



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS



TREINAMENTO

EMPRESA FÁCIL

Sistema Gerenciador da REDESIM

Elaborado pelo Departamento de Vistoria Técnica DAT/CBMMA

1. QUEM SOMOS?



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

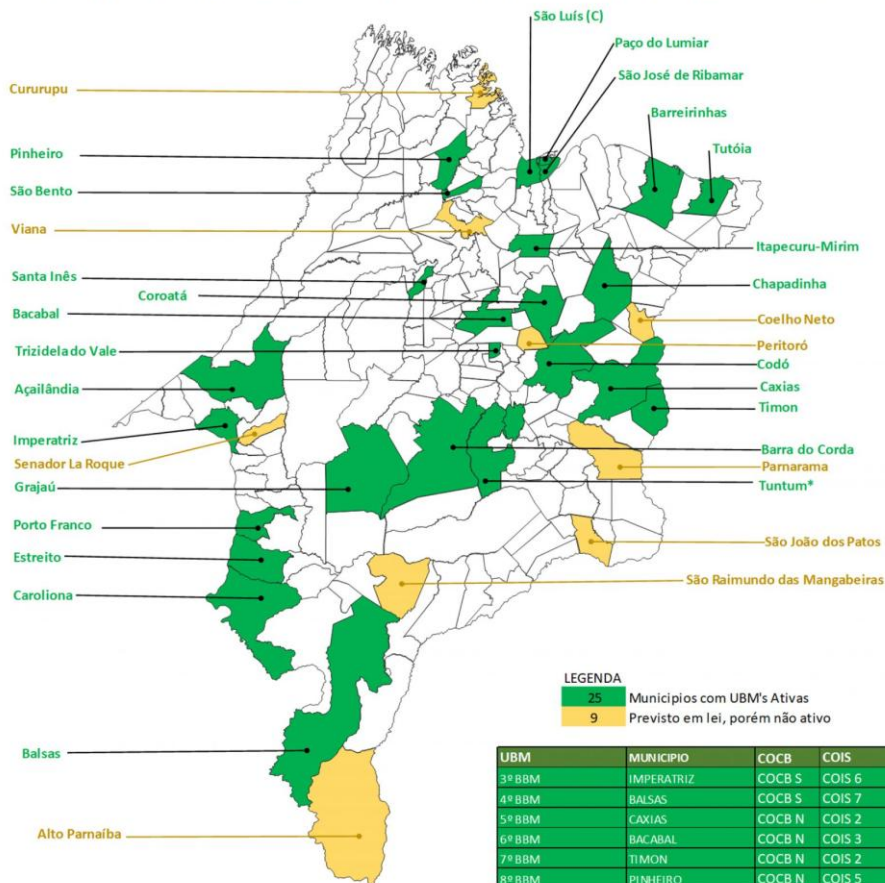
Órgão de direção do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, ao qual compete o **planejamento, fiscalização e controle das atividades de prevenção** em locais de grande concentração humana.

Lei estadual nº 10.230 de 23 de abril de 2015.



UNIDADES OPERACIONAIS DO CBMMA

Lei de Organização Básica do CBMMA (Lei 10.230 de 23/abr/2015), complementado pela Portaria 1689/2025 - Gab Comdo.



UBM	MUNICIPIO
COMANDO GERAL	
ACADEMIA BM JOSUÉ MONTELO	
1º BBM (Centro)	SÃO LUÍS
2º BBM (Cohab)	
1º CIBM (Lagoa da Jansen)	
16º CIBM (Porto do Itaqui)	COCB M
BBMar (Calhau)	COIS 1 & COISE
BBA (Calhau)	
BBS (Sacavém)	
BBEM (Cohab)	

UBM	MUNICIPIO	COCB	COIS
3º BBM	IMPERATRIZ	COCB S	COIS 6
4º BBM	BALSAS	COCB S	COIS 7
5º BBM	CAXIAS	COCB N	COIS 2
6º BBM	BACABAL	COCB N	COIS 3
7º BBM	TIMON	COCB N	COIS 2
8º BBM	PINHEIRO	COCB N	COIS 5
9º BBM	ESTREITO	COCB S	COIS 6
10º BBM	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	COCB N	COIS 1
11º BBM	ITAPECURU-MIRIM	COCB N	COIS 4
12º BBM	AÇAILÂNDIA	COCB S	COIS 6
14º BBM	BARREIRINHAS	COCB N	COIS 4
15º BBM	CHAPADINHA	COCB N	COIS 4
16º BBM	SANTA INÊS	COCB N	COIS 3
17º BBM	BARRA DO CORDA	COCB S	COIS 7
2º CIBM	PAÇO DO LUMIAR	COCB N	COIS 1
7º CIBM	GRAJAÚ	COCB S	COIS 7
10º CIBM	TUNTUM	COCB S	COIS 7
13º CIBM	TRIZIDELA DO VALE	COCB N	COIS 3
14º CIBM	CAROLINA	COCB S	COIS 6
15º CIBM	CODÓ	COCB N	COIS 2
17º CIBM	TUTÓIA	COCB N	COIS 4
18º CIBM	SÃO BENTO	COCB N	COIS 5
19º CIBM	COROATÁ	COCB N	COIS 3
24ª CIA DO 9º BBM	PORTO FRANCO	COCB S	COIS 6



DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS

1.1. REGIONALIZAÇÃO

Portaria 1689/2025/Gab.Cmdo

DAT – Diretoria de Atividades Técnicas

Órgão central, atuação com ênfase em São Luís - MA.

DOAT – Departamento de Atividades Técnicas

Departamento que compõe um batalhão, com atuação conforme sua jurisdição

SOAT – Seção de Atividades Técnicas

Seção que compõe uma Companhia

2. OBJETIVO



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Art. 2º da Lei estadual nº 11.390 de 21 de dezembro de 2021.

3. LEGISLAÇÃO QUE REGULAMENTA NOSSOS SERVIÇOS



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Lei estadual nº 10.230 de 23 de abril de 2015 (Lei de organização Básica do CBMMA)

Lei estadual nº 11.390 de 21 de dezembro de 2021 (Regulamento de Segurança Contra Incêndio do Estado do Maranhão)

Normas Técnicas CBMMA, que discorrem sobre diretrizes e métricas de SCI a serem implementadas em áreas de risco no estado do Maranhão.



E demais legislações disponíveis no site www.cbm.ssp.ma.gov.br, na aba **LEGISLAÇÃO TÉCNICA**.

4. REDESIM



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

A Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios é uma **rede de sistemas informatizados** necessários para **registrar e legalizar empresas e negócios**, tanto no âmbito da União como dos Estados e Municípios.

Tem como **objetivo** permitir a **padronização dos procedimentos**, o **aumento da transparência** e a **redução dos custos** e dos **prazos** de abertura de empresas.

Lei federal nº 11.598 de 03/12/2007 (Estabelece diretrizes e procedimentos REDESIM)

Decreto estadual nº 30.673 de 12/03/2015 (Institui o subcomitê de implementação do REDESIM no estado do Maranhão)

4.1 SIGFÁCIL (EMPRESA FÁCIL) A PLATAFORMA DE CERTIFICAÇÃO INTEGRADA



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

O **SIGFácil** é um sistema que ajuda a regularizar empresas, promovendo a adequação à legislação, integrando procedimentos e eliminando burocracia





DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

4.1.1 REDESIM Maranhão, desenvolvedor da plataforma, e demais entes federados que aderiram a plataforma

Composto pelos sistemas das instituições que dele participam com **comunicação automática**;

Parceiros:

Juntas Comerciais (ex.: JUCEMA)

SEFAZ

Órgãos licenciadores:

Corpo de Bombeiros (CBMMA);

Vigilância Sanitária (SUvisa);

Meio Ambiente.



4.2. EXPANSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO EMPRESA FÁCIL

OPE'RAN'TE

1. São Luís – DAT
2. Imperatriz (3º BBM)
3. São José de Ribamar (10º BBM)
4. Paço do Lumiar (2ª CIBM)
5. Itapecuru Mirim (11º BBM)

DELEGADO FUNÇÕES

1. Chapadinha (15º BBM)
2. Caxias (5º BBM)

PESSOAL TREINADO

1. Bacabal (6º BBM)
2. Santa Inês (9ª CIBM)
3. Tuntum (10ª CIBM)
4. Trizidela do Vale (13ª CIBM)

FALTA TREINAR

1. Açailândia (12º BBM)
2. Balsas (4º BBM)
3. Barra do Corda (11ª CIBM)
4. Barreirinhas (14º BBM)
5. Carolina (14ª CIBM)
6. Codó (15ª CIBM)
7. Coroatá (19ª CIBM)
8. Estreito (9º BBM)
9. Grajaú (7ª CIBM)
10. Pinheiro (8º BBM)
11. Porto Franco (2º C&A do 9º BBM)
12. Presidente Dutra (10ª CIBM)
13. São Bento (18ª CIBM)
14. Timon (7º BBM)
15. Tutóia (17ª CIBM)

4.3 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

- Certificado de Aprovação de Projetos
- Certificado de Aprovação
- Certificado de Aprovação Simplificado
- Dispensa de Licenciamento
- Credenciamento de Responsável Técnico
- Credenciamento de Bombeiro Profissional Civil
- Credenciamento de Guarda Vidas
- Credenciamento de Empresa Especializada em Elaboração de Projetos Contra Incêndio
- Credenciamento de Empresa Especializada em serviço de brigada de incêndio (mão-de-obra)
- Credenciamento de Empresa Especializada em Comercialização, Manutenção e/ou instalação de equipamentos de Segurança contra incêndio
- Credenciamento de Empresa Especializada em Formação de brigada básica, avançada e Bombeiro Profissional Civil (Com coordenador e Instrutor(es))
- Denúncia

EM BREVE...

- Termo de Autorização para Adequação
- Credenciamento de Empresa Especializada em serviço de formação/requalificação de brigada de incêndio básica, avançada, e/ou bombeiro profissional civil.
- Certificado de Aprovação para eventos temporários (pequeno porte e normal)
- Perícia de Incêndio

4.3.1. Micro Empreendedor Individual (MEI)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



O Micro Empreendedor Individual (MEI), é isento de fiscalizações, por isso a plataforma empresa fácil não emite certificações a estes .

Para o empresário, é o bastante ele emitir o CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI), por meio do site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.

Observando a real necessidade, faz-se necessário o empreendedor conversar com seu contador e verificar a possibilidade de mudança de personalização de empreendimento, para uma classificação de micro empreendedor ou outra que seja pertinente, sempre observando os devidos critérios.

RESOLUÇÃO Nº 59, DE 12 DE AGOSTO DE 2020.

“Art. 16. O MEI manifestará sua concordância com o conteúdo do Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento a partir do ato de inscrição ou alteração, emitido eletronicamente, que permitirá o exercício de suas atividades.”

4.3.1.1 Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual (CCMEI)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Identificação

Nome Empresarial
KATRYEL CARVALHO ARRUDA RUAS 0076546182

Nome do Empresário
KATRYEL CARVALHO ARRUDA RUAS

Nome Fantasia
KATRYEL CARVALHO ARRUDA RUAS

Capital Social
1.000,00

Número Identidade Orgão Emissor UF Emissor CPF
6723891 PC GO 007.626.481-62

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente Data de Início da Situação Cadastral Vigente
ATIVO 30/01/2020

Números de Registro

CNPJ 36.202.397/0001-41 NRE 02.8.056941-9

Endereço Comercial

CEP	Logradouro	Número	Complemento
74915-380	RUA SACRAMENTO	SN	COND VERDE QUADRA 141 BLOCO 4 CAPT 101

Bairro SETOR DOS AFONSO Município APARECIDA DE GOIANIA UF GO

Atividades

Data de Início de Atividades 30/01/2020 Forma de Atuação Em local fixo fora da loja, Internet, Estabelecimento físico

Ocupação Principal
Ocupação Principal (CNAE) 8573-8/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

Ocupações Secundárias
Instituição de idiomas independente 8593-7/00 - Ensino de idiomas independente 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial independente 8599-6/09 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente independente 8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos independente 8599-6/03 - Treinamento em informática independente

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento
Proclamação - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução nº 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Número do Recibo ME51654768 Número do Identificador 36202397000141 Data de Emissão 04/02/2020

Número do Recibo
ME51654768

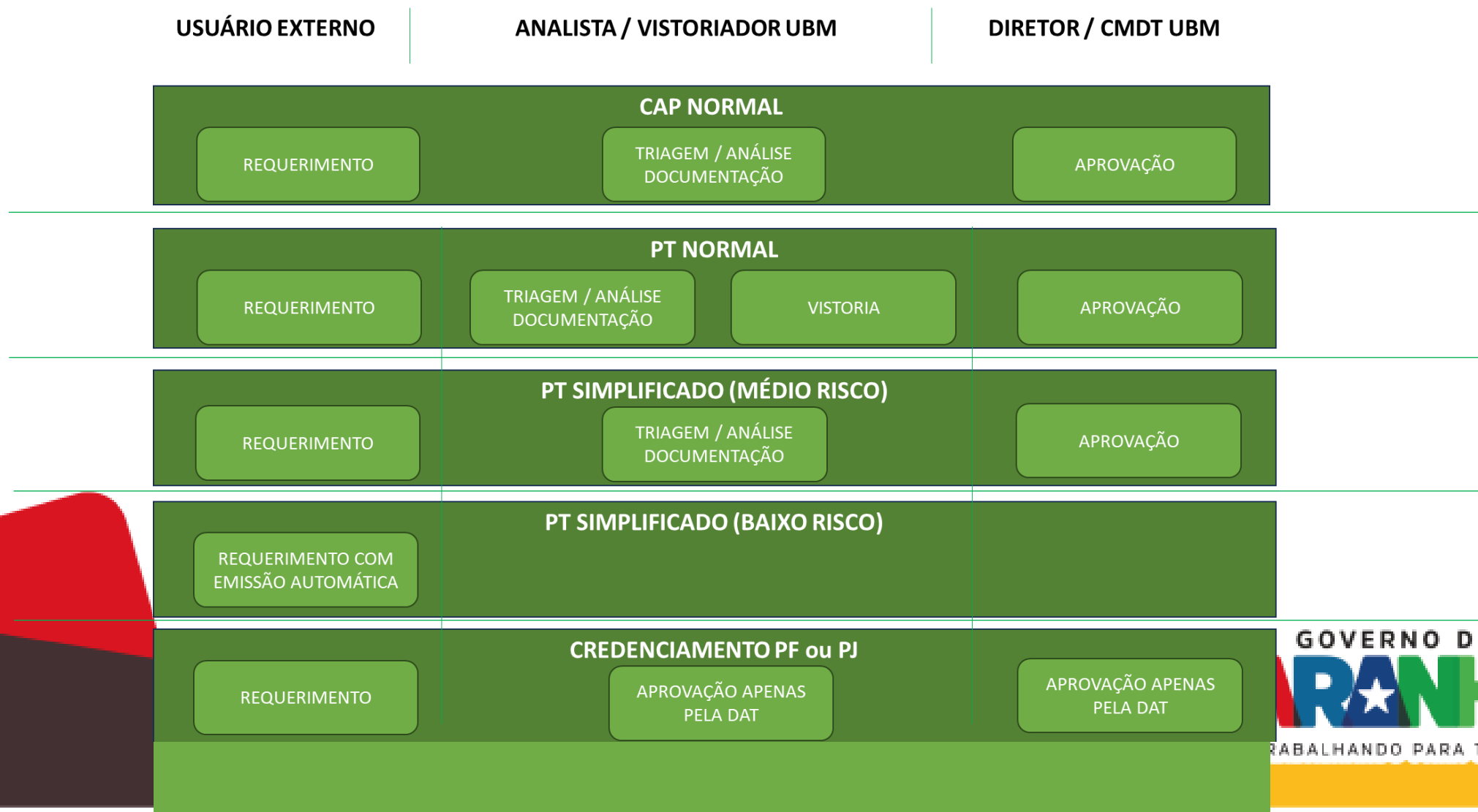
Número do Identificador
36202397000141

Data de Emissão
04/02/2020

4.3.2 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL (CLASSIFICAÇÃO)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS





**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.3.2.1. PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: Documentação obrigatória para C.A.P.

- ANEXO B da NT 01/2021 (Formulário de Segurança Contra Incêndio para Processo Técnico com assinaturas digitais)
- Levantamento arquitetônico (pranchas) para edificações construídas ou Projeto Arquitetônico (pranchas) para edificações a construir (plantas de localização, situação... conforme anexo D da NT 01/2021 (DWF)
- Projeto de Combate a Incêndio (pranchas) apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021 (DWF)
- Memorial descritivo do projeto de incêndio apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021
- Documento de responsabilidade técnica das medidas de segurança e riscos específicos
- Levantamento arquitetônico (pranchas) para edificações construídas ou Projeto Arquitetônico (pranchas) para edificações a construir (plantas de localização, situação... conforme anexo D da NT 01/2021 (PDF)
- Projeto de Combate a Incêndio (pranchas) apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021 (PDF)

Os analistas poderão exigir mais documentações no processo, caso seja pertinentes e a luz das Normas Técnicas em vigor.

4.3.2.2 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL (CLASSIFICAÇÃO NORMAL)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Classificados como **NORMAL** (mais alto risco, que exige Certificado de Aprovação de Projeto)

- Área total construída maior que 750m².
- Mais de 12m de altura.
- Conter hidrante, sprinkler (chuveiro automático), alarme, detector de incêndio (observar os vinculados)
- Carga de incêndio maior que 1200Kj (NT 14).
- CNAEs

1065-1/01

8512-1/00

8690-9/02

1931-4/00

8513-9/00

8730-1/01

4731-8/00

8520-1/00

9001-9/04

5914-6/00

8599-6/99

9101-5/00

8424-8/00

8610-1/01

9321-2/00

8511-2/00

8630-5/01

9329-8/01



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

4.3.2.2.1 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: Documentação obrigatória para C.A. NORMAL

- ANEXO G DA NT01/CBMMA - ATESTADO DE BRIGADA DE INCÊNDIO.
- ANEXO E DA NT01/CBMMA - ATESTADO DE CONFORMIDADE DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SPDA
- ANEXO B DA NT01/CBMMA - FORMULÁRIO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DE PROCESSO TÉCNICO
- LAUDO DE EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS (EXTINTORES, SINALIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA)
- LAUDO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA PASSIVAS
- DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E RISCOS ESPECÍFICOS INSTALADOS

Os analistas poderão exigir mais documentações no processo, caso seja pertinentes e a luz das Normas Técnicas em vigor.



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

4.3.2.3 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: C.A. SIMPLIFICADO

Classificados como **MÉDIO RISCO**

- Tudo que não se encaixa na classificação NORMAL, nem de BAIXO RISCO

Documentação obrigatória

- Documento de Responsabilidade Técnica (ART) das Medidas de Segurança e Riscos Específicos instalados
- Laudo para Processo Técnico Simplificado – PTS
- Nota Fiscal de Compra/Manutenção/Recarga dos Extintores de Incêndio

Os analistas poderão exigir mais documentações no processo, caso seja pertinentes e a luz das Normas Técnicas em vigor.



4.3.2.4 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: Dispensa de certificação

Classificados como **BAIXO RISCO**

- Realizar atividades econômicas com registradas no CNAEs registrados como baixo risco na [Resolução 51/CGSIM](#)
- Diretrizes contidos no item 5.1 da NT 42/CBMMA:

Informar dados falsos pode constituir crime no Brasil, dependendo do contexto e da natureza da informação, onde o requerente pode responder criminalmente.

5.1.2. A empresa sem estabelecimento, que possua endereço apenas para domicílio fiscal do empreendedor (fins tributários ou de correspondência), desde que a atividade econômica seja exercida exclusivamente na dependência de clientes (ex.: pintor, encanador, pedreiro, eletricitistas), ou em local não edificado (ex.: veículo, trailer, barraca de rua, vendedor ambulante).

5.1.3. Exercida na residência do empreendedor, sem recepção de pessoas.

5.1.4. Exercida em edificações diversas da residência, se a ocupação da atividade tiver ao todo até 200 m² e for realizada:

- a. em edificação com até 02 (dois) pavimentos, podendo ser desconsiderado como pavimento o subsolo quando usados exclusivamente para estacionamento, sem abastecimento no local;
- b. com lotação até 100 (cem) pessoas;
- c. que não seja de reunião de público divisão F-11;
- d. que demandem a utilização ou armazenamento de líquido inflamável ou combustível até 250 L (duzentos e cinquenta litros) para utilização na própria atividade;
- e. que demandem a utilização ou armazenamento de gás liquefeito de petróleo (GLP) até 90 kg (noventa quilogramas) para utilização na própria atividade;
- f. edificação destinado a hotéis, pousadas e pensões, que possui, no máximo, 16 leitos;
- g. não ser destinado a hospitais e locais cujos pacientes necessitam de cuidados especiais;
- h. não ser destinada a locais onde haja a predominância de idosos, crianças ou pessoas com dificuldades de locomoção,

como asilos, pré-escola, creches, escolas maternas, jardins da infância e similares;

i. não ser destinado a comercialização ou revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP);

j. não possuir quaisquer outros tipos de gases combustíveis em recipientes estacionários ou transportáveis;

k. não possuir produtos perigosos à saúde humana, ao meio ambiente ou ao patrimônio, tais como: explosivos, peróxidos orgânicos, substâncias oxidantes, substâncias tóxicas, substâncias radioativas, substâncias corrosivas e substâncias perigosas diversas.



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

4.3.2.5.1 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: Documentação obrigatória para credenciamento de pessoa física.

GOVERNO DO MARANHÃO
CRÉDITO
DAT

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

Pessoa Física
BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

- ✓ Certificado de conclusão de curso EMITIDO POR EMPRESA CREDENCIADA.
- ✓ Chave de acesso "gov.br".

• Validade de 1 ano a contar da data da conclusão do curso;
• O requerimento não pode ser solicitado por terceiros, com a possibilidade de indeferimento. Deve ser feito único e exclusivamente através da chave "gov.br".

datcbmma
 www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento

GOVERNO DO MARANHÃO
CRÉDITO
DAT

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

Pessoa Física
GUARDA-VIDAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

- ✓ Certificado de conclusão de curso.
- ✓ Chave de acesso "gov.br".

• Validade de 1 ano a contar da data da conclusão do curso;
• O requerimento não pode ser solicitado por terceiros, com a possibilidade de indeferimento. Deve ser feito único e exclusivamente através da chave "gov.br".

datcbmma
 www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento

GOVERNO DO MARANHÃO
CRÉDITO
DAT

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

Pessoa Física
RESPONSÁVEL TÉCNICO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

- ✓ Certidão de quitação junto ao conselho (CREA/CAU/CRT)
- ✓ Chave de acesso "gov.br".

• Validade de 1 ano a contar da data de apresentação da documentação;
• O requerimento não pode ser solicitado por terceiros, com a possibilidade de indeferimento. Deve ser feito único e exclusivamente através da chave "gov.br".

datcbmma
 www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

4.3.2.5.2 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: Documentação obrigatória para credenciamento de pessoa jurídica.

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento

**Empresas de prestação de
SERVICO DE BRIGADA DE
INCÊNDIO (MÃO DE OBRA)**

- ✓ Chave de acesso "gov.br"
- ✓ Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros
- ✓ Alvará Municipal
- ✓ Contrato social (Junta comercial)
- ✓ Fotos do uniforme de brigadista (NT 17 PARTE 2)
- ✓ Identidade, e-mail e telefone do proprietário e todos envolvidos no processo.

• Validade de 1 ano.

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento

**Empresas de
ELABORAÇÃO DE PROJETO
CONTRA INCÊNDIO**

- ✓ Chave de acesso "gov.br"
- ✓ Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros
- ✓ Quadro de responsáveis técnicos habilitados nos respectivos conselhos
- ✓ Certidão de quitação da empresa junto ao respectivo conselho (CREA/CAU/CRT)
- ✓ Identidade, e-mail e telefone do proprietário e todos envolvidos no processo.
- ✓ Taxa R\$ 322,10.

• Validade de 1 ano.

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento

**Empresas de
REVENDA, INSTALAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SCI**

- ✓ Chave de acesso "gov.br"
- ✓ Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros
- ✓ Alvará municipal
- ✓ Caso faça manutenção, instalação ou fabricação, quadro de responsáveis técnicos habilitados nos respectivos conselhos. Caso seja manutenção em extintores, ao menos um deles deve ser engenheiro ou técnico mecânico.
- ✓ Caso faça manutenção, instalação ou fabricação, Certidão de quitação da empresa junto ao respectivo conselho (CREA/CAU/CRT)
- ✓ Equipamentos que a empresa fabrica. Caso não realize, emitir declaração.
- ✓ Equipamentos que a empresa comercializa (com certificados INMETRO). Caso não realize, emitir declaração.
- ✓ Equipamentos que a empresa realiza instalação (lista). Caso não realize, emitir declaração.

Continua...

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

www.cbm.ssp.ma.gov.br/credenciamento

**Empresas de
REVENDA, INSTALAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SCI**

- ✓ Equipamentos que a empresa realiza manutenção (lista). Caso realize manutenção em extintores, deve apresentar o REGISTRO DE OBJETO emitido junto ao INMETRO. Caso não realize nenhum tipo de manutenção, deve emitir declaração.
- ✓ Identidade, e-mail e telefone do proprietário e todos envolvidos no processo.
- ✓ Taxa R\$ 1.610,50.

• Validade de 1 ano.



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

4.3.2.5.2 PROCESSOS GERENCIADOS ATRAVÉS DO EMPRESA FÁCIL: Documentação obrigatória para credenciamento de pessoa jurídica.

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

Homologação do CENTRO DE FORMAÇÃO
Para formação de Bombeiros Profissionais civis e/ou Brigada de Incêndio Avançada

- ✓ Memorial descritivo do Centro de Treinamento
- ✓ Certificado de Aprovação de Projeto, prevendo:
 - Além de equipamentos e medidas de SCI previstas na NT 01 e demais:
 - Extintores para treinamento
 - Sistema de hidrantes
 - Sistema com espuma mecânica (fixa ou móvel)
 - Casa de fumaça
 - Simulador de incêndio a gás
 - Kits de primeiros socorros, EPIs e EPRs
 - Galerias para treinamentos em espaço confinado (opcional)
 - Torre para salvamento em altura (opcional)
- ✓ Chave de acesso "gov.br".
- ✓ Certificado de Aprovação, atestando a homologação dos requisitos do C.A.P.
- ✓ Taxa para C.A.P e C.A..
- ✓ Validade de 1 ano a contar da data da conclusão do curso;

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

Empresas de FORMAÇÃO DE BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL
além de Brigada de Incêndio Avançada e básica.

- ✓ Chave de acesso "gov.br".
- ✓ Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros
- ✓ Centro de Formação Homologado pelo CBMMA (próprio ou alugado)
- ✓ Alvará Municipal
- ✓ Contrato social (Junta comercial)
- ✓ Coordenador (Ensino Superior, Especialização, vínculo com conselho 400h Prevenção e combate a incêndio, 100h de Primeiros socorros.
- ✓ Instrutor (Ensino médio, 40h Didáticas de ensino, 40h atividades operacionais, 40h EPI/EPR, 40h Equipamentos de combate a incêndio, 140h de análise de risco, 200h prevenção e combate a incêndio 240h de PRIMEIROS SOCORROS, 80h PRODUTOS PERIGOSOS, 80h SALVAMENTO TERRESTRE.
- ✓ Identidade, e-mail e telefone do proprietário e todos envolvidos no processo.
- ✓ Taxa R\$ 966,30.
- ✓ Validade de 1 ano a contar da data da conclusão do curso;

CRENCIAMENTO
AGORA É NA PLATAFORMA
EMPRESA
FÁCIL
WWW.EMPRESAFACIL.MA.GOV.BR

Empresas de FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO BÁSICA

- ✓ Chave de acesso "gov.br".
- ✓ Cartão CNPJ
- ✓ Certificado de Aprovação emitido pelo CBMMA
- ✓ Alvará Municipal
- ✓ Contrato social (Junta comercial)
- ✓ Coordenador (Ensino Superior, Especialização, vínculo com conselho 400h Prevenção e combate a incêndio, 100h de Primeiros socorros.
- ✓ Instrutor (Ensino médio, 40h Didáticas de ensino, 160h Prevenção e Combate a Incêndio 100h em Primeiros Socorros.
- ✓ Identidade, e-mail e telefone do proprietário e todos envolvidos no processo.
- ✓ Taxa R\$ 966,30.
- ✓ Validade de 1 ano a contar da data da conclusão do curso;



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.4. Apresentando o ambiente Empresa Fácil

4.4.1 COMO ACESSAR (DICAS)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

<https://cbm.ssp.ma.gov.br/>



TRABALHANDO PARA TODOS

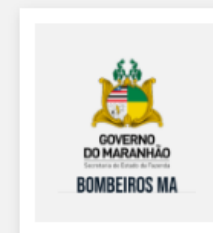
4.4.2. COMO REALIZAR PROTOCOLO (USUÁRIO EXTERNO)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

<https://www.empresafacil.ma.gov.br/>

The screenshot displays the 'EMPRESA FÁCIL' portal. On the left is a blue sidebar with navigation links: Sobre o Portal, Serviços, Legislação, Parceiros, Fale Conosco, Manuais, Municípios Implantados, Consultar Informações, Publicações Legais, and Notificações. The main content area is divided into three sections: 'Eventos Integrados' with buttons for Abertura de Empresa, Alteração de Empresa, Baixa de Empresa, Fusão/Cisão/Incorporação, Transformação / Alteração de Natureza Jurídica, and M.E.I.; 'Serviços dos Órgãos' featuring 'Junta Comercial' and 'SEFAZ/MA' with their respective service lists; and a right-hand column for 'Acompanhamento do Protocolo' with sections for 'Protocolo ou CNPJ para MEI' and 'Verificação de documentos do Empreendedor'. A red arrow points from the 'BOMBEIROS/MA' link in the 'Serviços dos Órgãos' section to a detailed view of the services.



BOMBEIROS/MA

- > Renovação
- > Credenciamento Pessoa Física
- > Credenciamento Pessoa Jurídica
- > Certificado de Aprovação de Projeto
- > Certificado de Aprovação
- > Certificado de Aprovação Simplificado
- > Dispensa de Licenciamento

4.4.3. COMO CONSULTAR PROCESSOS (USUÁRIO EXTERNO)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

The screenshot displays the Government of Maranhão portal. On the left is a blue sidebar with navigation links: Sobre o Portal, Serviços, Legislação, Parceiros, Fale Conosco, Manuais, Municípios Implantados, Consultar Informações, Publicações Legais, and Notificações. The main content area is divided into two sections: 'Eventos Integrados' and 'Serviços dos Órgãos'. 'Eventos Integrados' includes buttons for Abertura de Empresa, Alteração de Empresa, Baixa de Empresa, Fusão/Cisão/Incorporação, Transformação / Alteração de Natureza Jurídica, and M.E.I., with a 'Ver todos os eventos' button. 'Serviços dos Órgãos' lists three categories: Junta Comercial (Certidões, Livro Digital, Ata/Estatuto, Balanço), SEFAZ/MA (Inscrição no Estado, Inscrição de substituto tributário no Estado, Alteração de substituto tributário no Estado, Pedido de baixa de substituto tributário), and BOMBEIROS/MA (Renovação, Certificado de Aprovação de Projeto, Certificado de Aprovação). Each category has a 'Ver todos os serviços' button. At the top right, there is a search bar, a 'REDESIM' logo, and a lock icon with the text 'Acesso exclusivo dos órgãos estaduais e municipais'.

Acompanhamento do Protocolo

Protocolo ou CNPJ para MEI

Insira os dados no campo acima para acompanhar um processo, certidão, livro ou outro já iniciado

Acompanhar

Informe o CNPJ para realizar Consulta dos Alvarás por estabelecimento

Digite o CNPJ

Insira os dados no campo acima para acompanhar um processo já iniciado

Consultar

4.4.3.1. DICAS PARA CONTORNAR ERROS FREQUENTES



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE:

Necessário iniciar o processo, clicando em **INICIAR PROCESSO**, para realizar o preenchimento dos dados da empresa

RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE:

Necessário anexar a documentação obrigatória (ícone do clipe), ou pagar taxa (ícone do \$).

RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE:

Deve clicar no botão “Solicitar Certificado de Aprovação”, depois informar o “Nome e número do registro dele junto ao respectivo conselho (CREA/CAU/CRT ou similar) do responsável técnico” e depois clicar no botão **ENVIAR**.

RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE:

O usuário externo solicitou renovação, mas não cabe esse tipo de solicitação. Para resolução, ele deve solicitar um novo protocolo, voltando a tela inicial do Empresa Fácil, porém selecionando dessa vez a opção para “**Certificado de Aprovação Simplificado**”.

4.4.3.2. DICAS PARA CONTORNAR ERROS FREQUENTES



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



https://www.instagram.com/share/p/_d2hryPEd



4.4.3.2. IDENTIFICANDO OS STATUS DOS PROCESSOS



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

empresafacil.ma.gov.br/sigfacil/processo/acompanhar/co_protocolo/MAP2413851110

GOVERNO DO MARANHÃO EMPRESA FÁCIL

CNPJ/CPF: 03.411.357/0001-18
Protocolo: MAP2413851110

SIGFÁCIL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO

Certificado de Aprovação: EM EXIGÊNCIA

Ver Exigência(s)

Lista de Obrigações

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

DE RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE:

AINDA NÃO SOLICITOU.

- FALTA DE PAGAMENTO DE TAXA; OU
- FALTA ANEXAR DOCUMENTO(S) OBRIGATÓRIOS; OU
- FALTA ENVIAR O PROCESSO AO CBM.

FALTA RESPONDER ALGUMA EXIGÊNCIA PÓS ANÁLISE

- FALTA ANEXAR DOCUMENTO(S) OBRIGATÓRIOS; OU
- FALTA ENVIAR O PROCESSO AO CBM.

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2025 |

empresafacil.ma.gov.br/sigfacil/processo/acompanhar/co_protocolo/MAP2414211813

GOVERNO DO MARANHÃO EMPRESA FÁCIL

CNPJ/CPF: 41.478.951/0001-88
Protocolo: MAP2414211813

SIGFÁCIL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO

Certificado de Aprovação: EM ANÁLISE

Acompanhar Solicitação

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

AGUARDANDO ANÁLISE DO CBMMA

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2025 |

empresafacil.ma.gov.br/sigfacil/processo/acompanhar/co_protocolo/MAP2413871510

GOVERNO DO MARANHÃO EMPRESA FÁCIL

CNPJ/CPF: 07.774.050/0005-80
Protocolo: MAP2413871510

SIGFÁCIL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO

Certificado de Aprovação: EMITIDO

Ver Documento

Lista de Obrigações

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO JÁ EMITIDO.

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2025 |

empresafacil.ma.gov.br/sigfacil/processo/acompanhar/co_protocolo/MAP2413974582

GOVERNO DO MARANHÃO EMPRESA FÁCIL

CNPJ/CPF: 23.680.783/0003-59
Protocolo: MAP2413974582

SIGFÁCIL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO

Certificado de Aprovação: INDEFERIDO

Acompanhar Solicitação

Lista de Obrigações

SAIBA MAIS + EXIBIR CONTEÚDO +

DE RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE.

FOI INDEFERIDO, NECESSÁRIO REALIZAR AS DEVIDAS CORREÇÕES DE INFORMAÇÕES / DOCUMENTAIS OU ESTRUTURAIS OU NO SISTEMA DE PREVENTIVOS DE SCI, E SOLICITAR UM NOVO PROTOCOLO.

Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2025 |



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.5. Responsabilidades por UBM na plataforma Empresa Fácil

4.5. Responsabilidades por UBM na plataforma Empresa Fácil



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

	CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS	CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (SIMPLIFICADO E NORMAL)	CREDENCIAMENTO
DAT	X	X	X
UBM	X	X	



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.6. Apresentando as funções do usuário interno

4.6.1. Ambiente EMPRESA FÁCIL (Usuário interno, login)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

GOVERNO DO
MARANHÃO
TRABALHANDO PARA TODOS

EMPRESA
FÁCIL

Pesquisar serviço

INTEGRADO A
REDESIM

Acesso exclusivo dos órgãos
estaduais e municipais

Sobre o Portal

Serviços

Legislação

Parceiros

Fale Conosco

Manuais

Municípios
Implantados

Consultar
Informações

Publicações Legais

Notificações

Eventos Integrados

Abertura de
Empresa

Alteração de
Empresa

Baixa de Empresa

Fusão/Cisão/
Incorporação

Transformação /
Alteração de
Natureza Jurídica

M.E.I.

Ver todos os eventos

Serviços dos Órgãos

GOVERNO DO
MARANHÃO

Junta Comercial

Certidões

Livro Digital

Ata/Estatuto

Balanco

Ver todos os serviços

GOVERNO DO
MARANHÃO

SEFAZ/MA

Inscrição no Estado

Inscrição de substituto tributário no Estado

Alteração de substituto tributário no Estado

Pedido de baixa de substituto tributário

Ver todos os serviços

GOVERNO DO
MARANHÃO

BOMBEIROS/MA

Renovação

Certificado de Aprovação de Projeto

Certificado de Aprovação

Acompanhamento do
Protocolo

Protocolo ou CNPJ para MEI

Insira os dados no campo acima para
acompanhar um processo, certidão,
livro ou outro já iniciado

Acompanhar

Verificação de Documentos do
Empreendedor

Selecione

Para verificar a validade das licenças e
alvarás, atos constitutivos, declarações
de enquadramento e certidões
emitidas, escolher sua opção

Avançar

Informe o CNPJ para realizar
Consulta dos Alvarás por
estabelecimento

Digite o CNPJ

Insira os dados no campo acima para
acompanhar um processo já iniciado

Consultar

Acesso exclusivo dos órgãos
estaduais e municipais

GOVERNO DO
MARANHÃO

TRABALHANDO PARA TODOS

4.6.1. Ambiente EMPRESA FÁCIL (Usuário interno, login)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Vai abrir a seguinte tela para o servidor entrar com o seu **Usuário e Senha**;

GOVERNO DO
MARANHÃO
TRABALHANDO PARA TODOS

EMPRESA
FÁCIL

USUÁRIO

SENHA

Entrar

< Voltar [Esqueceu sua senha?](#)

Desenvolvido por: **VOX**
TECNOLOGIA

4.6.1.1 Responsabilidades EMPRESA FÁCIL (Usuário interno, tela do analista de processo/vistoriador)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 3 – Entrar com o usuário e senha

Dependendo do tipo de acesso do usuário (Diretor, Chefe Do Departamento, etc.), haverá mais ou menos botões de menu como mostrado na figura ao lado.



4.6.1.2 Responsabilidades EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, tela do **Chefe do departamento de vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

SIGFÁCIL

SISTEMA GERENCIADOR DA REDESIM

SIGFÁCIL
Seja bem-vindo [Redacted]
Horário **16:15**

Manutenção Slim

Consultar Processos Bombeiros

Ordem de Vistoria

Parecer de Vistoria

Realocar Processo

Triagem

Início

Mensagens

Manual de integração

17/10/2023 15:38 [Atualizaçã

4.6.1.3 Responsabilidades EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, tela do Diretor/Cmt da UBM/Subcmt da UBM)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

SIGFÁCIL

SISTEMA GERENCIADOR DA REDESIM

SIGFÁCIL

Seja bem vindo(a) [Redacted]

Horário: 13 : 06

Sair

Documentos e Obrigações

Obrigações - Baixa

Obrigações - Abertura

Obrigações - Alteração

Normas

Documentos

Exigências

Informações

Documentos Entrega

Manutenção SIGFácil

Análise de Projeto

Documentos Emitidos

Certidão de Dispensa

Dados Empresa

Consulta a Cadastro de Empresa

Consulta por QSA

Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A

Vistoria de Edificação

Auto de Conformidade

Alterações Empresas

Ordem de Vistoria - Laudo de Exigências

Ordem de Vistoria - Certificado de Aprovação

Certidão de Baixa

Configuração

Modelo de documento

Baixa de Pagamento

Dados Bancários

Documento de Arrecadação

Perguntas

Órgão

Usuário SIGFácil

Início

Emitir documentos

Protocolo: XXX0000000000

CPF: 000.000.000-00

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Nome:

Tipo de Documento: Selecion

Data Inicio: dd/mm/aaaa

Data Fim: dd/mm/aaaa

PESQUISAR

PROTOCOLO	NOME	CPF/CNPJ	TIPO DE DOCUMENTO	DATA DA SOLICITAÇÃO
Nenhum registro encontrado.				

1 - 0 de 0 itens

Página 1

SIGFÁCIL

SISTEMA GERENCIADOR DA REDESIM

SIGFÁCIL

Seja bem vindo(a) [Redacted]

Horário: 13 : 06

Documentos e Obrigações

Obrigações - Baixa

Obrigações - Abertura

Obrigações - Alteração

Normas

Documentos

Exigências

Informações

Documentos Entrega

Manutenção SIGFácil

Análise de Projeto

Documentos Emitidos

Certidão de Dispensa

Dados Empresa

Consulta a Cadastro de Empresa

Consulta por QSA

Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A

Vistoria de Edificação

Auto de Conformidade

Alterações Empresas

Ordem de Vistoria - Laudo de Exigências

Ordem de Vistoria - Certificado de Aprovação

Certidão de Baixa

Configuração

Modelo de documento

Baixa de Pagamento

Dados Bancários

Documento de Arrecadação

Perguntas

Órgão

Usuário SIGFácil

OBS.: Alguns comandos são atribuições somente do Diretor da DAT/CBMMA



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.7. Consulta de Processos

4.7 Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Realizando **Consulta de um Processo** Específico)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 1 – Clicar em “**CONSULTAR PROCESSOS BOMBEIROS**” na tela inicial.



TRABALHANDO PARA TODOS

4.7 Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Realizando **Consulta de um Processo** Específico)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 2 - Agora basta digitar Protocolo **ou** CNPJ **ou** Nome Fantasia/Razão Social para consultar um **PROCESSO ESPECÍFICO**!

Início → **Consultar Processos Bombeiros**

Protocolo:

XXX00000000000

CNPJ:

00.000.000/0000-00

Nome:

DO
HÃO
A TODOS

4.7 Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Realizando **Consulta de um Processo** Específico)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 3 – Digite, por exemplo, o Nº do protocolo e clique em **PESQUISAR**!

SIGFÁCIL Seja bem vindo(a) [Redacted]
Horário: 10 : 43 Sair →

Manutenção Slim

- Parecer de Vistoria
- Triagem
- Consultar Processos Bombeiros

Início → Consultar Processos Bombeiros

Protocolo:

CNPJ:

Nome:

Tipo de Documento:

Status:

Data Inicio:

Data Fim:

PESQUISAR

4.7 Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Realizando **Consulta de um Processo** Específico)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4 – Para verificar o HISTÓRICO do processo dentro do CBMMA, basta clicar no “+” no ícone “**ANDAMENTO**”

Clique aqui!

PROTOCOLO	NOME	CPF/CNPJ	TIPO DE DOCUMENTO
MAP2414907649	D. PEDRO II EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS LTDA - ME	09.251.899/0001-90	Certificado de Aprovação

1 - 1 de 1 itens

Página 1 < >

Clique aqui!

TAXAS	⊕
PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA	⊕
ANDAMENTO	⊕
DADOS DA RENOVAÇÃO	⊕

VOLTAR <<

4.7 Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Realizando Consulta de um Processo Específico)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

ANDAMENTO				
				7. APRESENTAR O ANEXO D DA NT 10.DAT/CBMMA
				8. ASSINAR O ANEXO G COM ASSINATURA ELETRÔNICA OU A PROPIO PUNHO.
05/10/2024	Em triagem		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	
16/09/2024	Aguardando triagem		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	

ANDAMENTO				
25/10/2024	Aguardando agendamento de vistoria		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	SEGUE PARA VISTORIA TÉCNICA, CONFORME PROCEDIMENTO LEGAL.
24/10/2024	Em triagem		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	
24/10/2024	Retorno de exigências		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	Em resposta a exigência foram apresentados todos os 08 documentos exigidos inclusive foi anexado no campo Outros o



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.8. Análise Documental de Processo (Triagem)

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 1 – Clicar em “**TRIAGEM**” na tela inicial.

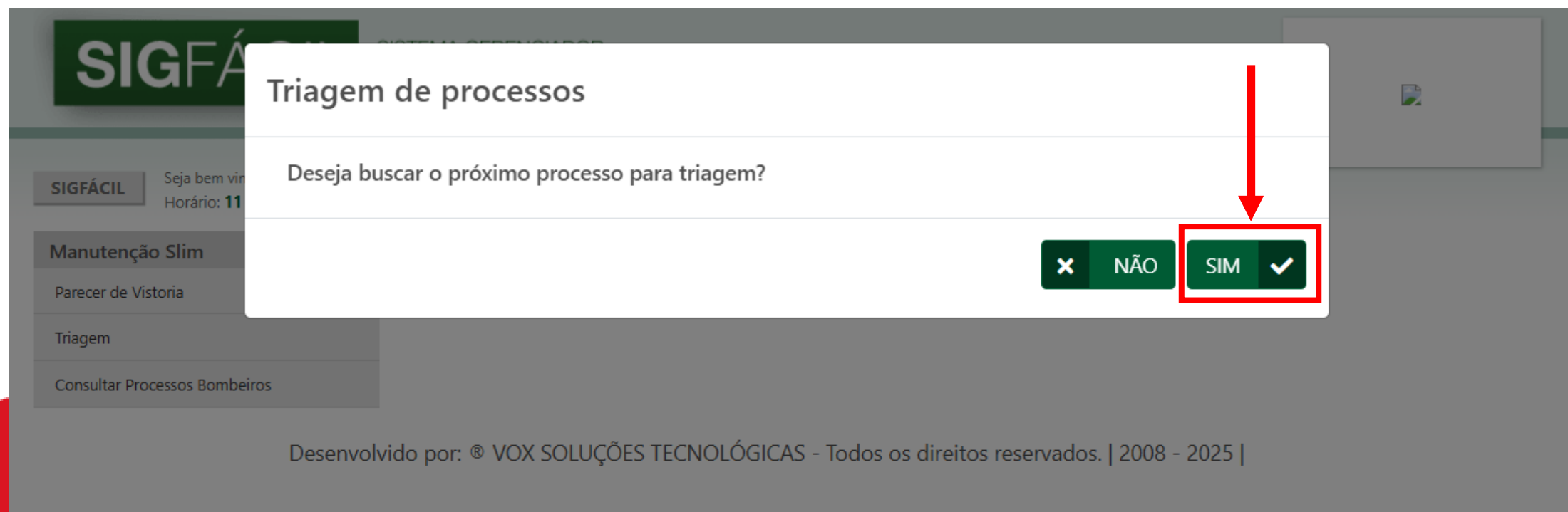


4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL (Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 2 – Clicar em “**SIM**”.



OBS¹. – O sistema atribui os processos de **forma automática**, na ordem em que entram no sítio do CBMMA.

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Ordem de prioridades da fila:

- Respostas de exigências;
- Fila do mais antigo;
- Relocação do comandante/diretor

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Sugestão de **PASSO A PASSO** para análise de documentação.

1-Consultar o campo “ENDEREÇO” e verificar se a área que está no sistema corresponde a área dos laudos e ART’s do processo (campo ANEXOS);

2-Consultar o campo “RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO” e verificar se está de acordo com o tipo de processo;

3-Consultar o campo “TAXA” e verificar se está conforme;

4-Consultar o campo “ANEXOS”, baixar e analisar toda a documentação;

Início → Triagem

IDENTIFICAÇÃO	+
ATIVIDADE ECONÔMICA	+
ENDEREÇO	+
SÓCIOS / ADMINISTRADORES / REPRESENTANTES	+
LICENÇAS OUTROS ÓRGÃOS	+
CONSULTA PRÉVIA	+
DOCUMENTOS REGISTRO EMPRESARIAL	+
ANEXOS	+
ANEXOS DA ANÁLISE DE PROJETOS	+
RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO	+
TAXAS	+
PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA	+
ANDAMENTO	+

VOLTAR << EXIGÊNCIA >> INDEFERIR >> PARECER TÉCNICO >> ANDAMENTO >> ENVIAR PARA VISTORIA >> APROVAR >>

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 1 - Consultar o campo “ENDEREÇO”

IDENTIFICAÇÃO	
ATIVIDADE ECONÔMICA	
ENDEREÇO	
Logradouro:	RUA JAU
Número:	14
Bairro:	OLHO D' AGUA
Uf:	Maranhão
Município:	São Luís
CEP:	65065200
Tipo de Imóvel:	Próprio
Área do Imóvel (m²):	428.93
Área do Estabelecimento (m²):	275.66
Ponto de Referência:	Não informado
Inscrição Imobiliária:	19110534066000000
Telefone (s):	98 8344-4051
E-mail:	dahorafarma01@gmail.com

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 2 - Consultar o campo “RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO”

RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO

Pergunta: Atividade é realizada na residência do empreendedor?

R: Não

Pergunta: "Classificação da edificação quanto à ocupação (Consultar anexo A, da NT 01/CBMMA parte 2):

R: C-2: Comércio com média e alta carga de incêndio

Pergunta: Área total construída da edificação principal:

R: Acima de 200 m² até 750 m²

Pergunta: Classificação da edificação quanto à altura:

R: Edificação térrea um pavimento

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 3 - Consultar o campo “TAXA”

TAXAS				
Data de Emissão	Data de Pagamento	Valor gerado	Valor Pago	Autenticação
10/02/2025	10/02/2025	R\$322.10	R\$322.10	0321B971D52DE10B

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 4 - Consultar o campo “ANEXOS”

ANEXOS	
Documento	Data de Envio
 Laudo para Processo Técnico Simplificado - PTS	10/02/2025
 Nota Fiscal de Compra/Manutenção/Recarga dos Extintores de Incêndio	10/02/2025
 Comprovante de Luminária de Emergência	10/02/2025
 Documento de Responsabilidade Técnica (ART) das Medidas de Segurança e Riscos Específicos instalados	10/02/2025
 Comprovante de Área Construída em m ² (ex: IPTU)	10/02/2025

NO DO
NHÃO
PARA TODOS

4.8. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Triagem**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Principais comandos para despacho do Analista

VOLTAR



EXIGÊNCIA



INDEFERIR



PARECER TÉCNICO



ANDAMENTO



ENVIAR PARA VISTORIA



APROVAR



- 1 – **EXIGÊNCIA** – Inconsistência documental que deve ser corrigida;
- 2 – **ENVIAR PARA VISTORIA** – despachar para o setor de vistoria caso necessário
- 3 – **APROVAR** – enviar para aprovação do Diretor/Cmt.
- 4 – **INDEFERIR** – Quando há inconsistência de área ou outra situação que requer reprovação definitiva do processo



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.9. Análise Documental de Processo (Botão “EXIGÊNCIA”)

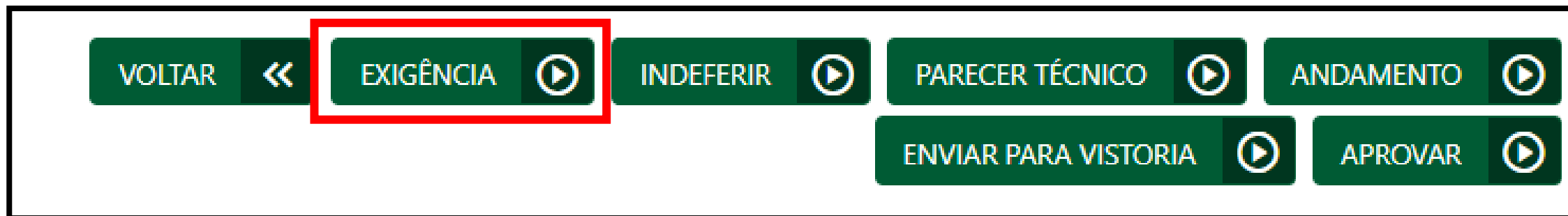
4.9. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Exigência**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Botão “EXIGÊNCIA”



Passo 1 – Clicar no ícone **Exigência**

4.9. Ambiente EMPRESA FÁCIL (Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Exigência**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 2 – Escrever a exigência no campo próprio e clicar em **COLOCAR EM EXIGÊNCIA**.

OBS.: Ao clicar em **COLOCAR EM EXIGÊNCIA** não será possível inserir mais nenhuma exigência.

Exigência

Dados da Exigência

Descrição da(s) exigência(s)*:

N I U x₂ x² 8px

Normal Sans Serif

Descrição da(s) exigência(s)

FECHAR **COLOCAR EM EXIGÊNCIA**

RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO

TAXAS

PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA

ANDAMENTO

VOLTAR EXIGÊNCIA INDEFERIR PARECER TÉCNICO ANDAMENTO

ENVIAR PARA VISTORIA APROVAR

Escrever todas as exigências

Depois confirma

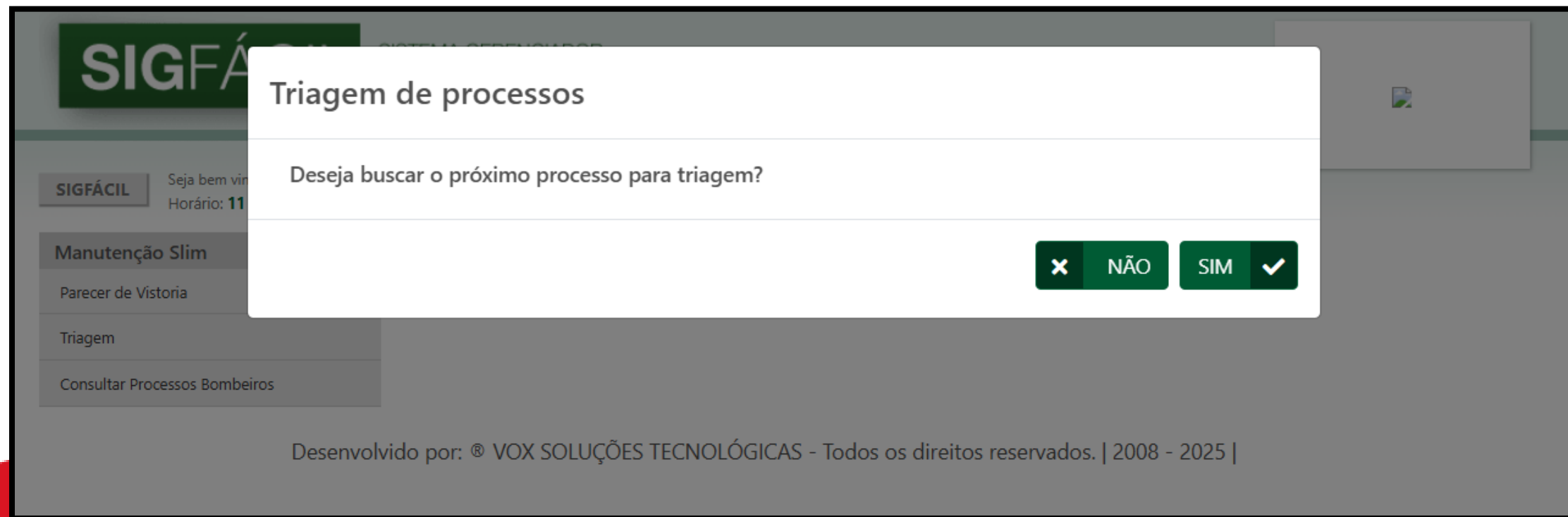
DO
HÃO
RA TODOS

4.9. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Exigência**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



Mais um? Após finalizar a análise,
irá aparecer novamente essa tela.



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.10. Análise Documental de Processo (Botão “INDEFERIR”)

4.10. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Indeferir**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Botão “INDEFERIR”



Passo 1 – Clicar no ícone **INDEFERIR**

4.10. Ambiente EMPRESA FÁCIL (Usuário interno, Análise Documental de Processo - Indeferir)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 2 – Escrever o motivo do indeferimento (geralmente é divergência de área) e depois clicar em **INDEFERIR**.

Indeferir

Dados do Indeferimento

O processo será indeferido e não poderá mais ter andamentos. Esta alteração não poderá ser revertida.

Motivo do Indeferimento*:

FECHAR **INDEFERIR** >>

Escrever o Motivo

Depois confirma

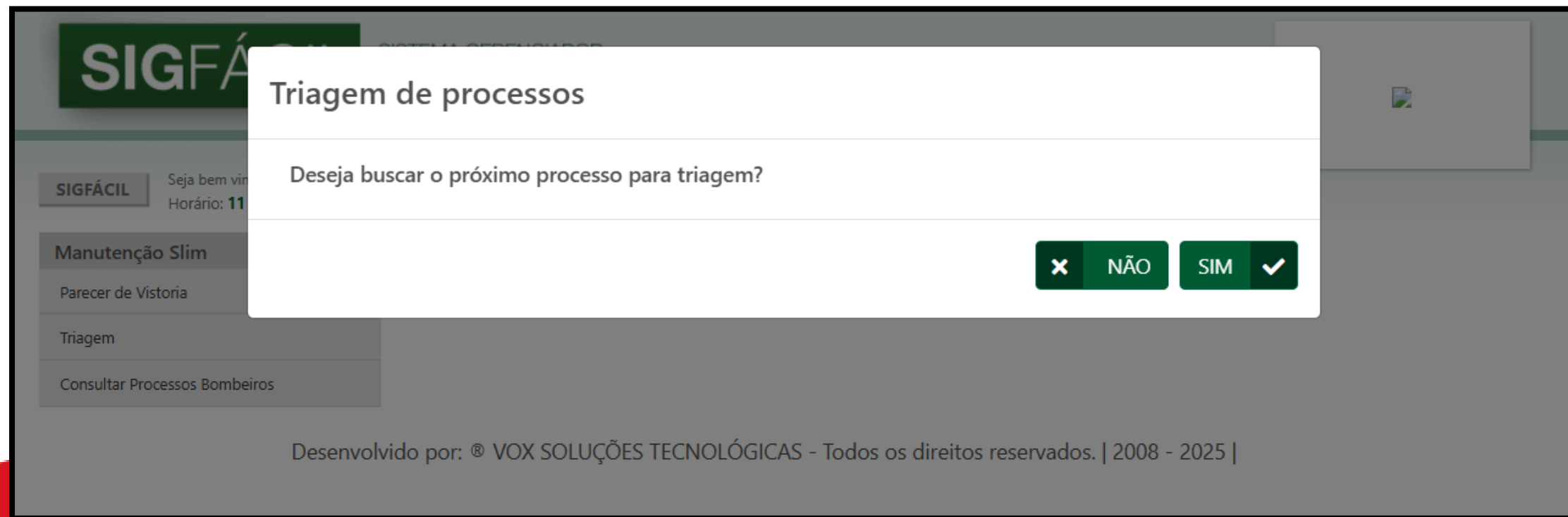
OBS.: Após ser indeferido, o protocolo é cancelado e o responsável deverá dar entrada em outro processo após resolução do problema encontrado.

4.10. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **Indeferir**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



Mais um? Após finalizar a análise, irá aparecer novamente essa tela.



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.11. Análise Documental de Processo (Botão “ENVIAR PARA VISTORIA”)

4.11. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **enviar para vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Botão “ENVIAR PARA VISTORIA”



PASSO 1 – Clicar no ícone **ENVIAR PARA VISTORIA**

4.11. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **enviar para vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 2 – Escrever a justificativa no campo próprio e depois clicar em **SIM**.

Enviar para vistoria

Deseja enviar este processo para agendamento de vistoria?

Motivo

Rich Text Editor: N I U S Link Quote List Bulleted List x₂ x² Indent Outdent Text Color Background Color Sans Serif Font Size Normal Paragraph

Motivo

Buttons: X NÃO SIM >>

ANEXOS

Escrever a
justificativa

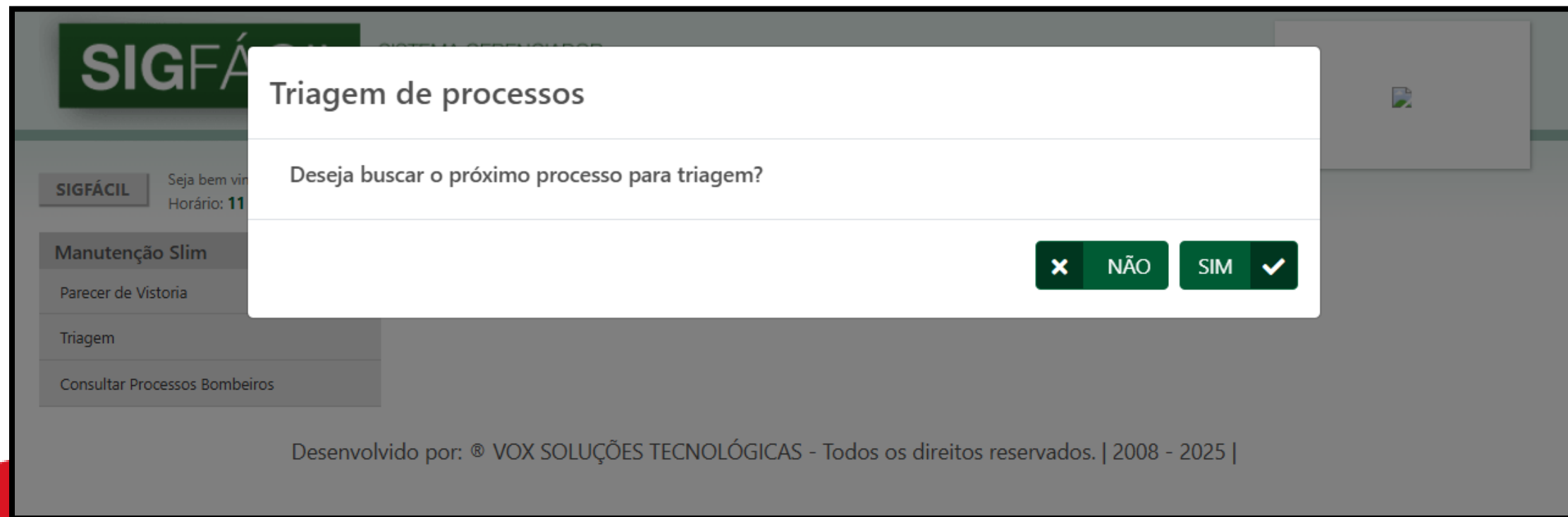
Depois confirma

4.11. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **enviar para vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



Mais um? Após finalizar a análise, irá aparecer novamente essa tela.



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.12. Ordem de Vistoria (Botão “Pagar vistoria”)

4.12. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **ordem de vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 1 – Clicar em “**Ordem de Vistoria**” na tela inicial.

SIGFÁCIL SISTEMA GERENCIADOR DA REDESIM

Seja bem-vindo [usuário oculto]
Horário **16:15**

SAIR →

DESIGNOLDO POR
VOX
TECNOLOGIA

SIGFÁCIL

- Manutenção Slim
- Consultar Processos Bombeiros
- Ordem de Vistoria**
- Parecer de Vistoria
- Realocar Processo
- Triagem

Início

Mensagens

Manual de integração 2.3.1 (Errata)
17/10/2023 15:38 [Atualizações]
O novo modelo de integração com o SIGFÁCIL se baseia em serviços RESTful que utiliza como padrão para requests e retornos o JSON. O sistema que deseja se integrar com a Redesim deve desenvolver os serviços e retornos correspondentes a sua necessidade conforme descritos no manual de integração. Sempre que houverem alterações no manual, a nova versão será informada através de mensagem no sistema. As alterações dessa versão com previsão de aplicadas em produção em 15/10/2023.
Arquivo(s):
Manual_de_Integração_2.3.1_errata.pdf

Manual de integração 2.3.1
26/09/2023 16:20 [Atualizações]

VERSÃO 1.25.0

Notas da Versão
14/01/2013
Veja Mais
Adição e Atualização de funcionalidades do sistema

4.12. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **ordem de vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 2 – Clicar em “**INCLUIR**” na tela inicial.

Início → Ordem de Vistoria

Protocolo:	
Nº Ordem de Vistoria:	
Usuário:	
Status:	Selecione ▼
Período:	DD/MM/AAAA DD/MM/AAAA
	INCLUIR + PESQUISAR Q

4.12. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **ordem de vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 3 – Preencher os campos necessários e clicar em “**FILTRAR**”.

DADOS DA ORDEM DE VISTORIA

Data: *
17/03/2025

Fiscais: *
Selecione

Hora: *
[Campo vazio]

Fiscal responsável pela fiscalização:
[Campo vazio]

ADICIONAR PROTOCOLOS

Endereço: [Campo vazio] Bairro: [Campo vazio]

Atividade: [Campo vazio] Período: DD/MM/AAAA DD/MM/AAAA

Protocolo: [Campo vazio] Tipo: [Campo vazio]

FILTRAR [Ícone de lupa]

Selecionar o horário da vistoria

Militar mais antigo

O protocolo geralmente é utilizado para buscar o processo para que seja adicionado à ordem de vistoria

Seleciona o vistoriador dentre os militares disponíveis. Depois clique em “+” para adicioná-lo a equipe

Após preencher os campos necessários, clicar em filtrar para buscar o processo!

GOVERNO DO
MARANHÃO
TRAB

4.12. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **ordem de vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4 – Clicar em “**SALVAR**” para finalizar a atribuição das vistorias

Exemplo de protocolo

Marcar a caixa para
adicionar esse processo
à Ordem de Vistoria

ADICIONAR PROTOCOLOS

Endereço:

Bairro:

Atividade:

Período:

Protocolo:

Tipo:

FILTRAR

Incluir	Protocolo	Data Protocolo	Nome Empresarial	Bairro	Localização
☐	MAL2500043530	17/02/2025	HAVAN S.A	COHAMA	

<< VOLTAR **SALVAR**

GOVERNO DO
MARANHÃO

SALVAR após marcar todos os
processos que serão adicionados
a Ordem de Serviço

4.12. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - ordem de vistoria)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

EXEMPLO DE ORDEM DE VISTORIA

DADOS DA ORDEM DE VISTORIA

Nº Ordem de Vistoria:

67

Data/Hora:

17/03/2025 15:13

Fiscal

Protocolo	Data Solicitação	Nome Empresarial	Bairro	Status
MAP2414483077	30/07/2024 14:29		ESTIVA	em vistoria
MAL2500043530	17/02/2025 12:43		COHAMA	em vistoria

<<

VOLTAR

IMPRIMIR

ALTERAR

✓



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.13. Fazer “Parecer de Vistoria” (Dar baixa na vistoria)

4.13. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - parecer de vistoria)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.13.1 – Clicar em “**Parecer de Vistoria**” na tela inicial.



4.13. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - parecer de vistoria)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.13.2 – Clicar no protocolo no qual pretende colocar as exigências

Protocolo	Nome	Órgão	Situação	Data Solicitação	Ordem Vistoria
MAP2414555969		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	em vistoria	06/08/2024	12
MAP2414907649		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	em vistoria	11/09/2024	30
MAP2414553978		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	em vistoria	06/08/2024	57
MAL2500002520		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	em vistoria	07/01/2025	62
MAL2500021020		DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	em vistoria	24/01/2025	65

1 a 5 de 5

PrimeiraAnteriorPágina1de 1PróximaÚltima

4.13. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - parecer de vistoria)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.13.3 – Clicar no botão “**EXIGÊNCIA**”

Início → Parecer de Vistoria

IDENTIFICAÇÃO	+
ATIVIDADE ECONÔMICA	+
ENDEREÇO	+
SÓCIOS / ADMINISTRADORES / REPRESENTANTES	+
LICENÇAS OUTROS ÓRGÃOS	+
CONSULTA PRÉVIA	+
DOCUMENTOS REGISTRO EMPRESARIAL	+
ANEXOS	+
ANEXOS DA ANÁLISE DE PROJETOS	+
RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO	+
TAXAS	+
PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA	+
ANDAMENTO	+
DADOS DA RENOVAÇÃO	+

APROVAR ✓ INDEFERIR ✓ ANDAMENTO ✓ **EXIGÊNCIA ✓** PARECER TÉCNICO ✓

NOVA VISTORIA ✓ « VOLTAR

4.13. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **parecer de vistoria**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.13.4 – Escrever as exigências da Notificação feita e depois clicar em “COLOCAR EM EXIGÊNCIA”.

OBS¹.: Após a resposta do empresário, o processo volta pra tela inicial de “**PARECER DE VISTORIA**” do vistoriador que deu baixa.

OBS².: Após finalizar esse procedimento, o sistema retorna a tela inicial de “**PARECER DE VISTORIA**” do vistoriador

Exigência

Dados da Exigência

Descrição da(s) exigência(s) *

B I U H1 H2 x₂ x² Normal

Normal A Sans Serif

Descrição da(s) exigência(s)

FECHAR COLOCAR EM EXIGÊNCIA ✓

Escrever as Exigências!

Depois confirma



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.14. Análise de Projeto

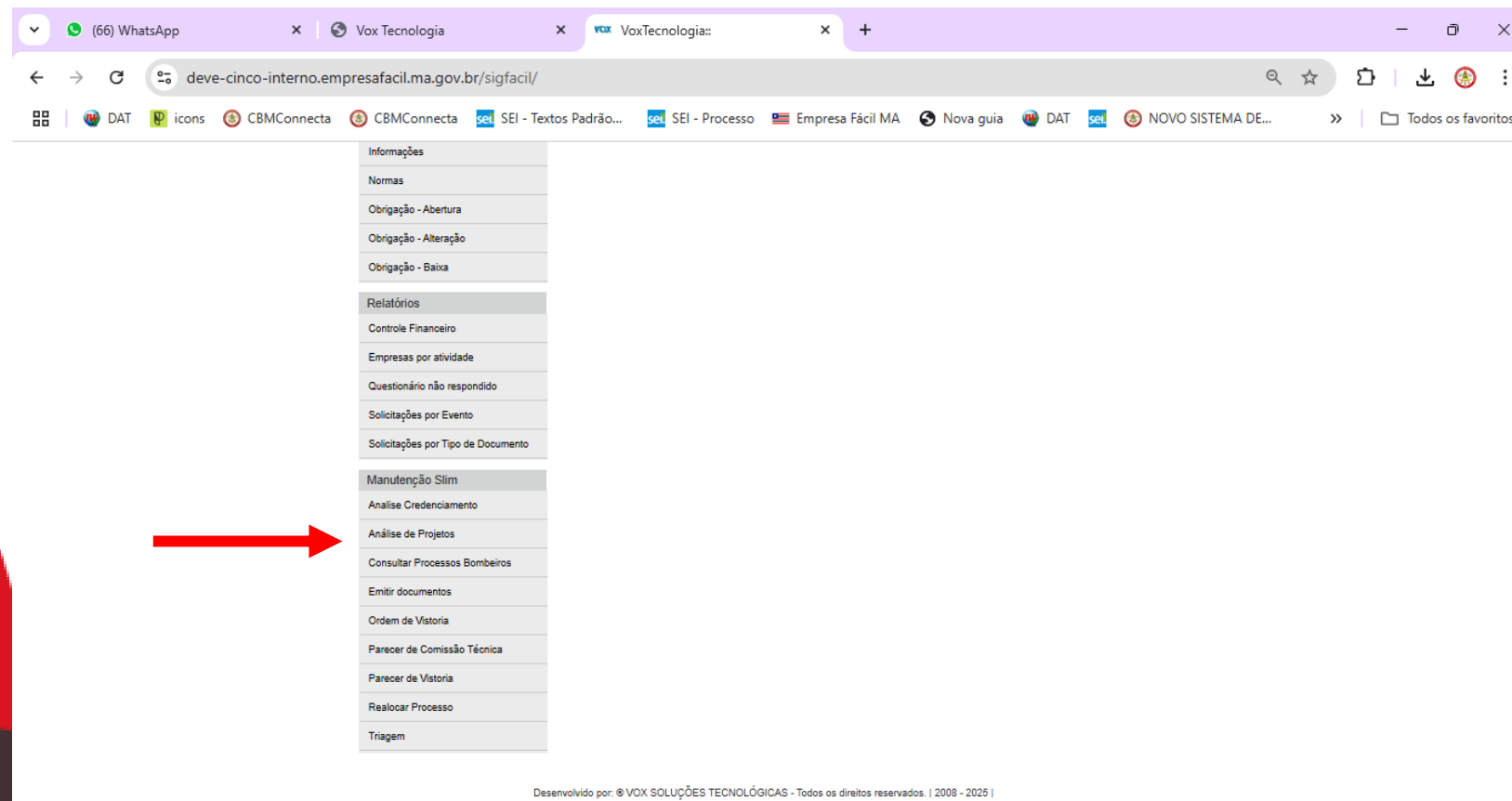
4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.14.1 – Clicar em “**Análise de Projeto**” na tela inicial (manutenção SLIM).



4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - análise de projeto)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.14.2 – Será “sorteado” o processo para análise

SIGFÁCIL

Seja bem vindo(a) **GENISON RIBEIRO DE PAIVA JUNIOR**
Horário: 14 : 04

Sair

Manutenção SIGFácil

Ordem de Vistoria - Laudo de Exigências

Ordem de Vistoria - Certificado de Aprovação

Certidão de Baixa

Dados Empresa

Análise de Projeto

Documentos Emitidos

Vistoria da Edificação

Auto de Conformidade

Alterações Empresas

Certidão de Dispensa

Documentos e Obrigações

Normas

Documentos

Exigências

Informações

Documentos Entrega

Obrigação - Abertura

Obrigação - Alteração

Início

Análise de Projetos

IDENTIFICAÇÃO

Protocolo:

MAB2500047388

CNPJ:

59.647.466/0001-26

Nome Empresarial:

CSST - CONSULTORIA EM SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL LTDA

Nome Fantasia:

CSST - CONSULTORIA

NIRE:

21201671023

Natureza Jurídica:

Sociedade Empresária Limitada

Capital Social:

15000.00

Porte:

ME (Microempresa)

Data da Solicitação:

20/02/2025

Evento(s):

101 - Inscrição de primeiro estabelecimento

ATIVIDADE ECONÔMICA

ENDEREÇO

SÓCIOS / ADMINISTRADORES / REPRESENTANTES

- ORDEM DE PRIORIDADE DE “DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE PROCESSO”
1. Os processos serão distribuídos pela ordem do mais antigo a ser protocolado.

2. Caso o processo seja resposta de exigência, este terá a prioridade mais alta.

3. Caso seja um processo “relocado” pelo Cmdt da UBM ou pelo Diretor da DAT, este tem prioridade 2.
- Observação: A ordem de prioridade será acionada, assim que o analista dar baixa na que está em sua tela (não tem como “pular” análise de processo).

4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

PASSO 4.14.3 – Análise dos dados e documentação.

Sugestão de **PASSO A PASSO** para análise de documentação.

- 1-Consultar o campo “ENDEREÇO” e verificar se a área que está no sistema corresponde a área dos laudos e ART’s do processo (campo ANEXOS);
- 2-Consultar o campo “ANEXOS”, baixar e analisar toda a documentação;
- 3-Consultar o campo “RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO” e verificar se está de acordo com o tipo de processo;
- 4-Consultar o campo “TAXA” e verificar se está conforme;

Início → Análise de Projetos

IDENTIFICAÇÃO	⊕
ATIVIDADE ECONÔMICA	⊕
ENDEREÇO	⊕
SÓCIOS / ADMINISTRADORES / REPRESENTANTES	⊕
LICENÇAS OUTROS ÓRGÃOS	⊕
CONSULTA PRÉVIA	⊕
DOCUMENTOS REGISTRO EMPRESARIAL	⊕
ANEXOS	⊕
RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO	⊕
TAXAS	⊕
PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA	⊕
ANDAMENTO	⊕

VOLTAR ⏪ EXIGÊNCIA ⏩ INDEFERIR ⏩ PARECER TÉCNICO ⏩ ANDAMENTO ⏩ APROVAR ⏩

4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - análise de projeto)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 4.14.4 - Consultar o campo “ENDEREÇO”

Identificação	
Atividade Econômica	
Dados Enquadramento Risco	
Dados Questionário Licenciamento	
Endereço	
Tipo de Logradouro	RUA
Logradouro:	RUA DO SOL
Número:	SN
Bairro:	Centro
UF:	MA
Município:	Pirapemas
CEP:	65460-970
Tipo de Imóvel:	Próprio
Área do Imóvel (m²):	100.00
Área do Estabelecimento (m²):	100.00
Ponto de Referência:	Não informado
Inscrição Imobiliária:	Não informado
Telefone (s):	98 981220508
E-mail:	shalomgas1984@gmail.com

4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 4.14.5. - Consultar o campo “RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO”

Respostas do Questionário:

Pergunta: Seu imóvel comercializa ou armazena produtos explosivos ou substâncias com alto potencial lesivo à saúde humana ou ao meio ambiente ou patrimônio?

Resposta: Não

Pergunta: Seu imóvel utiliza gás liquefeito de petróleo (GLP) acima de 90 kg?

Resposta: Não

Pergunta: Sua empresa esta situada em um Edifício Comercial ou Shopping?

Resposta: Não

Pergunta: A área construída do seu imóvel é superior a 750m²?

Resposta: Não

Pergunta: Seu imóvel possui mais de 03 (três) pavimentos?

Resposta: Não

Pergunta: Seu imóvel em sua atividade possui lotação (capacidade de público) superior a 100 (cem) pessoas?

Resposta: Não

Pergunta: Seu imóvel comercializa ou armazena líquido inflamável ou combustível acima de 250 L?

Resposta: Não

Pergunta: Seu imóvel possui subsolo com uso distinto de estacionamento?

Resposta: Não

4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - análise de projeto)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 4.5.2.2.6.3.3 - Consultar o campo “TAXA”

TAXAS				
Data de Emissão	Data de Pagamento	Valor gerado	Valor Pago	Autenticação
10/02/2025	10/02/2025	R\$322.10	R\$322.10	0321B971D52DE10B

4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - análise de projeto)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 4.5.2.2.6.3.4 - Consultar o campo “ANEXOS”

ANEXOS	
Documento	Data de Envio
(OUTROS DOCUMENTOS)	25/02/2025
(OUTROS DOCUMENTOS)	25/02/2025
(OUTROS DOCUMENTOS)	14/03/2025
Memorial descritivo do projeto de incêndio apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021	17/03/2025
Levantamento arquitetônico (pranchas) para edificações construídas ou Projeto Arquitetônico (pranchas) para edificações a construir (plantas de localização, situação... conforme anexo D da NT 01/2021) (PDF)	17/03/2025
Projeto de Combate a Incêndio (pranchas) apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021	17/03/2025
Documento de responsabilidade técnica das medidas de segurança e riscos específicos	25/03/2025
ANEXO B da NT 01/2021 (Formulário de Segurança Contra Incêndio para Processo Técnico com assinaturas digitais)	25/03/2025
ANEXO B da NT 01/2021 (Formulário de Segurança Contra Incêndio para Processo Técnico com assinaturas digitais)	25/03/2025
Memorial descritivo do projeto de incêndio apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021	25/03/2025
Levantamento arquitetônico (pranchas) para edificações construídas ou Projeto Arquitetônico (pranchas) para edificações a construir (plantas de localização, situação... conforme anexo D da NT 01/2021) (PDF)	25/03/2025
ANEXO B da NT 01/2021 (Formulário de Segurança Contra Incêndio para Processo Técnico com assinaturas digitais)	25/03/2025
Documento de responsabilidade técnica das medidas de segurança e riscos específicos	25/03/2025
Projeto de Combate a Incêndio (pranchas) apresentado conforme Anexo D da NT 01/2021	25/03/2025

4.14. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Principais comandos para despacho do Analista

VOLTAR



EXIGÊNCIA



INDEFERIR



PARECER TÉCNICO



ANDAMENTO



APROVAR



- 1 – EXIGÊNCIA** – Inconsistência documental que deve ser corrigida;
- 2 – APROVAR** – enviar para aprovação do Diretor/Cmt.
- 3 – INDEFERIR** – Quando há inconsistência de área ou outra situação que requer reprovação definitiva do processo



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.14.1. Análise de Projeto

(Colocar EM EXIGÊNCIA)

4.14.1. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 3.5.2.2.6.5.1 – Colocar o processo no status “EM EXIGÊNCIA”, deve-se clicar no botão “**EXIGÊNCIA**”

SIGFÁCIL Seja bem vindo(a) GENISON RIBEIRO DE PAIVA JUNIOR
Horário: 08 : 54 Sair →

Manutenção SIGFÁCil

- Ordem de Vistoria - Laudo de Exigências
- Ordem de Vistoria - Certificado de Aprovação
- Certidão de Baixa
- Dados Empresa
- Análise de Projeto
- Documentos Emitidos
- Vistoria da Edificação
- Auto de Conformidade
- Alterações Empresas
- Certidão de Dispensa

Documentos e Obrigações

- Normas
- Documentos
- Exigências
- Informações
- Documentos Entrega
- Obrigação - Abertura
- Obrigação - Alteração
- Obrigação - Baixa

Início → Análise de Projetos

IDENTIFICAÇÃO ⊕

ATIVIDADE ECONÔMICA ⊕

ENDEREÇO ⊕

SÓCIOS / ADMINISTRADORES / REPRESENTANTES ⊕

LICENÇAS OUTROS ÓRGÃOS ⊕

CONSULTA PRÉVIA ⊕

DOCUMENTOS REGISTRO EMPRESARIAL ⊕

ANEXOS ⊕

RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO ⊕

TAXAS ⊕

PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA ⊕

ANDAMENTO ⊕

VOLTAR << **EXIGÊNCIA** >> INDEFERIR > PARECER TÉCNICO > ANDAMENTO > APROVAR >



TRABALHANDO PARA TODOS

4.14.1. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 3.5.2.2.6.5.2 – Escrever a exigência no campo próprio e clicar em **COLOCAR EM EXIGÊNCIA**.

OBS.: Ao clicar em **COLOCAR EM EXIGÊNCIA** não será possível inserir mais nenhuma exigência.

Exigência

Dados da Exigência

Descrição da(s) exigência(s)*:

Normal Sans Serif 8px

Descrição da(s) exigência(s)

FECHAR COLOCAR EM EXIGÊNCIA >>

RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO

TAXAS

PARECER DE COMISSÃO TÉCNICA

ANDAMENTO

VOLTAR << EXIGÊNCIA > INDEFERIR > PARECER TÉCNICO > ANDAMENTO > APROVAR >

Escrever todas
as exigências

Depois confirma

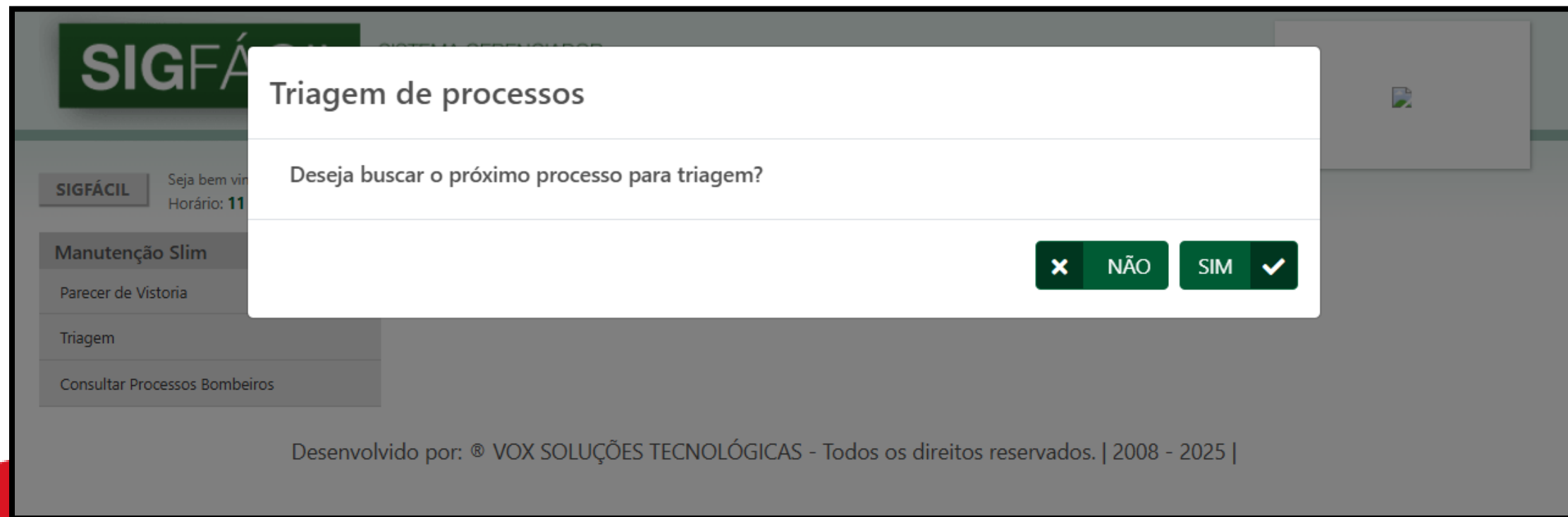
DO
HÃO
RA TODOS

4.14.1. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



Mais um? Após finalizar a análise, irá aparecer novamente essa tela.



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.14.2. Análise de Projeto (INDEFERIR)

4.14.2. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Botão “INDEFERIR”



Passo 3.5.2.2.6.6.1 – Clicar no ícone **INDEFERIR**

4.14.2. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Passo 3.5.2.2.6.6.2 – Escrever o motivo do indeferimento (geralmente é divergência de área) e depois clicar em **INDEFERIR**.

OBS.: Após ser indeferido, o protocolo é cancelado e o responsável deverá dar entrada em outro processo após resolução do problema encontrado.

Indeferir [X]

Dados do Indeferimento

O processo será indeferido e não poderá mais ter andamentos. Esta alteração não poderá ser revertida.

Motivo do Indeferimento*:

[X] FECHAR [INDEFERIR] >>

RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO

Escrever o Motivo

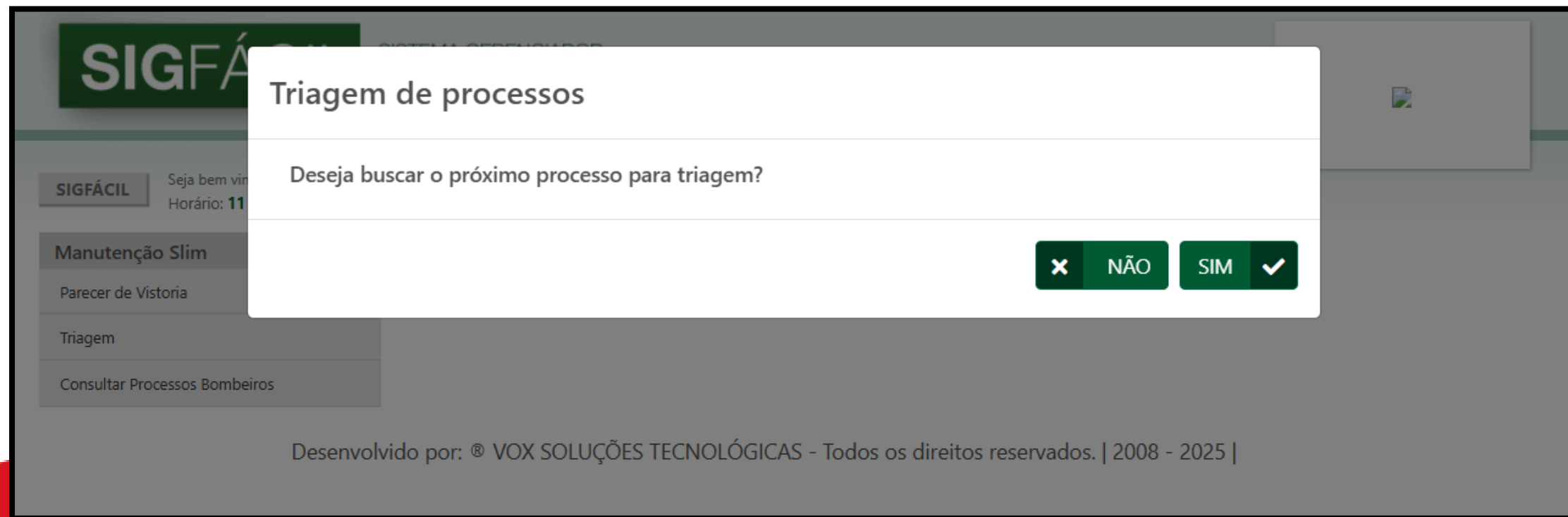
Depois confirma

4.14.2. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



Mais um? Após finalizar a análise, irá aparecer novamente essa tela.



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

4.14.3. Análise de Projeto (APROVAR)

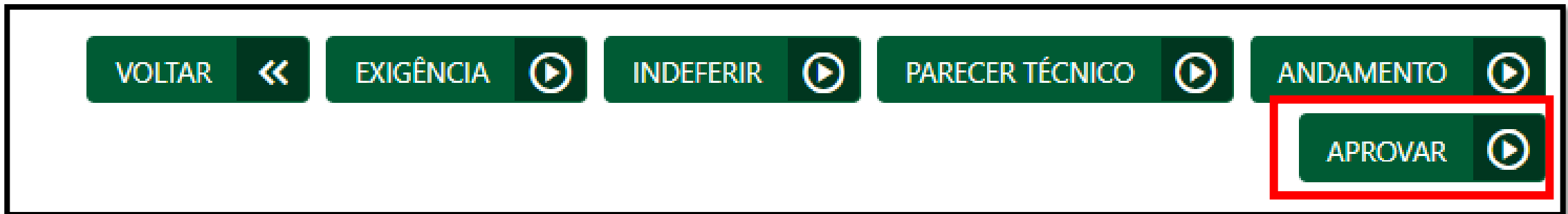
4.14.3. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - análise de projeto)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Botão “APROVAR”



Passo 3.5.2.2.6.7.1 – Clicar no ícone **APROVAR**

4.14.3. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - análise de projeto)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

Enviar para emissão

Observação

N I U G

x₂ x² 8px

Normal Sans Serif

Observação

Para emissão do documento é necessário que seja realizado o upload do arquivo de projeto com o carimbo de aprovação.

Selecione o(s) arquivo(s)

O(s) arquivo(s) deve(m) ser no formato .pdf, .doc, .docx, .rar, .dwg, .dwt.

Dados de Medidas de Segurança Contra Incêndio*

- ☐ Todos
- ☐ Acesso de viatura do Corpo de Bombeiros
- ☐ Separação entre as edificações
- ☐ Segurança estrutural nas edificações
- ☐ Compartimentação horizontal
- ☐ Compartimentação vertical
- ☐ Controle de material de acabamento
- ☐ Sairas de emergência
- ☐ Elevador de emergência
- ☐ Controle de fumaça
- ☐ Plano de emergência contra incêndio
- ☐ Brigada de incêndio
- ☐ Iluminação de Emergência
- ☐ Detecção de incêndio
- ☐ Alarme de incêndio
- ☐ Sinalização de emergência
- ☐ Extintores
- ☐ Hidrantes e mangotinhos
- ☐ Chuveiros automáticos
- ☐ Resfriamento
- ☐ Espuma
- ☐ Sistema fixo de gases limpes e CO2

CANCELAR CONFIRMAR >>

Inserir observações a serem impressos no Certificado de Aprovação de Projeto, tais como ressalvas, informar se é um certificado complementar inclusive registrando a qual CAP é complementar e outras informações pertinentes.

Carimbar pranchas de SCI e anexar (por enquanto colocar só a prancha original, pois a VOX esta desenvolvendo o módulo de assinatura com certificado digital do Corpo de Bombeiros).

Selecionar os preventivos de segurança contra incêndio analisados/aprovados no referido processo.

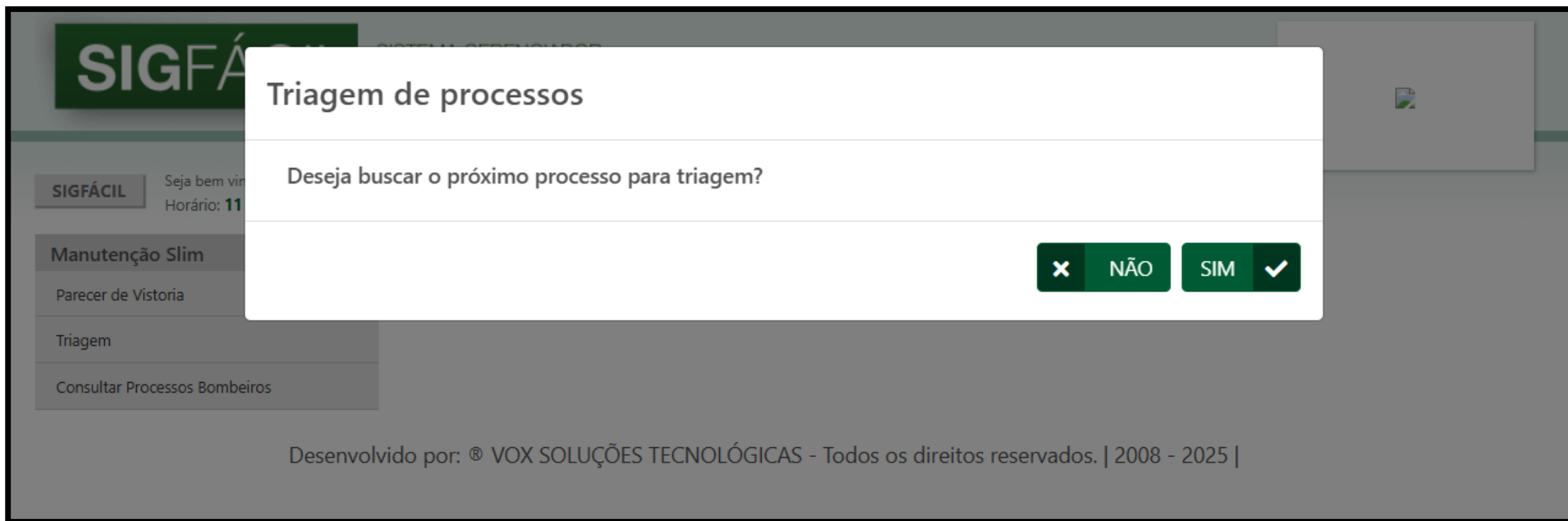
Depois confirma

4.14.3. Ambiente EMPRESA FÁCIL

(Usuário interno, Análise Documental de Processo - **análise de projeto**)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS



Mais um? Após finalizar a análise, irá aparecer novamente essa tela.



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

Acesso ao ambiente de simulação.



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

OBSERVAÇÕES!



- Baixa DARE (FAT via SEI a DAT, com justificativa, numero de protocolos, boleto e comprovante de pagamento).
- Manutenção, melhorias e correções (Encaminhar a DAT via SEI).
- Cmdt da UBM solicitar acesso a novos usuários: Oficio via SEI, ao Diretor da DAT (Wellington Soares Araujo Ten Cel QOCBM), contendo as seguintes informações:
 - NOME COMPLETO, POSTO GRADUAÇÃO, CPF, DATA DE NASCIMENTO, E-MAIL, TELEFONE, MATRICULA, DATA DE NASCIMENTO, FUNÇÃO (CMDT, SUB CMDT, CHEFE DOAT/SOAT, VISTORIADOR, ANALISTA DE PROCESSO, ANALISTA DE PROJETO, DISTRIBUIÇÃO DE VISTORIAS, CONSULTA BÁSICA).



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

Dúvidas e sugestões

DUVIDAS E SUGESTÕES



**DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS**

- Digitalar



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

8. SISTEMAS ADOTADOS



EMPRESA
FÁCIL

<https://www.empresafacil.ma.gov.br/>





cbm.ssp.ma.gov.br



dat@cbm.ma.gov.br



[datcbmma](https://www.instagram.com/datcbmma)



[cbm](https://www.facebook.com/cbm)



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

9. COMUNICAÇÃO



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

OBRIGADO



DIRETORIA DE
ATIVIDADES
TÉCNICAS

MUITO OBRIGADO!

Uma semana abençoada.



@datcbmma

