

## Manual do Usuário do SIAT – Poder de Polícia

### 1) Como faço uma denúncia?

Passo 1 – Acesse <http://siat.cb.es.gov.br>, clique no botão **Nova Denúncia** (Figura 1). Não se preocupe, você não será identificado.



Figura 1 – Tela de login.

Passo 2 – Na tela da denúncia (Figura 2), digite o CEP e o Sistema irá localizar o bairro e a rua da denúncia. Informe o número, o complemento e o ponto de referência. No campo denúncia, informe o que está em desacordo com a legislação do Corpo de Bombeiros. Seja o mais detalhista possível nestes campos.

A imagem mostra o formulário "Cadastro de Denúncia" do sistema. O formulário contém campos para "Cep:", "Logradouro:", "Município:", "Ponto de Referência/Telefone de Contato/Outras Observações:", "Número:", "Complemento:", "Bairro:", "Denúncia:" e "Código de validação". Há também um campo de Captcha com o código "4756kc" e um botão "Trocar Captcha". No topo direito do formulário, há botões "Novo" e "Gravar".

Figura 2 – Nova denúncia.

Passo 2 – Preencha o Código de Validação e clique em Gravar. Neste momento, você receberá uma mensagem de confirmação. Note que a denúncia será avaliada apenas no próximo dia útil. Em caso de

urgência faça a denúncia pelo número 193. Clique em OK e lhe será fornecido uma chave para consulta (Figura 3). Com esta chave, você poderá consultar todo o andamento da denúncia.



**Denúncia**

**Chave para consulta: 66F93AFEE23CF**

**Status Atual:**

**Cep:**  
29102568 [Consultar CEP](#)

**Logradouro:**  
Rua Orminda Machado Duarte

**Município:**  
VILA VELHA

**Ponto de Referência/Telefone de Contato/Outras Observações:**  
Próximo a praça principal de Gaivotas. Ao lado de um prédio vermelho.

**Número:**  
55

**Complemento:**  
Apt 101

**Bairro:**  
PRAIA DAS GAIVOTAS

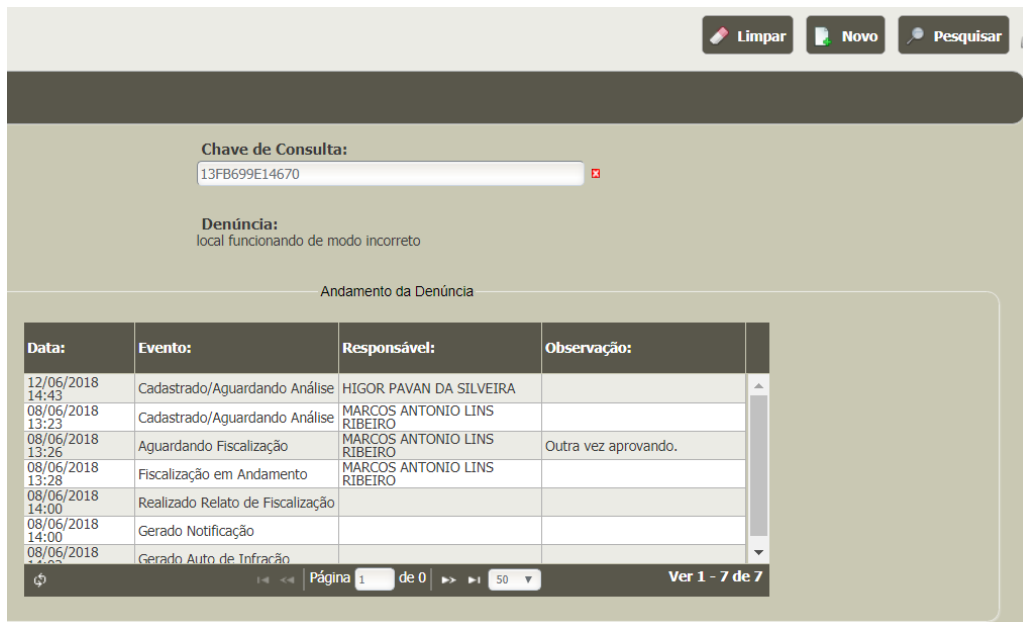
**Denúncia:**  
O condomínio Soraia não possui nenhum extinto de incêndio. As garagens, os corredores, todos os locais estão sem extintores. Quando falta energia, todo o prédio fica no escuro.

Figura 3 – Chave para consulta.

## 2) Como posso consultar uma denúncia, de posse de uma chave de consulta?

Passo 1 – Acesse <http://siat.cb.es.gov.br> e clique em Consultar Denuncia (Figura 1).

Passo 2 – Informe a Chave de Consulta e clique em pesquisar para visualizar o andamento da denúncia (Figura 4).



**Chave de Consulta:**  
13FB699E14670

**Denúncia:**  
local funcionando de modo incorreto

**Andamento da Denúncia**

Data:	Evento:	Responsável:	Observação:
12/06/2018 14:43	Cadastrado/Aguardando Análise	HIGOR PAVAN DA SILVEIRA	
08/06/2018 13:23	Cadastrado/Aguardando Análise	MARCOS ANTONIO LINS RIBEIRO	
08/06/2018 13:26	Aguardando Fiscalização	MARCOS ANTONIO LINS RIBEIRO	Outra vez aprovando.
08/06/2018 13:28	Fiscalização em Andamento	MARCOS ANTONIO LINS RIBEIRO	
08/06/2018 14:00	Realizado Relato de Fiscalização		
08/06/2018 14:00	Gerado Notificação		
08/06/2018 14:00	Gerado Auto de Infração		

Página 1 de 0

Ver 1 - 7 de 7

Figura 4 – Histórico da denúncia.

### 3) Fui notificado, o que devo fazer?

Passo 1 - Você deverá acessar o SIAT (Sistema Integrado de Atividades Técnicas). Para tal, é necessário possuir um login. Todos os usuários notificados, obrigatoriamente possuem login.

Passo 2 - Acesse <http://siat.cb.es.gov.br> para entrar no SIAT. O login é o CPF ou o CNPJ da pessoa notificada (apenas os números). Caso não saiba a senha, veja o tópico **Como recuperar minha senha**.

Passo 3 – Acesse pelo menu Cliente o menu Processo de Fiscalização ou pelo Acesso Rápido o botão Consultar Processo de Fiscalização (Figura 5).



Figura 5 – Tela principal do SIAT

Passo 4 – Será exibido uma lista de processos de fiscalização onde o usuário encontra-se como responsável. Caso queira utilizar o filtro, selecione o filtro desejado e clique em pesquisar (Figura 6). Clique no processo desejado.

Código:	Protocolo:	Imóvel/Cadastro	Bombeiro Responsável	Status Atual:	Bairro:	Município:
24	12696/2018	CH. SH. ...	MIERCIO MARTINELLI GUIMARAES	Iniciado Fiscalização	ENSEADA DO SUA	VITORIA
86	12841/2018	M. MAR. ...	JOELSON RIBEIRO MOULIN	Iniciado Fiscalização	MONTE LIBANO	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
89	12849/2018	C. E. CL. ...	AILTON FERREIRA GUIRRE	Iniciado Fiscalização	SAO TORQUATO	VILA VELHA
97	12857/2018	DI. V. ...	ANDERSON MATTOS SIMOES	Iniciado Fiscalização	ALECRIM	VILA VELHA
100	12860/2018	IN. CR. ...	AILTON FERREIRA GUIRRE	Arquivado Fiscalização	GAROTO	VILA VELHA
101	12861/2018	ED. ...	AILTON FERREIRA GUIRRE	Arquivado Fiscalização	ITAPOA	VILA VELHA
102	12862/2018	FO. ME. ...	AILTON FERREIRA GUIRRE	Iniciado Fiscalização	SANTA MONICA	VILA VELHA

Figura 6 – Lista de processos de fiscalização

Passo 5 – Na tela do processo de fiscalização (Figura 7) pode-se observar o estabelecimento/cadastro notificado, inclusive é informado ao usuário, qual é a data limite para se regularizar.

Passo 6 – Caso deseje informar a pessoa que irá realizar o recurso sobre a notificação, basta clicar em adicionar representante, selecionar o usuário, previamente cadastrado, e em seguida clicar em Gravar representante. Pode informar mais de um representante. Esteja ciente que as pessoas informadas terão os mesmos acessos, no SIAT (no processo atual), que a pessoa notificada.

Passo 7 – A pessoa notificada, ou seus representantes, poderão solicitar a prorrogação de prazo ajustes das irregularidades apontadas. O prazo máximo para prorrogação é de 60 dias, porém, acima de 30 dias, a solicitação será analisada por uma comissão. Para solicitar a prorrogação, clique em Solicitação de prazo para regularizar.

Manutenção de Processos de Fiscalização		
<b>Protocolo da Fiscalização:</b> 13045/2018	<b>Data Cadastro:</b> 25/06/2018	
<b>Imóvel</b> [campo oculto]		
<b>Logradouro:</b> Rodovia Darly Santos	<b>Complemento:</b> [campo oculto]	
<b>Município:</b> VILA VELHA	<b>Bairro:</b> NOSSA SENHORA DA PENHA	
<b>Ponto de Referência/Telefone de Contato/Outras Observações:</b> Próximo a praça		
<b>Nº Notificação: 21349</b>		
<a href="#">Imprimir Notificação</a> <a href="#">Solicitação de Prazo para Regularizar</a> <a href="#">Recurso da Notificação</a> <a href="#">Adicionar Representante</a>		
<b>Pessoa Notificada:</b> LUCIO ANDRE AMORIM	<b>Prazo para regularização:</b> 25/07/2018	<b>Status Atual:</b> Em Aberto

Figura 7 – Processo de fiscalização

Passo 8 – Informe a quantidade de dias a solicitar e a justificativa que embasa sua solicitação (Figura 8). Caso deseje inserir algum arquivo que o ajudará na justificativa, clique na aba Arquivos/Detalhes, selecione o arquivo e clique em Upload Arquivos (Figura 9). Clique novamente na aba FAT e clique em Gravar.

Passo 9 - Quando sua solicitação for respondida, você será informado pelo e-mail cadastrado no SIAT.

The screenshot shows a web interface with a top bar containing a 'Gravar' button. Below it, a header reads 'FAT Arquivos/Detalhes'. The main content area is divided into several sections:

- Nº Fat:** 21349
- Nº Notificação:** 13045/2018
- Processo de Fiscalização:** 13045/2018
- Solicitante:** LUCIO ANDRE AMORIM
- Qtde Dias para Regularizar(Máximo de 60 dias):** A text input field with a red 'x' icon.
- Motivo Solicitação:** A large text area with a red 'x' icon.
- Tipo Solicitação:** Solicitação de prorrogação de prazo para regularização da Notificação
- Data Solicitação:** 25/06/2018
- Status:** Cadastrado
- Data Limite Atendimento:** 30/06/2018

Figura 8 – Solicitação de prorrogação de prazo.

The screenshot shows the same web interface as Figure 8, but with the 'Anexar Arquivo' section active. It includes a 'Selecionar' button, a dropdown menu showing 'Nenhum arqui... selecionado', and an 'Upload Arquivos' button. Below this is a table titled 'Histórico Fiscalização' with the following data:

Data:	Evento:	Responsável:	Observação:
25/06/2018 19:40	▼ Iniciado Fiscalização	AILTON FERREIRA GUIRRE	
25/06/2018 19:40	▶ Gerado Agenda de Fiscalização	AILTON FERREIRA GUIRRE	
25/06/2018 19:44	▶ Gerado Notificação	AILTON FERREIRA GUIRRE	

Figura 9 – Anexando arquivos

#### 4) Quero recorrer da notificação aplicada.

Passo 1 – A pessoa notificada ou um dos responsáveis indicados no processo de fiscalização deverão acessar a tela do processo de Fiscalização (Figura 7), no SIAT, e clicar em recurso de notificação.

Passo 2 – Informe o motivo do recurso (Máximo de 10.000 caracteres). Caso o campo seja insuficiente, o usuário poderá anexar um arquivo PDF no campo de Anexar Arquivo. Para tal, clique em selecionar, escolha o arquivo e clique em Upload Arquivos e em seguida clique em Gravar. Note que será informado a data máxima para análise do recurso.

Passo 3 – Quando o recurso for respondido, o solicitante receberá um e-mail informativo. Enquanto o recurso não for respondido, nenhum agente fiscalizador irá retornar ao local com intuito de emitir um auto de infração.

Recurso da Notificação

Código: Data Solicitação: 27/06/2018 Prazo Atendimento:

Notificação:  
Notificação Nº: 21349  
Pessoa Recorrendo:  
LUCIO ANDRE AMORIM  
Motivo Recurso:

Arquivos

Anexar Arquivo:  
Selecione Nenhum arquivo selecionado Upload Arquivos

Arquivo:

Figura 10 – Recurso de Notificação.

## 5) Recebi um Auto de Infração, o que devo fazer?

Passo 1 - Acesse a tela de Processo de Fiscalização, conforme descrito no tópico **Fui notificado, o que devo fazer**.

Passo 2 – Na tela da Figura 11, pode ser visualizada a notificação, bem como os Autos de Infração aplicado no referido processo. Para pagar um DUA de um determinado Auto de Infração, clique em Imprimir DUA e faça o pagamento nas rede bancária credenciada. Caso não esteja mostrando nenhum DUA para pagamento, ou ultrapassou a data de vencimento, dirija-se a SAT do Corpo de Bombeiros mais próxima.

OBS1 – Caso esteja no prazo de 15 dias após a data da ciência do Auto de Infração, o DUA poderá ser substituído por um DUA com desconto, conforme se pode verificar na Figura 11. Para tal, clique em Emitir DUA com Desconto.

OBS2 – Caso deseje informar um representante, recorrer do auto de infração, ou solicitar prorrogação de prazo para regularizar as irregularidades apontadas, siga o mesmo procedimento do tópico **Fui notificado, o que devo fazer? (Passo 6) e quero recorrer da notificação aplicada**, porém clicando nos botões do auto de infração correspondente.

**Manutenção de Processos de Fiscalização**

Protocolo da Fiscalização: 12993/2018      Data Cadastro: 08/06/2018  
 Imóvel: [REDACTED]

Logradouro: Avenida Getúlio Vargas      Complemento:  
 Município: [REDACTED]      Bairro: [REDACTED]

**Nº Notificação: 21318**

[Imprimir Notificação](#)

Pessoa Notificada: [REDACTED]      Prazo para regularização: 31/05/2018      Status Atual: Arquivado

**Nº Auto de Infração: 2579**

[Imprimir Auto de Infração](#)   [Solicitar Prazo para Regularizar](#)   [Recurso Auto de Infração](#)   [Adicionar Representante](#)

Pessoa Notificada: [REDACTED]      Prazo para regularização: 25/07/2018      Status Atual: Em Aberto

**Valor da Multa: R\$ 467,34**

Para emitir o DUA com desconto a multa deve ser paga até a data 10/07/2018, o valor da multa será de R\$ 327,14 com Desconto. Se desejar emitir a multa com desconto clique no Botão [Emitir DUA com desconto], ou caso já tenha sido emitido um DUA, favor clicar em imprimir DUA.

[Emitir DUA com desconto](#)

Número do DUA:	Valor R\$:	Confirmado Pagamento:
1. 1233212345	467,34	Não <a href="#">Imprimir DUA</a>

Figura 11 – Processo de Fiscalização com Auto de Infração.

## 6) Como recuperar minha senha?

Na tela de login do SIAT, clique em Esqueci minha senha (Figura 1). Informe seu login (cpf/cnpj), o e-mail cadastrado e clique em recuperar senha. Será encaminhado para seu e-mail uma nova senha de acesso.