

ANEXO V



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO
DIRETORIA DE ESTUDOS E ANÁLISE DE PROJETOS



PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ANÁLISE DOS PROJETOS DE ARQUITETURA EM ARQUIVOS .DWG.

Os procedimentos administrativos, de envio, recebimento, protocolo e arquivo dos projetos de arquitetura em arquivo .dwg destinados a consulta prévia da Diretoria de Estudos e Análise de Projetos (DIEAP) devem obedecer aos requisitos a seguir:

1. O arquivo .dwg deverá ser enviado pelo usuário a DIEAP, por meio de correspondência eletrônica, apenas para o endereço A SER DIVULGADO.
2. O arquivo .dwg enviado a DIEAP deverá conter apenas o projeto de arquitetura em formato e escala correspondente ao utilizado usualmente nas pranchas impressas apresentadas em consulta prévia na DIEAP.
3. O recebimento do arquivo .dwg ficará a cargo da Secretaria da DIEAP.
4. A Secretaria da DIEAP realizará o registro do arquivo .dwg, que deverá ser protocolado com a numeração padronizada conforme o seguinte modelo: "001/CP.DWG/2013".
5. Após registro do arquivo .dwg, o mesmo deverá ser enviado pela Secretaria da DIEAP por meio do e-mail ao oficial analista, no endereço eletrônico previamente registrado pelo oficial analista.
6. O endereço eletrônico registrado pelo oficial analista deverá ser exclusivo para este serviço, e padronizado conforme o seguinte modelo: A SER DEFINIDO.
7. Após o recebimento do arquivo .dwg o oficial analista deverá conferir se o arquivo possui condições mínimas para análise e enviará confirmação a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, conforme os seguintes modelos: "Protocolo 001/CP.DWG/2013 recebido e registrado", ou "Protocolo 001/CP.DWG/2013 recebido e não registrado".
8. A confirmação de registro pelo analista atesta que o projeto será analisado, uma vez que o mesmo possui as condições mínimas de análise.
9. A não confirmação de registro pelo analista atesta que o projeto não será analisado, uma vez que o mesmo não possui as condições mínimas de análise. Neste caso, o analista deve registrar e enviar a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, as razões do não registro do arquivo .dwg.
10. Em ambos os casos descritos nos itens 8 e 9, a Secretaria deverá informar ao usuário, por meio de e-mail, a condição em que se encontra o arquivo .dwg.
11. Para os arquivos .dwg analisados e que possuírem exigências o oficial analista deverá enviar confirmação a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado, conforme o seguinte modelo: "Protocolo 001/CP.DWG/2013 com exigências". Neste caso, o analista deve registrar e enviar a Secretaria da DIEAP, as exigências no formulário de consulta prévia em arquivo .pdf.
12. A Secretaria da DIEAP realizará o registro da informação e enviará ao usuário, por meio de e-mail, a mesma confirmação: "Protocolo 001/CP.DWG/2013 com exigências" anexando o arquivo .pdf do formulário de consulta prévia.
13. Para o caso descrito no item 11, os arquivos .dwg deverão ser reenviados por e-mail com as exigências corrigidas, até que o projeto possa ser categorizado conforme o item 14.
14. Para os arquivos .dwg analisados e que não possuírem exigências o oficial analista deverá enviar confirmação a Secretaria da DIEAP, por meio de seu endereço eletrônico registrado,

Diretoria de Estudos e Análise de Projetos/DESEG/CBMDf - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF
Tel.: (61) 3901-3806 - www.cbm.df.gov.br - deseg@cbm.df.gov.br
Brasília - Patrimônio Humanidade

conforme o seguinte modelo: "Protocolo 001/CP.DWG/2013 sem exigências. Providenciar impressão".

15. A Secretaria da DIEAP realizará o registro da informação e enviará ao usuário, por meio de e-mail, a mesma confirmação: "Protocolo 001/CP.DWG/2013 sem exigências. Providenciar impressão".
16. O usuário deverá providenciar a impressão das pranchas em formato e escala correspondente ao utilizado usualmente nas pranchas impressas apresentadas para consulta prévia na DIEAP, além de apresentá-las devidamente condicionadas em pastas junto ao Posto de Atendimento do DESEG.
17. O Posto de Atendimento do DESEG deverá registrar os projetos com o mesmo número conferido pela Secretaria da DIEAP. Para isso, o usuário deve informar e confirmar ao atendente do Posto o número de protocolo e o endereço do projeto.
18. Os projetos impressos serão reanalisados pelo oficial analista, ou substituto legal, e estando em conformidade com a legislação de segurança contra incêndio e pânico do CBMDf, serão aprovados conforme procedimento usual já adotado pela DIEAP.

Este procedimentos se referem apenas ao serviço de consulta prévia dos projetos de arquitetura realizados por meio de análise em arquivos .dwg. O modelo atual de consulta prévia dos projetos de arquitetura continua sendo realizado, conforme esta Instrução Normativa.

Diretoria de Estudos e Análise de Projetos/DESEG/CBMDf - Taguatinga Shopping, Bloco A, 4º Pavimento, Taguatinga - DF
Tel.: (61) 3901-3806 - www.cbm.df.gov.br - deseg@cbm.df.gov.br
Brasília - Patrimônio Humanidade