por lei e é dada a posteriori, mediante solicitação do contribuinte e conforme preenchimento dos requisitos necessários. Pode ser total ou parcial, conforme o percentual da propriedade que pertença ao cidadão com direito à isenção.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Aposentados, pessoas com deficiências, baixa renda (ou sem renda), templos religiosos, autarquias ou fundações e instituições de educação ou assistência social fazem jus à isenção da Taxa de Incêndio mediante a apresentação de documentos e o cumprimento de exigências para efetivar a solicitação. O quadro a seguir descreve as categorias e requisitos que fazem jus ao benefício.

a) Aposentados

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Documento comprobatório da área do imóvel, que poderá ser a guia de recolhimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) ou croqui do imóvel
- Documento de Arrecadação da Taxa de Incêndio (DATI);
- Certidão de registro do imóvel ou escritura do imóvel ou, se for o caso, contrato de comodato ou locação do imóvel;
- Comprovante de rendimentos;
- Termo de responsabilidade em que o aposentado, pensionista ou pessoa com deficiência física declare ser proprietário, comodatário ou locatário exclusivamente do imóvel objeto do pedido, com área construída de até 120m² (cento e vinte metros quadrados), bem como receber proventos ou pensão de até 5(cinco) salários mínimos, como única fonte mensal de rendimentos.

b) Pessoa com Deficiência

- Todos os documentos descritos e laudo médico certificador de tal circunstância.

c) Baixa Renda ou Sem Renda

- Certidão Nada Consta do INSS (Previdência Social);
- Certidão Nada Consta do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho);
- Documento emitido por Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ou CadÚnico;
- RGI ou escritura do imóvel;
- RG e CPF;
- Espelho do IPTU.

Obs: Para esta categoria, os documentos para o requerimento de isenção deverão ser apresentados anualmente.

d) Templos religiosos

- Cópia do estatuto da instituição registrado em cartório ou órgão equivalente;



- Documento comprovando a condição de representante legal da instituição requerente;
- Documento que comprove o funcionamento da instituição, sendo possível o alvará de funcionamento municipal;
- No caso de imóveis superiores a 120 m² (cento e vinte metros quadrados), planta baixa ou croqui do imóvel objeto do requerimento, designando a finalidade de cada espaço;
- Certidão do registro de imóvel ou escritura, na hipótese de a instituição ser proprietária, ou contrato de locação ou comodato, se for o caso;
- No caso dos imóveis que estejam de posse ou tenham sido doados ou deixados por pessoas físicas ou jurídicas para as entidades, poderá a mesma, em substituição ao previsto nos, apresentar declaração substanciada da forma pela qual o imóvel passou a pertencer ou ser utilizado pela referida instituição, ou ainda declaração oficial da Prefeitura que ateste que o imóvel se encontra registrado em seus dados cadastrais em nome da entidade.

e) Autarquias, Fundação Estadual, União e demais estados, instituições de educação.

- Ofício requerendo a isenção, expedido pelo representante legal do órgão interessado;
- Estatuto ou equivalente;
- Folha do IPTU contendo os dados do imóvel (tipologia e área construída);
- Certidão do Registro de Imóveis ou escritura definitiva;
- Em caso de locação, o contrato vigente e ofício deve mencionar o prazo de vigência da locação, no caso de renovação automática.

Partido político ou Assistência social

- Ofício da entidade solicitando a isenção;
- Documento de identidade e CPF do representante legal;
- Estatuto da Instituição (registrado em cartório de títulos e documentos);
- Ata de nomeação do representante legal;
- Certidão do Registro de Imóveis ou escritura definitiva;
- Folha do IPTU contendo os dados do imóvel (tipologia e área construída);
- Certificado Beneficente de Assistência Social

- (CNAS ou CMAS);
- Procuração, quando houver representação do requerente por terceiro;
- Outros documentos exigíveis, conforme o caso.

Etapas para o processamento do serviço

O requerente, pessoa física ou jurídica, deverá protocolar sua solicitação de isenção presencialmente no FUNESBOM ou nos postos de atendimento descentralizados, (ANEXO C).

Pessoa Jurídica - Ofício da entidade solicitando a isenção e demais documentos que comprovem que a instituição faz jus ao benefício.

Pessoa Física – Requerimento de isenção e demais documentos que comprovem que o cidadão faz jus ao benefício.

Prioridade de Atendimento

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Formas de prestação do serviço

Concessão da isenção da Taxa de Incêndio à pessoa jurídica ou pessoa física.

O benefício de isenção será concedido por um período de 5 anos, sendo necessário novo requerimento ao final deste prazo, com exceção para o cidadão que comprove baixa renda ou ausência de renda, para esta categoria o benefício deverá ser requerido anualmente.

Prazo máximo para a prestação deste serviço

O prazo máximo será de até 30 (trinta) dias corridos.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

O cidadão pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site do FUNESBOM, www.funesbom.rj.gov.br utilizando o número de

protocolo recebido na abertura do processo, ou presencialmente em um dos 63 postos de atendimento descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro (ANEXO C).

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do serviço on-line via site do FUNESBOM, o usuário pode comparecer ao FUNESBOM ou a um dos 63 postos de atendimento descentralizados localizados no estado do Rio de Janeiro (ANEXO C).

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O FUNESBOM não entrará em contato com o usuário do serviço para tratar de assuntos relacionados à isenção da Taxa de Incêndio.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

7.2 Certidão de Ocorrência

DIRETORIA-GERAL DE SOCORRO DE EMERGÊNCIA

A Diretoria-Geral de Socorro de Emergência (DGSE) é uma unidade administrativa do CBMERJ, subordinada diretamente ao Estado-Maior Geral com a finalidade de zelar pelo cumprimento das disposições e regulamentos em vigor, relacionados ao Atendimento Pré-hospitalar de Emergências e Urgências Médicas, atribuído ao CBMERJ em todo o estado do Rio de Janeiro.

SERVIÇOS OFERECIDOS

7.2.1 Certidão de Ocorrência (CO)

Documento emitido por diversas unidades da Corporação ou pela Diretoria-Geral de Socorro de Emergência (DGSE), contendo informações pertinentes aos socorros prestados, extraídas do Quesito Eletrônico ou do Registro de Atendimento Pré-Hospitalar (RAPH), respectivamente.

A CO poderá ser utilizada como documento comprobatório nos casos de indenização às vítimas de acidente de trânsito no estado do Rio de Janeiro.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Podem solicitar o serviço:

- A própria vítima;
- O cônjuge;
- Os herdeiros legais, descendentes ou ascendentes, conforme legislação em vigor;
- O possuidor de procuração autenticada da vítima; e
- Nos casos envolvendo pessoa jurídica, um dos sócios ou o representante legal instituído poderá solicitar a CO originária do Quesito Eletrônico.

Documentos:

a) Quando o solicitante for a própria vítima: documento de identificação (válido em todo território nacional), original e cópia;

b) Quando a vítima for menor de idade ou incapaz: original e cópia do documento de identificação (válido em todo território nacional) do responsável legal e da vítima, podendo ser apresentada a certidão de nascimento;

c) Quando a vítima estiver hospitalizada e/ou impossibilitada de locomoção: original e cópia do documento de identificação (válido em todo território nacional) da vítima e do solicitante, laudo médico descrevendo a impossibilidade de locomoção da vítima na data da solicitação, documento comprovando sociedade conjugal ou grau de parentesco entre a vítima e o solicitante (certidão de casamento, certidão de nascimento ou documento de identificação);



d) Quando houver ocorrido óbito da vítima: original e cópia da certidão de óbito, documento comprovando sociedade conjugal ou grau de ascendência ou descendência entre a vítima e o solicitante (certidão de casamento, certidão de nascimento ou documentos de identificação);

e) Nos demais casos: original e cópia do documento de identificação (válido em todo território nacional) da vítima e do procurador, bem como procuração com firma reconhecida em cartório;

f) Quando o solicitante representa uma Pessoa Jurídica: original e cópia do documento de identificação (válido em todo território nacional) do solicitante, bem como o contrato social em vigência da empresa;

g) Além dos documentos acima listados, preencher com letra legível a ficha de solicitação da CO, assinar e datar.

São válidos como documentos de identidade:

a) Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;

b) Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional;

c) Certidão de nascimento;

d) Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;

e) Passaporte brasileiro;

f) Carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN;

g) Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;

h) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS, conforme Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009);

i) Cidadãos estrangeiros: passaporte válido para turistas ou outro documento de viagem aceito pelas autoridades e para cidadãos estrangeiros residentes o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) ou a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), ambos dentro da validade.

Etapas para o processamento do serviço

A CO deverá ser requerida presencialmente, em qualquer Unidade de Bombeiro Militar (UBM) do estado do Rio de Janeiro ou na DGSE, em ficha

padronizada, totalmente preenchida, de forma legível, sem rasura, disponível no protocolo da Unidade procurada para a solicitação.

As informações necessárias constam no Anexo D.

A Seção de Operações das Unidades e a Seção de Documentação Médica da DGSE serão responsáveis por confeccionar a CO, contendo uma única sequencial numérica identificadora.

A CO será entregue ao solicitante, na UBM onde foi solicitada, independentemente do local de ocorrência do evento.

Prioridade de atendimento

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Emissão de Certidão de Ocorrência, a ser retirada presencialmente na UBM onde foi realizada a solicitação.

Podem retirar a CO:

- A própria vítima;
- O cônjuge;
- Os herdeiros legais, descendentes ou ascendentes, conforme legislação em vigor;
- O possuidor de procuração autenticada da vítima; e
- Nos casos envolvendo pessoa jurídica, um dos sócios ou o representante legal instituído poderá retirar a CO originária do Quesito Eletrônico.

Prazo máximo para a prestação do serviço

20 (vinte) dias corridos podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado através de documento que deverá ser anexado ao referido processo, seguindo a legislação em vigor (Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

O requerente poderá entrar em contato através do telefone informado pelo quartel, no momento da requisição da CO.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

A solicitação da CO não envolve sistema informatizado, desta forma, a indisponibilidade do sistema informatizado não vai impactar neste serviço.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Quando houver necessidade, o contato com o requerente será feito através do número de telefone fornecido pelo próprio no ato do preenchimento da ficha de requisição.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço

Outras informações

A falta ou ilegibilidade de quaisquer documentos indicados, bem como o incorreto preenchimento dos campos de solicitação, inviabilizará a confecção da CO.

Os casos omissos serão decididos pelo Comandante ou Diretor da unidade responsável pela emissão da CO.

Solicitações de informações originadas de Delegacias de Polícia à DGSE deverão ser fornecidas, estritamente, por meio de Relatório de Contexto Operacional (RCOR) do RAPH, obedecendo aos mesmos critérios de solicitação da CO.

Canais de atendimento/relacionamento

- Atendimento presencial na Diretoria-Geral de Socorro de Emergência.

Local: Praça São Salvador nº 04 – Catete – Rio de Janeiro – RJ

Horário

Segunda a quinta-feira, das 8h às 11:30h e das 13h às 17h; sexta-feira, das 8h às 12h

- Contato telefônico.
(21) 99328-3844

e-mail: arquivomedico.dse@cbmerj.rj.gov.br

Escaneie o QR Code para acessar a página da DGSE.

LINK: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/unidade/diretorias/diretoria-geral-de-socorro-de-emergencia/>



7.3 Serviços técnicos (Regularização de edificações)

Diretoria-Geral de Serviços Técnicos

A Diretoria-Geral de Serviços Técnicos (DGST) é o órgão de Direção Setorial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) responsável por estudar, analisar, planejar, organizar, padronizar, estabelecer, coordenar, controlar, orientar e fiscalizar todas as atividades inerentes ao sistema de segurança contra incêndio e pânico, excetuando-se as de competência da Diretoria-Geral de Diversões Públicas (DGDP) e dos Grupamentos Marítimos (GMar).



SERVIÇOS OFERECIDOS AO CIDADÃO

1- Regularização de edificações ou áreas de risco, no que tange às medidas de segurança contra incêndio e pânico, regulamentadas através do Decreto Estadual n.º 42/2018 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado do Rio de Janeiro – COSCIP;

2- Atos referentes à fiscalização de edificações ou áreas de risco, no que tange às medidas de segurança contra incêndio e pânico;

3- Cadastramento de profissionais e pessoas jurídicas para realização de serviços relacionados à segurança contra incêndio e pânico, incluindo a homologação de turmas de formandos de Bombeiros Brigadistas Civis.

4- Emissão de documentos oficiais que atestam o cumprimento das exigências das legislações vigentes, para regularização e pleno funcionamento, a saber:

a) Laudo de Exigências – LE: documento expedido pela DGST ou pelas Seções de Serviços Técnicos (SST) das Organizações de Bombeiros Militares (OBM) no qual constam as exigências específicas de segurança contra incêndio e pânico para um imóvel ou estabelecimento;

b) Certificado de Aprovação – CA: documento que certifica que as edificações e áreas de risco estão regularizadas, após a comprovação do cumprimento das medidas de segurança contra incêndio e pânico exigidas. Pode ser do tipo simplificado ou assistido, conforme o procedimento de regularização adotado;

c) Certificado de Aprovação Assistido – CAA: é o procedimento de regularização para edificações ou áreas de risco enquadradas no risco diferenciado, ou seja, locais com pequeno potencial de risco. A tramitação ocorre de forma não presencial e por meio de autodeclarações do responsável legal da empresa que ocupa o espaço;

d) Certificado de Aprovação Simplificado – CAS: é um processo de regularização para estabelecimentos de baixo risco. É um processo ágil, no qual a tramitação ocorre através da internet. Será necessário responder às perguntas do formulário e as autodeclarações;

e) Dispensa de Regularização: é a liberação, sem qualquer ato público praticado pelo CBMERJ, das

atividades econômicas desenvolvidas em edificações e áreas de risco, classificadas como baixo risco conforme Nota Técnica do CBMERJ - NT 1-07 - Atividades econômicas de baixo risco, de modo a atender a Lei Federal n.º 13.874, de 20 de setembro de 2019 (Lei de Liberdade Econômica);

f) Certificado de Despacho – CD: documento expedido pela DGST ou pelas SST das OBM que relaciona as pendências a serem corrigidas em um processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico, após a realização da análise do projeto, elencando o não cumprimento de uma ou mais exigências contidas em um Laudo de Exigências, e registrando pronunciamentos de deferimento ou de indeferimentos concernentes a qualquer temática alusiva a serviços técnicos de segurança contra incêndio e pânico;

g) Notificação: documento expedido pelo sistema de segurança contra incêndio e pânico, dirigido pela DGST, em penalização a um imóvel ou estabelecimento, para a imposição de exigência (s) relacionada (s) a serviços técnicos, objetivando a regularização daqueles junto ao CBMERJ;

h) Auto de Infração: documento expedido pelo sistema de segurança contra incêndio e pânico, dirigido pela DGST, em penalização a um imóvel ou estabelecimento, em razão do não cumprimento da (s) exigência (s) imposta (s) pela Notificação a ele associada, após a expiração do prazo estipulado, por embaraços à ação do vistoriante ou por qualquer outra circunstância prevista na legislação de segurança contra incêndio e pânico em vigor, com aplicação de multa regulamentar;

i) Auto de Interdição: documento expedido pelo sistema de segurança contra incêndio e pânico, dirigido pela DGST, para interditar, parcial ou totalmente, um imóvel ou estabelecimento, por infringir à legislação de segurança contra incêndio e pânico em vigor;

j) Auto de Desinterdição: documento expedido pelo sistema de segurança contra incêndio e pânico, dirigido pela DGST, para desinterditar, parcial ou totalmente, um imóvel ou estabelecimento, anteriormente penalizado por um Auto de Interdição, em razão da cessação total da motivação da referida interdição;

k) Documento de Arrecadação de Emolumentos – DAEM: documento gerado a partir do sistema informatizado administrado pelo Fundo Especial do Corpo de Bombeiros (FUNESBOM), através do qual são recolhidos, em instituições bancárias credenciadas, valores pecuniários relacionados a receitas específicas para a composição de processos administrativos atinentes a quaisquer serviços técnicos de segurança contra incêndio e pânico.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar cada serviço

a) Laudo de Exigências - LE:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo requerente;
- Emolumento, com código de receita n.º 101 ou 102, dependendo da área total construída, com o comprovante de pagamento;
- Cópia da identidade do responsável legal pela edificação ou área de risco que assina as plantas;
- Cópia do título de propriedade (RGI, ônus reais, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Memorial descritivo do projeto;
- Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente ao projeto, assinada pelo contratante e pelo profissional contratado;
- Compor o Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico com planta de situação, plantas baixas, cortes, telhado, isométrico e fachada. Na planta de situação, ou prancha 01, deverá estar impresso o Quadro Resumo. O modelo do Quadro Resumo está disponível no Portal do Requerente. No caso de lojas ou salas comerciais, dispensa-se a apresentação de planta de situação, de telhado e de fachada.

b) Certificado de Aprovação Assistido - CAA

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Emolumento, com código de receita n.º 116, com o comprovante de pagamento;
- Cópia da identidade do responsável legal da edificação ou área de risco;
- Cópia do título de propriedade (RGI, ônus reais, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Disponibilizar, no local a ser vistoriado, o projeto aprovado pelo CBMERJ;
- Declaração do Responsável Legal;

- Declaração do Responsável Técnico;
- Cópia da ART ou RRT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro (CREA-RJ) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro (CAU-RJ), referente à instalação, inspeção ou manutenção dos dispositivos preventivos;
- No caso da edificação ou área de risco possuir dispositivo preventivo fixo, deverá apresentar Laudo Técnico Circunstanciado (com fotos);
- No caso de loja, sala ou parte de uma edificação, deverá informar o número do Laudo de Exigências e o número do Certificado de Aprovação do prédio;
- Cópia da(s) nota(s) fiscal(is) dos dispositivos preventivos (extintores, mangueiras, esguichos, portas corta-fogo (PCF), chuveiros automáticos do tipo Sprinkler, etc.) referentes à aquisição, inspeção ou manutenção dos dispositivos. Todos os dispositivos deverão possuir selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e/ou marca de conformidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Serão aceitos dispositivos com a certificação internacional, desde que os laboratórios sejam acreditados pelo INMETRO;
- No caso de a edificação utilizar gás natural, deverá apresentar a cópia da(s) ART(s) ou RRT(s), emitida(s) pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção ou manutenção da rede de distribuição interna de gás combustível e referente ao ensaio de estanqueidade da instalação interna, ambas conforme a NBR 15.526 ou NBR 15.358;
- No caso de a edificação utilizar gás do tipo GLP, deverá apresentar a cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção ou manutenção da central de GLP, conforme NT 3-02 – Gás (GLP/GN) – Uso predial e NBR 13.523. Considerando a rede de distribuição interna, apresentar ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção ou manutenção e ensaio de estanqueidade,



conforme NBR 15.526 ou NBR 15.358. No caso de parede resistente ao fogo, apresentar ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à construção, inspeção ou manutenção das estruturas com resistência ao fogo, de no mínimo, 02 horas (TRRF mínimo de duas horas), conforme NT 2-19 – Segurança estrutural nas edificações – Resistência ao fogo dos elementos de construção;

- No caso de coifa de exaustão, cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação e/ou manutenção, atendendo as instruções previstas na NT 3-01 – Cozinha profissional;

- No caso de armazenamento de líquido combustível e/ou inflamável, em tanques aéreos ou enterados, quando a quantidade de líquido inflamável ou combustível for igual ou superior a 3.000 litros, deverá apresentar ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção dos tanques de inflamáveis e/ou combustíveis, atendendo as instruções previstas na NT 3-06 – Armazenagem de líquidos inflamáveis e combustíveis;

- No caso de grupo gerador, cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção do grupo gerador, atendendo as instruções previstas na NT 3-03 – Motogeradores de energia em edificações e áreas de risco;

- No caso de exigência de brigada de incêndio, cópia do contrato de prestação de serviço de bombeiro civil, firmado com empresa credenciada no Corpo de Bombeiros Militar, atendendo as instruções previstas na NT 2-11 – Brigadas de incêndio.

c) Certificado de Aprovação Simplificado - CAS

Os estabelecimentos que atendem aos seguintes parâmetros:

- Menos de 900 m² de área total construída;
- 1 ou 2 pavimentos. Tanto jirau, como mezanino, contam como pavimento;

- Não exercer atividade de reunião de público. São exemplos de locais com reunião de público: casas noturnas, boates, casa de festas, igrejas, circos, restaurantes com música ao vivo, locais com auditório;

- Não possuir canalização de chuveiros automáticos do tipo de Sprinkler. Estes chuveiros são os dispositivos metálicos localizados junto ao teto.

Na maioria das vezes, possuem bulbo na cor vermelha ou amarela; Obs.: As salas comerciais, que não instalaram divisórias com mais de 1,60 metros ou paredes internas na sala, e que possuem os chuveiros do tipo Sprinkler, poderão se enquadrar em um processo simplificado;

- Até 02 botijões de 13 kg de GLP. Os botijões precisam estar em pavimento térreo, no exterior e fora da projeção da edificação;

- Até 02 cilindros de 45 kg de GLP. Os cilindros precisam estar em pavimento térreo, no exterior e fora da projeção da edificação;

- Comercializam, armazenam ou manipulam até 200 litros de inflamáveis e/ou combustíveis;

- Não comercializar, armazenar ou manipular materiais perigosos, pirotécnicos, munições ou explosivos;

- Não comercializar ou armazenar qualquer outro tipo de gás combustível, ou inflamável. Por exemplo: acetileno.

Obs.: No caso de loja ou sala comercial, o prédio precisa ter Certificado de Aprovação, expedido pelo Corpo de Bombeiros. Caso não saiba, verifique com o síndico ou com a administração do condomínio.

- O Processo Simplificado começa no site da Junta Comercial (JUCERJA) (<https://www.jucerja.rj.gov.br/JucerjaPortalWeb/default.aspx>). No site da Junta, utilize o REGIN, que é o sistema utilizado para registro de empresas. Caso ainda não seja cadastrado, será necessário realizar o cadastro.

d) Dispensa de Regularização

São consideradas atividades econômicas de baixo risco, para efeitos de dispensa de regularização junto ao CBMERJ, as desenvolvidas em edificações e áreas de risco que atendam a todos os seguintes critérios:

- Possuir área total construída até 200 m²;

- Possuir até 02 pavimentos, sendo que o(s) mezanino(s) ou jirau(s) será(ão) computado(s) como pavimento(s);

- Não realizar atividades enquadradas como reunião de público;

- Possuir população de no máximo 100 pessoas, de forma permanente (população fixa) ou temporária (população flutuante);

- Não realizar atividade de posto de abastecimento de líquidos inflamáveis, combustíveis e/ou gás natural veicular (GNV);

- Não utilizar motogerador;

- Não possuir subestação elétrica;

- Não realizar atividades enquadradas nas divisões H-2 e H-3 da Tabela 1 do Decreto 42/2018 – COSCIP, cujo público são pessoas que requerem cuidados especiais por limitações físicas ou mentais, tais como: asilos, residências geriátricas, hospitais, clínicas com internação, hospitais psiquiátricos e assemelhados.

- Não comercializar, armazenar ou manipular volume superior a 40 litros de líquidos inflamáveis e/ou combustíveis;

- Não utilizar, comercializar, manipular ou armazenar gás liquefeito de petróleo (GLP), gás natural (GN), bem como qualquer outro tipo de gás inflamável ou combustível. Não comercializar, armazenar ou manipular produtos perigosos, pirotécnicos, munições ou explosivos;

- Apresentar Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE) que conste na relação de CNAEs passíveis de dispensa de regularização. Os códigos estão listados no Anexo A da NT 1-07

e) Notificação – Prorrogação de prazo

- Quando as edificações ou áreas de risco, habitadas ou em funcionamento, não estiverem regularizadas junto ao CBMERJ ou forem verificadas inconformidades na instalação ou manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico, seu proprietário ou responsável legal será intimado a cumprir, em um prazo determinado, as exigências que constarão de uma notificação;

- A notificação tem o objetivo de estipular ao proprietário ou responsável legal um prazo para que a edificação ou área de risco esteja conforme a legislação de segurança contra incêndio e pânico vigente;

- O serviço de prorrogação de prazo não se aplica às notificações da categoria descrita na alínea “f” do item 5.2.3.1 da NT 1-01 (eventos temporários de reunião de público);

- Para protocolar este tipo de solicitação é necessário que o prazo estabelecido pela notificação ainda esteja em vigor;

- Ao ser deferida a prorrogação, o novo prazo será estabelecido por período igual àquele concedido pela notificação original;

- O início do prazo de prorrogação começará a ser contado no dia imediatamente posterior à data de término do prazo estabelecido pela notificação original.

Para solicitação de prorrogação de prazo para cumprimento das exigências impostas por notificação devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;

- Emolumento, com código de receita n.º 180, com o comprovante de pagamento;

- Cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação, ou área de risco;

- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);

- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;

- Cópia da notificação expedida pelo CBMERJ; e

- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico.

f) Notificação - Do recurso por sofrer uma notificação

Para solicitação de recurso por sofrer uma notificação não haverá pagamento de DAEM e devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;

- Cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação, ou área de risco;

- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);

- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;

- Cópia da notificação expedida pelo CBMERJ;

- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico;

- Documento assinado pelo proprietário ou responsável legal pela edificação, ou área de risco, com a exposição de motivos para solicitação de cancelamento da notificação. Poderá ser anexado, por exemplo: protocolo de um processo em tramitação ou cópia do Certificado de Aprovação, expedido pelo CBMERJ.

g) Notificação – Da baixa de Notificação

Para solicitação da baixa de notificação, devem ser apresentados os seguintes documentos:



- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação, ou área de risco;
- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Cópia da notificação expedida pelo CBMERJ;
- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico;

• Documento, assinado pelo proprietário ou responsável pela edificação, ou área de risco, com a exposição de motivos para baixa de notificação. Poderá ser anexado qualquer documento. Por exemplo: cópia do Certificado de Aprovação, expedido pelo CBMERJ, nota fiscal ou Documento de Responsabilidade Técnica do serviço realizado elaborado por profissional devidamente habilitado e emitido pelo Conselho de Classe correspondente.

h) Auto de Infração - Do Auto de Infração por não cumprimento das exigências estabelecidas pela notificação dentro do prazo estipulado

Quando as edificações e áreas de risco, habitadas ou em funcionamento, receberem uma notificação com prazo estipulado para o saneamento de irregularidades apontadas e não efetuarem o cumprimento das exigências será expedido o primeiro auto de infração no valor de 221,33 UFIR-RJ e o prazo para cumprimento das exigências ficará automaticamente prorrogado por 30 dias corridos, a contar da data registrada no auto de infração.

i) Auto de Infração – Da impugnação de auto de infração

Para solicitação de impugnação por ter sofrido um auto de infração não haverá pagamento de DAEM e devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação ou área de risco;
- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Cópia da notificação e do(s) auto(s) de infração expedidos pelo CBMERJ;

- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico;
- Documento assinado pelo proprietário ou responsável legal pela edificação ou área de risco, com a exposição de motivos para solicitação de cancelamento do auto de infração. Poderá ser anexado, por exemplo: protocolo de um processo em tramitação ou cópia do Certificado de Aprovação, expedido pelo CBMERJ etc.

j) Auto de Infração – Do recurso de impugnação por ter sofrido um auto de infração

Para solicitação do recurso de impugnação por ter sofrido um auto de infração não haverá pagamento de DAEM e devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Cópia da identidade do proprietário ou responsável legal da edificação ou área de risco;
- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Cópia da notificação e do(s) auto(s) de infração expedidos pelo CBMERJ;
- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico;
- Documento assinado pelo proprietário ou responsável legal pela edificação ou área de risco, com a exposição de motivos para solicitação de cancelamento do auto de infração. Poderá ser anexado, por exemplo: protocolo de um processo em tramitação ou cópia do Certificado de Aprovação, expedido pelo CBMERJ etc.
- Certificado de Despacho Indeferido emitido pela SST referente ao processo de impugnação do Auto de Infração.

k) Interdição

- Risco de explosão, incêndio ou dano ambiental grave;
- Condição que prejudique o escape seguro das pessoas e/ou condição que gere insegurança com risco iminente à vida.

A interdição de uma edificação ou área de risco poderá ser total ou parcial e ocorrerá nas seguintes circunstâncias:

- Interdição imediata, prevista no Art. 51 do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP. No ato da aplicação da interdição, o auto de interdição deverá obrigatoriamente ser acompanhado da aplicação de uma notificação, de acordo com o enquadramento no item 5.2.3.1 da NT 1- 02;

- Quando se verificar o não cumprimento de exigências formuladas mediante notificação, após decorridas as etapas e os prazos estabelecidos no Art. 42 do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP e não apresentado protocolo em vigor de celebração de compromisso de ajustamento de conduta;

- 30 dias corridos após a lavratura do auto de infração por descumprimento do compromisso de ajustamento de conduta, conforme previsto no item 6.8.3 da NT 1- 02; e/ou

- Por permanecer o embaraço à fiscalização, após a aplicação do auto de infração previsto no item 5.4.2. da NT 1 -02

A consulta das Notas está disponível em [Notas Técnicas – CBMERJ](#)

l) Desinterdição

Para solicitação de análise prévia para posterior desinterdição não haverá pagamento de DAEM e deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Cópia da identidade do responsável legal da edificação ou área de risco;
- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Cópia dos documentos de fiscalização expedidos pelo CBMERJ, incluindo o auto de interdição aplicado;
- Caso existam multas aplicadas, deverão ser anexados os comprovantes de pagamento das mesmas;
- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico;
- Documento assinado pelo proprietário ou responsável legal pela edificação ou área de risco, com a exposição de motivos para solicitação da desinterdição. Poderá ser anexado qualquer documento que comprove os motivos que possibilitem a desinterdição;

- Caso seja necessário serviço de instalação ou manutenção de dispositivos preventivos por profissional habilitado, apresentar Documento de Responsabilidade Técnica desse serviço, elaborado pelo profissional e emitido pelo Conselho de Classe correspondente.

m) Termo de Ajustamento de Conduta – TAC

Para solicitação de compromisso de ajustamento de conduta deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Emolumento, com código de receita nº 180, com o comprovante de pagamento;
- Cópia da identidade do compromitente;
- Cópia do título de propriedade do imóvel (RGI, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Cópia ou número da notificação expedida pelo CBMERJ;

- No caso de condomínios, apresentar a ata de assembleia com a nomeação do síndico. Já no caso de instituições cujo compromitente ocupe cargo (direção, presidência e similares) eleito ou nomeado, apresentar documento em que conste a eleição ou nomeação em vigor;

- Cópia do Laudo de Exigências e demais documentações expedidas pelo CBMERJ da edificação ou área de risco, se houver;

- Documento, assinado pelo compromitente com a exposição de motivos que justifiquem a solicitação do TAC;

- Cronograma de execução nos termos do item 6.4 da Nota Técnica 1-01 (parte 2), elaborado por profissional autônomo registrado ou empresa registrada no CBMERJ, seguindo o modelo do anexo F, no qual esteja prevista a proposta técnica para a adequação da edificação ou área de risco à legislação de segurança contra incêndio e pânico, devendo neste cronograma ser descrito os procedimentos com data de início e término, mesmo aquelas que já tenham sido cumpridas, para que a edificação possua obrigatoriamente ao final do processo o Certificado de Aprovação (CA ou CAA) e/ou Certificado de Vistoria Anual (CVA).



A consulta das Notas está disponível em [Notas Técnicas – CBMERJ](#)

Etapas para o processamento do serviço

1- O requerente deverá acessar a página eletrônica da DGST no site do CBMERJ, onde estão disponíveis as informações sobre os serviços descritos, formulários e documentos consultivos.:

<https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/regularizacao>

2- O requerimento poderá ser acessado no link (<https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/regularizacao/>), clicando na opção “novo requerimento eletrônico”, ou, se preferir, diretamente no link <https://dgst.cbmerj.rj.gov.br/DGST2/pages/unsecure/requerimento/requerimento.zul>. Ressalta-se que o requerimento deve ser impresso e assinado pelo solicitante.

3- As etapas para processamento do serviço estão disponíveis na página da DGST, acessada através do site do CBMERJ - www.cbmerj.rj.gov.br. Basta clicar na aba superior da página inicial em “Para o Cidadão”.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento presencial:

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.626 de 19 de julho de 2023, está previsto atendimento

prioritário para as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue.

Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados no rol constante, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

O serviço é prestado através da emissão dos documentos solicitados, consultas técnicas e fiscalização presencial em edificação ou área de risco.

Prazo máximo para a prestação do serviço

• Até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual prazo.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

1- Acessar o site da Corporação <https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/regularizacao/>

2- Na página inicial, clique em Consultar Processos.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Por se tratar de um atendimento administrativo vinculado ao Sistema Eletrônico de Informação, é essencial que o sistema informatizado esteja disponível para que o processo seja tramitado. O DAEM também será gerado somente através do site.

Formas de comunicação com o usuário do serviço

Caso haja pendências no projeto de segurança contra incêndio e pânico será emitido um “Bilhete Eletrônico”, contendo todos os apontamentos a serem corrigidos pelo projetista e este bilhete eletrônico tem um prazo de 15 (quinze dias) para ser cumprido, ou seja, para que seja apresentado novo projeto com as correções exigidas.

Eventuais custos

Alguns serviços possuem custos, que estarão vinculados aos códigos de receita do documento solicitado. O pagamento será realizado, única e exclusivamente, através do DAEM gerado no site do CBMERJ.

Canais de atendimento

Atendimento presencial para protocolo de processos:

Protocolo de atendimento ao público, recebimento e registro de processos.

Local: Praça da República, nº 39, Centro, Rio de Janeiro - RJ – CEP: 202011-350.

Dias da semana e horários de funcionamento

De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Atendimento presencial para consultas técnicas:

Este atendimento é presencial, realizado pelos oficiais analistas para suprimir dúvidas e prestar orientações sobre os processos. O atendimento ocorre de forma on-line, pelo endereço: (<https://dgst.cbmerj.rj.gov.br/cbmerj/inicio>).

Canais digitais:

Portal da DGST <https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/regularizacao/>

E-mail: dgst@cbmerj.rj.gov.br

Fale conosco: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/atividade/diretorias/dgst-contato/>

Relação de unidades de atendimento

Consulte a Unidade do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro mais próxima de sua localização por meio do link: <https://intranet.cbmerj.rj.gov.br/maps/?tipo=2>

Ou ainda por meio dos postos de atendimento nas diversas cidades do estado do Rio de Janeiro (ANEXO E).



3- Preencha os campos → Clique em Consultar



7.4 Regularização de Eventos

DIRETORIA-GERAL DE DIVERSÕES PÚBLICAS

A Diretoria-Geral de Diversões Públicas (DGDP) é o órgão de direção responsável pelo controle e fiscalização das casas de diversões e eventos instalados em todo o estado do Rio de Janeiro, em locais fechados ou ao ar livre, inclusive em logradouros públicos, com entrada paga ou não.

Criada através do Decreto nº 16.695, de 12 de julho de 1991, que transferiu para Secretaria de Estado de Defesa Civil as atividades de controle e fiscalização das casas de diversões destinadas ao entretenimento, diversão, recreio ou prática de esportes, tem como principal missão a verificação das condições de segurança contra incêndio e pânico dos estabelecimentos e eventos de reunião de público, baseando-se no Decreto Estadual nº 42, de 17 de dezembro de 2018 (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico) e Notas Técnicas.

SERVIÇOS OFERECIDOS AO CIDADÃO

Emissão de documentos oficiais que atestam o cumprimento das exigências das legislações vigentes, para pleno funcionamento, a saber:

Certificado de Vistoria Anual (CVA): documento que certifica o cumprimento das medidas de segurança contra incêndio e pânico pelas edificações e áreas de risco com atividade de reunião de público.

Autorização de Eventos Temporários (AUT): documento que autoriza a realização de eventos temporários de reunião de público.

Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (LPCIP): documento que certifica o cumprimento das medidas de segurança contra incêndio e pânico no caso de estádios de futebol.

Ficha de Avaliação de Risco em Eventos (FARE): documento que certifica os recursos médicos para eventos temporários de reunião de público com estimativa de público igual ou superior a 1.000 pessoas.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar cada serviço

Certificado de Vistoria Anual – CVA:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;
- Emolumento, com código de receita nº 910 ou 911, dependendo do tipo de edificação, com o comprovante de pagamento;
- Cópia da identidade do responsável legal do estabelecimento ou edificação;
- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);
- Cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;
- Cópia do Laudo de Exigências e do Certificado de Aprovação do local;
- Termo de responsabilidade do proprietário ou seu representante legal e do responsável técnico

contratado, atestando que manterá o funcionamento e manutenção de todos os dispositivos preventivos da edificação, a disposição e largura das saídas de emergência e as mesmas características arquitetônicas aprovadas anteriormente;

- Cópia da(s) nota(s) fiscal(is) dos dispositivos preventivos móveis (extintores) referentes à aquisição, inspeção ou manutenção;

- Quando possuir sistema preventivo fixo, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro (CREA-RJ) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro (CAU-RJ), referente à instalação, inspeção ou manutenção do sistema preventivo fixo, emitida por empresa credenciada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ);

- Caso a edificação utilize gás natural, deverá apresentar a cópia da ART ou RRT, emitida pelo

Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção e/ou manutenção da rede de distribuição interna, conforme NBR 15.526 ou NBR 15.358;

- Caso a edificação utilize central de gás liquefeito de petróleo (GLP), deverá apresentar a cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção e/ou manutenção da central de GLP, conforme NBR 13.523. No caso de rede de distribuição interna, apresentar ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à execução, inspeção e/ou manutenção, conforme NBR 15.526 ou NBR 15.358;

- No caso de coifa de exaustão, deverá apresentar cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção e/ou manutenção do sistema de exaustão mecânica;

- No caso de armazenamento de líquido combustível e/ou inflamável em tanques aéreos ou enterrado, quando a quantidade de líquido inflamável ou combustível for igual ou superior a 3.000 litros, será exigida ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção dos tanques de inflamáveis e/ou combustíveis;

- No caso de grupo gerador, deverá apresentar cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção do grupo gerador;

- Caso utilize carpetes ou cortinas, deverá apresentar o certificado de ignifugação destes materiais, emitida por empresa registrada no Conselho Regional de Química (CRQ-RJ), acompanhada da certidão de anotação de responsabilidade técnica da empresa que prestou o serviço de ignifugação;

- Nos casos de engenhos mecânicos, deverá apresentar cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à instalação, inspeção ou manutenção dos engenhos mecânicos. Assim como o laudo técnico circunstanciado, emitido por profissional habilitado e registrado no CREA-RJ ou CAU-RJ; e

- No caso de exigência de brigada de incêndio, apresentar termo de responsabilidade no qual se compromete a utilizar o serviço de bombeiro civil, conforme os requisitos da NT 2-11 - Brigadas de incêndio.

Autorização de Eventos Temporários – AUT:

- Requerimento eletrônico impresso e assinado;
- Comprovante de recolhimento de emolumento, com código de receita nº 901, 941, 942, 943, 944,

945 ou 946, dependendo da estimativa de público;

- Documento especificando local, data, horário, público estimado, faixa etária e para que se destina o evento;

- Cópia de contrato social, estatuto ou documento similar da empresa responsável pelo evento;

- Cópia da identidade do responsável pelo evento;

- No caso de o responsável pelo evento ser representado por terceiros, procuração outorgando poderes ao requerente;

- Cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar) ou contrato de cessão de espaço;

- Cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à sonorização, iluminação, distribuição de energia elétrica de baixa tensão e de grupos geradores;

- Cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, referente à montagem de todas as estruturas utilizadas no evento, incluindo palco, equipamentos de som, camarotes, camarins, house-mix, torres, passarelas, arquibancadas, postos médicos, cenografia, cercamento, entre outras estruturas;

- Cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, específica dos testes de carga e cópia do memorial descritivo conclusivo, aprovando a estrutura para o fim declarado, contendo as fotos do carregamento no local;

- No caso de utilizar gás combustível na forma de gás natural, descrever em planta esta informação. No caso de utilizar botijões de 13 Kg ou cilindros de GLP, representar em planta os botijões e os cilindros, com as quantidades individuais dos recipientes, e apresentar termo de responsabilidade referente à utilização de GLP;

- No caso de evento em local fechado, cópia do Laudo de Exigências, do Certificado de Aprovação, do Certificado de Registro (caso possua) ou Certificado de Vistoria Anual (caso possua) do local;

- No caso de evento em local aberto, declaração de “Nada a Opor”, emitido pela Prefeitura Municipal;

- No caso de utilizar engenhos mecânicos, elétricos ou eletrônicos, cópia da ART ou RRT, emitida pelo CREA-RJ ou CAU-RJ, atestando o bom estado de funcionamento dos equipamentos;

- Cópia da carteira de registro do profissional que emitiu cada ART ou RRT, que compõe o processo;

- No caso de eventos com público estimado acima de 1.000 pessoas, Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica (CART), emitido pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Ficha de Avaliação de Risco em Eventos (FARE), emitida pela DGDP;

- No caso de exigência de brigada de incêndio, cópia do contrato de prestação de serviço de bombeiro civil, firmado com empresa credenciada no CBMERJ, para mais detalhes, verificar a NT 2-11 – Brigadas de incêndio;

- No caso da exigência de maqueiros, cópia do contrato de prestação de serviço;

- Cópia da nota fiscal da aquisição, inspeção, recarga ou aluguel dos extintores para o evento, sendo que todos os extintores deverão possuir o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e estar dentro do prazo de validade;

- No caso de estrutura coberta por lona, ensaio de flamabilidade ou documento similar, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, atestando as características autoextinguíveis;

- No caso de carpetes, tecidos, cortinas, cenografias e materiais decorativos construídos com material de fácil combustão, certificado de ignifugação destes materiais, emitida por empresa registrada no CRQ-RJ, acompanhada da certidão de anotação de responsabilidade técnica da empresa que prestou o serviço de ignifugação;

- Dois jogos de plantas com leiaute do evento, em escala ou cotadas, no padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assinada pelo engenheiro ou arquiteto e com a indicação das saídas de emergência, largura das portas e corredores, lotação estimada e localização do posto médico;

- Plantas das estruturas a serem montadas para o evento, em escala ou cotadas no padrão da ABNT;

- No caso de eventos com animais, documento de autorização da Secretaria Estadual de Agricultura e declaração do médico veterinário se responsabilizando pelo bem-estar dos animais;

- Declaração do Responsável Legal e Declaração do Responsável Técnico; e

- No caso de eventos esportivos, cópia do contrato de prestação de serviço de ambulância, conforme artigo 16 da Lei Federal nº 10.671, de 15 de maio de 2003.

Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico - LPCIP:

- Apresentar requerimento eletrônico impresso e assinado pelo solicitante;

- Recolher emolumento, com código de receita nº 129, com o comprovante de pagamento;

- Apresentar cópia da identidade do responsável legal do estádio de futebol;

- Apresentar cópia do título de propriedade (RGI, contrato de locação ou similar);

- Apresentar cópia do contrato social, estatuto ou documento similar, no caso de pessoa jurídica;

- Informar o número do Laudo de Exigências e do Certificado de Aprovação do estádio de futebol;

- Informar o número do Certificado de Registro, que está dentro do prazo de validade; e

- Disponibilizar, no local a ser vistoriado, o projeto aprovado pelo CBMERJ.

Ficha de Avaliação de Risco em Eventos – FARE:

- Duas vias da FARE, assinadas pelo médico responsável pelo atendimento durante o evento;

- Emolumento, com código de receita nº 931, 932, 933, 934, 935 dependendo da estimativa de público, com o comprovante de pagamento;

- Carta comunicando sobre o evento, com o recebido do hospital referenciado; e

- Jogo de plantas com leiaute do evento, no padrão da ABNT, assinada pelo engenheiro ou arquiteto e com a indicação das saídas de emergência, largura das portas e corredores, lotação estimada e localização do posto médico.

Etapas para processamento do serviço

1. O requerente deverá acessar a página eletrônica da DGDP no site do CBMERJ, onde estão disponíveis as informações sobre os serviços descritos, formulários e documentos consultivos.

2. O requerimento poderá ser acessado no link <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/uni-dade/diretorias/diretoria-geral-de-diversoes-pu-blicas-dgdp/>, clicando na opção “novo requerimento eletrônico”, ou, se preferir, diretamente no link http://emolumentos.funesbom.rj.gov.br/DGST2/pa-ges/unsecure/requerimento/requerimento_ddp.zul. Ressalta-se que o requerimento deve ser impresso e assinado pelo solicitante.



3. As etapas para processamento do serviço estão disponíveis na página da DGDP, acessada através do site do CBMERJ - www.cbmerj.rj.gov.br. Basta clicar na aba superior da página inicial em "Para o Cidadão".

Prioridade de atendimento

Para o atendimento presencial:

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.626 de 19 de julho de 2023, está previsto atendimento prioritário para as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue.

Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados no rol constante, mediante apresentação de

comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

O serviço é prestado através da emissão dos documentos solicitados: Certificado de Vistoria Anual, Autorização de Eventos Temporários, Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico ou Ficha de Avaliação de Risco em Eventos.

Quando o processo estiver concluído o cidadão será informado por e-mail e receberá acesso ao Portal do Requerente. Nele poderá acessar o arquivo digital, do documento solicitado, em formato PDF e imprimir. O solicitante também poderá comparecer presencialmente à DGDP para receber o documento impresso, nos dias e horários informados no item Canais de Atendimento ao cidadão.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Até 30 (trinta) dias corridos.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Acessar o site da Corporação www.cbmerj.rj.gov.br

Na página inicial, clique em Para o Cidadão

→ Consultar Processos.



3- Preencha os campos → Clique em Consultar

PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO QUANDO O SISTEMA INFORMATIZADO SE ENCONTRAR INDISPONÍVEL

Por se tratar de um atendimento administrativo vinculado ao Sistema Eletrônico de Informação, é essencial que o sistema informatizado esteja disponível para que o processo seja tramitado.

Formas de comunicação com o usuário do serviço

A DGDP não entrará em contato com o usuário do serviço. Todas as informações serão incluídas no sistema e poderão ser consultadas pelo usuário no site da Corporação.

Eventuais custos

Para todos os serviços solicitados, será pago emolumento, sendo o código de pagamento de acordo com o documento solicitado e variando ainda conforme o público estimado do evento.

Canais de atendimento/relacionamento

Atendimento presencial para protocolo de processos:

Protocolo de atendimento ao público, recebimento e registro de processos.

Local: Rua do Senado, nº 122, Centro, Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20231-003.

Dias da semana e horários de funcionamento

De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Atendimento presencial para consultas técnicas:

Este atendimento é presencial, realizado pelos oficiais analistas para suprimir dúvidas e prestar orientações sobre os processos. Não é preciso agendamento prévio, basta comparecer ao local.

Local: Rua do Senado, nº 122, Centro, Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20231-003.

Dias da semana e horários de funcionamento

Quartas-feiras das 8h às 17h.

Canais digitais:

- Portal da DGDP: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/atividade/diretorias/diretoria-geral-de-diversoes-publicas-dgdp/>
- E-mail: dgdp@cbmerj.rj.gov.br

7.5 Atividades de Salvamentos Marítimos (CBA X) – Regularizações e credenciamentos

Serviços oferecidos

- 7.5.1 Regularização e fiscalização das piscinas de uso coletivo
- 7.5.2 Centro de Formação de Guardiã de Piscina (CEFGP) – Credenciamento e credenciamento
- 7.5.3 Homologação da Habilitação ou da Revalidação do Aluno do Curso de Formação de Guardiã de Piscina (CFGP)

7.5.1 Regularização e fiscalização das piscinas de uso coletivo

Compete ao Corpo de Bombeiros a regularização das piscinas de uso coletivo, no que tange às medidas de segurança, o credenciamento de empresas especializadas para realizar Curso de Formação de Guardiã de Piscina e a homologação da habilitação e da revalidação do guardião de piscina, conforme legislações vigentes.

Disponível para consulta no site: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/atividade/operacionais/cba-xi-comando-de-bombeiros-de-area-das-atividades-de-salvamentos-maritimos-recreio-dos-bandeirantes/>

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

- Necessitam da obtenção do Certificado de Registro de Piscina do CBMERJ, antes de sua utilização, as piscinas de uso coletivo dos clubes, das socie-

dades recreativas, dos condomínios, das clínicas, dos hotéis e similares, dos estabelecimentos de ensino e demais entidades públicas e privadas que possuem piscinas de uso coletivo.



• Requerimento Padrão, preenchido e assinado no ato da solicitação de início do processo de registro de piscina.

• Documento de Arrecadação de Emolumentos (DAEM), com comprovante de pagamento em anexo, gerado através do endereço eletrônico: <http://emolumentos.funesbom.rj.gov.br/cbmerj/preencherDaem>. Ao acessar o referido site, preencher as informações solicitadas e escolher a opção: “201 – Registro e vistoria de liberação de piscinas e parques aquáticos (por m2 de superfície d’água)”.

• Projeto arquitetônico com planta baixa e em corte (escala 1:75) assinada por engenheiro ou arquiteto, contendo: a representação das dimensões (largura e comprimento / diâmetro, profundidade e área total de espelho d’água), o posicionamento da cerca ou gradil e do botão de parada de emergência.

• Cópia dos documentos:

Identidade e CPF do requerente;

Documento que indique a responsabilidade do requerente (contrato social, estatuto, ata do condomínio ou similares);

Carta do CNPJ do estabelecimento requerente;

Identidade e CPF do Guardião de Piscina habilitado por um dos Centros de Formação de Guardião de Piscina credenciados no CBMERJ;

Contrato de prestação de serviço entre o contratante e o guardião de piscina, contendo o horário de trabalho do(s) Guardião(ões);

No caso de terceirização do serviço, deverá apresentar contrato de prestação de serviço entre o contratante e a contratada. No referido contrato deverá constar as seguintes informações da contratada: razão social, comprovante de endereço, CNPJ e horário de trabalho do(s) Guardião(ões); Declaração que qualifique o(s) guardião(ões) de piscina que prestará(ão) serviço no estabelecimento, dentro da validade.

Nota fiscal de compra dos seguintes itens:

Cadeira de observação para guardião de piscina, conforme especificação constante no Decreto-Lei 4447/81;

Kit de primeiros socorros, composto pelos itens constantes no Decreto-Lei 4.447/81.

Obs: Na falta de nota fiscal, serão aceitas declarações de existência e posse, com firma reconhecida do responsável legal dos equipamentos acima mencionados.

• Projeto das adequações das instalações elétricas para a instalação dos dispositivos manual e automático de interrupção de bomba de sucção de piscina, conforme Lei 6.772/14.

• Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitidos, respectivamente, por engenheiro ou arquiteto, devidamente registrados em seus conselhos, da instalação e funcionamento ou da manutenção:

• Dos dispositivos manual e automático de interrupção da bomba de sucção da piscina e;

• Do projeto das adequações elétricas para a instalação dos dispositivos manual e automático de interrupção da bomba de sucção de piscina.

Etapas para o processamento do serviço

1. Comparecer à Unidade do CBMERJ responsável pela regularização da piscina (**QUADRO 4**), com os documentos necessários depois de cumpridos todos os requisitos elencados.

2. Solicitar a Vistoria Técnica para o registro da piscina, através de Requerimento Padrão, endereçado ao Comandante da Unidade responsável, que deve ser preenchido e assinado no ato;

3. A referida Unidade terá um prazo de 5 dias úteis para analisar a documentação entregue e emitir um despacho:

3.1 Despacho de Deferimento: quando toda a documentação entregue foi aprovada. A seguir, a Unidade do CBMERJ terá 15 dias corridos, a contar da data do Despacho de Deferimento, para realizar a Vistoria Técnica;

3.2 Despacho de Indeferimento: quando a documentação entregue foi reprovada. A seguir, o requerente terá prazo de 15 dias corridos, a contar da data do Despacho de Indeferimento, prorrogável por mais 15 dias corridos, para entrega da documentação pendente/corrigida para nova análise.

a) Se a documentação for entregue dentro do prazo estipulado no item 3.2 e aprovada, a Unidade responsável terá 5 dias úteis para emissão do Despacho de Deferimento;

b) Caso a documentação entregue seja reprovada novamente ou entregue fora do prazo estipulado no item 3.2, o Processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo.

4. Vistoria Técnica: será realizada somente quando for emitido Despacho de Deferimento ao Requerimento Padrão. Para tanto, a Unidade do CBMERJ responsável pela regularização de piscina terá um

prazo de 15 dias corridos, a contar da data do Despacho de Deferimento, para realizar a mesma.

4.1 Caso todos os requisitos avaliados na Vistoria Técnica sejam aprovados, a Unidade do CBMERJ terá 5 dias úteis, a contar da data da Vistoria, para emitir o Certificado de Registro de piscina;

4.2 Caso algum dos requisitos avaliados na Vistoria Técnica não seja aprovado, será emitida uma notificação informando todas as pendências. O requerente terá prazo de 15 dias corridos, a contar da data da Vistoria, prorrogável por mais 15 dias corridos, para correção das pendências e solicitação de uma segunda Vistoria. Após nova solicitação, a Unidade regularizadora de piscina terá

prazo de 15 dias corridos para realizar a segunda Vistoria Técnica:

a) Caso a segunda Vistoria comprove que as pendências foram sanadas, a Unidade do CBMERJ terá 5 dias úteis, a contar desta Vistoria, para emitir o Certificado de Registro de piscina;

b) Caso a segunda Vistoria identifique que as pendências não foram sanadas, o processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo;

c) Caso o requerente não solicite nova vistoria dentro do prazo estabelecido no item 4.2, o processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo.

Quadro 4. Endereço e canais de comunicação das Unidades regularizadoras de piscina.

UNIDADE REGULARIZADORA	CONTATOS
1º GMar – Botafogo Av. Reporter Nestor Moreira, 11 - Botafogo 22290-210 - Rio de Janeiro – RJ	TEL.: 21 98596-9793 E-MAIL: sst.gmar1@gmail.com
2º GMar - Barra da Tijuca Av. Lucio Costa, s/nº - Barra da Tijuca 22520-020 - Rio de Janeiro – RJ	TEL.: 21 98596-9673 E-MAIL: sst2gmar@gmail.com
3º GMar – Copacabana Pça Coronel Eugênio Franco, 02 - Copacabana 22070-020 - Rio de Janeiro - RJ	TEL.: 21 2332-2086 E-MAIL: sstgmar3@gmail.com
4º GMar – Itaipu Estrada Francisco da Cruz Nunes, s/nº - Itaipu 24340-000 - Niterói – RJ	TEL.: 21 2709-9254 E-MAIL: sst4gmar@gmail.com
5º GBM - Campos Dos Goytacazes Av. Rui Barbosa, 1027 - Centro 28013-000 - Campos dos Goytacazes – RJ	TEL.: 22 2724-3416 E-MAIL: sstgbm05@gmail.com
9º GBM – Macaé Rua Alfredo Becker, 290 - Macaé 27901-000 - Macaé – RJ	TEL.: 22 98831-8161 E-MAIL: sstoficialgbm09@gmail.com
10º GBM - Angra dos Reis Rua Dr. José Elias Rabha, s/nº Jardim Balneário - Angra dos Reis 23900-000 – RJ	TEL.: 24 3377-8270 E-MAIL: sst10gbm@gmail.com
18º GBM - Cabo Frio Av. Nilo Peçanha, 256 - Centro 28901-970 - Cabo Frio – RJ	TEL.: 22 2647-5176 E-MAIL: sst.gbm18@gmail.com
26º GBM – Paraty Av. Roberto Silveira, s/nº Est. Bananal - Paraty 23970-000 – RJ	TEL.: 24 3371-1193 E-MAIL: sst.gbm26@gmail.com
27º GBM – Araruama RJ 124 - KM 36 - Rio do Limão 28970-000 - Araruama – RJ	TEL.: 22 2665-7067 E-MAIL: sst.gbm27@gmail.com



Para localizar um quartel que faça este atendimento na sua localidade, acesse o endereço eletrônico <https://intranet.cbmerj.rj.gov.br/maps/> e siga as orientações:

1. Na opção “Seu endereço ou localização”, digite o endereço ou localização da piscina a ser regularizada;
2. Na opção “Tipo de serviço a ser solicitado”, selecione “Regularização de piscina”;
3. Na opção “Como será seu deslocamento?”, se preferir, selecione a forma como pretende deslocar-se até a Unidade prestadora do serviço desejado;
4. Clique em “Buscar Unidade”.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Vistoria técnica da piscina ou do parque aquático e emissão da certidão de registro de piscina.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Após aprovação da documentação entregue pelo requerente no quartel, o CBMERJ terá 15 dias corridos para realizar a vistoria técnica na piscina, posteriormente a vistoria técnica, se todos os requisitos estiverem em conformidade, a certidão de registro de piscina será emitida no prazo máximo de 5 dias úteis.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Endereço e canais de comunicação das Unidades regularizadoras de piscina apresentados no [QUADRO 4](#).

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica, uma vez que o responsável pela regularização da piscina deverá comparecer presencialmente com os documentos necessários, preencher e assinar o requerimento padrão no ato da solicitação.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O quartel onde foi requerida a vistoria técnica poderá entrar em contato pelos telefones informados pelo requerente.

Eventuais custos

Será pago o DAEM referente ao serviço solicitado, opção: “201 – Registro e vistoria de liberação de piscinas e parques aquáticos (por m² de superfície d’água)”.

Canais de atendimento/relacionamento

Os canais de atendimento, de forma presencial, e-mail ou telefone estão descritos no [QUADRO 4](#)

Como denunciar uma piscina irregular

A fiscalização das piscinas é feita mediante denúncia de qualquer cidadão que tome conhecimento da existência de fato irregular ou que atente contra a segurança dos usuários. Para tanto, basta entrar em contato, por telefone ou e-mail, com uma unidade regularizadora do CBMERJ, conforme [QUADRO 4](#).

Caberá a interdição da piscina nos seguintes casos:

- a) Funcionamento sem o competente registro;
- b) Desentimento aos preceitos nas legislações vigentes: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/unidade/unidades-operacionais/cba-xi-comando-de-bombeiros-de-area-das-atividades-de-salvamentos-maritimos-recreio-dos-bandeirantes/>

Outras informações

Requisitos para regularização de piscinas

- I - Cilindro de oxigênio com capacidade mínima de 1,50 m³ (um metro cúbico e meio);
- II - Manômetro com válvula redutora e fluxômetro;
- III - Sistema capaz de proporcionar assistência ventilatória adequada, constituindo-se de bolsa de borracha com 3 (três) litros de capacidade, válvula unidirecional sem reinalação, máscara nos tamanhos pequeno, médio e grande;
- IV- Cânulas orofaríngeas nos tamanhos pequeno, médio e grande;
- V- Equipamento portátil, auto inflável, para ventilação assistida ou controlada;
- VI- Cerca, gradil ou rede de proteção;
- VII- Guardião de Piscina, em número suficiente às piscinas existentes;
- VIII- Cadeira de observação.

Observação 1: Os equipamentos de socorro urgente, especificados nos itens I a V, deverão permanecer à disposição do Guardião da Piscina, em local de fácil acesso, próximo da piscina e prontos para uso imediato, devidamente conectados e com cilindro de oxigênio carregado;

Observação 2: As entidades cujas piscinas não possuam cerca ou gradil que isolem a área utilizada pelos banhistas deverão dispor de rede de proteção, a qual será aplicada e fixada, como cobertura do tanque, nos casos de interdição e fora do horário de uso;

Observação 3: No que se refere a prédios residenciais, é obrigatória a permanência de Guardião de Piscina, somente nas piscinas de dimensões superiores a 6m x 6m;

Observação 4: O Guardião de Piscina é o profissional habilitado por Centro de Formação de Guardião de Piscina (CFGP) e homologado pelo CBMERJ;

Observação 5: O Guardião da Piscina deverá permanecer próximo aos tanques, com traje adequado que o identifique, durante o horário destinado ao banho, para pronto atendimento aos usuários;

Observação 6: O atendimento a que se refere a observação anterior poderá ficar a cargo de um só Guardião de Piscina quando a distância entre as bordas mais próximas de uma piscina de adulto a outra de criança não ultrapassar de 15 (quinze) metros e desde que haja perfeita visibilidade e fácil acesso a ambos os tanques;

Observação 7: A cadeira de observação, elevada a uma altura mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros) do nível do piso, com escada fixa, será obrigatoriamente instalada em local que permita perfeita visibilidade, próxima a cada piscina, quando a dimensão desta for igual ou superior a 12 (doze) metros de comprimento ou possua área de banho igual ou superior a 60 m² (sessenta metros quadrados);

Observação 8: O dispositivo manual de interrupção da bomba de sucção da piscina deverá estar instalado em local de fácil alcance para os usuários, inclusive para crianças e pessoas com deficiência, e sinalizado com placas.



7.5.2 Centro de Formação de Guardiã de Piscina (CEFGP) – Credenciamento e credenciamento

O Comando de Bombeiros de Área X - Atividades de Salvamentos Marítimos (CBA X) do CBMERJ é o órgão responsável pelo credenciamento e credenciamento dos Centros de Formação de Guardiã de Piscina (CEFGP) e pela homologação dos atos de habilitação e de revalidação do guardião de piscina.

O CBMERJ divulgará a relação dos CEFGP credenciados em publicação no Boletim Ostensivo da SEDEC/CBMERJ e através do site da Corporação.

CRENCIAMENTO OU RECRENCIAMENTO DE CENTRO DE FORMAÇÃO DE GUARDIÃO DE PISCINA

Centro de Formação de Guardiã de Piscina (CEFGP) define-se como: “Pessoa jurídica que, devidamente credenciada no CBMERJ, encontra-se em condições de realizar a formação do guardião de piscina em todo o território do estado do Rio de Janeiro”.

Para que um centro de formação exerça suas atividades, ele precisa ser credenciado pelo CBA X - Atividades de Salvamentos Marítimos. Essa credencial permite que o centro de formação tenha o exercício de suas atividades durante um ano. Findado este prazo, caso o interessado queira continuar com suas atividades, deverá requerer ao CBA X seu credenciamento mediante novo processo.

O Centro de Formação somente poderá realizar o Curso de Formação de Guardiã de Piscina nas instalações vistoriadas e credenciadas pelo CBMERJ.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

O CEFGP deverá apresentar para o credenciamento ou credenciamento os seguintes documentos (original e cópia ou cópia autenticada):

- a) Documento de Arrecadação de Emolumentos (DAEM), com comprovante de pagamento em anexo, gerado através do link: <http://emolumentos.funesbom.rj.gov.br/cbmerj/preencherDaem>. Ao acessar o referido si-te, preencher as informações solicitadas e escolher a opção: “210 – Credenciamento e credenciamento de empresas formadoras de Guardiões de Piscina -GP”;
- b) Ato Constitutivo da empresa a ser credenciada (CEFGP), com o respectivo registro na Junta Comercial e Cartório de Registro de Pessoa Jurídica;
- c) Comprovantes de inscrição nos Órgãos Fazendários Federal, Estadual (quando exigido) e Municipal;
- d) Alvará de localização, expedido pelo município, com autorização de funcionamento para atividades de capacitação e/ou treinamento;
- e) Carteira de identidade, CPF, registro profissional e currículo do responsável técnico e dos instrutores, com apresentação de diplomas, certificados, trabalhos, artigos, livros, atividades de salvamento aquático e demais documentos julgados necessários pelo CBMERJ;
- f) Declaração do atendimento aos requisitos mínimos constantes do Capítulo IV da Resolução SEDEC nº 174, de 03/07/2020 (vide Anexo III desta Resolução), sendo obrigatório, em anexo à declaração, o envio de contrato de locação ou arrendamento da piscina e da sala de aula, quando não fizerem parte da sede do CEFGP, e relatório fotográfico das instalações físicas da piscina, sala de aula e equipamentos exigidos;
- g) Certificado de Aprovação emitido pelo CBMERJ das instalações do CEFGP a ser credenciado. Nos casos em que a sala de aula ou a piscina não façam parte das instalações do Centro, serão exigidos, respectivamente, o Certificado de Aprovação ou o Certificado de Registro de Piscina, emitidos pelo CBMERJ;
- h) Requerimento padrão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica a ser credenciada (CEFGP), solicitando o credenciamento junto ao CBMERJ;
- i) Carteira de identidade e CPF do representante legal;
- j) Documentação probatória da propriedade ou posse dos equipamentos previstos no inciso VI, do art. 18º da Resolução SEDEC nº 174, de 03/07/2020;
- k) Material didático impresso, distribuído aos alunos (apostilas, livros, folhetos e outros);
- l) Certificado de Registro de Piscina, emitido pelo CBMERJ.

Observação: A piscina deverá apresentar comprimento não inferior a 25m (vinte e cinco metros), largura não inferior a 3m (três metros) e predominância de, no mínimo, 1,30m (um metro e trinta centímetros) de profundidade (da linha d’água ao fundo da piscina).

Todos os requisitos mínimos para a infraestrutura e equipamentos diversos exigidos para o credenciamento do CEFGP, as exigências de formação técnica mínima para o responsável técnico e instrutor do curso de formação de guardião de piscina, os uniformes do centro de formação de guardião de piscina e requisitos relativos ao curso de formação de guardião de piscina devem ser atendidos para obtenção do credenciamento da empresa formadora de guardião de piscina junto ao CBMERJ.

Para consultar a Resolução SEDEC nº 174, de 03/07/2020 acesse <https://www.cbmerj.rj.gov.br/99-cba10#sppb-tab1-2>



Etapas para o processamento do serviço

1. Comparecer à sede do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos com os documentos necessários e cumprimento dos requisitos e exigências especificados

2. Solicitar o Credenciamento/Recredenciamento do CEFGP, através de Requerimento Padrão, endereçado ao Comandante da Unidade responsável, que deve ser preenchido e assinado no ato;

3. A referida Unidade terá um prazo de 7 dias úteis para analisar a documentação entregue e emitir um despacho:

3.1 Despacho de Deferimento: quando toda a documentação entregue foi aprovada. A seguir, a Unidade do CBMERJ terá 7 dias úteis, a contar da data do Despacho de Deferimento, para realizar Vistoria Técnica.

3.2 Despacho de Indeferimento: quando a documentação entregue foi reprovada. A seguir, o requerente terá prazo de 15 dias corridos, a contar da data do Despacho de Indeferimento, prorrogável por mais 15 dias corridos, para entrega da documentação pendente/corrigida para nova análise:

a) Se a documentação for entregue dentro do prazo estipulado no item 3.2, a Unidade responsável terá 7 dias úteis para análise e, se aprovada, emissão do Despacho de Deferimento;

b) Caso a documentação entregue seja reprovada novamente ou entregue fora do prazo estipulado no item 3.2, o Processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo.

4. Vistoria técnica: será realizada somente quando for emitido o Despacho de Deferimento ao Requerimento Padrão. Para tanto, a Unidade do CBMERJ responsável pelo credenciamento e recredenciamento dos CEFGP terá um prazo de 7 dias úteis, a contar da data do Despacho de Deferimento, para realizar a mesma e o credenciamento do CEFGP, caso todos os requisitos avaliados na Vistoria Técnica sejam aprovados;

4.1 Caso algum dos requisitos avaliados na vistoria técnica não seja aprovado, será emitida uma notificação informando todas as pendências. O requerente terá prazo de 15 dias, a contar da data da

Vistoria, prorrogável por mais 15 dias, para correção das pendências e solicitação de uma segunda vistoria. Após nova solicitação, o CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos terá prazo de 7 dias úteis para realizar a segunda vistoria técnica:

a) Caso a segunda vistoria comprove que as pendências foram sanadas, a Unidade do CBMERJ terá 7 dias úteis, a contar desta vistoria, para efetuar o credenciamento da empresa;

b) Caso a segunda vistoria identifique que as pendências não foram sanadas, o processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo;

c) Caso o requerente não solicite nova vistoria dentro do prazo estabelecido no item 4.1, o processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo.

Prioridade de atendimento

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Vistoria técnica e certidão de credenciamento/recredenciamento do CEFGP.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Após aprovação da documentação entregue pelo requerente à Sede do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos, o CBMERJ terá 7 dias úteis para realizar a vistoria técnica e credenciamento/recredenciamento do CEFGP, se todos os requisitos estiverem em conformidade.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Endereço e canais de comunicação com o CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica, uma vez que o responsável pela solicitação do credenciamento/recredenciamento do CEFGP deverá comparecer presencialmente à Sede do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos com os documentos necessários e preencher e assinar o requerimento padrão no ato da solicitação.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos poderá entrar em contato pelos telefones informados pelo requerente.

Eventuais custos

Será pago o DAEM referente ao serviço solicitado, opção: “210 – Credenciamento e recredenciamento de empresas formadoras de Guardiões de Piscina -GP”.

Canais de atendimento/relacionamento

CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos

Endereço: Rua Carlota Macedo Soares, s/nº - Recreio dos Bandeirantes - 22795-070 - Rio de Janeiro - RJ

Telefones: (21) 2333-4506 e (21) 99324-7988

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira, das 8h às 11:30h e das 13h às 17h; sexta-feira, das 8h às 12h

E-mail: cbax@gmail.com



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



7.5.3 Homologação da Habilitação ou da Revalidação do Aluno do Curso de Formação de Guardião de Piscina (CFGP)

Entende-se como homologação o ato de reconhecimento oficial, pelo CBMERJ, da conclusão de todas as etapas para a habilitação ou revalidação como Guardião de Piscina, desde o início do Curso de Formação de Guardião de Piscina no CFGP, até a aprovação nas provas prática(s) e teórica(s) aplicadas pelo CFGP, ou do certificado de conclusão do Curso de Salvamento no Mar (CSMar), realizado por Bombeiros Militares no CBMERJ.

No ato de homologação da habilitação, o guardião estará habilitado para o exercício das atividades de prevenção e salvamento aquático em piscinas, pelos 05 (cinco) anos seguintes, conforme data de validade ou, no caso de Bombeiro Militar com CSMar, pelos 05 (cinco) anos subsequentes à data de sua passagem para a reserva.

Para continuar habilitado, o guardião de piscina deverá revalidar sua habilitação até 60 dias após seu vencimento.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

O CFGP deverá apresentar para Homologação da Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados os seguintes documentos:

- Documento de Arrecadação de Emolumentos (DAEM), com comprovante de pagamento em anexo, gera-do através do link: <http://emolumentos.funsebom.rj.gov.br/cbmerj/preencherDaem>. Ao acessar o referi-do site, preencher as informações solicitadas e escolher a opção: “212 – Homologação de turmas de Guardiões de Piscina por empresas formadoras de GP – por aluno”;
- Ofício próprio, constando o nome da pessoa jurídica credenciada, seu(s) responsável(is), endereço, telefo-nes de contato, bem como a assinatura do responsável técnico, e ainda conter individualmente por aluno: nome; data de nascimento; cópias da identidade (número e órgão) e CPF; telefones; endereço completo com CEP e e-mail, se possuir.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

Etapas para processamento do serviço

- Comparecer à Sede do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos munido dos documentos necessários;
- Solicitar Homologação da Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados no CFGP, através de Requerimento Padrão, endereçado ao Comandante da Unidade responsável, que deve ser preenchido e assinado no ato;
- A referida Unidade terá um prazo de 10 dias úteis para analisar a documentação entregue e emitir um despacho:
 - Despacho de Deferimento: quando toda a documentação entregue for aprovada. A seguir, a Unidade do CBMERJ terá 10 dias úteis, a contar da data do Despacho de Deferimento, para Homologar a Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados no CFGP;
 - Despacho de Indeferimento: quando a documentação entregue for reprovada. A seguir, o requerente terá prazo de 15 dias corridos, a contar da data do Despacho de Indeferimento, prorrogável por mais 15 dias corridos, para entrega da documentação pendente/corrigida para nova análise.

- Se a documentação for entregue dentro do prazo estipulado no item 3.2, o CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos terá prazo de 10 dias úteis para análise e, caso seja aprovada, homologar a Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados no CFGP;
- Caso a documentação entregue seja reprovada ou entregue fora do prazo estipulado no item 3.2, o Processo será encerrado, sendo necessário iniciar um novo Processo.

Prioridade de atendimento

Para o atendimento on-line, via site do FUNESBOM, não há prioridade, pois a efetivação do serviço é imediata à requisição.

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os

doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Homologação da Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados no CFGP.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Após aprovação da documentação entregue pelo requerente à Sede do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos, o CBMERJ terá 10 dias úteis, a contar da data do Despacho de Deferimento, para Homologar a Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados no CFGP.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Endereço e canais de comunicação como CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica, uma vez que o responsável pela solicitação de Homologação da Habilitação ou Revalidação dos alunos aprovados no Curso de Formação de Guardião de Piscina deverá comparecer presencialmente à Sede do CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos com os documentos necessários e preencher e assinar o requerimento padrão no ato da solicitação.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

O CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos poderá entrar em contato pelos telefones informados pelo requerente.

Eventuais custos

Será pago o DAEM referente ao serviço solicitado, opção: “212 – Homologação de turmas de Guardiões de Piscina por empresas formadoras de GP – por aluno”.

Canais de atendimento/relacionamento

CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos
Endereço: Rua Carlota Macedo Soares, s/nº - Recreio dos Bandeirantes - 22795-070 - Rio de Janeiro - RJ
Telefones: (21) 2333-4506 e (21) 99324-7988
E-mail: cbax@gmail.com



8 - Formação, cultura e lazer

8.1 Ingresso na Corporação

8.1.1 Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II - ABMDP II: militares oficiais de carreira

A Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II (ABMDP II), situada no bairro de Guadalupe, no município do Rio de Janeiro, destina-se à formação dos oficiais combatentes do CBMERJ.

A ABMDP II oferece o Curso de Formação de Oficiais (CFO) do Quadro de Oficiais Combatentes da Corporação, curso de nível superior com duração mínima de 4 (quatro) anos, em regime de internato. O ingresso se dá através de aprovação e habilitação em concurso público de acordo com as normas e parâmetros estabelecidos em edital.

Os certames possuem como exigência geral que o candidato possua, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade no ato da matrícula, possua, no dia da abertura das inscrições do concurso público, até 32 (trinta e dois) anos de idade, considerada a data até o dia anterior ao 33º (trigésimo terceiro) aniversário do(a) candidato(a), na forma da Lei Estadual nº 9.546/2022 e como escolaridade nível médio. Demais informações como remuneração inicial, porcentagem e número de vagas reservadas para as cotas no concurso da ABMDP II podem ser visualizadas no edital disponível no site do CBMERJ: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/>

O novo currículo do CFO, modificado em 2022 e em vigor desde 27 de fevereiro de 2023, foi atualizado com acréscimo de carga horária em diversas matérias operacionais e inclusão de novas disciplinas acadêmicas como, por exemplo, inglês, Direito Ambiental, Direitos Humanos e Direito Tributário. Assim, o curso que compreendia 3 anos e carga horária de 5.195h, passou a contemplar 4 anos e carga horária 6.450h, mudanças que potencializam o desenvolvimento profissional dos futuros oficiais combatentes do CBMERJ.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Ao final do curso, composto por uma série de disciplinas acadêmicas e militares, com carga teórica e prática, os concludentes são declarados Aspirantes a Oficial do CBMERJ.

Além disso, a ABMDP II ministra os estágios de formação dos oficiais dos demais quadros de pessoal efetivo, bem como o estágio de formação dos oficiais dos quadros de pessoal temporário da Corporação.

8.1.2 Serviço Militar Temporário Voluntário

O Serviço Militar Temporário Voluntário (SMTV) foi instituído, no âmbito do CBMERJ, pela Lei Estadual nº 9.027, de 28 de setembro de 2020, e caracteriza-se pela relação transitória e voluntária do militar temporário com a administração militar, visto que se destina a promover a complementação dos quadros de oficiais e das diversas qualificações de Bombeiros Militares de praças da Corporação por tempo determinado.

O ingresso no SMTV se dá através de aprovação e habilitação em processo seletivo simplificado, em conformidade com as seguintes peculiaridades:

- Exigência de idade mínima de 18 (dezoito) anos para ingresso no SMTV;
- Exigência de idade máxima de 35 (trinta e cinco) anos para ingresso como oficial temporário e de 25 (vinte e cinco) anos para ingresso como praça temporário no SMTV;
- 30% das vagas reservadas para mulheres.

O processo seletivo para ingresso no SMTV apresenta, em linhas gerais, as mesmas exigências quanto à qualidade técnica e física exigidas para ingresso nos quadros permanentes da Corporação.

O SMTV possui duração inicial de 12 meses, sendo prorrogado anualmente mediante aprovação em avaliação de desempenho, ao passo que possui duração máxima correspondente a 08 (oito) anos no serviço militar ativo, incluindo eventual tempo de serviço militar prestado anteriormente à data de inclusão no CBMERJ.

FORMA DE REALIZAÇÃO DOS CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Os concursos públicos para provimento de vagas nos quadros efetivos e processos seletivos para o SMTV da Corporação exigem escolaridade de nível superior, médio ou técnico e são compostos, minimamente, por exame intelectual, teste de aptidão física, exame de saúde e pesquisa social/documental, sendo possível a aplicação de teste de habilidades específicas ou outros, de acordo com os objetivos e as peculiaridades do certame.

Os editais antigos de concursos públicos, processo seletivos e publicações afins estão disponíveis no site do CBMERJ através do link: <https://cbmerj.rj.gov.br/?Itemid=733>, ao passo que os novos editais serão publicados em Diário Oficial do Estado e disponibilizados no site e mídias sociais da Corporação.

Outras Informações

Os Bombeiros Militares de carreira compõem os quadros efetivos da Corporação e observam o regime jurídico disposto na Lei Estadual nº 880, de 25 de julho de 1985 - Estatuto dos Bombeiros Militares.

Canais de atendimento para o cidadão poder obter informações gerais sobre os concursos

2ª Seção da Diretoria Geral de Pessoal do CBMERJ (DGP/2) – responsável pelo Recrutamento e Seleção de Pessoal.

Endereço: Praça da República, nº 29, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

Telefone: (21) 2333-2989

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira, das 8h às 11:30h e das 13h às 17h; sexta-feira, das 8h às 12h.

E-mail: dgp2@cbmerj.rj.gov.br

8.2 Projeto Botinho

O Projeto Botinho acontece na orla do estado do Rio de Janeiro há 60 anos, é destinado às crianças e adolescentes entre 7 e 17 anos e tem por finalidade estimular a cultura de prevenção de acidentes marítimos por meio de atividades lúdicas e orientadas, o projeto fornece noções de oceanografia, de preservação do meio ambiente, cidadania, orientações sobre as condições do mar, sobre primeiros socorros e dicas para evitar afogamento.

Na última edição do Projeto Botinho, em janeiro de 2024, cerca de cinco mil crianças e adolescentes foram beneficiados com as instruções e atividades.

Destaca-se a relevância do Projeto para integração da Corporação com a sociedade e na disseminação da informação relativa ao afogamento.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Para participar do Projeto Botinho, o responsável pela criança ou adolescente deve fazer a inscrição no site da Corporação (www.cbmerj.rj.gov.br).

As inscrições são gratuitas e, anualmente, no mês de dezembro, é divulgado o número de vagas, a data de abertura das inscrições e os locais - polos - onde será realizado o Projeto.

Caso o requerente não possua acesso à internet, o responsável pela criança poderá, no dia de abertura das inscrições, dirigir-se a um dos quartéis polo do Projeto e solicitar ajuda para acessar o site do CBMERJ para realização da inscrição.

Cabe ressaltar, que as vagas são limitadas e todos que conseguirem realizar a inscrição, dentro do número de vagas disponíveis, receberão um e-mail confirmando a participação no Projeto.

São necessários os seguintes documentos:

- Cópia da Certidão de Nascimento da criança/adolescente;
- Cópia do RG da criança/adolescente;
- Cópia do RG do responsável;
- Cópia de comprovante de residência;
- 01 (uma) foto colorida 3x4 da criança/adolescente;
- Atestado médico original contendo os termos: “Está apto a realizar atividades físicas” (pode ser entregue no ato da inscrição ou no primeiro dia do projeto);
- Ficha de inscrição (disponível nos locais de inscrição e no site).



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Etapas para o processamento do serviço

Inscrição: conforme descrito no item anterior.

Matrícula: serão matriculadas no Projeto Botinho, as crianças e adolescentes inscritos dentro do número de vagas disponíveis.

Apresentação: o responsável e o menor matriculado deverão comparecer ao polo inscrito no dia e horário estabelecidos, divulgados no site oficial da Corporação (www.cbmerj.rj.gov.br) para início do Projeto.

Desenvolvimento do Projeto: as atividades são realizadas na segunda quinzena de janeiro, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 11h, no período estabelecido para duração do Projeto. O participante deverá comparecer ao polo inscrito, no horário determinado, para o desenvolvimento da programação, que inclui: formatura matinal, retira-

da de faltas, cântico dos hinos e instruções previstas. É indispensável seguir as recomendações dos instrutores como beber bastante água, tomar um café da manhã reforçado, usar protetor solar, entre outras. Para tanto, a presença de um responsável como acompanhante do menor durante a realização do Projeto é fundamental.

Cerimônia de Encerramento: configura a finalização do Projeto, com a realização de uma cerimônia, premiação das crianças que se destacaram no período e entrega dos certificados.

Prioridade de atendimento

Não se aplica a este serviço. As vagas serão preenchidas por ordem de inscrição

Forma de prestação do serviço

Desenvolvimento de atividades programadas e divididas em 3 grupos etários apresentadas no QUADRO 5.

Quadro 5. Turmas por grupos etários, no Projeto Botinho

TURMA	FAIXA ETÁRIA
Golfinho	Entre 7 e 10 anos
Moby Dick	Entre 11 e 14 anos
Tubarão	Entre 15 e 17 anos

Fonte: CBA X/CBMERJ – RJ, 2024.

Prazo máximo para a prestação do serviço

O prazo de desenvolvimento do projeto será divulgado em site oficial. Ocorre anualmente no mês de janeiro e tem duração de cerca de 15 dias.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Após a realização da inscrição no site do CBMERJ o responsável deverá aguardar o recebimento de e-mail com a confirmação ou não da matrícula, conforme as vagas disponíveis.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

O responsável pela criança poderá, dirigir-se a um dos quartéis polo do Projeto e solicitar ajuda para acessar o site do CBMERJ, tanto para informações quanto para inscrição.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Através do e-mail informado no ato da inscrição.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

Canais de atendimento/relacionamento

Atendimento Presencial nos quartéis polo do Projeto.

Horário: segunda a quinta-feira, das 8h às 11:30h e das 13h às 17h; sexta-feira, das 8h às 12h.



Fonte: CBA X/CBMERJ – RJ, 2024.



8.3 Centro Histórico Cultural do CBMERJ

O Centro Histórico e Cultural (CHC), localizado nas dependências do Quartel Central do CBMERJ, engloba o Museu Histórico, instalado numa edificação de ferro, datada de 1907 e importada da Europa, o Arquivo Geral e a Reserva Técnica.

Pertence, ainda, à estrutura do CHC, o Grupamento de Bombeiros Músicos (GBMUS), cujos militares compõem a Banda Sinfônica do CBMERJ.

Sinaliza-se que a estrutura predial do CHC é tombada por seu relevante valor histórico, arquitetônico e cultural, conforme a Lei Municipal nº 5.791, de 29 de setembro de 2014. Assim como a Banda Sinfônica de Música do CBMERJ, patrimônio imaterial do estado do Rio de Janeiro, de acordo com a Lei Estadual nº 7.318, de 22 de junho de 2016.



Serviços Oferecidos

8.3.1 Visitação ao Museu Histórico

8.3.2 Acervo Cultural e Informativo

Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

8.3.1 Visitação ao Museu Histórico

O CHC oferece duas categorias de visita:

- a) Visitação livre: realizada de forma individual, familiar ou até mesmo em pequenos grupos.
- b) Visitação guiada: realizada em grupos com até 30 (trinta) participantes, guiados por um militar que discorre sobre os diversos itens expostos no acervo.

Público-alvo

Visita livre: qualquer cidadão brasileiro ou estrangeiro.

Visita Guiada: grupos escolares, grupos religiosos, grupos de pessoas idosas, grupos de instituições militares e outros grupos de instituições que tenham interesse em realizar a visita de forma mediada.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Para a visita livre, faz-se necessário a apresentação de documento com foto.

Para a visita guiada, faz-se necessário agendamento on-line e apresentação de documento com foto no ato da visita.

Etapas para o processamento do serviço

Para a visita livre ao museu não é necessário nenhum agendamento, apenas a identificação na entrada do Quartel do Comando-Geral (Corpo da Guarda), mediante apresentação de um documento com foto. O visitante receberá um crachá que deverá ser usado durante toda a visita, com a devolução ao final da visita.

O agendamento é realizado apenas para visita guiada, e a solicitação é feita por formulário on-line através do link: <https://forms.gle/8ihAeE-TKN2FD8o8v8>.

Em casos excepcionais, os agendamentos poderão ser feitos pelos nossos canais de atendimento.

Prioridade de atendimento

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.626 de 19 de julho de 2023, está previsto atendimento prioritário para as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue.

Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais bene-

ficiados no rol constante, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Desta forma, terão prioridade, sobre as demais, de ingressar no complexo do CHC, nas visitas livres, as pessoas que fazem jus ao atendimento prioritário.

Ao passo que, para as visitas guiadas, poderá ser verificada uma data que melhor atenda a instituição responsável pelo grupo.

Forma de prestação do serviço

a) Visitação livre - O visitante poderá visitar o Museu Histórico do CBMERJ, apreciar ainda os diversos itens expostos no acervo, realizar a leitura de textos, inclusive por intermédio de QR Codes e descobrir histórias dos mais de 160 anos da Corporação.

b) Visitação guiada - O grupo de visitantes terá acesso ao mesmo acervo histórico da visita livre, a diferença é que esta categoria de visitante terá a visita mediada por militares com experiência e preparados para apresentar a história da Corporação.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Visita Livre - A visita ocorrerá no mesmo dia em que o visitante for ao Museu do CHC, respeitando os dias e horários de funcionamento.



Visita Guiada – Como exige agendamento prévio para o grupo, o prazo é de, no máximo, 02 dias úteis para confirmação da data agendada. A resposta será enviada para o e-mail cadastrado no formulário preenchido no momento da solicitação de agendamento.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

O solicitante poderá verificar se o agendamento da visita guiada foi concluído pelos nossos canais de atendimento.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Quando o sistema informatizado estiver indisponível, a solicitação de agendamento da visita guiada poderá ser feita através de contato telefônico, por e-mail ou presencialmente.

Nos casos excepcionais, os agendamentos poderão ser realizados pelos nossos canais de atendimento, ou seja, através do telefone, e-mail ou presencialmente.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Caso necessário, o contato com o responsável pela solicitação da visita guiada será através do e-mail cadastrado ou número de telefone informado no preenchimento do formulário.

Eventuais custos

As visitas ao Museu Histórico do CBMERJ, livres ou guiadas, são gratuitas.

Canais de atendimento/relacionamento

Atendimento presencial:

Endereço: Praça da República nº 45 (no interior do Quartel do Comando-Geral), Centro, Rio de Janeiro - RJ

Horário: Terça a sexta-feira: das 13h às 17h

Contato telefônico:

(21) 2333-3133

Horário: Terça a sexta-feira: das 13h às 17h

E-mail <chcultural@cbmerj.rj.gov.br

Correspondência

Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro

Centro Histórico Cultural

Praça da República nº 45, Centro, Rio de Janeiro - RJ/ CEP: 20211-030

Outras Informações

Localização do Museu Histórico do CBMERJ

Endereço: Praça da República nº 45 (no interior do Quartel do Comando-Geral), Centro, Rio de Janeiro - RJ

Dias da semana e horários abertos à visita livre:

Terça a sexta-feira: das 10h às 17h

Sábado: das 09h às 16h

Dias da semana e horários que são realizadas as visitas guiadas.

Terça, quarta e quinta feira, às 10h ou às 14h

Obs: Os casos excepcionais poderão ser resolvidos pelos nossos canais de atendimento

Vestimentas: o Museu Histórico está situado no interior de uma Unidade Militar, desta forma, alguns trajes não são permitidos para a visita do CHC, como descrito abaixo:

Mulheres: chinelos, boné, biquíni, saia ou vestido acima do joelho, shorts, bermuda, camiseta decotada e roupas com transparência.

Homens: chinelos, boné, sunga, shorts, bermuda e camiseta.

Crianças e adolescentes não estão incluídos nas restrições.

Estacionamento: não é permitido estacionar veículos nas instalações do CBMERJ. No caso de grupos com ônibus ou van, será autorizado o embarque e desembarque dos visitantes no pátio do Quartel do Comando-Geral.

Fotos: são permitidas fotos no interior do Museu e pátio do QCG, porém é vedada a utilização delas para fins comerciais e/ou partidários.

8.3.2 Acervo Cultural e Informativo

O acervo documental do CHC é utilizado como fonte de pesquisas acadêmicas por historiadores, pesquisadores e estudantes, além de guardar grande parte dos documentos históricos que ajudam a contar a história da Corporação, sendo, por isso, fonte de consulta para os Bombeiros Militares do Rio de Janeiro e de outros estados. Tais pesquisas/consultas poderão ser realizadas através de cópias de documentos fornecidas pelo Arquivo Geral do CBMERJ.

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

As solicitações de pesquisa deverão ser feitas via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou por e-mail. As solicitações por e-mail devem conter em anexo a identidade do solicitante.

As solicitações deverão conter o número do Boletim com a data da publicação, o assunto, nome completo e RG (quando se referir a algum militar).

As solicitações de pesquisa relativas a conteúdo histórico deverão conter a descrição e finalidade da pesquisa.

Etapas para o processamento do serviço

O solicitante deverá requerer o serviço via SEI ou e-mail, com o detalhamento e finalidade da pesquisa.

A solicitação será analisada pelos militares do CHC, que realizarão os levantamentos necessários, com posterior fornecimento de arquivo digital referente à pesquisa ou orientações de acesso às informações.

Prioridade de atendimento

As solicitações de pesquisa serão atendidas conforme a ordem cronológica de registro, ou seja, priorizando aquelas que primeiramente foram solicitadas.

Forma de prestação do serviço

Será enviado ao solicitante via e-mail ou via SEI, o arquivo digital referente à pesquisa, trata-se de uma cópia do material original.

Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado, por escrito, como o solicitante poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação.

Prazo máximo para prestação do serviço

Trata-se de uma pesquisa nos acervos do CBMERJ, desta forma o prazo previsto na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 que regula o Acesso a Informações não se aplica neste serviço.

Pesquisas relativas a conteúdo histórico – até 30 dias úteis.

Pesquisas relativas a conteúdos com informações precisas e datas especificadas – até 15 dias úteis.

Locais e formas de acesso para consultar o andamento do serviço

Semanalmente, os militares empenhados na pesquisa, produzem relatório informando o andamento de todas as solicitações, desta forma, o solicitante poderá consultar o andamento da sua pesquisa através dos canais de atendimento.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Quando o sistema informatizado, neste caso o SEI, estiver indisponível, a solicitação de pesquisa poderá ser feita por e-mail ou ainda presencialmente.

Formas de comunicação com o usuário do serviço

Através de e-mail ou número de telefone fornecido no ato de solicitação da pesquisa.

Eventuais custos

As solicitações de pesquisas no Acervo Cultural e Informativo do CBMERJ são gratuitas.

Canais de atendimento/relacionamento

Atendimento presencial:

Endereço: Praça da República nº 45 (no interior do Quartel do Comando-Geral), Centro, Rio de Janeiro - RJ

Horário: Terça a sexta-feira: das 13h às 17h

Contato telefônico:

(21) 2333-3133



Horário: Terça a sexta-feira: das 13h às 17h

E-mail chcultural@cbmerj.rj.gov.br

Correspondência

Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro

Centro Histórico Cultural

Praça da República nº 45, Centro, Rio de Janeiro-RJ/ CEP: 20211-030

8.3.3 Banda Sinfônica do CBMERJ

Com origem datada em 30 de outubro de 1896, a Banda Sinfônica do CBMERJ é uma das instituições musicais mais antigas do país, já declarada Patrimônio Imaterial do estado do Rio de Janeiro.

As apresentações da Banda Sinfônica são realizadas em solenidades militares, civis, concertos didáticos e concertos sinfônicos.

Solicitação para apresentação da Banda Sinfônica do CBMERJ

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

O cidadão pertencente a alguma instituição pública ou privada, poderá solicitar a apresentação da Banda Sinfônica.

A solicitação deve ser feita diretamente à Diretoria do CHC ou à Chefia de Gabinete da SEDEC/CBMERJ, mediante processo SEI ou por e-mail banda@cbmerj.rj.gov.br.

Importante descrever o evento, local, data e hora.

Etapas para o processamento do serviço

A solicitação será submetida à agenda da Banda para possível agendamento, conforme disponibilidade.

Prioridade no atendimento

As solicitações serão avaliadas conforme a ordem cronológica de registro, ou seja, priorizando aquelas que primeiramente foram efetuadas.

Forma de prestação do serviço

Apresentações em solenidades militares, civis, concertos didáticos e concertos sinfônicos.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Não se aplica.

Locais e formas de acesso para consultar o andamento da solicitação

Através dos canais de atendimento.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível.

Na indisponibilidade do SEI, o usuário poderá realizar a solicitação via e-mail.

Formas de comunicação com o usuário do serviço

Através de e-mail ou contato telefônico fornecido pelo solicitante.

Eventuais custos

As apresentações da Banda Sinfônica do CBMERJ são gratuitas.

Canais de atendimento/relacionamento

Telefone: (21) 2333-3132

E-mail: banda@cbmerj.rj.gov.br

Perfis Oficiais do CBMERJ nas Redes Sociais





9- Corregedoria Interna do CBMERJ - CI

As competências da Corregedoria Interna (CI) estão consolidadas no Decreto Estadual nº 46.873, de 13 de dezembro de 2019, e na Portaria CBMERJ nº 171, de 27 de abril de 2001. Trata-se de órgão subordinado diretamente ao Comandante-Geral do CBMERJ, responsável por, dentre outros elementos, proceder inspeções administrativas, realizar correições programadas e extraordinárias, verificando o regular atendimento por parte dos gestores ao ordenamento jurídico pátrio e às normas internas da Instituição, orientando e promovendo a apuração formal das possíveis irregularidades e transgressões praticadas por militares do CBMERJ, aplicando as sanções cabíveis.

Compete à CI:

I. Promover e/ou coordenar:

- a) A apuração das infrações penais militares e transgressões disciplinares atribuídas a integrantes do CBMERJ, quando determinado pelo Comandante-Geral da Corporação, pelo Corregedor Interno ou quando avocados por este, bem como por iniciativa própria, das que tomar conhecimento;
- b) As atividades de investigação em apoio aos órgãos envolvidos na persecução penal militar e/ou comum.

II. Acompanhar:

- a) As apurações de ilícitos penais e transgressões disciplinares atribuídas a integrantes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, realizadas pelas Organizações de Bombeiro Militar (OBM) da Corporação;
- b) As apurações das infrações penais comuns dos integrantes do CBMERJ;
- c) As atividades de investigação em apoio aos órgãos envolvidos na persecução penal militar e/ou comum e demais atividades de correção.

III. Coordenar as atividades de correção dos Órgãos integrantes do CBMERJ.

SERVIÇO OFERECIDO AO CIDADÃO

I. Denúncia contra Bombeiros Militares:

- a) O cidadão poderá, a qualquer momento, impetrar denúncia contra Bombeiros Militares quando observados ilícitos penais e/ou desvios de condutas;

Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

Para dar entrada em uma denúncia o cidadão deverá fornecer a maior quantidade de informações possíveis acerca dos fatos, como data, hora, local, identificação do militar, além de juntar, sempre que possível, os documentos que embasam os fatos relatados, como Registros de Ocorrência, fotos, vídeos etc. Assim a denúncia terá autoria e materialidade.

A denúncia pode ser anônima, o cidadão poderá informar atos ilícitos sem precisar se identificar, com toda segurança.

Etapas para o processamento do serviço

As denúncias poderão ser realizadas presencialmente nas dependências da Corregedoria Interna, ou através dos canais de atendimento.

O denunciante deverá se dirigir ao balcão de atendimento da Corregedoria Interna e informar que gostaria de realizar uma denúncia. Logo após, será direcionado para uma sala reservada para a efetivação do atendimento com privacidade e sigilo.

As denúncias recebidas por telefone, e-mail e QR Code são triadas, registradas em sistema de controle interno e tratadas. Quando a denúncia for feita por telefone, o material (fotos, documentos e outros arquivos digitais.) que comprove objetiva e concretamente um ato ilícito deverá ser enviado por e-mail.

Prioridade de atendimento

Por se tratar de um ambiente reservado, geralmente não há fila de espera para atendimento. Caso contrário, terão prioridade no atendimento presencial, conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Apuração das infrações penais militares e transgressões disciplinares atribuídas a integrantes do CBMERJ.

Prazo máximo para prestação do serviço

Não há como estipular um prazo máximo para a realização do serviço porque as denúncias podem re-querer apurações, diligências ou aberturas de processos administrativos internos.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

Devido à peculiaridade das atividades realizadas, o andamento do serviço só poderá ser consultado mediante contato com este Órgão Correicional através do telefone ou presencialmente.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Na indisponibilidade do sistema informatizado, o cidadão poderá buscar atendimento através do tele-fone da Corregedoria Interna ou presencialmente.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

A Corregedoria Interna poderá realizar contato com o usuário do serviço através do telefone ou e-mail informado no ato da denúncia.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

Canais de atendimento/relacionamento

Presencialmente: Praça da República nº45, Centro, Rio de Janeiro - RJ

Horário de atendimento: Diariamente - 24h

e-mail: denunciacoregedoria@cbmerj.rj.gov.br

sadcoregedoria@cbmerj.rj.gov.br

sadcoregedoria.cbmerj@gmail.com

site: <https://www.cbmerj.rj.gov.br/sobre-o-cbmerj/atividade/organos-de-apoio/corregedoria-interna-cbmerj/>

whatsapp: (21) 98596-9438

(21) 98596-9472

(21) 96520-1321

Horário de atendimento: segunda a quinta-feira, das 8h às 11:30h e das 13h às 17h e sexta-feira, das 8h às 12h

Telefone: (21) 2333-3067

Horário de atendimento: Diariamente - 24h.

Acesse o formulário de denúncia através da leitura do QR Code:





10 - Assessoria de Controle Interno

A Assessoria de Controle Interno da SEDEC - ACI foi criada através do Decreto nº 15, de 05 de julho de 2018, cujas competências estão elencadas em seu regimento interno, publicado por meio da Resolução SEDEC nº 124/2018. Considerando o modelo das três linhas de defesa preconizado no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - SICIERJ, trata-se do órgão responsável por atuar na 2ª e na 3ª linha de defesa institucional, englobando as atividades de gestão de riscos, compliance, auditoria e controle interno propriamente dito, incluindo o suporte ao controle externo exercido, sobretudo, pelo Tribunal de Contas do Estado.



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ

11 - Ouvidoria-Geral SEDEC/CBMERJ

Com 20 anos de história, trabalhando para garantir o direito de todos os cidadãos e contribuir para melhoria da qualidade do serviço ofertado à população Fluminense.

A Ouvidoria-Geral (OG) da SEDEC é um canal de diálogo entre o cidadão e a Secretaria de Estado de Defesa Civil e o Corpo de Bombeiros. Torna-se, portanto, uma ferramenta facilitadora do exercício da cidadania, estimula a participação social, acolhendo e encaminhando as reclamações, sugestões, críticas, denúncias e elogios ao Comando-Geral, administração superior e demais órgãos de gestão, referentes aos serviços prestados por qualquer setor de atendimento público pertencente à estrutura do CBMERJ.

LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Sistema OuvERJ

O sistema OuvERJ foi instituído pelo Decreto Estadual nº 48.727, publicado no Diário Oficial em 03 de outubro de 2023, para ser o sistema oficial de ouvidoria e transparência para registro eletrônico de manifestações e solicitações de acesso à informação.



Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço

O cidadão deverá acessar o sistema OuvERJ <https://www.rj.gov.br/ouverj> utilizando o CPF e senha cadastrados no GOV.BR.

O Gov.br é um autenticador nacional que permite que você se identifique, de forma única, em diversos serviços, dentre eles o sistema OuvERJ.

Maiores esclarecimentos sobre o Login Único do gov.br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br>.

O cidadão também poderá registrar uma manifestação de forma anônima, ou seja, sem se identificar.

Etapas para o processamento do serviço

- Acessar o sistema OuvERJ: <https://www.rj.gov.br/ouverj>
- Selecionar “Nova manifestação”
- Selecionar a categoria da manifestação.
- Registrar a manifestação, relatando as informações necessárias.



Fonte: <https://www.rj.gov.br/ouverj/manifestacoes>

Prioridade de atendimento

Conforme a Lei Federal nº 14.626, de 19 de julho de 2023, terão prioridade no atendimento presencial, as pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue. Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados citados, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.

Forma de prestação do serviço

Resolução da manifestação e envio de resposta ao manifestante.

Através do Sistema OuvERJ, as manifestações referentes aos serviços prestados pela SEDEC/CBMERJ são registradas pelos cidadãos, a OG é responsável por tratar as manifestações, ou seja, receber, analisar e encaminhar para o órgão técnico competente para resposta ou apuração do caso, e por fim, a OG responderá ao manifestante em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

Prazo máximo para a prestação do serviço

Acesso à Informação - A OG fornecerá a informação em 20 (vinte) dias corridos podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado através de documento que

deverá ser anexado ao referido processo, seguindo a legislação em vigor (Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

Manifestações – A OG apresentará resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo, que pasará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações subsequentes.

Os pedidos de complementação de informações deverão ser respondidos em até 20 (vinte) dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta conclusiva.

Locais e formas para consultar o andamento do serviço solicitado

O Sistema OuvERJ, em sua página inicial, disponibiliza o link “consultar manifestação” <https://www.rj.gov.br/ouvidoria/#acompanhamento> desta forma, o cidadão de posse do número de protocolo e senha poderá verificar o andamento da sua manifestação.

Procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Quando o sistema OuvERJ estiver indisponível o cidadão poderá se dirigir a sala de atendimento da Ouvidoria-Geral da SEDEC ou poderá entrar em contato por telefone. O endereço e os contatos telefônicos estão apresentados nos canais de relacionamento.

Forma de comunicação com o usuário do serviço

Através do Sistema OuvERJ, caso haja necessidade, a OG entrará em contato com o cidadão pelo próprio Sistema.

No caso de denúncias anônimas não será possível estabelecer contato com o cidadão.

Eventuais custos

Não há custo para a prestação deste serviço.

Canais de relacionamento

Portal da transparência do CBMERJ/SEDEC

<http://defesacivil.rj.gov.br/index.php/defesa-civil/transparencia>

Atendimento Presencial

Local: Praça da República, nº 45, Centro, Rio de Janeiro - RJ.

Horários de atendimento:

Segunda-feira a quinta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h

Sexta-feira, das 8h às 12h



Atendimento por correspondência

As correspondências devem ser encaminhadas para o endereço a seguir:

Praça da República, nº 45, Centro, Rio de Janeiro - RJ. CEP: 20.211-350



Atendimento por telefone

Telefones: 0800 282 5070 / (21) 2334-9981 / (21) 2334-9982

(21) 985969522 – via aplicativo WhatsApp.



Horários de atendimento:

Segunda-feira a quinta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h

Sexta-feira, das 8h às 12h

Portais eletrônicos:

E-mail da Ouvidoria: ouvidoria.cbmerj@gmail.com.



Outras informações

As denúncias anônimas devem apresentar autoria e materialidade, uma vez que, neste caso, não é possível solicitar ao cidadão complementação de informação. Se a denúncia anônima for analisada como inconsistente será encerrada, por isso o manifestante ao denunciar deve fornecer elementos fundamentais para que sua denúncia seja tratada e o fato relatado apurado, como: nomes de pessoas ou empresas envolvidas, onde e quando ocorreu, fotos, conversas registradas em WhatsApp, documentos ou quaisquer outros materiais que colaborem para que a denúncia possa ser apurada.



Pesquisa de Satisfação e Diagnóstico – AVALIE CBMERJ

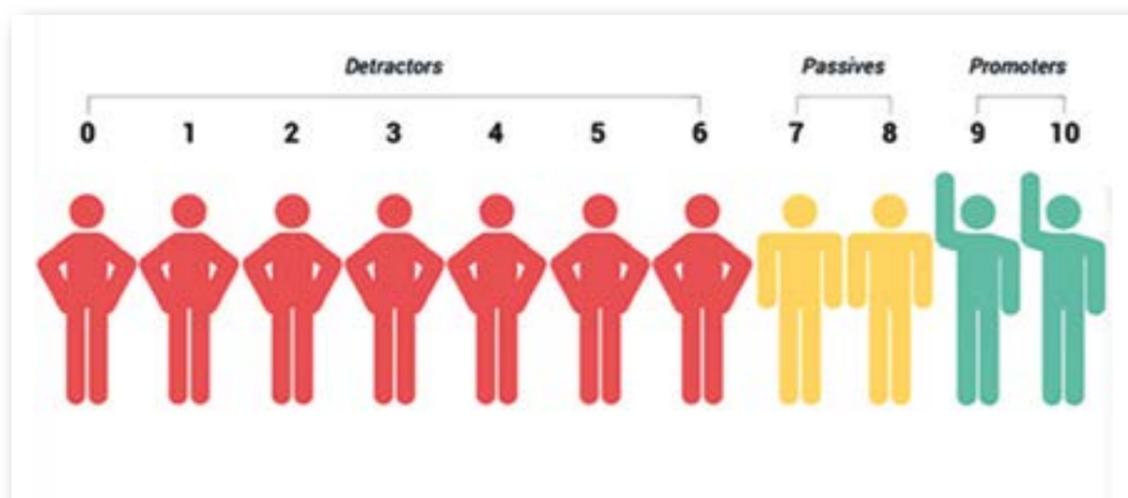
METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES E EXPECTATIVAS DO PÚBLICO-ALVO DA ENTIDADE.

O Avalie, pesquisa de satisfação do CBMERJ, desenvolvida sob a coordenação do Estado-Maior Geral (EMG), apresenta como objetivo principal avaliar o desempenho institucional, mensurando a satisfação da população fluminense, no que se refere aos socorros prestados pela Corporação.

A pesquisa possibilita ainda embasar o desenvolvimento de ações e metas, a partir dos resultados obtidos, visando a excelência nos serviços prestados.

O Avalie aplica como metodologia o Net Promoter Score (NPS), que mensura o nível de satisfação e confiança dos usuários atendidos pelo CBMERJ, aplicando a pergunta “Em uma escala de 0 a 10 qual a probabilidade de você recomendar o Corpo de Bombeiros a um parente ou amigo?”. A avaliação permite classificar o cidadão como detrator (insatisfeito com o serviço), neutro (satisfeito, porém indica alguns pontos que podem ser melhorados) ou promotor (muito satisfeito e fala bem do serviço recebido), conforme demonstrado na figura 3. Outros aspectos abordados na pesquisa são: tempo-resposta, qualidade do atendimento da guarnição e qualidade do atendimento ao telefone durante a solicitação do socorro, critérios que permitem a identificação de pontos de melhoria específicos.

Figura 3. Categoria e pontuação atribuída, de acordo com o NPS.



Fonte: <https://blog.vindi.com.br/nps/>

A estratégia de coleta de dados definida é a entrevista realizada com o cidadão através de contato telefônico.



Bom dia, Sr.(a), falo do Corpo de Bombeiros e gostaria de saber sua experiência com o nosso atendimento, você poderia participar?

O Projeto Avalie é uma ferramenta diagnóstica para indução de boas práticas voltadas à qualidade do atendimento prestado à população. Por isso a participação do cidadão na pesquisa é muito importante, possibilitando ao CBMERJ ampliar os canais de comunicação com a população, conhecer suas expectativas, garantindo, mais uma vez, o diálogo com a sociedade.

AVALIE A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO DO CBMERJ

A CSC é um documento orientador que não se esgota em si mesma, a partir da avaliação deste documento pretendemos estimular os diálogos necessários com vistas ao aprimoramento das próximas edições.

A Corporação disponibiliza um formulário eletrônico para avaliação do conteúdo da CSC. Nele, o cidadão poderá avaliar questões relacionadas à facilidade de acesso e clareza das informações, bem como, registrar dúvidas e sugestões.

Ajude-nos a tornar o acesso aos serviços públicos do CBMERJ mais simples, acesse:

<https://www.cbmerj.rj.gov.br/para-o-cidadao/carta-de-servicos-ao-cidadao/>



Escaneie o QR Code e acesse:
Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão do CBMERJ



CONSIDERAÇÕES FINAIS

O CBMERJ, por meio da Ouvidoria-Geral (OG) da SEDEC, entrega à sociedade fluminense a edição 2024 da CSC, atualizada com as informações essenciais sobre os serviços prestados à população, a presente publicação foi cuidadosamente renovada visando garantir e facilitar o amplo acesso social e a transparência às atividades desenvolvidas.

A segunda edição da CSC se consolida como importante e valioso documento institucional, demonstrando o amadurecimento da Corporação, que perpassa pela revisão dos diferentes processos internos, resultado de vários fatores, entre eles, o diálogo com a população, promovido pela OG, buscando, desta forma, compreender os entraves que dificultam o amplo acesso da sociedade aos serviços do CBMERJ.

Somada à função de informar, a CSC permite e fornece parâmetros para o controle social no que se refere aos padrões de qualidade dos atendimentos e serviços prestados, que possibilitam identificar e produzir diagnósticos, em razão da participação social, seja pela interlocução com a OG ou pelos indicadores institucionais, e assim promover aprimoramento da gestão pública.

A OG enquanto instrumento de inclusão social, acolhe, analisa, reflete e responde ao cidadão, é o elo de comunicação entre a Corporação e a sociedade, e possui como principal canal de comunicação o Sistema OuvERJ, com cerca de 500 manifestação já tratadas nos primeiros 4 meses do ano.

A atualização da CSC assegura o fortalecimento da democracia participativa. O trabalho desenvolvido em conjunto com as unidades que atendem a população e o grande empenho de toda equipe envolvida resultou nesta acessível publicação, com linguagem cidadã, feita com o propósito de atender, simplificar o acesso e garantir a qualidade na prestação do serviço.

Por fim, a OG, na qualidade de seu Ouvidor-Geral tem a grata satisfação em concretizar a atualização da CSC do CBMERJ. A presente edição reafirma o compromisso da Corporação com a população em fornecer com excelência os melhores serviços operacionais e não operacionais. O CBMERJ está atento e pronto para evoluir com a sociedade.

Espera-se que o cidadão possa ser beneficiado pelas informações aqui contidas. E não esqueça: - Avalie a nossa Carta!

ALEX MENDES DOS SANTOS – Cel BM
Ouvidor-Geral
SEDEC/CBMERJ

Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ



ANEXO A - Glossário

SIGLA	DESCRIÇÃO
ABMDP II	Academia de Bombeiros Militar Dom Pedro II
ACI	Assessoria de Controle Interno
APH	Atendimento Pré-Hospitalar
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
ASSEJUR	Assessoria Jurídica
BM	Bombeiro Militar
BM/3	3ª Seção do Estado-Maior Geral
BM/4	4ª Seção do Estado-Maior Geral
CA	Certificado de Aprovação
CAA	Certificado de Aprovação Assistido
CART	Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica
CAS	Certificado de Aprovação Simplificado
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CBA	Comando de Bombeiros de Área
CBMERJ	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro
CHC	Centro Histórico e Cultural
CHEMG	Chefe do Estado-Maior Geral
CI	Corregedoria Interna
CID	Código Internacional de Doenças
CFAP	Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças
CEFGP	Centro de Formação de Guardião de piscina
CFGP	Curso de Formação de guardião de Piscina
CMDO-GERAL	Comando-Geral
CNAS	Certificado Beneficente de Assistência Social
CO	Certidão de Ocorrência
COAPH	Centro de Operações do Atendimento Pré-Hospitalar
COSCIP	Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
CREMERJ	Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro
CSC	Carta de Serviços ao Cidadão
CTE	Código Tributário Estadual
CTPS	Carteira de trabalho e previdência social

CVA	Certificado de Vistoria Annual
DAEM	Documento de Arrecadação de Emolumentos
DATI	Documento de Arrecadação da Taxa de Incêndio
DBM	Destacamento de Bombeiro Militar
DGAF	Diretoria-Geral de Administração e Finanças
DGCCO	Diretoria-Geral de Comando e Controle Operacional
DGDP	Diretoria-Geral de Diversões Públicas
DGSE	Diretoria-Geral de Socorro de Emergência
DGST	Diretoria-Geral de Serviços Técnicos
EMG	Estado-Maior Geral
ERJ	Estado do Rio de Janeiro
FUNESBOM	Fundo Especial do Corpo de Bombeiros
GBM	Grupamento de Bombeiro Militar
GMar	Grupamento Marítimo
GSFMA	Grupamento de Socorro Florestal e Meio Ambiente
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IPTU	Imposto Predial e Territorial Urbano
LAI	Lei de Acesso à Informação
LE	Laudo de Exigência
LPCIP	Laudo de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
OBM	Organização de Bombeiro Militar
PcD	Pessoa com deficiência
PCERJ	Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro
QBRN	Químicas/biológicas/radiológicas/nucleares
RGI	Registro Geral de Imóveis
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
SAMU	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
SEDEC	Secretaria de Estado de Defesa Civil
SemPrev	Semana de Prevenção
SICIERJ	Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro
SMTV	Serviço Militar Temporário Voluntário
SRC	Serviço de Recolhimento de Cadáveres
SST	Seções de Serviços Técnicos
TAC	Termo de Ajustamento de conduta
TRRF	Tempo mínimo de Resistência ao Fogo
UAS	Unmanned Aircraft Systems
UBM	Unidade de Bombeiro Militar



ANEXO B – Contato e Endereços das Unidades do CBMERJ

CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA I	CBA I	Comando de Bombeiros de Área I - CBA I – Capital	Rua Aristides Caire	74	Méier	Rio de Janeiro	20775-090	(21) 23322386	-22.89916, -43.27814
CBA I	CBA I	Chefia do Estado-Maior do CBA I – Capital	Rua Aristides Caire	74	Méier	Rio de Janeiro	20775-090	(21) 23322386	-22.89916, -43.27814
CBA I	GOCG	GOCG	Praça da República	45	Centro	Rio de Janeiro	20211-350	(21) 23332940	-22.90887, -43.18765
CBA I	DBM 1/GOCG	DBM 1/GOCG – Santa Teresa	Rua Almirante Alexandrino	3596	Santa Tereza	Rio de Janeiro	20241-266	(21) 23344048	-22.93628, -43.20393
CBA I	PABM 1/GOCG	PABM 1/GOCG – Gamboa	Rua Rivadávia Corrêa	40	Gamboa	Rio de Janeiro	20220-290		-22.89654, -43.19720
CBA I	1º GBM	1º GBM – Humaitá	Rua Humaitá	126	Humaitá	Rio de Janeiro	22261-002	(21) 23348118	-22.95753, -43.19922
CBA I	DBM 1/1	DBM 1/1 – Catete	Praça São Salvador	4	Catete	Rio de Janeiro	22231-170	(21) 23344018	-22.93376, -43.17992
CBA I	DBM 2/1	DBM 2/1 – Gávea	Rua Major Rubens Vaz	194	Gávea	Rio de Janeiro	22470-070	(21) 23322932	-22.97246, -43.22605
CBA I	2º GBM	2º GBM – Méier	Rua Aristides Caire	56	Méier	Rio de Janeiro	20751-090	(21) 23322378	-22.89931, -43.27836
CBA I	DBM 1/2	DBM 1/2 – Ramos	Rua Euclides Faria	139	Ramos	Rio de Janeiro	21060-100	(21) 23347882	-22.85554, -43.26436
CBA I	8º GBM	8º GBM – Campinho	Rua Domingos Lopes	336	Campinho	Rio de Janeiro	21310-120	(21) 23335635	-22.87977, -43.34133
CBA I	DBM 1/8	DBM 1/8 – Realengo	Rua General Sezefredo	449	Realengo	Rio de Janeiro	21715-064	(21) 23334788	-22.87997, -43.43509
CBA I	11º GBM	11º GBM - Vila Isabel	Rua Oito de Dezembro	456	Vila Isabel	Rio de Janeiro	20550-201	(21) 23341943	-22.91025, -43.24107
CBA I	DBM 1/11	DBM 1/11 – Benfica	Avenida Dom Helder Câmara	9	Benfica	Rio de Janeiro	20911-291	(21) 23324578	-22.89232, -43.24016
CBA I	DBM 2/11	DBM 2/11 – Tijuca	Rua Antônio Basílio	610	Tijuca	Rio de Janeiro	20511-190	(21) 23321639	-22.92832, -43.23949
CBA I	DBM 3/11	DBM 3/11- Grajaú	Rua Marechal Jofre	80	Grajaú	Rio de Janeiro	20560-185	(21) 2332-1637.	-22.91863, -43.26800
CBA I	12º GBM	12º GBM – Jacarepaguá	Rua Henriqueta	99	Tanque	Rio de Janeiro	22375-130	(21) 23322609	-22.91970, -43.35793
CBA I	13º GBM	13º GBM - Campo Grande	Avenida Cesário de Melo	3226	Campo Grande	Rio de Janeiro	23050-001	(21) 23336817	-22.90745, -43.56273
CBA I	DBM 1/13	DBM 1/13 - Santa Cruz	Praça Ruão	s/nº	Santa Cruz	Rio de Janeiro	23570-200	(21) 23337338	-22.91421, -43.68467



CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA I	DBM 2/13	DBM 2/13 – Guaratiba	Estrada da Matriz	4485	Guaratiba	Rio de Janeiro	23020-715	(21) 23336829	-22.99494, -43.59233
CBA I	17º GBM	17º GBM – Copacabana	Rua Xavier da Silveira	120	Copacabana	Rio de Janeiro	22061-010	(21) 23321641	-22.97608, -43.19347
CBA I	19º GBM	19º GBM - Ilha do Governador	Estrada do Galeão	s/nº	Ilha do Governador	Rio de Janeiro	21931-383	(21) 23346433	-22.80755, -43.19754
CBA I	DBM 1/19	DBM 1/19 – Fundão	Rua Maria Dolores Lins de Andrade	230	Ilha do Fundão	Rio de Janeiro	21910-240	(21) 23347950	-22.83852, -43.23093
CBA I	24º GBM	24º GBM – Irajá	Avenida Brasil	19001	Irajá	Rio de Janeiro	21530-000	(21) 23338334	-22.82646, -43.33467
CBA I	DBM 1/24	DBM 1/24 - Ricardo de Albuquerque	Rua Capitão Mário Barbedo	s/nº	Parque Anchieta	Rio de Janeiro	21625-130	(21) 23335606	-22.83711, -43.39743
CBA I	DBM 2/24	DBM 2/24 - Parada de Lucas	Avenida Brasil	13350	Parada de Lucas	Rio de Janeiro	21010-076	(21) 23335233	-22.81471, -43.29205
CBA I	25º GBM	25º GBM – Realengo	Rua Gal Sezefredo	449	Realengo	Rio de Janeiro	21710-610	(21) 23334788	
CBA I	28º GBM	28º GBM – Penha	Avenida Nossa Senhora da Penha	25	Penha	Rio de Janeiro	21070-390	(21) 23347864	-22.84391, -43.27962
CBA II	CBA II	Comando de Bombeiros de Área II - CBA II - Serrana	Avenida Barão de Rio Branco	1957	Centro	Petrópolis	25680-275	(24) 22913548	-22.48788, -43.17791
CBA II	CBA II	Chefia do Estado-Maior do CBA II – Serrana	Avenida Barão de Rio Branco	1957	Centro	Petrópolis	25680-275	(24) 22913548	-22.48788, -43.17791
CBA II	6º GBM	6º GBM – Nova Friburgo	Praça da Bandeira	1027	Centro	Nova Friburgo	28630-040	(22) 25331574	-22.26999, -42.53381
CBA II	DBM 1/6	DBM 1/6 – Cordeiro	Avenida Presidente Vargas	s/nº	Parque Raul Veiga	Cordeiro	28540-000	(22) 25512169	-22.02607, -42.36035
CBA II	DBM 2/6	DBM 2/6 - Cachoeiras de Macacu	Rua José do Patrocínio	156	Loteamento Santa Luiza	Cachoeiras de Macacú	28680-000	(21) 26491191	-22.46889, -42.65720
CBA II	DBM 3/6	DBM 3/6 - Bom Jardim	Rodovia RJ 146	Km 01	São Miguel	Bom Jardim	28660-000	(22) 25662740	-22.16422, -42.42086
CBA II	DBM 4/6	DBM 4/6 – Cantagalo	Rodovia RJ 164, Praça Miguel Santos	Km 00	Loteamento Villa Bella	Cantagalo	28500-000	(22) 25555061	-21.97779, -42.35780
CBA II	PABM 1/6	PABM 1/6 – Santa Maria Madalena	Avenida Maria da Conceição Rodrigues de Melo	s/nº	Manoel de Moraes	Santa Maria Madalena	28770-000	(22) 25610041	-43.17791
CBA II	15º GBM	15º GBM – Petrópolis	Avenida Barão do Rio Branco	1957	Retiro	Petrópolis	25680-275	(24) 22911800	-22.48789,
CBA II	DBM 1/15	DBM 1/15 - Três Rios	Rua Tiradentes	287	Cantagalo	Três Rios	25805-170	(24) 22554832	-22.11763, -43.21632
CBA II	DBM 2/15	DBM 2/15 – Itaipava	Estrada União e Indústria	9998	Itaipava	Petrópolis	27730-745	(24) 22321385	-22.40536, -43.13569
CBA II	16º GBM	16º GBM – Teresópolis	Rua Guandu	680	Pimenteiras	Teresópolis	25953-620	(21) 26414106	-22.41691, -42.98347



CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA II	DBM 1/16	DBM 1/16 – Carmo	Rua Senador Dantas	548	Centro	Carmo	28640-000	(22) 25371959	-21.93707, -42.60795
CBA II	DBM 2/16	DBM 2/16 – Bonsucesso	Rodovia RJ 130	Km 28	Bonsucesso	Teresópolis	25995-290	(21) 26412171	-22.27452, -42.79556
CBA III	CBA III	Comando de Bombeiros de Área III - CBA III – Sul	Rodovia Presidente Dutra	Km 232	Vila São Joaquim	Piraí	27175-000	(24) 24319139	-22.67819, -43.87726
CBA III	CBA III	Chefia do Estado-Maior do CBA III - Sul	Rodovia Presidente Dutra	Km 232	Vila São Joaquim	Piraí	27175-000	(24) 24319139	-22.67819, -43.87726
CBA III	7º GBM	7º GBM – Barra Mansa	Avenida Homero Leite	352	Saúde	Barra Mansa	27313-190	(24) 33285691	-22.53082, -44.18622
CBA III	22º GBM	22º GBM - Volta Redonda	Rua Deputado Geraldo Di Biase	346	Aterrado	Volta Redonda	27213-080	(24) 33455140	-22.50703, -44.08719
CBA III	DBM 1/22	DBM 1/22 - Barra do Piraí	Rua Angélica	250	Nossa Senhora de Santana	Barra do Piraí	27110-260	(24) 24427080	-22.46487, -43.82808
CBA III	DBM 2/22	DBM 2/22 – Valença	Rua Dom Rodolfo Pena	359	Bairro de Fátima	Valença	27600-000	(24) 24383415	-22.24196, -43.70913
CBA III	DBM 3/22	DBM 3/22 – Piraí	Rodovia Presidente Dutra	Km 232	Vila São Joaquim	Piraí	27175-000	(24) 24317436	-22.67819, -43.87726
CBA III	23º GBM	23º GBM – Resende	Avenida Marcílio Dias	550	Jardim Jalisco	Resende	27510-080	(24) 33545987	-22.46474, -44.45801
CBA III	DBM 1/23	DBM 1/23 – Itaitaia	Avenida Lauro Mendes Bernardes	700	Jardim Itaitaia	Itaitaia	27580-000	(24) 33524364	-22.48780, -44.56533
CBA III	29º GBM	29º GBM – Paracambi	Rua Deputado Romeu Natal	60	Lages	Paracambi	26600-000	(21)2761-9396	22.63212, -43.70855
CBA III	DBM 1/29	DBM 1/29 - Miguel Pereira	Rua Eugênio Albino dos Santos	31	Barão de Javary	Miguel Pereira	26900-000	(24) 24838657	-22.46891, -43.48930
CBA III	DBM 2/29	DBM 2/29 – Vassouras	Praça Duque de Caxias	60	Centro	Vassouras	27700-000	(24) 24713060	-22.40189, -43.65566
CBA III	DBM 3/29	DBM 3/29 – Mendes	Rua Capitão Julio Vieira	410	Vila Wesley	Mendes	26700-000	(24) 24651310	-22.52807, -43.72003
CBA IV	CBA IV	Comando de Bombeiros de Área IV - CBA IV - Norte/ Noroeste	Avenida Carlos Alberto Chebaby	517	Parque Guarus	Campos dos Goytacazes	28070-280	(22) 27280426	-21.73757, -41.32692
CBA IV	CBAIV	Chefia do Estado-Maior do CBA IV	Avenida Carlos Alberto Chebaby	517	Parque Guarus	Campos dos Goytacazes	28070-280	(22) 27280426	-21.73757, -41.32692
CBA IV	CBA IV	Centro Regional de manutenção de material motomecanizado – Norte/Noroeste	Rua Sacadura Cabral	78	Parque Tamandaré	Campos dos Goytacazes	28035-090	(22) 38619184	-21.75640, -41.33639
CBA IV	5º GBM	5º GBM - Campos dos Goytacazes	Avenida Rui Barbosa	1027	Centro	Campos dos Goytacazes	28010-005	(22) 27243065	-21.75646, -41.32021
CBA IV	DBM 1/5	DBM 1/5 – Guarus	Rua Alcy Ferreira	182	Parque Codin	Campos dos Goytacazes	28090-410	(22) 27315528	-21.70997, -41.28287



CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA IV	DBM 2/5	DBM 2/5 - São Fidélis	Avenida José Peligeiro de Abreu	93	Centro	São Fidélis	28400-000	(22) 27582217	-21.65076, -41.74662
CBA IV	DBM 3/5	DBM 3/5 - São João da Barra	Avenida Atlântica	s/nº	Atafona	São João da Barra	28200-000	(22) 27410752	-21.64491, -41.01740
CBA IV	DBM 4/5	DBM 4/5 - Cambuci	Avenida José de Souza Faria	278	Floresta	Cambuci	28430-000	(22) 27672651	-21.57710, -41.90941
CBA IV	21º GBM	21º GBM - Itaperuna	Avenida Santos Dumont	40	Matadouro	Itaperuna	28300-000	(22) 38246742	-21.21996, -41.88428
CBA IV	DBM 1/21	DBM 1/21 - Itaocara	Rua São José	401	Cidade Nova	Itaocara	28570-000	(22) 38619266	-21.67004, -42.07951
CBA IV	DBM 2/21	DBM 2/21 - Santo Antônio de Pádua	Rua Expedicionário Francisco Borges da Silva	Km 2,5	Alto das Sete Mocas	Santo Antônio de Pádua	28470-000	(22) 38531193	-21.53659, -42.15825
CBA IV	DBM 3/21	DBM 3/21 - Italva	Avenida Erivelton Alves Marinho	1255	São Caetano	Italva	28250-000	(22) 27832060	-21.43170, -41.69185
CBA IV	DBM 4/21	DBM 4/21 - Natividade	Rua Domiciano Gomes	s/nº	Liberdade	Natividade	28380-000	(22) 38414122	-21.04675, -41.97354
CBA IV	DBM 5/21	DBM 5/21 - Bom Jesus do Itabapoana	Rua Nair Alves de Lima	s/nº	Lia Márcia	Bom Jesus do Itabapoana	28360-000	(22) 38313836	-21.13121, -41.67233
CBA V	CBA 05	Comando de Bombeiros de Área V - CBA V - Baixadas Litorâneas	Rua General Alfredo Bruno Gomes Martins	625	Braga	Cabo Frio	28908-145	(22) 26219111	-22.89384, -42.03382
CBA V	CBA 05	Chefia do Estado-Maior do CBA V	Rua General Alfredo Bruno Gomes Martins	625	Braga	Cabo Frio	28908-145	(22) 26219111	-22.89384, -42.03382
CBA V	9º GBM	9º GBM - Macaé	Rua Alfredo Backer	290	Centro	Macaé	27910-190	(22) 27916417	-22.37182, -41.78350
CBA V	DBM 1/9	DBM 1/9 - Casimiro de Abreu	Rodovia BR 101	Km 206	Loteamento Pedro Ratts	Casimiro de Abreu	28860-000	(22) 27784025	-22.47513, -42.19674
CBA V	DBM 2/9	DBM 2/9 - Rio das Ostras	Avenida do Contorno	Km 2	Loteamento Atlântico	Rio Das Ostras	28895-640	(22) 27714012	-22.49183, -41.92721
CBA V	PABM 1/9	PABM 1/9 - Conceição de Macabu	Rodovia RJ 182	Km 30	Usina	Conceição de Macabu	28740-000	(22) 27794564	-22.07441, -41.87604
CBA V	18º GBM	18º GBM - Cabo Frio	Avenida Nilo Peçanha	256	Centro	Cabo Frio	28907-000	(22) 26475211	-22.88057, -42.01550
CBA V	DBM 1/18	DBM 1/18 - São Pedro D'Aldeia	Rodovia Amaral Peixoto	440	Balneário São Pedro II	São Pedro D'Aldeia	28948-834	(22) 26274582	-22.83388, -42.13365
CBA V	DBM 2/18	DBM 2/18 - Armação dos Búzios	Rua das Flores de Maio	s/nº	Manguinhos	Armação de Búzios	28953-610	(22) 26239823	-22.76900, -41.90802
CBA V	PABM 1/18	PABM 1/18 - Arraial do Cabo	Avenida General Bruno Martins	111	Vila Industrial	Arraial do Cabo	28930-000	(22) 26228158	-22.95145, -42.04356
CBA V	27º GBM	27º GBM - Araruama	Rodovia RJ 124 A	Km 36	Rio do Limão	Araruama	28983-883	(22) 26651785	-22.85627, -42.33012



CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA V	DBM 1/27	DBM 1/27 – Saquarema	Rodovia Amaral Peixoto	Km 72	Bacaxá	Saquarema	28994-816	(22) 26536498	-22.88967, -42.46281
CBA VI	CBA VI	Comando de Bombeiros de Área VI - CBA VI – Baixada Fluminense	Avenida Governador Roberto Silveira	1221	Moquetá	Nova Iguaçu	26285-060	(21) 26692789	-22.74859, -43.45697
CBA VI	CBA VI	Chefia do Estado-Maior do CBA VI	Avenida Governador Roberto Silveira	1221	Moquetá	Nova Iguaçu	26285-060	(21) 26692789	-22.74859, -43.45697
CBA VI	4º GBM	4º GBM – Nova Iguaçu	Avenida Governador Roberto da Silveira	1221	Moquetá	Nova Iguaçu	26285-060	(21) 26693775	-22.74859, -43.45697
CBA VI	DBM 1/4	DBM 1/4 – Nilópolis	Rua Doutor Rufino Gonçalves Ferreira	323	Centro	Nilópolis	26530-170	(21) 26918742	-22.80294, -43.41530
CBA VI	DBM 2/4	DBM 2/4 - Belford Roxo	Rua Fonte da Rosa	111	Barro Vermelho	Belford Roxo	26167-230	(21) 37614934	-22.73387, -43.37955
CBA VI	DBM 3/4	DBM 3/4 – Seropédica	Rodovia BR 465	8200	Incra	Seropédica	23890-360	(21) 26835122	-22.77796, -43.66228
CBA VI	DBM 4/4	DBM 4/4 – Queimados	Rua Manuel Augusto Muguet	306	Vila Nascente	Queimados	26325-260	(21) 26658248	-22.71962, -43.55590
CBA VI	14º GBM	14º GBM - Duque de Caxias	Avenida Doutor Manoel Telles	1767	Centro	Duque de Caxias	25010-090	(21) 26710561	-22.79910, -43.31895
CBA VI	DBM 1/14	DBM 1/14 - São João de Meriti	Avenida Automóvel Clube	1031	Centro	São João de Meriti	25515-125	(21) 26551850	-22.79683, -43.36639
CBA VII	CBA VII	Comando de Bombeiros de Área VII - CBA VII - Costa Verde	Rodovia BR 101	Km 469,5	Jacuencanga	Angra dos Reis	23916-000	(24) 33653367	-22.99337, -44.24810
CBA VII	CBA VII	Chefia do Estado-Maior do CBA VII	Rodovia BR 101	Km 469,5	Jacuencanga	Angra dos Reis	23916-000	(24) 33653367	-22.99337, -44.24810
CBA VII	10º GBM	10º GBM - Angra dos Reis	Rua José Elias Rabha	s/nº	Jardim Balneário	Angra dos Reis	23906-000	(24) 33778927	-22.99992, -44.30494
CBA VII	DBM 1/10	DBM 1/10 – Itaguaí	Rua Euvira Ciuffo Cicarino	s/nº	Vila Margarida	Itaguaí	23821-135	(21) 37811278	-22.87126, -43.78942
CBA VII	DBM 2/10	DBM 2/10 - Ilha Grande	Avenida Beira Mar	s/nº	Vila do Abraão	Angra dos Reis	23968-000	(24) 33615597	-23.13847, -44.17019
CBA VII	DBM 3/10	DBM 3/10 – Frade	Rodovia BR 101	Km 121	Frade	Angra dos Reis	23946-000	(24) 33694425	-22.96591, -44.44002
CBA VII	DBM 4/10	DBM 4/10 – Mangaratiba	Rodovia BR 101	Km 429	Praia do Saco	Mangaratiba	23860-000	(21) 37899026	-22.93833, -44.04065
CBA VII	26º GBM	26º GBM – Paraty	Avenida Roberto Silveira	800	Parque Ypê	Paraty	23970-000	(24) 33718705	-23.22183, -44.72804
CBA VII	DBM 1/26	DBM 1/26 – Mambucaba	Rodovia BR 101	s/nº	Vila Operária de Mambucaba	Paraty	23970-000	(24) 33626829	-23.02909, -44.54285
CBA VIII	CBA VIII	Comando de Bombeiros de Área VIII - CBA VIII - Atividades Especializadas	R. Elpídio Boamorte	s/n	Praca da Bandeira	Rio de Janeiro	22775-002	(21) 23334414	-22.99303, -43.36849



CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA VIII	CBA VIII	Chefia do Estado-Maior do CBA VIII	R. Elpídio Boamorte	s/n	Praca da Bandeira	Rio de Janeiro	22775-002	(21) 23334414	-22.99303, -43.36849
CBA VIII	GBS	GBS	Avenida Ayrton Senna	2001	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	22775-002	(21) 985969332	-22.99303, -43.36849
CBA VIII	PABM 1/GBS	PABM 1/GBS - Recreio dos Bandeirantes	Avenida Glauco Gil	s/nº	Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro	22795-171	(21) 23334427	-23.02329, -43.45819
CBA VIII	PABM 2/GBS	PABM 2/GBS - Barra da Tijuca	Avenida Ministro Ivan Lins	516	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	22620-110	(21) 23336363	-23.01264, -43.29914
CBA VIII	1º GSFMA	1º GSFMA - Alto da Boa Vista	Rua Boa Vista	196	Alto da Boa Vista	Rio de Janeiro	20531-610	(21) 23336375	-22.96625, -43.27801
CBA VIII	2º GSFMA	2º GSFMA – Magé	Estrada do Contorno	Km 23,5	Parque Iripi	Magé	25904-603	(21) 26336964	-22.65750, -43.06695
CBA VIII	G TSAI	Grupamento técnico de suprimento de água para incêndio	Rua Marechal Jofre	80	Grajaú	Rio de Janeiro	20560-185	(21) 23342101	-22.91848, -43.26543
CBA VIII	GOA	Grupamento de Operações Aéreas	Avenida Ayrton Senna	2541 Hangar 42	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	22775-002	(21) 23334425	-22.98489, -43.36947
CBA VIII	DBM 1/GOA	DBM 1/GOA – Lagoa	Avenida Borges de Medeiros	1444	Lagoa	Rio de Janeiro	22470-003	(21) 23322948	-22.97433, -43.21748
CBA VIII	COVANT	Coordenadoria de Operações com veículo Aéreo não tripulado	Avenida Ayrton Senna	2541 Hangar 42	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	22775-002	(21) 23334425	-22.98489, -43.36947
CBA VIII	GOPP	Grupamento de Operações com produtos perigosos	Rodovia Washington Luiz	Km 113,7	Campos Elísios	Duque de Caxias	25225-015	(21) 27770624	-22.71294, -43.28726
CBA VIII	DBM/MOTO	Destacamento de Bombeiro Militar de Motociclistas (DBM/Moto)	Rua Maria Dolores Lins de Andrade	230	Ilha do Fundão	Rio de Janeiro	21941-598	(21) 23321165	-22.83841, -43.23086
CBA IX	CBA IX	Comando de Bombeiros de Área IX - CBA IX – Metropolitana	Avenida Prefeito Silvio Picanço	1439	Charitas	Niterói	24360-025	(21) 27157094	-22.93373, -43.09891
CBA IX	CBA IX	Chefia do Estado-Maior do CBA IX – Metropolitana	Avenida Prefeito Silvio Picanço	1439	Charitas	Niterói	24360-025	(21) 27157094	-22.93373, -43.09891
CBA IX	3º GBM	3º GBM – Niterói	Rua Marquês do Paraná	134	Centro	Niterói	24030-211	(21) 27176849	-22.89207, -43.11396
CBA IX	DBM 1/3	DBM 1/3 – Charitas	Avenida Prefeito Silvio Picanço	1439	Charitas	Niterói	24360-025	(21) 27157182	-22.93373, -43.09891
CBA IX	DBM 2/3	DBM 2/3 – Maricá	Rodovia Amaral Peixoto	Km 29	Camburi	Maricá	24911-340	(21) 37315540	-22.90577, -42.81493
CBA IX	20º GBM	20º GBM - São Gonçalo	Avenida São Miguel	44	São Miguel	São Gonçalo	24445-686	(21) 37072158	-22.81724, -43.03224
CBA IX	DBM 1/20	DBM 1/20 – Itaboraí	Avenida Vereador Hermínio Moreira	300	Centro	Itaboraí	24800-201	(21) 36392524	-22.74227, -42.85954



CBA	SIGLA	OBM	ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	CIDADE	CEP	TELEFONE	G MAPS
CBA IX	DBM 2/20	DBM 2/20 - Rio Bonito	Rodovia BR 101	Km 267	Rio dos Índios	Rio Bonito	28800-000	(21) 36348274	-22.71370, -42.67415
CBA IX	DBM 3/20	DBM 3/20 – Colubandê	Rua Osório Costa	s/nº	Colubandê	São Gonçalo	24744-680	(21) 37151314	-22.84032, -43.01884
CBA X	CBA X	Comando de Bombeiros de Área X - CBA X – Atividades de Salvamentos Marítimos	Avenida Glauco Gil	s/nº	Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro	22795-171	(21) 23334508	-23.02329, -43.45819
CBA X	CBA X	Chefia do Estado-Maior do CBA X	Avenida Glauco Gil	s/nº	Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro	22795-171	(21) 23334508	-23.02329, -43.45819
CBA X	CER	Coordenadoria de Embarcações de Resgate	Avenida Armando Lombardi	s/nº	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	22640-000	(21) 23334422	-23.00642, -43.30774
CBA X	1º GMAR	1º GMar – Botafogo	Avenida Reporter Nestor Moreira	11	Botafogo	Rio de Janeiro	22290-210	(21) 23347355	-22.94922, -43.17875
CBA X	DBM 1/M	DBM 1/M – Paquetá	Praia da Moreninha	s/nº	Paquetá	Rio de Janeiro	20397-250	(21) 23347672	-22.75476, -43.11139
CBA X	DBM 2/M	DBM 2/M - Piscinão de Ramos	Avenida Guanabara	s/nº	Ramos	Rio de Janeiro	21030-080	(21) 23347880	-22.83987, -43.25129
CBA X	2º GMAR	2º GMar - Barra da Tijuca	Avenida Lucio Costa	s/nº	Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	22620-170	(21) 23336342	-23.01512, -43.30413
CBA X	DBM 3/M	DBM 3/M - Recreio dos Bandeirantes	Carlota Macedo Soares	s/nº	Recreio dos Bandeirantes	Rio de Janeiro	22795-171	(21) 23334508	-23.02329, -43.45819
CBA X	DBM 4/M	DBM 4/M - Barra de Guaratiba	Estrada Roberto Burle Marx	9748	Barra de Guaratiba	Rio de Janeiro	23020-265	(21) 23337341	-23.06633, -43.56852
CBA X	DBM 5/M	DBM 5/M – Sepetiba	Praia do Recôncavo	s/nº	Sepetiba	Rio de Janeiro	23530-463	(21) 23334234	-22.98581, -43.69946
CBA X	3º GMAR	3º GMar – Copacabana	Praça Coronel Eugênio Franco	2	Copacabana	Rio de Janeiro	22070-020	(21) 23322086	-22.98612, -43.18799
CBA X	4º GMAR	4º GMar – Itaipu	Estrada Francisco da Cruz Nunes	s/nº	Itaipu	Niterói	24340-000	(21) 27099310	-22.95421, -43.02800
CBA X	DBM 6/M	DBM 6/M – Itaipu	Estrada Francisco da Cruz Nunes	s/nº	Itaipu	Niterói	24340-000	(21) 27099310	-22.95421, -43.02800
DGEI	DBM/ESCOLA	DBM/Escola – Guadalupe	Avenida Brasil	23800	Guadalupe	Rio de Janeiro	21660-001	(21) 23335740	-22.84731 -43.38173



ANEXO C – Postos de atendimento descentralizado do FUNESBOM

ENDEREÇO	OBM
Praça da República, 37 - Centro /Rio de Janeiro – RJ	FUNESBOM
RUA DO HUMAITÁ, 126 – HUMAITÁ / Rio de Janeiro	1º GBM HUMAITÁ
RUA ARISTIDES CAIRE, 56 – MÉIER / Rio de Janeiro	2º GBM MÉIER
RUA MARQUES DO PARANÁ, 134 – CENTRO / Niterói	3º GBM – NITERÓI
RODOVIA AMARAL PEIXOTO, 29 Km / Maricá	2/3 DBM – MARICÁ
AVENIDA GOVERNADOR ROBERTO DA SILVEIRA, 1221 – POSSE / Nova Iguaçu	4º GBM – NOVA IGUAÇU
RUA FONTE, 111 – PARQUE SÃO BERNADO / Belford Roxo	2/4 DBM – BELFORD ROXO
RODOVIA BR 465, 8200 (ESQUINA COM RUA PORTO ALEGRE) / Seropédica	4/4 DBM – SEROPÉDICA
AVENIDA RUI BARBOSA, 1027 – CENTRO / Campos dos Goytacazes	5º GBM – CAMPOS
AVENIDA JOSÉ PERLINGEIRO DE ABREU, 93 – BARÃO DE MACAÚBAS / São Fidélis	2/5 DBM – SÃO FIDÉLIS
AVENIDA ATLÂNTICA S/N / São João da Barra	3/5 DBM – SÃO JOÃO DA BARRA
PRAÇA DA BANDEIRA, 1027 – CENTRO / Nova Friburgo	6º GBM – NOVA FRIBURGO
PARQUE DE EXPOSIÇÕES RAUL VEIGA S/N – CENTRO / Cordeiro	1/6 DBM – CORDEIRO
RUA ENO FELICIANO PINTO S/N – SÃO MIGUEL / Bom Jardim	3/6 DBM – BOM JARDIM
RODOVIA RJ 164 S/N – PRAÇA MIGUEL SANTOS / Cantagalo	4/6 DBM – CANTAGALO
AVENIDA HOMERO LEITE, 325 – SAUDADE / Barra Mansa	7º GBM – BARRA MANSA
RUA DOMINGOS LOPES, 336 – CAMPINHO / Rio de Janeiro	8º GBM – CAMPINHO
RUA ALFREDO BECKER, 290 – CENTRO / Macaé	9º GBM – MACAÉ
RODOVIA BR 101, 206 Km – PARQUE INDUSTRIAL / Casimiro de Abreu	1/9 DBM – CASIMIRO DE ABREU
AVENIDA DO CONTORNO, 2 KM – LOTEAMENTO ATLÂNTICO / Rio das Ostras	2/9 DBM – RIO DAS OSTRAS
RUA LÍDIA COUTINHO S/N – BALNEÁRIO / Angra dos Reis	10º GBM ANGRA DOS REIS
RODOVIA BR 101, 429Km / Mangaratiba	4/10 DBM – MANGARATIBA
RUA OITO DE DEZEMBRO, 456 – VILA ISABEL / Rio de Janeiro	11º GBM VILA ISABEL
RUA HENRIQUETA, 99 – JACAREPAGUÁ / Rio de Janeiro	12º GBM JACAREPAGUÁ
AVENIDA CESÁRIO DE MELO, 3226 – CAMPO GRANDE / Rio de Janeiro	13º GBM CAMPO GRANDE
RUA DOUTOR MANOEL TELES, 1767 – PRAINHA / Duque de Caxias	14º GBM DUQUE DE CAXIAS
AVENIDA AUTOMÓVEL CLUBE, 1031 – CENTRO / São João de Meriti	1/14 DBM- SÃO JOÃO DE MERITI
AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 1957 – QUARTEIRÃO BRASILEIRO / Petrópolis	15º GBM PETRÓPOLIS
RUA TIRADENTES, 287 – CANTAGALO / Três Rios	1/15 DBM – TRÊS RIOS
RUA GUANDU, 680 – PIMENTEIRAS / Teresópolis	16º GBM TERESÓPOLIS
RUA SENADOR DANTAS, 548 / Carmo	1/16 DBM – CARMO
RUA XAVIER DA SILVEIRA, 120 – COPACABANA / Rio de Janeiro	17º GBM COPACABANA

ENDEREÇO	OBM
AVENIDA NILO PEÇANHA, 256 – CENTRO / Cabo Frio	18º GBM CABO FRIO
RODOVIA AMARAL PEIXOTO, 106 Km / São Pedro da Aldeia	1/18 DBM – SÃO PEDRO DA ALDEIA
RUA DAS FLORES S/N – MANGUINHOS / Armação dos Búzios	2/18 DBM – ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
ESTRADA DO GALEÃO S/N – ILHA DO GOVERNADOR / Rio de Janeiro	19º GBM ILHA DO GOVERNADOR
AVENIDA SÃO MIGUEL, 44 – SÃO MIGUEL / São Gonçalo	20º GBM SÃO GONÇALO
RUA SALVADOR DE MENDONÇA S/N / Itaboraí	1/20 DBM – ITABORAÍ
RODOVIA BR 101, 267 Km – RIO DOS ÍNDIOS / Rio Bonito	2/20 DBM – RIO BONITO
AVENIDA SANTOS DUMONT, 40PE. HUMBERTO LINDELAUF / Itaperuna	21º GBM ITAPERUNA
RUA SÃO JOSÉ, 401 – CENTRO / Itaocara	1/21 DBM – ITAOCARA
RUA FRANCISCO BORGES DA SILVA S/NEXP. / Santo Antônio de Pádua	2/21 DBM – SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
AVENIDA ERIVELTON ALVES MARINHO S/N – SÃO CAETANO / Italva	3/21 DBM – ITALVA
RUA DOMICIANO GOMES S/N – LIBERDADE / Natividade	4/21 DBM – NATIVIDADE
RUA NAIR ALVES DE LIMA S/N – LIA MÁRCIA / Bom Jesus do Itabapoana	5/21 DBM – BOM JESUS DE ITABAPOANA
RUA GOVERNADOR LUIZ MONTEIRO PORTELA, 346 – ATERRADO / Volta Redonda	22º GBM VOLTA REDONDA
RUA ANGÉLICA, 250 – SANTANA / Barra do Piraí	1/22 DBM – BARRA DO PIRAÍ
RUA DOM RODOLFO PENA, 359 – BAIRRO DE FÁTIMA / Valença	2/22 DBM – VALENÇA
RUA EUGÊNIO ALBINO DOS SANTOS, 31 – BARÃO DE JAVARI / Miguel Pereira	DBM 1/29 – MIGUEL PEREIRA
RODOVIA PRESIDENTE DUTRA, 232 – VILA SÃO JOÃO JOAQUIM / Piraí	4/22 DBM – PIRAÍ
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS, 60 – CENTRO / Vassouras	DBM 2/29 – VASSOURAS
RUA CAPITÃO JULIO VIEIRA, 410 – CENTRO / Mendes	DBM 3/29 – MENDES
AVENIDA MARCÍLIO DIAS, 550 – JARDIM JALISCO / Resende	23º GBM RESENDE
AVENIDA BRASIL, 19001 – IRAJÁ / Rio de Janeiro	24º GBM IRAJÁ
RUA GENERAL SEZEFREDO, 449 – REALENGO / Rio de Janeiro	25º GBM REALENGO
AVENIDA ROBERTO SILVEIRA S/NESTRADA DO BANANAL / Paraty	26º GBM PARATI
AVENIDA RJ 124, 36 Km – RIO DO LIMÃO / Araruama	27º GBM ARARUAMA
RODOVIA AMARAL PEIXOTO, 72 Km – BACAXÁ / Saquarema	1/27 DBM – SAQUAREMA
AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA, 25 – PENHA / Rio de Janeiro	28º GBM PENHA
RUA DEPUTADO ROMEU NATAL, 60 – LAGES / Paracambi	29º GBM – PARACAMBI
AVENIDA AYRTON SENNA, 2001 – BARRA DA TIJUCA / Rio de Janeiro	1º GBS BARRA DA TIJUCA
ESTRADA DO CONTORNO, 24 Km – IRIRI / Magé	2º GSFMA – MAGÉ
ESTRADA FRANCISCO DA CRUZ NUNES S/N – ITAIPU / Niterói	4º GMAR ITAIPU
RODOVIA WASHINGTON LUÍZ S/N – CAMPOS ELÍZEOS / Duque de Caxias	GOPP



ANEXO D – Modelo de Requerimento de Certidão de Ocorrência – DGSE


CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE SOCORRO DE EMERGÊNCIA
SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA

REQUISIÇÃO DE CERTIDÃO DE OCORRÊNCIA

CERTIDÃO DE OCORRÊNCIA CÓPIA DE RAPH

SOLICITANTE: _____
 IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____
 TELEFONE DE CONTATO: _____ DOCUMENTOS EM ANEXO: _____

 RELAÇÃO DO SOLICITANTE COM A VÍTIMA: _____
 NOME DA VÍTIMA: _____
 TIPO DE EVENTO (alegado): _____
 DATA DE EVENTO: ____/____/____ HORÁRIO APROXIMADO: _____
 LOCAL DO EVENTO: _____
 HOSPITAL DE DESTINO: _____
 OBM: _____ VIATURA: _____ Nº RAPH/RTIH: _____
 DATA DA REQUISIÇÃO: ____/____/____ PROTOCOLO Nº: ____/____/____

 ASSINATURA DO SOLICITANTE RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO

Sede Administrativa: Praça São Salvador, 04 - Catete - Rio de Janeiro - RJ - CEP 22251-170
 Tel. Documentação Médica: (21) 99328-3844 Home page: www.cbmerj.rj.gov.br

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL DE SOCORRO DE EMERGÊNCIA
DOCUMENTAÇÃO MÉDICA

Protocolo nº: ____/____/____ Data de Requerimento: ____/____/____
 Certidão de Ocorrência Cópia de RAPH/RTIH Prazo: 30 dias.

Praça São Salvador, nº 04, Catete - Tel.: (21) 99328-3844.
 Horários de atendimento: **Segunda a Quinta** de 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:00
Sexta de 08:00 às 11:30.

ANEXO E – Unidades Descentralizadas de Atendimento de Serviços Técnicos e Diversões Públicas (DGST/DGDP)

De segunda a sexta feira, das 08h às 17h (exceto feriados)	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
GBM – Humaitá	Rua do Humaitá, 126 - Humaitá - Rio de Janeiro
2° GBM – Méier	Rua Aristides Caire, 56 - Méier - Rio de Janeiro
3° GBM – Niterói	Rua Marques do Paraná, 134 - Centro - Niterói
4° GBM - Nova Iguaçu	Av. Gov. Roberto da Silveira, 1.221 - Posse - Nova Iguaçu
5°GBM - Campos dos Goytacazes	Av. Rui Barbosa, 1.027 - Centro - Campos dos Goytacazes
6° GBM - Nova Friburgo	Praça da Bandeira, 1.027 - Centro - Nova Friburgo
7° GBM - Barra Mansa	Av. Homero Leite, 352 - Saudade - Barra Mansa
8° GBM - Campinho	Rua Domingos Lopes, 336 - Campinho - Rio de Janeiro
9° GBM – Macaé	Rua Alfredo Becker, 290 - Centro - Macaé
10° GBM - Angra dos Reis	Rua Lídia Coutinho, s/nº - Balneário - Angra dos Reis
DBM 1/10 - Itaguaí (somente Protocolo de Atendimento)	Rua Euvira Ciuffo Cicarino, s/nº - Vila Margarida - Itaguaí
DBM 4/10 - Mangaratiba	Rodovia BR 101, 429, esquina com a Rua Saturno, Bairro do Saco, Mangaratiba
11° GBM - Vila Isabel	Rua Oito de Dezembro, 456 - Vila Isabel - Rio de Janeiro
12° GBM - Jacarepaguá	Rua Henriqueta, 99 - Jacarepaguá - Rio de Janeiro
13° GBM - Campo Grande	Av. Cesário de Melo, 3.226 - Campo Grande - Rio de Janeiro
14° GBM - Duque de Caxias	Rua Dr. Manoel Teles, 1.767 - Prainha - Duque de Caxias
15° GBM - Petrópolis	Av. Barão do Rio Branco, 1.957 - Quarteirão Brasileiro - Petrópolis
16° GBM - Teresópolis	Rua Guandu, 680 - Pimenteiras - Teresópolis
17° GBM - Copacabana	Rua Xavier da Silveira, 120 - Copacabana - Rio de Janeiro
18° GBM - Cabo Frio	Av. Nilo Peçanha, 256 - Centro - Cabo Frio
19° GBM - Ilha do Governador	Estrada do Galeão, s/nº - Ilha do Governador - Rio de Janeiro
20° GBM - São Gonçalo	Av. São Miguel, 44 - São Miguel - São Gonçalo
DBM 1/20 - Itaboraí (somente Protocolo de Atendimento)	Rua Salvador de Mendonça, s/nº - Itaboraí

21° GBM – Itaperuna	Av. Santos Dumont, 40 - Pd. Humberto Lindelauf
22° GBM - Volta Redonda	Rua Gov. Luiz Monteiro Portela, 346 - Aterrado - Volta Redonda
DBM 1/22 - Barra do Pirai (somente Protocolo de Atendimento)	R. Angélica, 250, Santana - Barra do Pirai
DBM 2/22 - Valença (somente Protocolo de Atendimento)	R. Dom Rodolfo Pena, 359, Bairro de Fátima – Valença
DBM 4/22 - Pirai (somente Protocolo de Atendimento)	Rodovia Presidente Dutra, Km 232, Vila São Joaquim - Pirai
DBM 5/22 - Vassouras (somente Protocolo de Atendimento)	Praça Duque de Caxias, 60, Centro – Vassouras
23° GBM – Resende	Av. Marcílio Dias, 550 - Jardim Jalisco – Resende
24° GBM – Irajá	Av. Brasil, 19001 - Rio de Janeiro
25° GBM – Realengo	Rua General Sezefredo, 499 - Realengo
26° GBM – Parati	Av. Roberto Silveira, s/n° - Est. Bananal – Parati
DBM 1/26 - Mambucaba (somente Protocolo de Atendimento)	Rod BR 101 Km 528 - Mambucaba - Angra dos Reis
27° GBM – Araruama	RJ 124, 36 - Rio do Limão - Araruama
28° GBM – Penha	Av. Nossa Senhora da Penha, 25 - Penha - Rio de Janeiro
29° GBM – Paracambi	Rua Deputado Romeu Natal, 60 - Lajes / Paracambi - Rio de Janeiro
DBM 1/29 - Miguel Pereira (somente Protocolo de Atendimento)	Avenida Cesário de Melo, 3226 - Barão de Javari - Miguel Pereira
DBM 2/29 - Vassouras (somente Protocolo de Atendimento)	Praça Duque de Caxias, 60 - Centro - Vassouras
GOÇG – Centro	Praça da República, 45 - Centro - Rio de Janeiro
2° GSFMA - Magé	Estrada do Contorno, 24 - Magé
GBS - Barra da Tijuca	Avenida Ayrton Senna, 2001, Barra da Tijuca - Rio de Janeiro
GOPP - Campos Elíseos-Caxias	Rodovia Washington Luiz, Km 113,7, Campos Elíseos - Duque de Caxias



Fonte: Divulgação SEDEC/CBMERJ