

Acesse o Site: www.cbm.df.gov.br

Clique em 



Clique em SOLICITAR CADASTRO NO SCIP



Siga os passos indicados para solicitação de cadastro.

SCIP Sou CBMDF Acesso à Informação E-Mail Buscar... ENTRAR recuperar senha

Home Institucional Serviços Sistemas Contato Utilidade DINAP Saúde Coronavirus

Menu do SCIP

- Segurança Contra Incêndio e Pânico
- Solicitar Cadastro no SCIP
- Acesso ao Sistema
- Regularização
- Perguntas Frequentes
- Certificado de Autenticidade de Documentos
- Fale conosco

Solicitar Cadastro no SCIP

Siga um vídeo detalhado de como solicitar cadastro no SCIP: [Tutorial em Vídeo](#)

O cadastro no SCIP consiste em **DUAS ETAPAS**:

- 1 - Preencher o formulário de cadastro;
- 2 - Após preencher o formulário acima, deve solicitar a validação do cadastro, conforme orientações abaixo:

Para validação do cadastro:

- 1 - Enviar uma solicitação de validação do cadastro com os seguintes documentos em anexo: uma cópia frente e verso do documento de identidade (pode ser foto) e uma foto segurando o documento de identidade próximo ao seu rosto. Encaminhe via WhatsApp para o número (61) 98065-0372 ou para o email desaj.scip@cbm.df.gov.br.

Forma de documento digitalizado Forma de documento digitalizado Meu jeito de documento de Identidade

Após receber acesso ao SCIP, volte ao site CBMDF.

Clique novamente em  **SCIP**

Em seguida, no menu, clique em **Acesso ao Sistema**

SCIP Sou CBMDF Acesso à Informação E-Mail 0 OSVs Buscar... Ser

Home Institucional Serviços Sistemas Contato Utilidade DINAP Saúde Coronavirus Intranet

BG-149-16ago2020 BAR-ST-SGT.028-65ago2020 SISTEMAS COMOP GDCONTOWEB
BG-148-07ago2020 BAR-ST-SGT.027-36ju2020 FICHA PESSOAL ALMANAQUE SISCOW
BG-147-06ago2020 INOVA CBMDF SIGEPB SUPORTE TÉCNICO
RÁDIO BOMBEROS EADICBMDF SEI

Menu do SCIP

- Segurança Contra Incêndio e Pânico
- Solicitar Cadastro no SCIP
- Acesso ao Sistema**
- Regularização
- Perguntas Frequentes
- Certificado de Autenticidade de Documentos
- Fale conosco

Novas orientações sobre o SCIP

(Atualizado em 27.07.2020 às 15:10)

Para dar entrada em uma Análise Digital pelo SCIP, siga as instruções contidas no seguinte arquivo: [Análise Digital](#)

O modelo de prancha e carimbo, em extensão DWG, poderá ser baixado [clcando aqui](#)

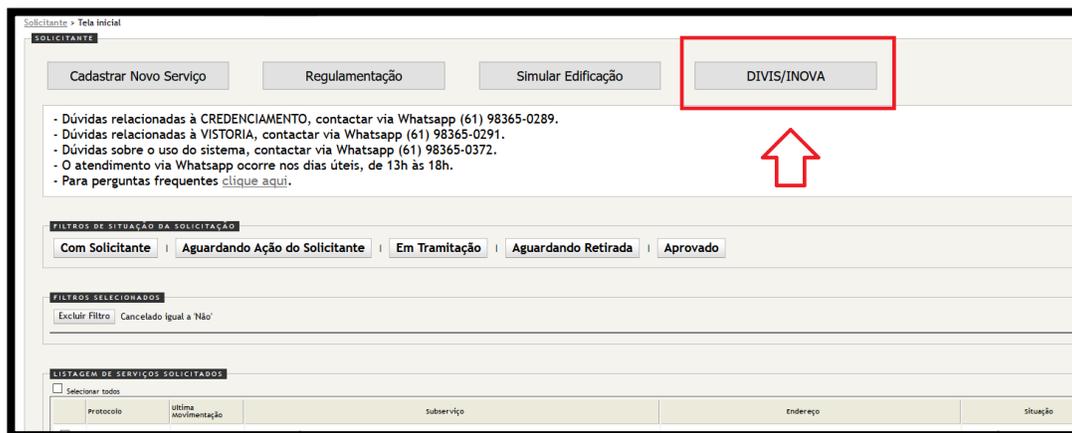
O tutorial de como cadastrar uma solicitação de análise digital pelo SCIP, poderá ser consultado no seguinte arquivo: [Tutorial Análise Digital](#)

1. NOVOS SUBSERVIÇOS NO SCIP

Desde o dia 15/06/2020 houve mudanças de atendimento nos serviços do SCIP, com atribuição de tipos, para adequação ao novo Código de Edificações do DF.

Os **PROJETOS ANTERIORES** a modificação, que também com pranchas físicas e que se encontram em andamento, após cumprimento das exigências, podem:

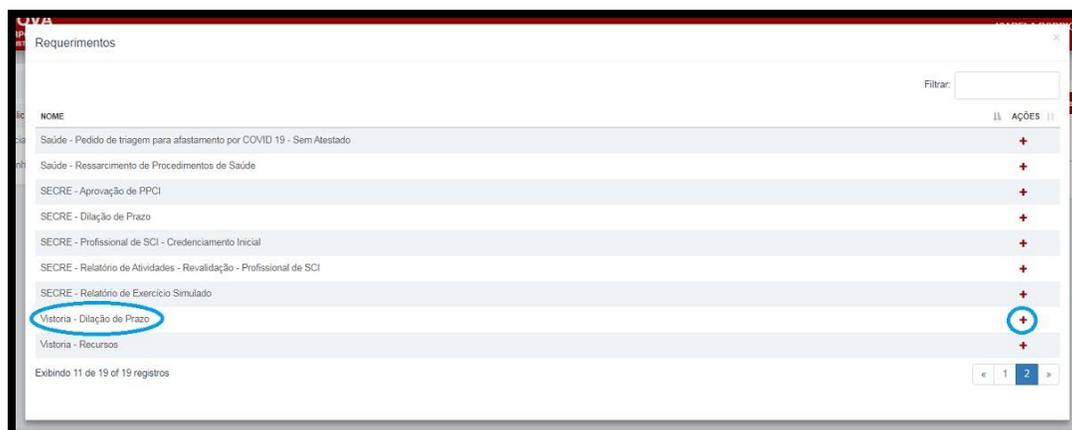
Na tela inicial do sistema SCIP, clique em DIVIS/INOVA



Você será redirecionado para o sistema **INOVA**
Clique em **NOVA SOCILITAÇÃO**



Clicar no “+” para selecionar o formulário **Vistoria – Dilação de Prazo**



Preencha todos os campos obrigatórios

The screenshot shows the '1- Formulário de Dilação de Prazo' in the INOVA system. It includes fields for 'Dados do Requerente' (Name, Email, CPF, Telefone de Contato, Função), 'Identificação da Edificação / Estabelecimento' (Nome da Edificação / Estabelecimento, CNPJ, Região Administrativa), and 'Termo de Notificação Referência' (Número do Processo SEI da Notificação, Data de Recebimento da Notificação, Prazo Concedido na Notificação (dias), Nome do Agente Fiscalizador 01). There are also radio buttons for 'Existem pedidos anteriores de dilação de prazo?' with 'Sim' and 'Não' options.

Caso existam pedidos anteriores de dilação de prazo, marque “SIM” e novos campos se abrirão para serem preenchidos:

This section shows the 'Existem pedidos anteriores de dilação de prazo?' question with 'Sim' and 'Não' radio buttons. A blue circle highlights the 'Sim' option. A blue arrow points to the 'Dilações Anteriores' section, which contains fields for 'Quantas vezes solicitou dilação de prazo:', 'Prazo concedido na última dilação de prazo:', 'Data de vencimento do prazo da última concessão de dilação:', 'Data final para pedir nova dilação:', and 'Prazo TOTAL concedido até hoje: (somatório de TODAS as dilações de prazo)'. A 'Sim' button is visible next to the 'Data final' field.

Continue preenchendo os dados solicitados no formulário

This section is titled 'Razões para Dilação de Prazo' and asks the user to 'Descreva as razões pelas quais você solicita Dilação de Prazo:'. It features a large text area with a '9 / 5000' character count. Below this is a 'Campos obrigatório' label. The 'Documentos Anexos' section includes an 'Anexar Documentos' button and a file selection area labeled 'Selecione o(s) arquivo(s)'. The 'Prazo Requerido' section has a field for 'Informe a quantidade de dias a requerer:' and a 'Data do requerimento' field. A disclaimer checkbox is at the bottom. At the bottom right, there are buttons for 'Voltar', 'Validar', 'Salvar', and 'Enviar', with 'Enviar' highlighted by a red circle.

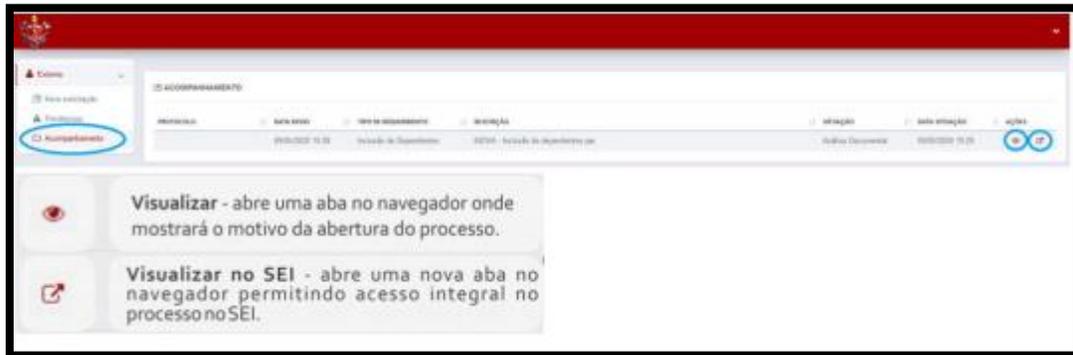
Ao terminar o preenchimento dos dados solicitados, clique em **ENVIAR**

Observação:

Após o envio do processo, acompanhe o andamento pelo sistema INOVA.

PARA ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO SEU PROCESSO:

Clicar em ACOMPANHAMENTO no menu lateral



Clique no ícone  para visualizar o processo criado no Inova

Clique no ícone



O acesso será redirecionado ao sistema SEI para visualização do processo.

Esses comandos têm a finalidade de permitir ao usuário visualizar os documentos que estão sendo inseridos no processo. Será aberta uma relação dos processos enviados contendo as informações do usuário.

COMO CORRIGIR AS PENDÊNCIAS DO PROCESSO

Abra o sistema INOVA e clique em **PENDÊNCIAS**



O processo com pendência será listado

Ao clicar no ícone “lápis” o processo será aberto para correção das pendências.



O ícone



redireciona o acesso ao sistema SEI