

Manual do Usuário

PGDWeb

Índice

- [1 - Introdução](#)
- [2 - Tipos de Segurança Privada](#)
- [3 - Login](#)
- [4 - Procuradores](#)
- [5 - Inclusão de Anexos](#)
- [6 - Rascunhos](#)
- [7 - Solicitações](#)
 - [7.1 - Autorização de Funcionamento](#)
 - [7.1.1 - Empresa Orgânica](#)
 - [7.1.2 - Empresa Especializada](#)
 - [7.1.2.1 - Curso de Formação](#)
 - [7.1.2.2 - Demais Atividades](#)
 - [7.2 - Solicitação de Armas](#)
 - [7.2.1 - Empresa Orgânica](#)
 - [7.2.2 - Empresa Especializada](#)
 - [7.2.2.1 - Curso de Formação](#)
 - [7.2.2.2 - Demais Atividades](#)
 - [7.3 - Cadastramento](#)
 - [7.3.1 - Empresa Orgânica](#)
 - [7.3.2 - Empresa Especializada](#)
 - [7.3.2.1 - Curso de Formação](#)
 - [7.3.2.2 - Demais Atividades](#)
 - [7.4 - Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica](#)
 - [7.5 - Expedição de Certificado de Segurança](#)
 - [7.6 - Revisão de Autorização de Funcionamento](#)
 - [7.7 - Autorização de Nova Atividade](#)
 - [7.8 - Autorização de Funcionamento de Nova Filial](#)
- [8 - Processos](#)
 - [8.1 - Acompanhar Processos](#)
 - [8.2 - Responder Notificação](#)
 - [8.3 - Visualizar Processos Gesp I](#)
- [9 - Importação](#)
 - [9.1 - Importar veículos, pessoas, postos de serviço](#)
- [10 - Atualizar Dados da Empresa](#)
 - [10.1 - Empresa Orgânica](#)
 - [10.2 - Empresa Especializada](#)
 - [10.2.1 - Curso de Formação](#)
 - [10.2.2 - Demais Atividades](#)
- [11 - Turmas](#)
 - [11.1 - Comunicar Início de Turma](#)
 - [11.2 - Comunicar Conclusão de Turma](#)
 - [11.3 - Editar Turmas em Rascunho](#)
 - [11.4 - Acompanhar Turma](#)
- [12 - Guia de Transporte](#)



12.1 - Solicitar Guia Transporte

12.2 - Editar Guia Rascunho

12.3 - Acompanhar Guia Transporte

12.4. Consulta Pública de Guia de Trânsito de Armas e Munições

13 - Dicas

1 - Introdução

O Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada - **GESP** tem a finalidade de informatizar os processos administrativos relativos à área de segurança privada em todo o território nacional, a ser utilizado no âmbito das empresas e instituições do setor e nas DELESPs e Comissões de Vistoria da Polícia Federal.

O objetivo do GESP é receber e processar os cadastros, atualizações e solicitações formulados pelas entidades referidas acima, respeitando-se as exigências contidas na legislação específica em vigor para cada tipo de processo administrativo, substituindo, gradativamente, os processos protocolados manualmente.

O GESP visa a automatização e racionalização das atividades necessárias ao controle e fiscalização das empresas de segurança privada, dando mais agilidade e confiabilidade a esse processo.

Para exercer a gestão da informação do setor de segurança privada, propôs-se uma solução que contemplará o gerenciamento de todo o ciclo de vida dos processos gerados pelos empresários, e analisados nas Delegacias de Controle de Segurança Privada - DELESP, nas Comissões de Vistoria - CV e na Coordenação Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP. O sistema é composto de vários módulos, entre eles o PGDWeb.

PGDWeb

Sistema acessado via internet que será utilizado pelas empresas de segurança privada nos servidores da Polícia Federal, que armazenará todas as informações, facilitando assim a elaboração e a movimentação dos processos.

2 - Tipos de Segurança Privada

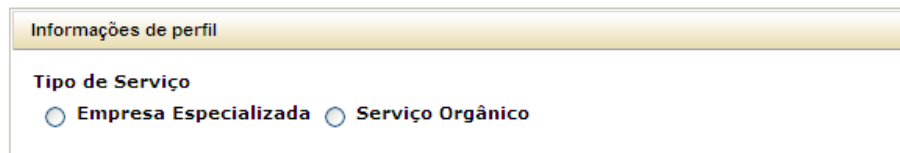
Empresa Especializada em Vigilância

Empresa cuja atividade fim é a segurança privada. Suas especialidades podem ser: Vigilância Patrimonial; Transporte de Valores; Escolta Armada; Segurança Pessoal e Curso de Formação.

Empresa de Serviço Orgânico

Empresa cuja atividade fim não é a segurança privada, mas que tem no seu quadro funcional pessoas qualificadas exercendo funções de segurança. Seus tipos de atividade podem ser: Vigilância Patrimonial e Transporte de Valores.

Na tela de cadastro de dados básicos, a empresa poderá selecionar o tipo de serviço, conforme imagem a seguir:



Informações de perfil

Tipo de Serviço

☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

3 - Login

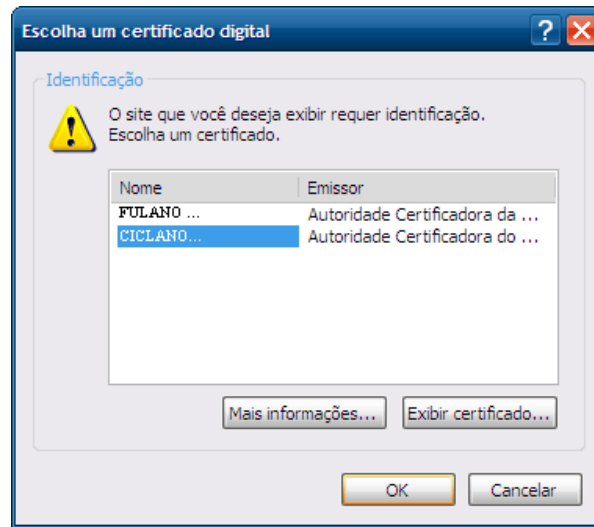
A execução do login no sistema requer a utilização de Certificado Digital, do tipo e-CNPJ ou e-CPF. O login é efetuado quando alguma das seguintes situações for verdadeira:

- 1) O número CNPJ presente no certificado e-CNPJ possui a mesma raiz do número informado no login;
- 2) O número CPF presente no certificado e-CPF pertence a uma pessoa que possui procuração eletrônica válida para atuar pela empresa de CNPJ informado no login.

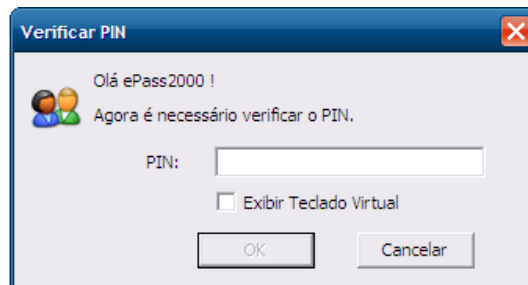
Para efetuar login no sistema, acesse, via navegador web, a URL do PGDWeb. Será apresentada a seguinte tela:



Você deverá ter um certificado válido para acessar o sistema, que deverá constar em seu browser (proveniente de token A1, A3, smartcard ou arquivo exportado). Clique na imagem. A tela a seguir será exibida:



Escolha o certificado com o qual quer acessar o sistema e clique no botão OK. Será então mostrada a seguinte tela:



Digite o PIN do seu certificado e clique no botão OK. Será mostrada a tela a seguir:

Identificação	
CPF/CNPJ Token	86146254487
CNPJ	57.787.527/0001-25
Acessar	Trocar de usuário

No exemplo acima, foi utilizado um e-CPF, portanto, após o procedimento explicado anteriormente, o sistema trará o CPF preenchido e os CNPJs das empresas em que este CPF é procurador, para que ele selecione com qual empresa deseja acessar o sistema. Após selecionar o CNPJ, caso tenha mais de um, clique no botão Acessar. O termo de ciência será exibido:

Termo de Ciência
Eu, representante da empresa EMPRESA DO LOGIN, CNPJ nº 57.787.527/0001-25, confirmo o acesso no dia 19/08/2010 às informações e notificações referentes aos processos e dados deste CNPJ junto à Polícia Federal, responsabilizando-me pelas informações prestadas e declarando conhecer as sanções previstas na legislação específica.
Autenticar Fechar



Clique no botão Autenticar para acessar o sistema.

Caso a empresa tenha processos notificados, tomará ciência da notificação, conforme tela a seguir:

Termo de Ciência de Processos Notificados

- Processo 1. Número: 151515. Tipo Processo: Cadastramento

A listagem acima, relaciona as notificações referentes aos processos que esta empresa possui em andamento junto à Polícia Federal.
A partir deste acesso, a empresa fica ciente destas notificações e se dá início à contagem de prazo para resposta

Ciente

Para declarar a ciência, clique no Botão Ciente. A partir deste momento, dará início a contagem de prazo para a resposta.

A tela inicial do sistema com a listagem dos processos será exibida.

4 - Procuradores

Esta funcionalidade descreve o procedimento de criação e revogação de procurações eletrônicas dentro do âmbito do GESP.

Para iniciar o cadastro de um novo procurador, a empresa deve estar logada no sistema utilizando Certificado Digital e-CNPJ, o que significa que a empresa não está dispensada de possuir um Certificado Digital caso cadastre um procurador. Após fazer o login com o e-CNPJ, o usuário irá acessar o menu "Empresa", item "Gerenciar Procuradores", conforme figura abaixo:

Empresa

Solicitações

Processos

Ajuda

Atualizar Dados Básicos

Gerenciar Procuradores

A tela a seguir mostrará uma listagem de procuradores já cadastrados e vigentes, caso existam:

Listagem de Procurações

Nova Procuração

Situação da Procuração
Vigentes

CPF do Procurador	Nome	Data de Criação da Procuração	Data Fim da Vigência	Ações

Para criar uma nova procuração, clique no botão Nova Procuração, a tela de cadastro será mostrada:

Nova Procuração

Dados do Procurador

Endereço do Procurador

Vigência da Procuração

CPF Verificar

Nome RG

País de Nascimento Estado(UF) de Nascimento Município de Nascimento

BRASIL Seleccione... Seleccione...

Outorgar Fechar

Informe o CPF do procurador a ser cadastrado. Ao clicar no botão Verificar, caso o procurador já exista, o sistema preencherá os dados existentes, alguns deles poderão ser alterados neste momento.

Caso o procurador não exista na base de dados, preencha todos os campos e clique no botão Outorgar.

A seguinte tela será exibida:

Texto da Procuração

EMPRESA ESPECIALIZADA CF (Outorgante), inscrita no CNPJ sob o nº 60.173.618/0001-85 , por intermédio de seu representante legal, portador do e-CNPJ da empresa, nomela e constitui como seu(sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) FULANA CPF nº 742.486.422-04 , com poderes para representar o outorgante, no período de 22/07/2010 a 27/08/2010 , na utilização, por meio de certificado digital (e-CPF), de todos os serviços eletrônicos constantes do sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada - GESp, disponibilizados pela Polícia Federal.

Assinar Fechar

Se estiver de acordo, clique no botão Assinar. Somente após a assinatura do texto da procuração é que a procuração será efetivamente criada:

Texto da Procuração

 Informação do procurador salva com sucesso

EMPRESA ESPECIALIZADA CF (Outorgante), inscrita no CNPJ sob o nº 60.173.618/0001-85 , por intermédio de seu representante legal, portador do e-CNPJ da empresa, nomela e constitui como seu(sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) FULANA CPF nº 742.486.422-04 , com poderes para representar o outorgante, no período de 22/07/2010 a 27/08/2010 , na utilização, por meio de certificado digital (e-CPF), de todos os serviços eletrônicos constantes do sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada - GESp, disponibilizados pela Polícia Federal.

Assinar Fechar

Ao fechar, o sistema retornará para a tela de listagem de procurações:

Listagem de Procurações

Nova Procuração

Situação da Procuração

Vigentes

CPF do Procurador	Nome	Data de Criação da Procuração	Data Fim da Vigência	Ações
742.486.422-04	FULANA	22/7/2010	27/8/2010	RevogarEditar

Nesta tela, alguns dados do procurador poderão ser alterados, basta clicar no link Editar correspondente ao procurador na coluna Ações.

Além disso, a procuração poderá ser revogada ao clicar no link Revogar na coluna Ações.

5 - Inclusão de Anexos

Este tópico foi criado para explicar a inclusão de anexos (certidões, declarações, documentos digitalizados em geral), pois trata-se de uma funcionalidade comum a vários itens de negócio de diversos processos, com o intuito de não repetir o procedimento inúmeras vezes no decorrer do texto, optamos por concentrar a explicação neste tópico, que poderá ser referenciado sempre que necessário.

Verifique se o navegador utilizado permite a exibição de janelas popup. Caso use algum bloqueador, será necessário desabilitá-lo.

Tomaremos como exemplo a inclusão do Ato Constitutivo, aqui, fazendo parte de uma Solicitação de Autorização de Funcionamento de uma empresa orgânica.

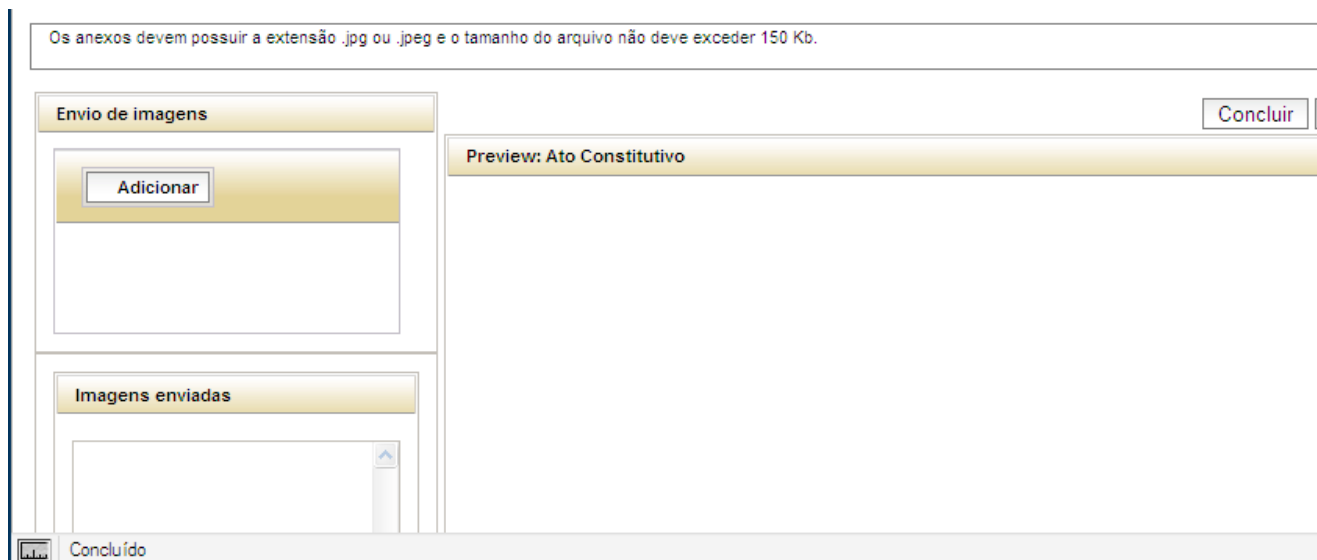
No item Dados Cadastrais temos a seguinte tela:



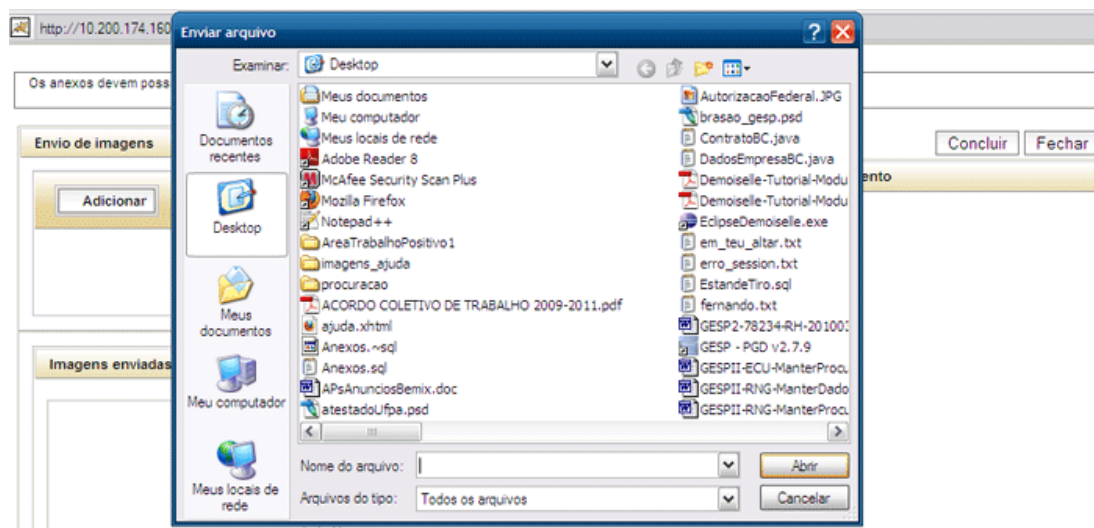
Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
64.680.119/0001-35		EMPRESA ORGANICA		
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 15.				
Bairro	UF	Município	CEP	
NAZARÉ	PARÁ	ANANINDEUA	24.234-234	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(42)3423-4234	(42)3423-4234	EMP@CONTATO.COM	JOSÉ	
Nível Empresa				
Matriz				
Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☐ Curso de Formação	☐ Vigilância Patrimonial	☒ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
Ato Constitutivo Consolidado				
Ato Constitutivo				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Municipal				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar				

Ilustraremos a inclusão de apenas um dos anexos: Ato Constitutivo. Ao clicar no botão Editar/Visualizar, a seguinte tela será exibida:





Clique no botão Adicionar, e uma tela para escolher o arquivo será mostrada:

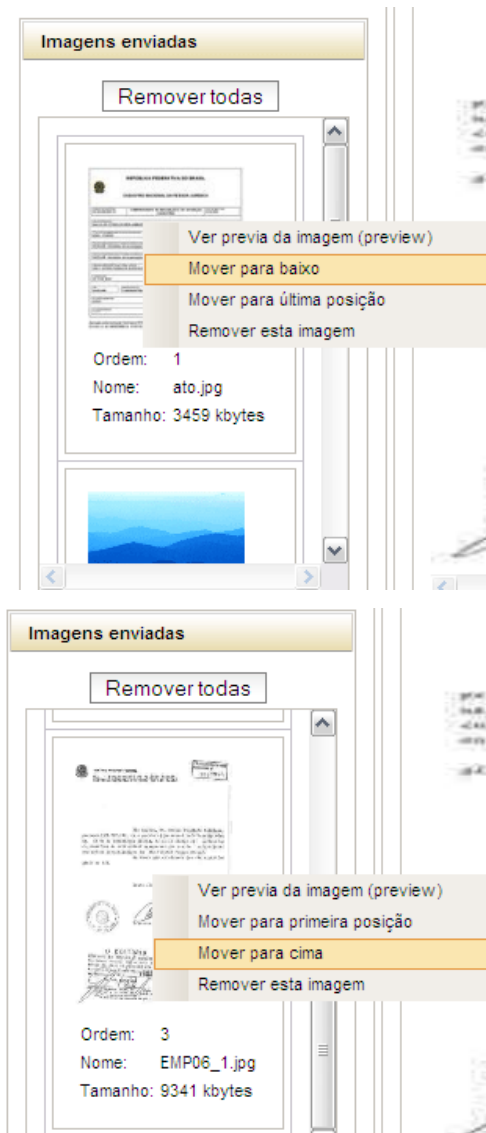


Após selecionar o arquivo a ser anexado, clique no botão Abrir. O arquivo será carregado e poderá ser visualizado previamente.

Ao "ver prévia da imagem", a empresa constatará a qualidade da imagem em 100% e deve certificar-se de que a imagem está legível, pois do contrário, este será motivo para o DPF notificar a empresa, o que provoca atrasos no andamento do processo.

Em alguns itens é possível anexar mais de uma imagem e alterar a ordem em que aparecem. Para isto, após anexar as imagens, é suficiente clicar com o botão esquerdo do mouse na imagem que deseja mover, e escolher "mover para cima" ou "mover para baixo", conforme figuras abaixo:

Obs.: No caso de digitalização de documentos com várias páginas, como Atos Constitutivos ou Contratos, por exemplo, recomendamos observar a correta ordenação das páginas após a anexação ao PGDWEB.



É possível também Remover a imagem, para remover todas de uma vez, clique no botão Remover Todas. Para remover uma de cada vez, clique com o botão esquerdo do mouse na imagem que deseja remover, e escolha "Remover esta imagem".

Para salvar o anexo, basta clicar no botão Concluir. Caso queira cancelar a inclusão, clique no botão Cancelar.

Os anexos devem possuir a extensão .jpg ou .jpeg e o tamanho do arquivo não deve exceder 150 Kb.

Envio de imagens

Adicionar

Imagens enviadas

Remover todas

Ordem: 1
Nome: atoanexo.jpg
Tamanho: 118191 kbytes

Concluir **Fe**

Preview: Ato Constitutivo

+ Zoom (100%)

6 - Rascunhos

Durante o preenchimento dos itens de uma Solicitação, será criado um processo em modo Rascunho, o qual poderá ser editado, visualizado, verificado para saber se ainda existem pendências no seu preenchimento, ou excluído, antes de ser enviado.

Para visualizar as solicitações em modo Rascunho, devemos acessar a "página principal". Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Guia de Recolhimento
- Cadastro de Responsáveis
- Uniforme
- Crachá
- Sistema de Telecomunicação
- Veículos

- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Autorização de Funcionamento		
Aquisição de Armas e Munições		

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:



Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↓	↓	↓	↓	
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
« « » »				

Para editar os itens da solicitação, clique no link Editar, a tela será exibida:

você está aqui: [página principal](#) -> [criar processo](#)

Dados de Processo

-  [Dados Cadastrais](#)
-  [Guia de Recolhimento](#)
-  [Cadastro de Responsáveis](#)
-  [Uniforme](#)
-  [Crachá](#)
-  [Sistema de Telecomunicação](#)
-  [Veículos](#)

Clique no item desejado para editá-lo ou somente visualizá-lo.

Para excluir a solicitação em modo rascunho, clique no link Excluir, será mostrada uma mensagem de confirmação de exclusão, somente após responder à pergunta é que será feita ou não a exclusão de fato.

 Confirma exclusão do rascunho ?

OK Cancelar

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.

 Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Fechar

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Autorização de Funcionamento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

 Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
↓	↓	↓	↓	
12337	Solicitação - Autorização de Funcionamento	23/07/2010		
« « » »				

7 - Solicitações

Neste item do menu, o sistema disponibiliza solicitações de acordo com o perfil da empresa junto à Polícia Federal, exemplo: se empresa nova, ou já autorizada, se especializada ou orgânica, se matriz ou filial.



7.1 - Autorização de Funcionamento

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Autorização de Funcionamento pela empresa, por meio de preenchimento de informações referentes ao processo.

7.1.1 - Empresa Orgânica

Para iniciar uma solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Orgânica, acesse o menu "Solicitações", item "Autorização de Funcionamento".

MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada

PGD - Programa Gerador de Demandas

Versão 0.1.5

Empresa	Solicitações	Processos	Ajuda
você está aqui:			
Editar Rascunhos			
Autorização de Funcionamento			
Aquisição de Armas e Munições			

Nenhum Rascunho ou Processo em Andamento Disponível.

A tela a seguir será exibida. Estas são informações mínimas para criação de um processo e/ou cadastramento de um procurador.

Empresa				
Informações Básicas				
CNPJ	Razão Social			
45.192.146/0001-14				
Endereço				
Bairro	UF	Município	CEP	
	Selecionar UF...	Selecionar um Município...		
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
Nível Empresa				
Indefinido				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☐ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico				
Salvar				

Preencha todos os campos, pois todos são obrigatórios. Veja abaixo um exemplo de Empresa Orgânica de Transporte de Valores:

Empresa				
Informações Básicas				
CNPJ	Razão Social			
45.192.146/0001-14	EMPRESA ORGANICA			
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 15.				
Bairro	UF	Município	CEP	
NAZARÉ	PARÁ	ANANINDEUA	42.342-342	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(42)3423-4234	(23)4234-2342	EMP@CONTATO.COM	JOSÉ	
Nível Empresa				
Matriz				
Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☒ Transporte de Valores ☐ Vigilância Patrimonial				
Salvar				

Após preencher todos os campos, clique no botão Salvar. Os dados básicos da empresa já estarão salvos no sistema. A tela a seguir será exibida:

MJ - Departamento de Polícia Federal	
	CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
	PGD - Programa Gerador de Demandas
	Versão 0.1.5
Empresa Solicitações Processos Ajuda	
você está aqui: página principal -> criar processo	
Dados de Processo	
- Dados Cadastrais - Guia de Recolhimento - Cadastro de Responsáveis - Uniforme - Crachá - Sistema de Telecomunicação - Veículos	

Os itens exibidos na árvore acima são tanto para Empresas Orgânicas de Transporte de Valores quanto de Vigilância Patrimonial.

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Orgânica será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao clicar em Dados Cadastrais, a tela a seguir será mostrada:

Nesta tela, as informações básicas poderão ser alteradas, com exceção do CNPJ. As informações de perfil não poderão ser alteradas. Além disso, o cadastro do ato constitutivo é obrigatório para empresa matriz.



Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
64.680.119/0001-35		EMPRESA ORGANICA		
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 15.				
Bairro	UF	Município	CEP	
NAZARÉ	PARÁ	ANANINDEUA	24.234-234	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(42)3423-4234	(42)3423-4234	EMP@CONTATO.COM	JOSÉ	
Nível Empresa				
Matriz				
Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☐ Curso de Formação	☐ Vigilância Patrimonial	☒ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
Ato Constitutivo Consolidado				
Ato Constitutivo				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Municipal				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar				

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Guia de Recolhimento

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", a tela a seguir será exibida:



Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140333

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento
Nenhum anexo

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas
Nenhum anexo

Preencha o Número do Documento para cada Guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvos.

Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento

Número Documento	Fonte Arrecadação
2342342342	140333

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento
1 anexo(s)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
686788678	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas
1 anexo(s)

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:



Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas	Outras Certidões Digitalizadas
Vinculo com a empresa				
Responsável pela Segurança ▼				
CPF	Nome			
Salvar Fechar				

Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas	Outras Certidões Digitalizadas
Dados				
Sexo		Data de Nascimento		
Selecione... ▼				
Naturalidade				
País		Estado	Município	
BRASIL ▼		Selecione... ▼	Selecione... ▼	
Endereço Residencial				
Endereço	Bairro	CEP		
Estado	Município	Telefone (com DDD)		
Selecione... ▼	Selecione... ▼			
Salvar Fechar				

Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas	Outras Certidões Digitalizadas
Comprovações				
RG		CPF		
Nenhum anexo Editar/Visualizar		Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Título Eleitoral/Justificativa				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar Fechar				

Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas	Outras Certidões Digitalizadas
Certidões Criminais Referentes ao Estado onde a Empresa está Situada				
Certidão da Justiça Eleitoral		Certidão Criminal da Justiça Militar da União		
Nenhum anexo Editar/Visualizar		Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Certidão Criminal da Justiça Federal		Certidão Criminal da Justiça Estadual		
Nenhum anexo Editar/Visualizar		Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar Fechar				



Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas	Outras Certidões Digitalizadas
Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente				
Certidão Criminal da Justiça Federal		Certidão Criminal da Justiça Estadual		
Nenhum anexo Editar/Visualizar		Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar Fechar				

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.

Cadastro de Responsáveis				
 Dados da pessoa salvos com sucesso.				
Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas	Outras Certidões Digitalizadas
Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente				
Certidão Criminal da Justiça Federal		Certidão Criminal da Justiça Estadual		
1 anexo(s) Editar/Visualizar		1 anexo(s) Editar/Visualizar		
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual				
1 anexo(s) Editar/Visualizar				
Salvar Fechar				

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida:

Novo
Não Há Uniformes Cadastrados

Caso já existissem uniformes cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado(Frente):

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Trata-se de um uniforme tipo terno? ☐ Não ☐ Sim

[Salvar](#) [Fechar](#)

Se o uniforme for do tipo Terno, é suficiente preencher o memorial, anexar a foto do vigilante, e clicar no botão Salvar. Caso o uniforme não seja do tipo Terno, a aba Comprovações será exibida, para que sejam anexadas as devidas declarações ou justificativas.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Dados do Uniforme

Comprovações

Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☐ Sim

[Salvar](#) [Fechar](#)

Na aba Comprovações é solicitada também a informação de existência de guarda municipal na localidade da empresa, se a resposta for negativa, será suficiente clicar no botão Salvar para incluir o Uniforme. Caso a resposta seja afirmativa, a tela abaixo será exibida, e a declaração ou justificativa deverá ser anexada.



Dados do Uniforme	Comprovações
Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim	
Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção:	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Salvar Fechar	

Após o preenchimento de todos os campos e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

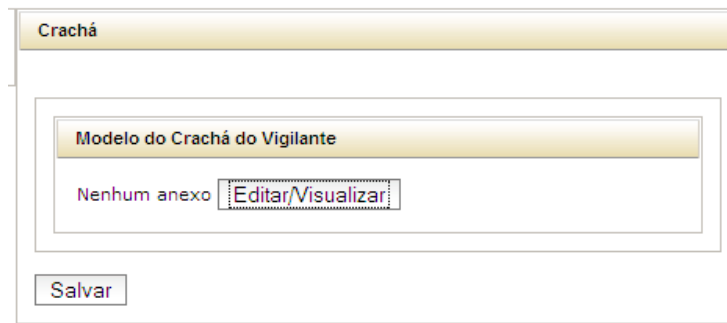
Uniforme																										
 Uniforme salvo com sucesso.																										
<table border="1"><thead><tr><th>Dados do Uniforme</th><th>Comprovações</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:</td></tr><tr><td colspan="2">1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:</td></tr><tr><td colspan="2">1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:</td></tr><tr><td colspan="2">1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:</td></tr><tr><td colspan="2">1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção:</td></tr><tr><td colspan="2">1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Salvar Fechar</td></tr></tbody></table>	Dados do Uniforme	Comprovações	Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:		1 anexo(s) Editar/Visualizar		Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:		1 anexo(s) Editar/Visualizar		Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:		1 anexo(s) Editar/Visualizar		Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:		1 anexo(s) Editar/Visualizar		Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim		Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção:		1 anexo(s) Editar/Visualizar		Salvar Fechar	
Dados do Uniforme	Comprovações																									
Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:																										
1 anexo(s) Editar/Visualizar																										
Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:																										
1 anexo(s) Editar/Visualizar																										
Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:																										
1 anexo(s) Editar/Visualizar																										
Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:																										
1 anexo(s) Editar/Visualizar																										
Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim																										
Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção:																										
1 anexo(s) Editar/Visualizar																										
Salvar Fechar																										

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

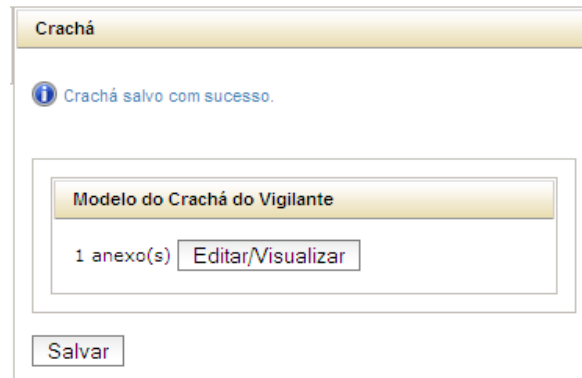


Ao acessar o item da árvore "Crachá", a tela a seguir será exibida:



A tela exibe um formulário com o título "Crachá" em uma barra amarela. Abaixo, há um campo "Modelo do Crachá do Vigilante" com o texto "Nenhum anexo" e um botão "Editar/Visualizar". No rodapé, há um botão "Salvar".

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:



A tela exibe uma mensagem de sucesso: "Crachá salvo com sucesso." com um ícone de informação. Abaixo, o campo "Modelo do Crachá do Vigilante" agora mostra "1 anexo(s)" e o botão "Editar/Visualizar". O botão "Salvar" permanece no rodapé.

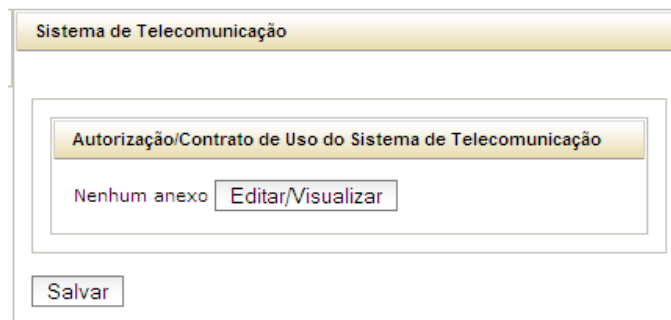
Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

Este item não estará disponível para empresas orgânicas que não desejarem obter Certificado de Segurança.

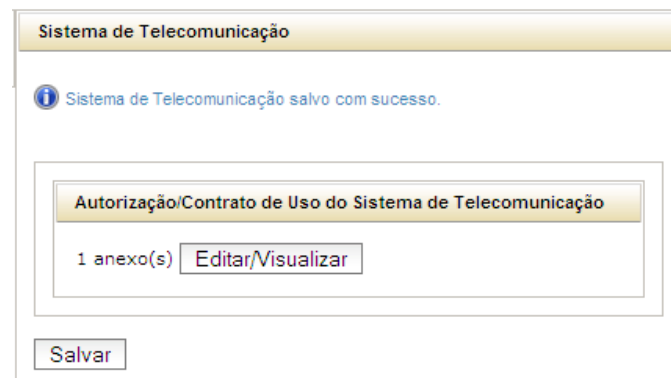
O preenchimento deste item será obrigatório somente se a empresa orgânica possuir veículo cadastrado.

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação", a tela a seguir será exibida:



A tela exibe um formulário com o título "Sistema de Telecomunicação" em uma barra amarela. Abaixo, há um campo "Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação" com o texto "Nenhum anexo" e um botão "Editar/Visualizar". No rodapé, há um botão "Salvar".

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:



A tela exibe uma mensagem de sucesso: "Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso." com um ícone de informação. Abaixo, o campo "Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação" agora mostra "1 anexo(s)" e o botão "Editar/Visualizar". O botão "Salvar" permanece no rodapé.

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

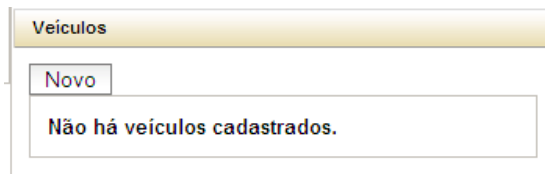


Item Veículos

Este item não estará disponível para empresas orgânicas que não desejarem obter Certificado de Segurança.

O preenchimento deste item para empresa orgânica é opcional.

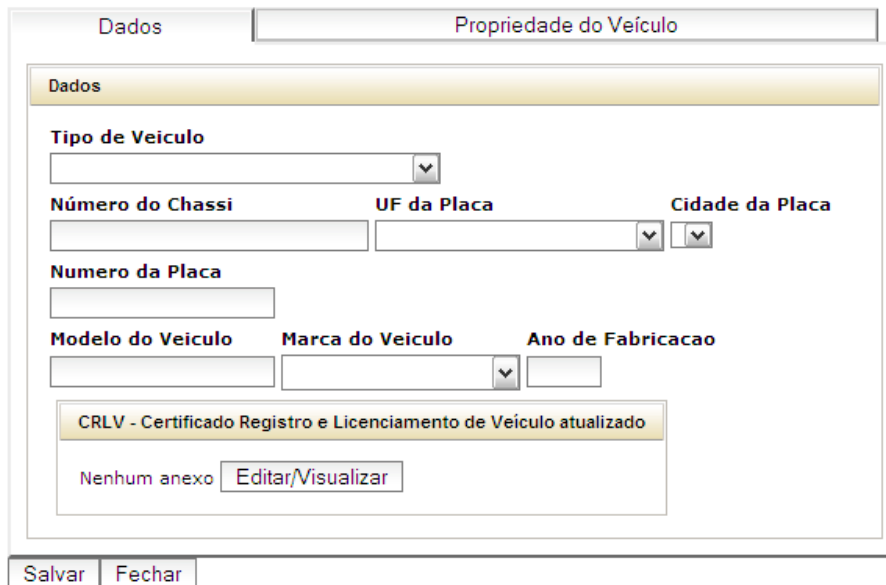
Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será exibida:



A interface mostra uma aba "Veículos" com um botão "Novo" e uma mensagem "Não há veículos cadastrados."

Caso já existissem veículos cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Veículo, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:



A interface possui duas abas: "Dados" e "Propriedade do Veículo". A aba "Dados" contém os seguintes campos:

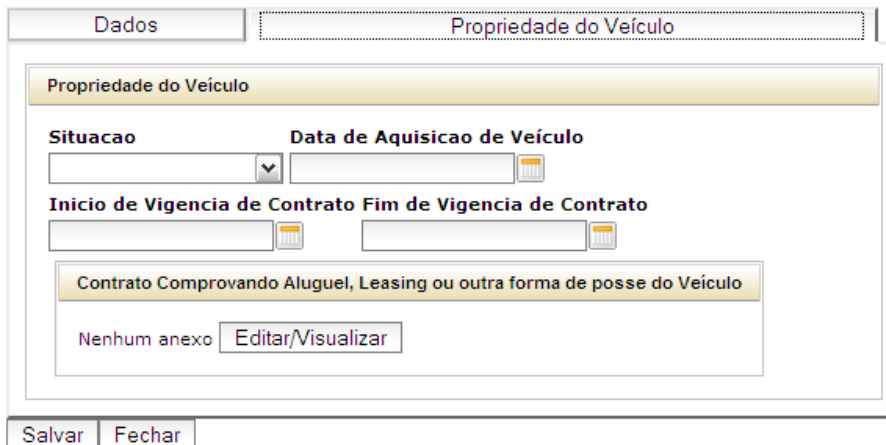
- Tipo de Veículo**: campo de seleção.
- Número do Chassi**: campo de texto.
- UF da Placa**: campo de seleção.
- Cidade da Placa**: campo de seleção.
- Numero da Placa**: campo de texto.
- Modelo do Veículo**: campo de texto.
- Marca do Veículo**: campo de seleção.
- Ano de Fabricacao**: campo de texto.

Abaixo dos campos, há uma seção para anexos:

- Botão: **CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado**
- Texto: Nenhum anexo
- Botão: **Editar/Visualizar**

Na base da tela, há dois botões: **Salvar** e **Fechar**.

Aba Propriedade do Veículo



A interface possui duas abas: "Dados" e "Propriedade do Veículo". A aba "Propriedade do Veículo" contém os seguintes campos:

- Situacao**: campo de seleção.
- Data de Aquisicao de Veículo**: campo de data com ícone de calendário.
- Inicio de Vigencia de Contrato**: campo de data com ícone de calendário.
- Fim de Vigencia de Contrato**: campo de data com ícone de calendário.

Abaixo dos campos, há uma seção para anexos:

- Botão: **Contrato Comprovando Aluguel, Leasing ou outra forma de posse do Veículo**
- Texto: Nenhum anexo
- Botão: **Editar/Visualizar**

Na base da tela, há dois botões: **Salvar** e **Fechar**.

Após o preenchimento de todos os campos e inclusão dos anexos, o veículo poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Veículos

Veículo salvo com sucesso.

Dados

Propriedade do Veículo

Dados

Tipo de Veículo
Carro Leve de Transporte de Valores ▼

Número do Chassi **UF da Placa** **Cidade da Placa**
 7Hi54334HJ55354J AMAPÁ FERREIRA GOMES ▼

Número da Placa
JUT-4253

Modelo do Veículo **Marca do Veículo** **Ano de Fabricação**
 UNO FIAT ▼ 2010

CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Orgânica será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Guia de Recolhimento
- Cadastro de Responsáveis
- Uniforme
- Crachá
- Sistema de Telecomunicação
- Veículos

- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

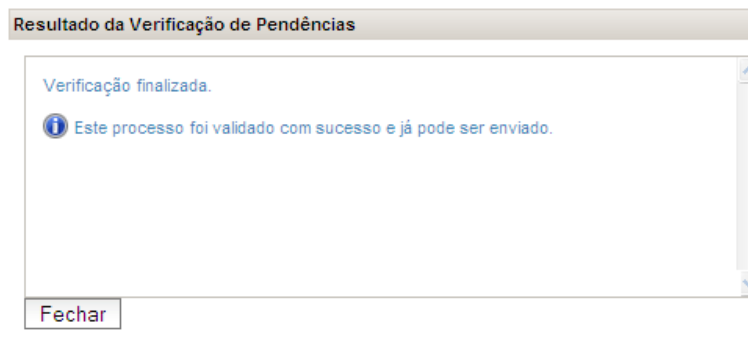
Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Autorização de Funcionamento		
Aquisição de Armas e Munições		

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↕	↕	↕	↕	
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
« « » »»				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:





Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Autorização de Funcionamento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

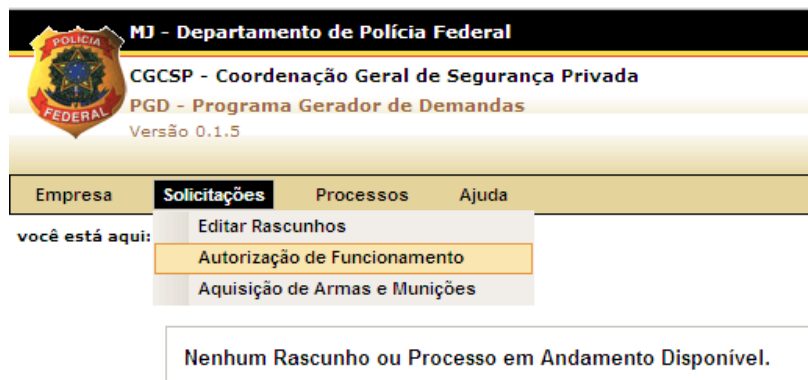
 Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
12337	Solicitação - Autorização de Funcionamento	23/07/2010		

7.1.2 - Empresa Especializada

7.1.2.1 - Curso de Formação

Para iniciar uma solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Especializada, acesse o menu "Solicitações", item "Autorização de Funcionamento".



A tela a seguir será exibida. Estas são informações mínimas para criação de um processo e/ou cadastramento de um procurador.

Empresa			
Informações Básicas			
CNPJ	Razão Social		
45.192.146/0001-14			
Endereço			
Bairro	UF	Município	CEP
	Selecionar UF...	Selecionar um Município...	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato
Nível Empresa			
Indefinido			
Informações de perfil			
Tipo de Serviço			
☐ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico			
Salvar			

Preencha todos os campos, pois todos são obrigatórios. Veja abaixo um exemplo de Empresa Especializada de Curso de Formação:

Empresa			
Informações Básicas			
CNPJ	Razão Social		
11.548.720/0001-02	EMPRESA MANUAL ESP CF		
Endereço			
RUA DA EMPRESA, 534.			
Bairro	UF	Município	CEP
MARCO	CEARÁ	AIUABA	42.343-242
Telefone	Fax	E-Mail	Contato
(42)3423-4234	(42)3423-4234	EMP@CONTATO.COM	JOSÉ
Nível Empresa			
Matriz			
Tipo Empresa			
LTDA			
Empresa possui sócio PJ?			
☐ Não ☒ Sim			
Informações de perfil			
Tipo de Serviço			
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico			
Tipo de Atividade			
☒ Curso de Formação ☐ Transporte de Valores ☐ Vigilância Patrimonial			
Salvar			

Após preencher todos os campos, clique no botão Salvar. Os dados básicos da empresa já estarão salvos no sistema. A tela a seguir será exibida:





MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.1.6

Empresa Solicitações Processos Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Fotos da Empresa
- Guia de Recolhimento
- Sócio PJ
- Cadastro de Responsáveis
- Capacidade de Formação
- Integralização do Capital Social
- Estande de Tiro
- Modelo de Certificado

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao clicar em Dados Cadastrais, a tela a seguir será mostrada:

Nesta tela, as informações básicas poderão ser alteradas, com exceção do CNPJ. As informações de perfil não poderão ser alteradas. Além disso, o cadastro do ato constitutivo é obrigatório para empresa matriz.

Dados Cadastrais

Informações básicas

CNPJ **Razão Social**
11.548.720/0001-02 EMPRESA MANUAL ESP CF

Endereço
RUA DA EMPRESA, 534.

Bairro **UF** **Município** **CEP**
MARCO CEARÁ AIUABA 42.343-242

Telefone **Fax** **E-Mail** **Contato**
(42)3423-4234 (42)3423-4234 EMP@CONTATO.COM JOSÉ

Nível Empresa
Matriz

Tipo Empresa
LTDA

Empresa possui sócio PJ?
☐ Não ☒ Sim

Informações de perfil

Tipo de Serviço
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade
☒ Curso de Formação ☐ Vigilância Patrimonial ☐ Transporte de Valores ☐ Escolta Armada ☐ Segurança Pessoal



Ato Constitutivo Consolidado	
Ato Constitutivo	
Nenhum anexo	Editar/Visualizar
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica	
Nenhum anexo	Editar/Visualizar
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar
Salvar	

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa ", a tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa	
"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".	
Fotos Comuns a Todas as Atividades	
Foto Ampla da fachada	Foto Interna da Sala de Armas
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar
Referente a Atividade de Curso de Formação	
Foto Ampla da Sala de Aula	Foto Local para Prática de Educação Física
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar
Salvar	

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

 Fotos da Empresa salvas com sucesso.

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Interna da Sala de Armas
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Referente à Atividade de Curso de Formação

Foto Ampla da Sala de Aula
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Local para Prática de Educação Física
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Guia de Recolhimento

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Alvará Curso de Formação

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140341

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Alvará Curso de Formação
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Preencha o Número do Documento para cada Guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvos.



Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
5345534	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

1 anexo(s)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Alvará Curso de Formação

Número Documento	Fonte Arrecadação
978979	140341

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Alvará Curso de Formação

1 anexo(s)

Item Sócio PJ

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Sócio PJ

Dados Sócio Pessoa Jurídica

CNPJ	Tipo Empresa
	Selecione um tipo...
Razão Social	
Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica:	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	

De acordo com o Tipo de Empresa selecionado, diferentes abas para cadastro dos responsáveis pela empresa sócia serão mostradas. Caso o tipo de empresa seja LTDA, será habilitado o Cadastro de Sócios; se for S/A de Capital Fechado, será possível cadastrar Sócio Gerente/Diretor e Acionista. Por fim, caso a empresa seja Firma Individual, será permitido o cadastro de Proprietários.

Depois de preencher todos os campos e incluir os anexos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Sócio PJ para esta empresa serão salvos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:



Cadastro de Responsáveis

Identificação | Dados | Documentos Digitalizados | Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

Gerente/Diretor ▼

CPF Nome

Salvar Fechar

Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

Obs.: O PGDWeb permite que os responsáveis sejam cadastrados também como instrutores, quando for o caso.

Caso o vínculo seja Inventariante, mais uma aba aparecerá, conforme tela abaixo:

Cadastro de Responsáveis

Identificação | Inventariante | Dados | Documentos Digitalizados | Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

Inventariante ▼

CPF Nome

Salvar Fechar

Quando o vínculo com a empresa for Tutor/Curador/Representante/Assistente, outra aba aparecerá:

Cadastro de Responsáveis

Identificação | Tutor/Curador/Representante/Assistente | Dados | Documentos Digitalizados | Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

Tutor / Curador / Representante / Assistente ▼

CPF Nome

Salvar Fechar

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.



Cadastro de Responsáveis

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação | Dados | Documentos Digitalizados | Certidões Digitalizadas | Outras Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente

Certidão Criminal da Justiça Federal 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Certidão Criminal da Justiça Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar	

[Salvar](#) [Fechar](#)

Item Capacidade de Formação

Ao clicar no item da árvore "Capacidade de Formação ", a tela a seguir será exibida:

Capacidade de Formação

Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
		Excluir
		Excluir
		Excluir

[Salvar](#) [Novo](#)

Nesta tela deverão ser preenchidas a identificação das salas e quantidade de alunos para cada uma, respeitando o limite total de alunos.

Para excluir a sala, é suficiente clicar no link Excluir. Para incluir uma nova sala, basta clicar no botão Novo e preencher os dados. Para salvar as informações de todas as salas, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Capacidade de Formação

 Informação de sala de aula salvo com sucesso

Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
SALA A	20	Excluir
SALA B	25	Excluir
SALA C	30	Excluir
SALA D	10	Excluir

[Salvar](#) [Novo](#)

Item Integralização do Capital Social

Ao clicar no item da árvore "Integralização do Capital Social ", a tela a seguir será exibida:



Integralização do Capital Social

A comprovação será por meio de balancete, assinado por contador, que comprove a Integralização do Capital Social em no mínimo 100.000 (cem mil) UFIR, juntamente com os documentos em nome da empresa que comprovem a efetiva transferência dos bens ou recursos, como notas fiscais e documentos de propriedade de bens móveis, emitidos por órgãos competentes, escrituras de imóveis e recibos de depósitos ou transferências bancárias de valores.

Documentação referente a Bens em nome da Empresa

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Extrato Bancário da Empresa ou Balanço/Balancete Patrimonial da Empresa

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir os anexos e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Integralização do Capital Social

 Integralização de Capital Social salva com sucesso.

A comprovação será por meio de balancete, assinado por contador, que comprove a Integralização do Capital Social em no mínimo 100.000 (cem mil) UFIR, juntamente com os documentos em nome da empresa que comprovem a efetiva transferência dos bens ou recursos, como notas fiscais e documentos de propriedade de bens móveis, emitidos por órgãos competentes, escrituras de imóveis e recibos de depósitos ou transferências bancárias de valores.

Documentação referente a Bens em nome da Empresa

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Extrato Bancário da Empresa ou Balanço/Balancete Patrimonial da Empresa

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da documentação/extrato bancário/balanço/balancete consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Estande de Tiro

Ao clicar no item da árvore "Estande de Tiro ", a tela a seguir será exibida:

Estande de Tiro

Tipo de Estande

Tipo de Estande de Tiro

Foto do Estande de Tiro

Foto

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

De acordo com o tipo do estande de tiro que a empresa utiliza, campos diferentes serão exibidos, todos de preenchimento obrigatório.



A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após o preenchimento dos campos e inclusão dos anexos, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

A interface 'Estande de Tiro' apresenta uma barra de título amarela. Abaixo, há uma mensagem de sucesso: 'Estande salvo com sucesso.' com um ícone de informação. O formulário contém o campo 'Tipo de Estande' com o valor 'Convênio' selecionado. Abaixo, há uma seção 'Contrato de Convênio para Uso de Estande de Tiro' que inclui um sub-título 'Contrato de Convênio', a indicação '1 anexo(s)' e o botão 'Editar/Visualizar'. Na base, há campos para 'Início da Vigência' (21/07/2010) e 'Fim da Vigência' (27/07/2012), ambos com ícones de calendário, e um botão 'Salvar' na parte inferior.

Item Modelo de Certificado

Ao clicar no item da árvore "Modelo de Certificado ", a tela a seguir será exibida:

A interface 'Modelo de Certificado' possui uma barra de título amarela. O formulário contém duas seções: 'Modelo do Certificado de Formação (Frente)' e 'Modelo do Certificado de Formação (Verso)'. Ambas as seções mostram 'Nenhum anexo' e o botão 'Editar/Visualizar'. Um botão 'Salvar' está localizado na base da interface.

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir o modelo do certificado de conclusão de curso e depois no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

A interface 'Modelo de Certificado' mostra o sucesso na inclusão dos modelos. As seções 'Modelo do Certificado de Formação (Frente)' e 'Modelo do Certificado de Formação (Verso)' agora indicam '1 anexo(s)' e possuem o botão 'Editar/Visualizar'. O botão 'Salvar' permanece na base da interface.

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do certificado, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

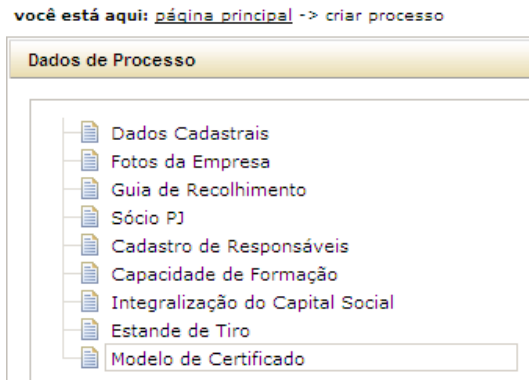
Envio da Solicitação

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho.

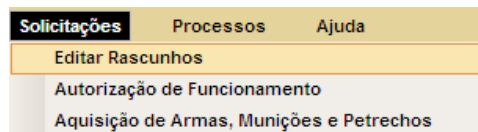


Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



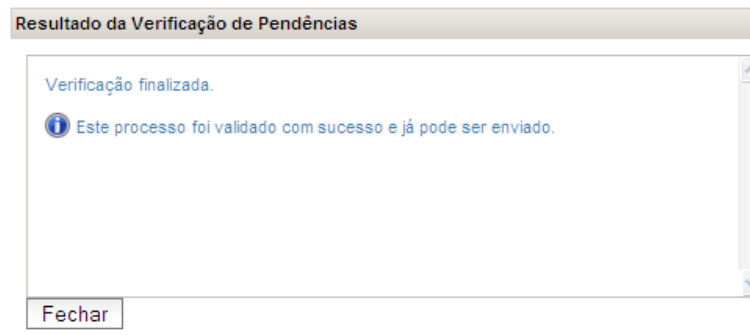
- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".



Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
⬇	⬇	⬇	⬇	
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:



Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Autorização de Funcionamento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
⬇	⬇	⬇	⬇	
12337	Solicitação - Autorização de Funcionamento	23/07/2010		
⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷				



7.1.2.2 - Demais atividades

Para iniciar uma solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Especializada, acesse o menu "Solicitações", item "Autorização de Funcionamento" .

A tela a seguir será exibida. Estas são informações mínimas para criação de um processo e/ou cadastramento de um procurador.

Preencha todos os campos, pois todos são obrigatórios. Veja abaixo um exemplo de Empresa Especializada de Transporte de Valores e Vigilância Patrimonial:

Empresa			
Informações Básicas			
CNPJ	Razão Social		
72.512.369/0001-94	EMPRESA MANUAL ESP TV E VP		
Endereço			
RUA DA EMPRESA, 756.			
Bairro	UF	Município	CEP
MARCO	AMAPÁ	MAZAGÃO	34.324-234
Telefone	Fax	E-Mail	Contato
(23)4234-2342	(23)4234-2342	EMP@EMPRESA.COM	MARIA
Nível Empresa			
Matriz			
Tipo Empresa			
LTDA			
Empresa possui sócio PJ?			
☐ Não ☒ Sim			
Informações de perfil			
Tipo de Serviço			
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico			
Tipo de Atividade			
☐ Curso de Formação ☒ Transporte de Valores ☒ Vigilância Patrimonial			
Salvar			

Após preencher todos os campos, clique no botão Salvar. Os dados básicos da empresa já estarão salvos no sistema. A tela a seguir será exibida:

Empresa	Solicitações	Processos	Ajuda
você está aqui: página principal -> criar processo			
Dados de Processo			
- Dados Cadastrais - Fotos da Empresa - Guia de Recolhimento - Sócio PJ - Cadastro de Responsáveis - Uniforme - Crachá - Integralização do Capital Social - Sistema de Telecomunicação - Veículos			

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao clicar em Dados Cadastrais, a tela a seguir será mostrada:

Nesta tela, as informações básicas poderão ser alteradas, com exceção do CNPJ. As informações de perfil não poderão ser alteradas.



Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
72.512.369/0001-94		EMPRESA MANUAL ESP TV E VP		
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 756.				
Bairro	UF	Município	CEP	
MARCO	AMAPÁ	MAZAGÃO	34.324-234	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(23)4234-2342	(23)4234-2342	EMP@EMPRESA.COM	MARIA	
Nível Empresa				
Matriz				
Tipo Empresa				
LTDA				
Empresa possui sócio PJ?				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☐ Curso de Formação	☒ Vigilância Patrimonial	☒ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal

Ato Constitutivo Consolidado	
Ato Constitutivo	
Nenhum anexo	Editar/Visualizar
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica	
Nenhum anexo	Editar/Visualizar
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar
Salvar	

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa ", a tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
Nenhum anexo

Foto Interna da Sala de Armas
Nenhum anexo

Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente)
Nenhum anexo

Foto do Veículo (Lateral)
Nenhum anexo

Foto do Veículo (Traseira)
Nenhum anexo

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente)
Nenhum anexo

Foto do Veículo (Lateral)
Nenhum anexo

Foto do Veículo (Traseira)
Nenhum anexo

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa

 Fotos da Empresa salvas com sucesso.

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
1 anexo(s)

Foto Interna da Sala de Armas
2 anexo(s)

Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente)
1 anexo(s)

Foto do Veículo (Lateral)
1 anexo(s)

Foto do Veículo (Traseira)
1 anexo(s)

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente)
1 anexo(s)

Foto do Veículo (Lateral)
1 anexo(s)

Foto do Veículo (Traseira)
1 anexo(s)

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento

Número Documento **Fonte Arrecadação**

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento

Nenhum anexo

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento **Fonte Arrecadação**

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Nenhum anexo

Preencha o Número do Documento para cada Guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvos.

Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento

Número Documento **Fonte Arrecadação**

Guia GRU/FUNAPOL referente à Expedição de Alvará de Funcionamento

1 anexo(s)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento **Fonte Arrecadação**

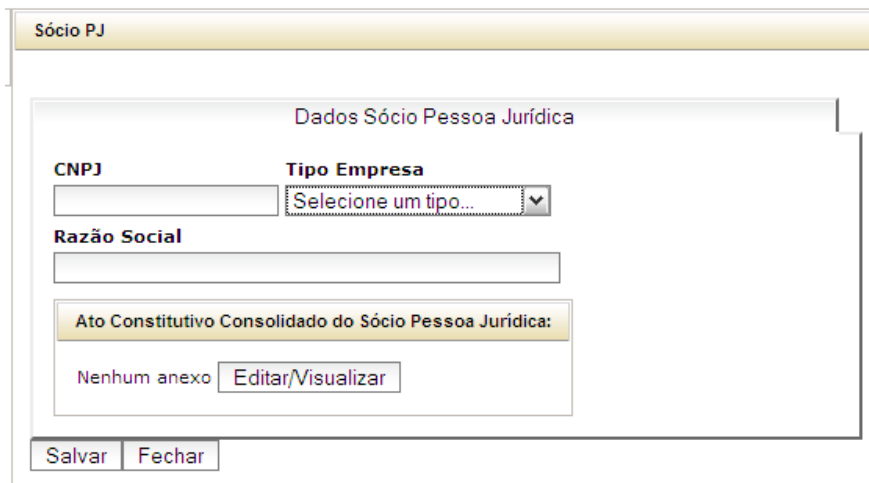
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

1 anexo(s)

Item Sócio PJ

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:





O formulário "Sócio PJ" contém uma aba "Dados Sócio Pessoa Jurídica". Dentro desta aba, há campos para "CNPJ" (campo de texto) e "Tipo Empresa" (menu suspenso com a opção "Selecione um tipo..."). Abaixo, há um campo "Razão Social". Uma seção intitulada "Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica:" contém o texto "Nenhum anexo" e um botão "Editar/Visualizar". Na base do formulário, há dois botões: "Salvar" e "Fechar".

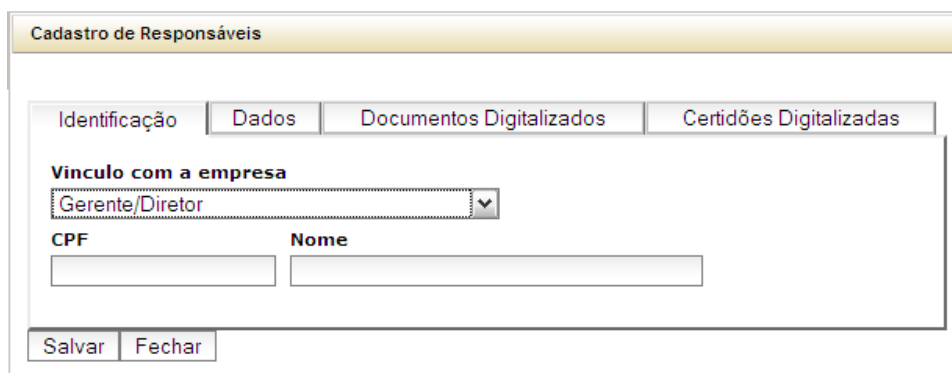
De acordo com o Tipo de Empresa selecionado, diferentes abas para cadastro dos responsáveis pela empresa sócia serão mostradas. Caso o tipo de empresa seja LTDA, será habilitado o Cadastro de Sócios; se for S/A de Capital Fechado, será possível cadastrar Sócio Gerente/Diretor e Acionista. Por fim, caso a empresa seja Firma Individual, será permitido o cadastro de Proprietários.

Depois de preencher todos os campos e incluir os anexos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Sócio PJ para esta empresa serão salvos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Cadastro de Responsáveis

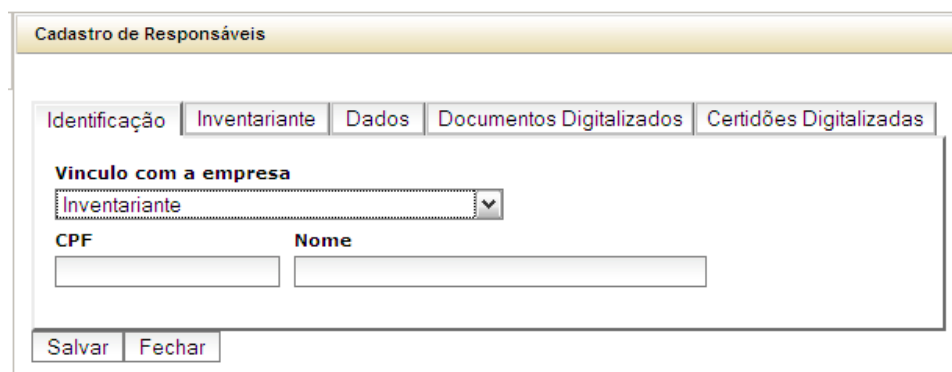
Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:



O formulário "Cadastro de Responsáveis" possui quatro abas: "Identificação", "Dados", "Documentos Digitalizados" e "Certidões Digitalizadas". A aba "Identificação" está selecionada. Ela contém um menu suspenso "Vínculo com a empresa" com a opção "Gerente/Diretor" selecionada. Abaixo, há campos para "CPF" e "Nome". Na base, há os botões "Salvar" e "Fechar".

Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

Caso o vínculo seja Inventariante, mais uma aba aparecerá, conforme tela abaixo:



O formulário "Cadastro de Responsáveis" mostra a aba "Inventariante" selecionada, além das outras. O menu suspenso "Vínculo com a empresa" agora tem a opção "Inventariante" selecionada. Os campos para "CPF" e "Nome" permanecem. Os botões "Salvar" e "Fechar" estão na base.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.



Cadastro de Responsáveis

Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação | Dados | Documentos Digitalizados | **Certidões Digitalizadas** | Outras Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente

Certidão Criminal da Justiça Federal 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Certidão Criminal da Justiça Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar	

[Salvar](#) [Fechar](#)

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida:

[Novo](#)

Não Há Uniformes Cadastrados

Caso já existissem uniformes cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado(Frente):
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Trata-se de um uniforme tipo terno? ☐ Não ☐ Sim

[Salvar](#) [Fechar](#)

Se o uniforme for do tipo Terno, é suficiente preencher o memorial, anexar a foto do vigilante, e clicar no botão Salvar. Caso o uniforme não seja do tipo Terno, a aba Comprovações será exibida, para que sejam anexadas as devidas declarações ou justificativas.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Dados do Uniforme	Comprovações
Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☐ Sim	
Salvar Fechar	

Na aba Comprovações é solicitada também a informação de existência de guarda municipal na localidade da empresa, se a resposta for negativa, será suficiente clicar no botão Salvar para incluir o Uniforme. Caso a resposta seja afirmativa, a tela abaixo será exibida, e a declaração ou justificativa deverá ser anexada.

Dados do Uniforme	Comprovações
Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim	
Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Salvar Fechar	

Após o preenchimento de todos os campos e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.



Uniforme

 Uniforme salvo com sucesso.

Dados do Uniforme

Comprovações

Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim

Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção:

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Fechar

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", a tela a seguir será exibida:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Crachá

 Crachá salvo com sucesso.

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar



Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Integralização do Capital Social

Ao clicar no item da árvore "Integralização do Capital Social ", a tela a seguir será exibida:

Integralização do Capital Social

A comprovação será por meio de balancete, assinado por contador, que comprove a Integralização do Capital Social em no mínimo 100.000 (cem mil) UFIR, juntamente com os documentos em nome da empresa que comprovem a efetiva transferência dos bens ou recursos, como notas fiscais e documentos de propriedade de bens móveis, emitidos por órgãos competentes, escrituras de imóveis e recibos de depósitos ou transferências bancárias de valores.

Documentação referente a Bens em nome da Empresa

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Extrato Bancário da Empresa ou Balanço/Balancete Patrimonial da Empresa

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir os anexos e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Integralização do Capital Social

 **Integralização de Capital Social salva com sucesso.**

A comprovação será por meio de balancete, assinado por contador, que comprove a Integralização do Capital Social em no mínimo 100.000 (cem mil) UFIR, juntamente com os documentos em nome da empresa que comprovem a efetiva transferência dos bens ou recursos, como notas fiscais e documentos de propriedade de bens móveis, emitidos por órgãos competentes, escrituras de imóveis e recibos de depósitos ou transferências bancárias de valores.

Documentação referente a Bens em nome da Empresa

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Extrato Bancário da Empresa ou Balanço/Balancete Patrimonial da Empresa

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da documentação/extrato bancário/balanço/balancete consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

O preenchimento deste item será obrigatório somente se a empresa possuir veículo cadastrado.

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação ", a tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão



Salvar. A tela a seguir será exibida:

A tela exibe o título "Sistema de Telecomunicação" em uma barra amarela. Abaixo, há uma mensagem de sucesso: "Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso." com um ícone de informação. Em seguida, há uma seção "Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação" com o texto "1 anexo(s)" e um botão "Editar/Visualizar". No rodapé, há um botão "Salvar".

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Veículos

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será exibida:

A tela exibe o título "Veículos" em uma barra amarela. Abaixo, há um botão "Novo" e uma mensagem "Não há veículos cadastrados."

Caso já existissem veículos cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Veículo, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

A tela possui duas abas: "Dados" (selecionada) e "Propriedade do Veículo". A aba "Dados" contém os seguintes campos: "Tipo de Veículo" (menu suspenso), "Número do Chassi" (campo de texto), "UF da Placa" (menu suspenso) e "Cidade da Placa" (menu suspenso). Abaixo, há o campo "Numero da Placa". Seguem os campos "Modelo do Veículo", "Marca do Veículo" (menu suspenso) e "Ano de Fabricacao". No rodapé da aba, há uma barra amarela com o texto "CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado" e um botão "Editar/Visualizar" ao lado do texto "Nenhum anexo". No rodapé da tela, há os botões "Salvar" e "Fechar".

Aba Propriedade do Veículo

A tela possui duas abas: "Dados" e "Propriedade do Veículo" (selecionada). A aba "Propriedade do Veículo" contém os seguintes campos: "Situacao" (menu suspenso) e "Data de Aquisicao de Veículo" (campo de data com ícone de calendário). Abaixo, há os campos "Inicio de Vigencia de Contrato" e "Fim de Vigencia de Contrato", ambos com ícones de calendário. No rodapé da aba, há uma barra amarela com o texto "Contrato Comprovando Aluguel, Leasing ou outra forma de posse do Veículo" e um botão "Editar/Visualizar" ao lado do texto "Nenhum anexo". No rodapé da tela, há os botões "Salvar" e "Fechar".



Após o preenchimento de todos os campos de acordo com a situação do veículo, o cadastro poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Veículos

Veículo salvo com sucesso.

Dados | **Propriedade do Veículo**

Dados

Tipo de Veículo
Carro Leve de Transporte de Valores

Número do Chassi **UF da Placa** **Cidade da Placa**
7HI54334HJ55354J AMAPÁ FERREIRA GOMES

Número da Placa
JUT-4253

Modelo do Veículo **Marca do Veículo** **Ano de Fabricação**
UNO FIAT 2010

CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

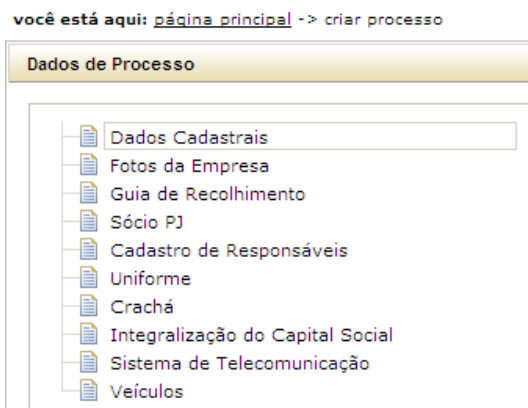
[Salvar](#) [Fechar](#)

Envio da Solicitação

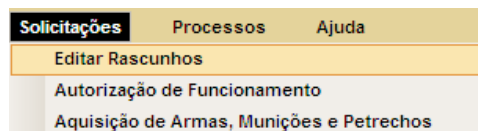
Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".



Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↓ 	↓ 	↓ 	↓ 	
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
« « » »				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências
Verificação finalizada. i Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.
Fechar

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Autorização de Funcionamento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

i Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
↓ 	↓ 	↓ 	↓ 	
12337	Solicitação - Autorização de Funcionamento	23/07/2010		
« « » »				

7.2 - Solicitação de Armas

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Solicitação de Armas pela empresa, por meio de preenchimento de informações referentes ao processo.

Para iniciar este processo é necessário ter pelo menos um processo de autorização de funcionamento em andamento.

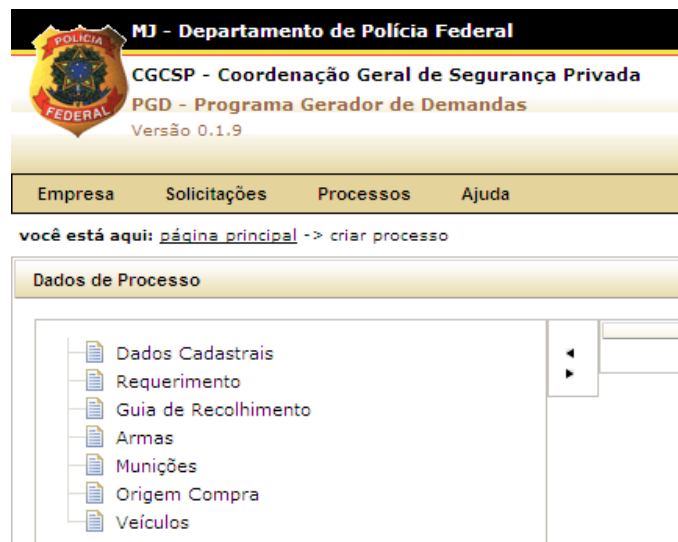
7.2.1 - Empresa Orgânica

Para iniciar uma Solicitação de Armas para Empresa Orgânica, acesse o menu "Solicitações", item "Aquisição de Armas e Munições".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos Aquisição de Armas e Munições		

A tela a seguir será exibida:



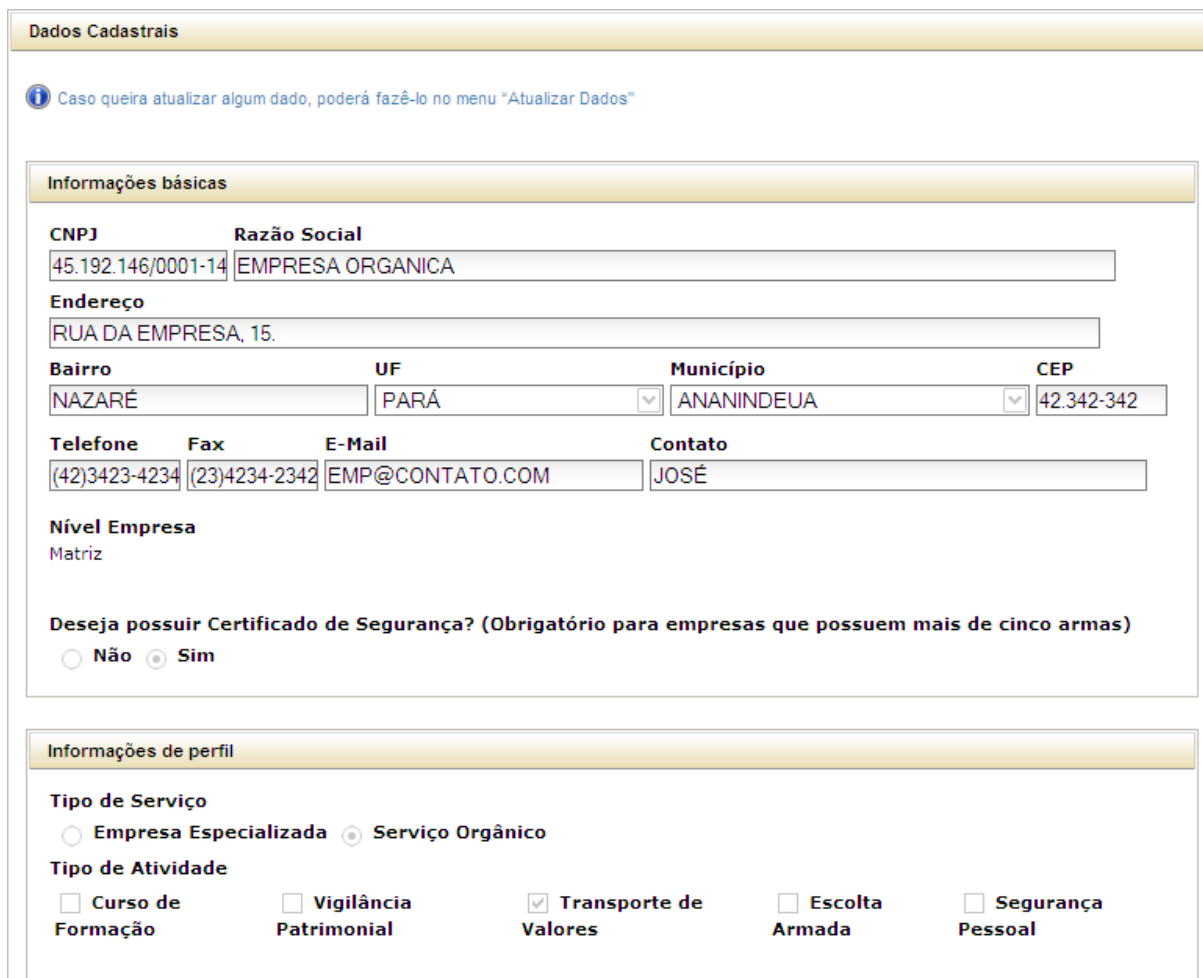


Os itens exibidos na árvore acima são tanto para Empresas Orgânicas de Transporte de Valores quanto de Vigilância Patrimonial.

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Armas para Empresa Orgânica será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:



Nesta tela, todas as informações poderão ser apenas visualizadas, não é permitida a alteração. Para alterações, acesse o menu Empresa, item Atualizar Dados, Dados Cadastrais.

Item Requerimento

Neste item, você deverá preencher os dados do requerimento de armas e munições.

Você poderá escolher de modo cumulativo as seguintes opções:



- 1) Solicitar armas / munições
- 2) Substituir armas / munições obsoletas
- 3) Repor armas / munições com ocorrências
- 4) Solicitar armas não-letais
- 5) Efetuar requerimento excepcional

Se quiser realizar apenas uma ou algumas das solicitações, após o preenchimento da aba correspondente, clique no botão Salvar.

Ao clicar no item da árvore "Requerimento", a tela a seguir será mostrada:

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo

Solicitar Armas, Munições e Petrechos

Tipo Armas e Calibre
Selecionar um tipo...

Nenhum registro de arma/munição disponível.

Salvar

Na aba Principal, para solicitar armas / munições, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre e digite as quantidades na tabela que aparece abaixo.

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo

Solicitar Armas, Munições e Petrechos

Tipo Armas e Calibre
Selecionar um tipo...

Tipo Arma e Calibre	Quantidade Arma	Quantidade Munição
Revolver 38	2	2
Revolver 32	4	10

Salvar

Para solicitar substituição de armas obsoletas, clique na aba Substituição, dentro da aba Substituição de Armas, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe o número do SINARM e número da arma, e depois clique no botão Adicionar Item, a arma aparecerá na tabela abaixo.

Para solicitar substituição de munições obsoletas, na aba Substituição de Munições, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe a(s) quantidade(s) de munições, e depois clique no botão Adicionar Item, as munições aparecerão em tabela abaixo do item.

Requerimento

Principal Substituição **Reposição** Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo Requerimento

Substituir Armas / Munições Obsoletas

Substituição de Armas Substituição de Munições

Substituição de Armas Obsoletas

Tipo Armas e Calibre
 Revolver 32

Número Sinarm
 46456

Número da Arma
 96323

Tipo Arma e Calibre	Número da Arma	Número SINARM	Ação
Revolver 32	96323	46456	Excluir

« « « » » »

Para solicitar reposição de armas com ocorrências, clique na aba **Reposição**, dentro da aba 'Reposição de Armas com Ocorrência', selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe o número do SINARM e número da arma, e depois clique no botão **Adicionar Item**, a arma aparecerá na tabela abaixo.

Para solicitar reposição de munições com ocorrências, clique na aba **Reposição**, dentro da aba 'Reposição de Munições', selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe a(s) quantidade(s) de munições, e depois clique no botão **Adicionar Item**, as munições aparecerão em tabela abaixo do item.

A aba **Boletim de Ocorrência** aparecerá somente quando houver no mínimo uma solicitação de reposição de arma ou munição. Inclua o anexo do boletim de ocorrência.

Requerimento

Principal Substituição **Reposição** Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo Requerimento

Repor Armas e Munições com Ocorrência

Reposição de Armas com Ocorrência **Reposição de Munições** Boletim de Ocorrência

Informe Armas para Reposição

Tipo Armas e Calibre
 Revolver 32

Número Sinarm
 456213

Número da Arma
 456456

Armas a serem repostas

Tipo Arma e Calibre	Número da Arma	Número SINARM	Ação
Revolver32	456456	456213	Excluir

« « « » » »



Para solicitar armas não letais, clique na aba Armas Não Letais, selecione o(s) tipo(s) de arma não letal, as armas aparecerão em tabela abaixo do item, então basta informar a(s) quantidade(s) de armas.

Requerimento

Principal

Substituição

Reposição

Armas Não letais

Requerimento Excepcional

Resumo Requerimento

Solicitação de Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letal

Selecionar um tipo...

Descrição	Quantidade	Ação
Granadas fumígenas lacrimogêneas (CS ou OC)	2	Excluir
Munições no calibre 12 (doze) lacrimogêneas de jato direto	3	Excluir

Salvar

Para efetuar um requerimento excepcional, clique na aba Requerimento Excepcional, e será exibido um campo livre de texto sem possibilidade de anexos.

Requerimento

Principal

Substituição

Reposição

Armas Não letais

Requerimento Excepcional

Resumo Requerimento

Requerimento Excepcional

Salvar

Na aba Resumo Requerimento, o sistema disponibiliza uma tabela mostrando o resumo de todas as armas solicitadas e os itens solicitados no requerimento.

Vale lembrar que, se quiser realizar apenas uma ou algumas das solicitações, após o preenchimento da aba correspondente, clique no botão Salvar.

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais **Requerimento Excepcional** **Resumo Requerimento**

Resumo das Solicitações do Requerimento

Tipo Arma e Calibre	Quantidade Armas	Quantidade Munição
Revolver 38	2	22
Revolver 32	6	10
Pistola .380	0	20

<< < > >>

Itens com Solicitação Ativa no Requerimento

☒ **Solicitação de Armas e Munições**
☒ **Substituição de Armas e Munições**
☒ **Reposição de Armas e Munições**
☒ **Solicitação de Armas Não letais**
☐ **Requerimento Excepcional**
☐ **Solicitação de Máquina de Recarga**

Salvar

Item Guia de Recolhimento

Ao acessar o item da árvore "Guia de Recolhimento ", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

CNPJ para o qual deseja Adquirir Armas e Munições
11337277000120

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140287

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Selecione o CNPJ (da própria matriz ou da filial) para a qual deseja criar o processo de solicitação de Aquisição de Armas.

Preencha o Número do Documento da guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvas.

Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

CNPJ para o qual deseja Adquirir Armas e Munições
11337277000120

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Número Documento	Fonte Arrecadação
85112	140287

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

2 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Armas

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, item Atualizar Dados.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas			
"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."			
Listagem de Armas (Matriz)			
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980
CR795659	Revolver	38	200900711775014

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", caso não existam munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal para esta empresa, a tela a seguir será exibida:

Munições

Não há munições cadastradas para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal. Nenhum dado é informado. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, item Atualizar Dados.

Se existirem munições cadastradas, uma listagem será apresentada:



Munições		
As munições apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Esta base é alimentada pela CV/DELESP mediante a apresentação de notas fiscais de aquisição de munições. Caso haja divergências, regularize junto à CV/DELESP		
Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	100
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

Item Origem da Compra

Ao acessar o item da árvore "Origem Compra ", a tela a seguir será exibida:

Origem Compra
☐ Estabelecimento comercial autorizado pelo Comando do Exército
☐ Empresas de segurança privada autorizadas pelo DPF
Salvar

Informe a origem da compra que deseja efetuar. As duas opções poderão ser selecionadas, sendo obrigatória a escolha de pelo menos uma. Caso selecione a opção 2, a seguinte tela será mostrada:

Origem Compra			
☐ Estabelecimento comercial autorizado pelo Comando do Exército			
☒ Empresas de segurança privada autorizadas pelo DPF			
<table border="1"><thead><tr><th>Empresa Cedente</th></tr></thead><tbody><tr><td> Novo </td></tr><tr><td>Nenhuma Empresa Cedente.</td></tr></tbody></table>	Empresa Cedente	Novo	Nenhuma Empresa Cedente.
Empresa Cedente			
Novo			
Nenhuma Empresa Cedente.			
Salvar			

Ao clicar no botão Novo, informe os dados para a empresa cedente, na tela a seguir:

Empresa Cedente:		
CNPJ da Empresa Cedente: 		
Declaração da Empresa Cedente que deseja negociar seu armamento e que não há Penhora Judicial do mesmo		
Declaração da Empresa Cedente: Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Declaração Assinada por:		
☒ Responsável ☐ Procurador		
Declaração: 		
Relação das armas que pretende negociar:		
Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES
Novo		
Salvar	Fechar	

Preencha todos os campos e anexos, para cadastrar as armas que pretende negociar, clique no botão Novo e preencha as devidas informações, por fim, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Empresa Cedente:		
CNPJ da Empresa Cedente: 71.264.552/0001-55		
Declaração da Empresa Cedente que deseja negociar seu armamento e que não há Penhora Judicial do mesmo		
Declaração da Empresa Cedente: 1 anexo(s) Editar/Visualizar		
Declaração Assinada por:		
☒ Responsável ☐ Procurador		
Declaração: Declaro que Fulano...		
Relação das armas que pretende negociar:		
Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES
4512	856	Excluir
Novo		
Salvar	Fechar	



Item Veículos

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será exibida:

Veículos

Placa ▾	Modelo ▾	Tipo ▾	Ações
UTJ-9494	CIVIC	Carro Leve de Transporte de Valores	Editar Excluir

Ao clicar no botão Novo, um novo veículo poderá ser cadastrado, bem como as armas associadas a ele.

Na listagem dos veículos utilizados pela empresa, ao clicar no link Editar, as características do veículo poderão ser editadas e as armas associadas ao veículo selecionado poderão ser cadastradas, conforme tela a seguir:

Veículos

DadosPropriedade do VeículoArmas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	0
.380	0
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

SalvarFechar

Após informar as quantidades de cada arma associada ao veículo, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Veículos

 Veiculo salvo com sucesso.

DadosPropriedade do VeículoArmas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	2
.380	1
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

SalvarFechar

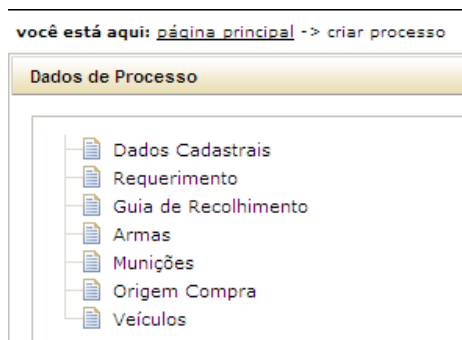


Envio da Solicitação

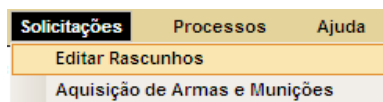
Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Armas para Empresa Orgânica será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



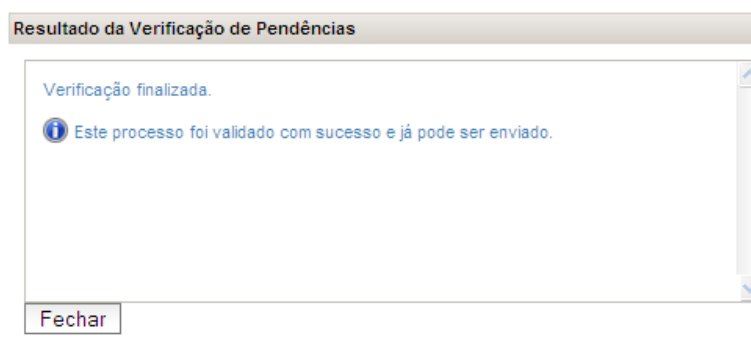
- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".



Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
⬇	⬇	⬇	⬇	
12345/2010	Solicitação - Autorização de Funcionamento	26/07/2010	Carregado (DELESP-CV)	
	Solicitação - Solicitação de Armas		Rascunho	Editar Excluir Ver
⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:



Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Solicitação de Armas e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

 Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↓ 	↓ 	↓ 	↓ 	
12345/2010	Solicitação - Autorização de Funcionamento	26/07/2010	Carregado (DELESP-CV)	
12346/2010	Solicitação - Solicitação de Armas	26/07/2010		
				

7.2.2 - Empresa Especializada

7.2.2.1 - Curso de Formação

Para iniciar uma Solicitação de Armas para Empresa Especializada, acesse o menu "Solicitações", item "Aquisição de Armas, Munições e Petrechos".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Aquisição de Armas, Munições e Petrechos		

A tela a seguir será exibida:

**MJ - Departamento de Polícia Federal**
CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.1.9

Empresa **Solicitações** **Processos** **Ajuda**

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Requerimento
- Guia de Recolhimento
- Armas
- Munições
- Origem Compra

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Armas para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:



Dados Cadastrais

 Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Informações básicas

CNPJ	Razão Social		
11.548.720/0001-02	EMPRESA MANUAL ESP CF		
Endereço			
RUA DA EMPRESA, 534.			
Bairro	UF	Município	CEP
MARCO	CEARÁ	AIUABA	42.343-242
Telefone	Fax	E-Mail	Contato
(42)3423-4234	(42)3423-4234	EMP@CONTATO.COM	JOSÉ
Nível Empresa			
Matriz			
Tipo Empresa			
LTDA			
Empresa possui sócio PJ?			
☐ Não ☒ Sim			

Informações de perfil

Tipo de Serviço

☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade

☒ Curso de Formação ☐ Vigilância Patrimonial ☐ Transporte de Valores ☐ Escolta Armada ☐ Segurança Pessoal

Nesta tela, todas as informações poderão ser apenas visualizadas, não é permitida a alteração. Para alterações, acesse o menu Empresa, item Atualizar Dados, Dados Cadastrais.

Item Requerimento

Neste item, você deverá preencher os dados do requerimento de armas e munições.

Você poderá escolher de modo cumulativo as seguintes opções:

- 1) Solicitar armas / munições/ petrechos
- 2) Substituir armas obsoletas
- 3) Repor armas / munições com ocorrências
- 4) Solicitar armas não-letais
- 5) Efetuar requerimento excepcional
- 6) Solicitar Máquinas de recarga

Se quiser realizar apenas uma ou algumas das solicitações, após o preenchimento da aba correspondente, clique no botão Salvar.

Ao clicar no item da árvore "Requerimento", a tela a seguir será mostrada:



Requerimento

Principal
Substituição
Reposição
Armas Não letais
Requerimento Excepcional
Máquinas de Recarga
Resur

Solicitar Armas, Munições e Petrechos

Tipo Armas e Calibre

Selecione um tipo... ▼

Nenhum registro de arma/munição disponível.

Salvar

Na aba Principal, para solicitar armas / munições / petrechos, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre e digite as quantidades na tabela que aparece abaixo.

Requerimento

Principal
Substituição
Reposição
Armas Não letais
Requerimento Excepcional
Máquinas de Recarga

Solicitar Armas, Munição e Petrechos

Tipo Armas e Calibre

Selecione um tipo... ▼

Tipo Arma e Calibre	Qtd Armas	Munição	Munição Treinamento	Espoleta	Estojo Espoletado	Projéteis	Estojos	Chumbo(kg)	Buchas	Pó
Revólver 38	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Pistola .380	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0

<<
<
>
>>

Salvar

Para solicitar substituição de armas obsoletas, clique na aba Substituição, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe o número do SINARM e número da arma, e depois clique no botão Adicionar Item, a arma aparecerá na tabela abaixo.



Requerimento

Principal
Substituição
Reposição
Armas Não letais
Requerimento Excepcional
Máquinas de Recarga
Resumo Requerimento

Substituir Armas / Munições Obsoletas

Substituição de Armas

Substituição de Armas Obsoletas

Tipo Armas e Calibre

Revolver 38
Adicionar Item

Número Sinarm

423432

Número da Arma

23423423

Tipo Arma e Calibre	Número da Arma	Número SINARM	Ação
Revolver 38	23423423	423432	Excluir

<<
<
>
>>

Salvar

Para solicitar reposição de armas com ocorrências, clique na aba Reposição, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe o número do SINARM e número da arma, e depois clique no botão Adicionar Item, a arma aparecerá na tabela abaixo.

A aba Boletim de Ocorrência aparecerá somente quando houver no mínimo uma solicitação de reposição de arma. Inclua o anexo do boletim de ocorrência.

Requerimento

Principal
Substituição
Reposição
Armas Não letais
Requerimento Excepcional
Máquinas de Recarga
Resumo Requerimento

Repor Armas e Munições com Ocorrência

Reposição de Armas com Ocorrência

Boletim de Ocorrência

Informe Armas para Reposição

Tipo Armas e Calibre

Revolver 38
Adicionar Item

Número Sinarm

34234

Número da Arma

654645

Armas a serem repostas

Tipo Arma e Calibre	Número da Arma	Número SINARM	Ação
Revolver38	654645	34234	Excluir

<<
<
>
>>

Salvar

Para solicitar armas não letais, clique na aba Armas Não Letais, selecione o(s) tipo(s) de arma não letal, as armas aparecerão em tabela abaixo do item, então basta informar a(s) quantidade(s) de armas.

59 de 248

10/10/2011 11:36

Requerimento

Principal Substituição Reposição **Armas Não letais** Requerimento Excepcional Máquinas de Recarga Resumo Requerimento

Solicitação de Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letal
Selecione um tipo...

Descrição	Quantidade	Ação
Granadas fumígenas de sinalização	5	Excluir
Máscara de proteção respiratória modelo facial completo	5	Excluir

Salvar

Para efetuar um requerimento excepcional, clique na aba Requerimento Excepcional, e será exibido um campo livre de texto sem possibilidade de anexos.

Nesta aba também, você poderá informar se é a primeira vez que oferece o curso. Caso seja a primeira vez, você deverá informar a previsão semestral de alunos para cada curso.

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais **Requerimento Excepcional** Máquinas de Recarga Resumo Requerimento

Requerimento Excepcional

Cursos de Formação

Pretende ministrar algum curso pela primeira vez ou algum curso que não ministra há mais de 6 meses?
☒ Sim ☐ Não

Previsão de Cursos
Selecione um tipo...

Descrição Curso	Previsão Semestral de Formação	Ação
Formação de Vigilantes	0	Excluir
Extensão em Transporte de Valores	0	Excluir

Salvar

Na aba Resumo Requerimento, o sistema disponibiliza uma tabela mostrando o resumo de todas as armas solicitadas e os itens solicitados no requerimento.

Vale lembrar que, se quiser realizar apenas uma ou algumas das solicitações, após o preenchimento da aba correspondente, clique no botão Salvar.



Requerimento

Principal
Substituição
Reposição
Armas Não letais
Requerimento Excepcional
Máquinas de Recarga
Resur

Resumo das Solicitações do Requerimento

Tipo Arma e Calibre	Armas	Munição	Munição Treinamento	Espoleta	Estojo Esopoletado	Projêteis	Estojos	Chumbo(kg)	Buch
Pistola .380	0	15	0	0	0	0	0	0	0
Espingarda 12	0	20	0	0	0	0	0	0	0
Revolver 38	2	0	0	0	0	0	0	0	0

<<
<
>
>>

Itens com Solicitação Ativa no Requerimento

☒ Solicitação de Armas, Munições e Petrechos
☒ Substituição de Armas e Munições
☒ Reposição de Armas e Munições
☒ Solicitação de Armas Não letais
☐ Requerimento Excepcional
☐ Solicitação de Máquina de Recarga

Salvar

Item Guia de Recolhimento

Ao acessar o item da árvore "Guia de Recolhimento ", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Número Documento

Fonte Arrecadação

140287

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Nenhum anexo

Editar/Visualizar

Salvar

Preencha o Número do Documento da guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir o anexo e preencher o campo Número do Documento, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvas.



Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Número Documento	Fonte Arrecadação
78454	140287

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

1 anexo(s)

Item Armas

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, item Atualizar Dados.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas

"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", a tela a seguir será exibida:



Munições								
Munições/Petrechos de propriedade da empresa								
Tipo ▾	Calibre ▾	Munição ▾	Treinados ▾	Espoletas ▾	Est. Espoletado ▾	Projêteis ▾	Estojos ▾	Chumbo(kg) ▾
Pistola	12	2	1	1	1	1	1	1
Revólver	12	3	1	4	1	1	1	1
Revólver	38	1	1	1	4	1	5	1
Revólver	.380	1	3	1	2	1	1	1
Revólver	7,65	1	1	1	1	1	1	1

O estoque de munições e petrechos da empresa poderá ser cadastrado ou alterado.

Após informar as quantidades nas colunas correspondentes, clique no botão Salvar. A tela a seguir será mostrada:

Munições								
 Munição atualizada com sucesso.								
Munições/Petrechos de propriedade da empresa								
Tipo ▾	Calibre ▾	Munição ▾	Treinados ▾	Espoletas ▾	Est. Espoletado ▾	Projêteis ▾	Estojos ▾	Chumbo(kg) ▾
Pistola	12	5	1	1	1	1	1	1
Revólver	12	3	1	4	1	1	1	1
Revólver	38	0	1	1	4	1	5	1
Revólver	.380	1	3	1	2	1	1	1
Revólver	7,65	1	1	1	1	1	1	1

Item Origem da Compra

Ao acessar o item da árvore "Origem Compra ", a tela a seguir será exibida:

Origem Compra
☐ Estabelecimento comercial autorizado pelo Comando do Exército
☐ Empresas de segurança privada autorizadas pelo DPF
Salvar

Informe a origem da compra que deseja efetuar. As duas opções poderão ser selecionadas, sendo obrigatória a escolha de pelo menos uma. Caso selecione a opção 2, a seguinte tela será mostrada:

Origem Compra

☐ Estabelecimento comercial autorizado pelo Comando do Exército
☒ Empresas de segurança privada autorizadas pelo DPF

Empresa Cedente

Novo

Nenhuma Empresa Cedente.

Salvar

Ao clicar no botão Novo, informe os dados para a empresa cedente, na tela a seguir:

Empresa Cedente:

CNPJ da Empresa Cedente:

Declaração da Empresa Cedente que deseja negociar seu armamento e que não há Penhora Judicial do mesmo

Declaração da Empresa Cedente:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração Assinada por:

☒ Responsável ☐ Procurador

Declaração:

Relação das armas que pretende negociar:

Número do cadastro no SINARM

Número da Arma

AÇÕES

Novo

Salvar

Fechar

Preencha todos os campos e anexos, para cadastrar as armas que pretende negociar, clique no botão Novo e preencha as devidas informações, por fim, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Empresa Cedente:						
CNPJ da Empresa Cedente: 71.264.552/0001-55						
Declaração da Empresa Cedente que deseja negociar seu armamento e que não há Penhora Judicial do mesmo						
Declaração da Empresa Cedente: 1 anexo(s) Editar/Visualizar						
Declaração Assinada por:						
☒ Responsável ☐ Procurador						
Declaração: Declaro que Fulano...						
Relação das armas que pretende negociar:						
<table><thead><tr><th>Número do cadastro no SINARM</th><th>Número da Arma</th><th>AÇÕES</th></tr></thead><tbody><tr><td> 4512 </td><td> 856 </td><td>Excluir</td></tr></tbody></table> Novo	Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES	4512	856	Excluir
Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES				
4512	856	Excluir				
Salvar Fechar						

Envio da Solicitação

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Armas para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo
Dados Cadastrais Requerimento Guia de Recolhimento Armas Munições Origem Compra

- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Aquisição de Armas, Munições e Petrechos		

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:



Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
↕	↕	↕	↕	
12345/2010	Solicitação - Autorização de Funcionamento	26/07/2010	Carregado (DELESP-CV)	
	Solicitação - Solicitação de Armas		Rascunho	Editar Excluir Ver
◀ ◀ ▶ ▶				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.
Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Fechar

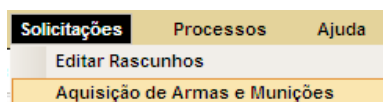
Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Solicitação de Armas e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↕	↕	↕	↕	
12345/2010	Solicitação - Autorização de Funcionamento	26/07/2010	Carregado (DELESP-CV)	
12346/2010	Solicitação - Solicitação de Armas	26/07/2010		
◀ ◀ ▶ ▶				

7.2.2.2 - Demais Atividades

Para iniciar uma Solicitação de Armas para Empresa Especializada, acesse o menu "Solicitações", item "Aquisição de Armas e Munições".



A tela a seguir será exibida:



MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada

PGD - Programa Gerador de Demandas

Versão 0.1.9

Empresa Solicitações Processos Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Requerimento
- Guia de Recolhimento
- Armas
- Munições
- Origem Compra
- Contrato PJ
- Contrato PF
- Veículos

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Armas para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:

Dados Cadastrais

 Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Informações básicas

CNPJ **Razão Social**
72.512.369/0001-94 EMPRESA MANUAL ESP TV E VP

Endereço
RUA DA EMPRESA, 756.

Bairro **UF** **Município** **CEP**
MARCO AMAPÁ MAZAGÃO 34.324-234

Telefone **Fax** **E-Mail** **Contato**
(23)4234-2342 (23)4234-2342 EMP@EMPRESA.COM MARIA

Nível Empresa
Matriz

Tipo Empresa
LTDA

Empresa possui sócio PJ?
☐ Não ☒ Sim

Informações de perfil

Tipo de Serviço
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade
☐ Curso de Formação ☒ Vigilância Patrimonial ☒ Transporte de Valores ☐ Escolta Armada ☐ Segurança Pessoal

Nesta tela, todas as informações poderão ser apenas visualizadas, não é permitida a alteração. Para alterações, acesse o menu Empresa, item Atualizar Dados, Dados Cadastrais.



Item Requerimento

Neste item, você deverá preencher os dados do requerimento de armas e munições.

Você poderá escolher de modo cumulativo as seguintes opções:

- 1) Solicitar armas / munições
- 2) Substituir armas / munições obsoletas
- 3) Repor armas / munições com ocorrências
- 4) Solicitar armas não-letais
- 5) Efetuar requerimento excepcional

Se quiser realizar apenas uma ou algumas das solicitações, após o preenchimento da aba correspondente, clique no botão Salvar.

Ao clicar no item da árvore "Requerimento", a tela a seguir será mostrada:

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo

Solicitar Armas, Munições e Petrechos

Tipo Armas e Calibre
Selecionar um tipo...

Nenhum registro de arma/munição disponível.

Salvar

Na aba Principal, para solicitar armas / munições, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre e digite as quantidades na tabela que aparece abaixo.

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo

Solicitar Armas, Munições e Petrechos

Tipo Armas e Calibre
Selecionar um tipo...

Tipo Arma e Calibre	Quantidade Arma	Quantidade Munição
Revolver 38	2	2
Revolver 32	4	10

Salvar

Para solicitar substituição de armas obsoletas, clique na aba Substituição, dentro da aba Substituição de Armas, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe o número do SINARM e número da arma, e depois clique no botão Adicionar Item, a arma aparecerá na tabela abaixo.

Para solicitar substituição de munições obsoletas, na aba Substituição de Munições, selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe a(s) quantidade(s) de munições, e depois clique no botão Adicionar Item, as munições aparecerão em tabela abaixo do item.



Requerimento

Principal Substituição **Reposição** Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo Requerimento

Substituir Armas / Munições Obsoletas

Substituição de Armas Substituição de Munições

Substituição de Armas Obsoletas

Tipo Armas e Calibre
 Revolver 32

Número Sinarm
 46456

Número da Arma
 96323

Tipo Arma e Calibre	Número da Arma	Número SINARM	Ação
Revolver 32	96323	46456	Excluir

Para solicitar reposição de armas com ocorrências, clique na aba **Reposição**, dentro da aba 'Reposição de Armas com Ocorrência', selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe o número do SINARM e número da arma, e depois clique no botão **Adicionar Item**, a arma aparecerá na tabela abaixo.

Para solicitar reposição de munições com ocorrências, clique na aba **Reposição**, dentro da aba 'Reposição de Munições', selecione o(s) tipo(s) de arma e calibre, informe a(s) quantidade(s) de munições, e depois clique no botão **Adicionar Item**, as munições aparecerão em tabela abaixo do item.

A aba **Boletim de Ocorrência** aparecerá somente quando houver no mínimo uma solicitação de reposição de arma ou munição. Inclua o anexo do boletim de ocorrência.

Requerimento

Principal Substituição **Reposição** Armas Não letais Requerimento Excepcional Resumo Requerimento

Repor Armas e Munições com Ocorrência

Reposição de Armas com Ocorrência **Reposição de Munições** Boletim de Ocorrência

Informe Armas para Reposição

Tipo Armas e Calibre
 Revolver 32

Número Sinarm
 456213

Número da Arma
 456456

Armas a serem repostas

Tipo Arma e Calibre	Número da Arma	Número SINARM	Ação
Revolver32	456456	456213	Excluir



Para solicitar armas não letais, clique na aba Armas Não Letais, selecione o(s) tipo(s) de arma não letal, as armas aparecerão em tabela abaixo do item, então basta informar a(s) quantidade(s) de armas.

Requerimento

Principal

Substituição

Reposição

Armas Não letais

Requerimento Excepcional

Resumo Requerimento

Solicitação de Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letal

Selecionar um tipo...

Descrição	Quantidade	Ação
Granadas fumígenas lacrimogêneas (CS ou OC)	2	Excluir
Munições no calibre 12 (doze) lacrimogêneas de jato direto	3	Excluir

«

«

»

»

Salvar

Para efetuar um requerimento excepcional, clique na aba Requerimento Excepcional, e será exibido um campo livre de texto sem possibilidade de anexos.

Requerimento

Principal

Substituição

Reposição

Armas Não letais

Requerimento Excepcional

Resumo Requerimento

Requerimento Excepcional

Salvar

Na aba Resumo Requerimento, o sistema disponibiliza uma tabela mostrando o resumo de todas as armas solicitadas e os itens solicitados no requerimento.

Vale lembrar que, se quiser realizar apenas uma ou algumas das solicitações, após o preenchimento da aba correspondente, clique no botão Salvar.

Requerimento

Principal Substituição Reposição Armas Não letais **Requerimento Excepcional** **Resumo Requerimento**

Resumo das Solicitações do Requerimento

Tipo Arma e Calibre	Quantidade Armas	Quantidade Munição
Revolver 38	2	22
Revolver 32	6	10
Pistola .380	0	20

<< < > >>

Itens com Solicitação Ativa no Requerimento

☒ **Solicitação de Armas e Munições**
☒ **Substituição de Armas e Munições**
☒ **Reposição de Armas e Munições**
☒ **Solicitação de Armas Não letais**
☐ **Requerimento Excepcional**
☐ **Solicitação de Máquina de Recarga**

Salvar

Item Guia de Recolhimento

Ao acessar o item da árvore "Guia de Recolhimento ", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140287

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Preencha o Número do Documento da guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir o anexo e preencher o campo Número do Documento, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvas.

Guia de Recolhimento

 **Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso**

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

Número Documento	Fonte Arrecadação
78454	140287

Guia GRU/FUNAPOL referente à Compra de Armas e Munições

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar



Item Armas

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas
Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, item Atualizar Dados.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas			
"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."			
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", caso não existam munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal para esta empresa, a tela a seguir será exibida:

Munições
Não há munições cadastradas para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal. Nenhum dado é informado. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, item Atualizar Dados.

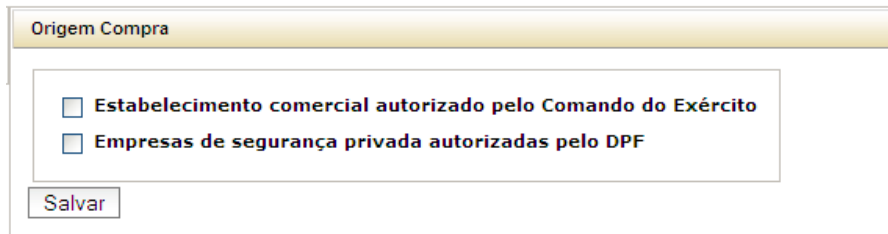
Se existirem munições cadastradas, uma listagem será apresentada:

Munições								
As munições apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Esta base é alimentada pela CV/DELESP mediante a aquisição de munições. Caso haja divergências, regularize junto à CV/DELESP								
Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕	Treinados ↕	Espoletas ↕	Est. Espoletado ↕	Projéteis ↕	Estojo ↕	Chumbo(kg) ↕
Espingarda	12	80	0	0	0	0	0	0
Espingarda	16	0	0	0	0	0	0	0
Espingarda	20	0	0	0	0	0	0	0
Pistola	.380	30	0	0	0	0	0	0
Pistola	7,65	20	0	0	0	0	0	0
Revolver	32	0	0	0	0	0	0	0
Revolver	38	100	0	0	0	0	0	0

Item Origem da Compra



Ao acessar o item da árvore "Origem Compra ", a tela a seguir será exibida:

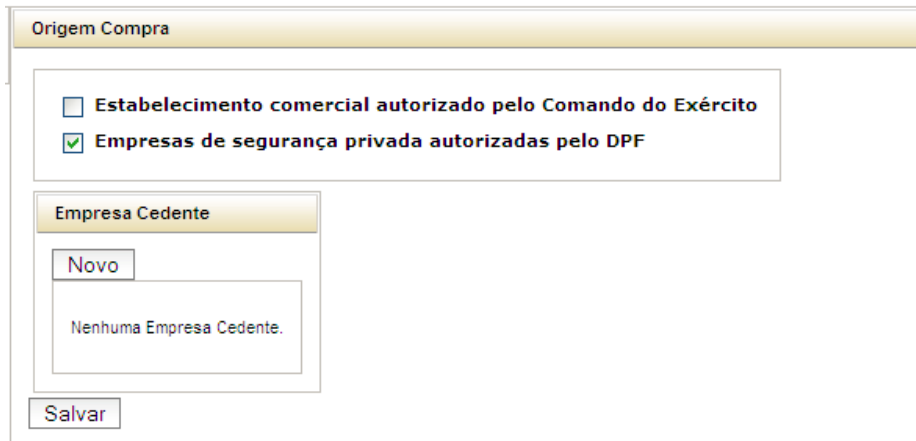


Tela de Origem Compra. Possui duas opções de seleção:

- ☐ Estabelecimento comercial autorizado pelo Comando do Exército
- ☐ Empresas de segurança privada autorizadas pelo DPF

Botão Salvar.

Informe a origem da compra que deseja efetuar. As duas opções poderão ser selecionadas, sendo obrigatória a escolha de pelo menos uma. Caso selecione a opção 2, a seguinte tela será mostrada:



Tela de Origem Compra. A opção "Empresas de segurança privada autorizadas pelo DPF" está selecionada.

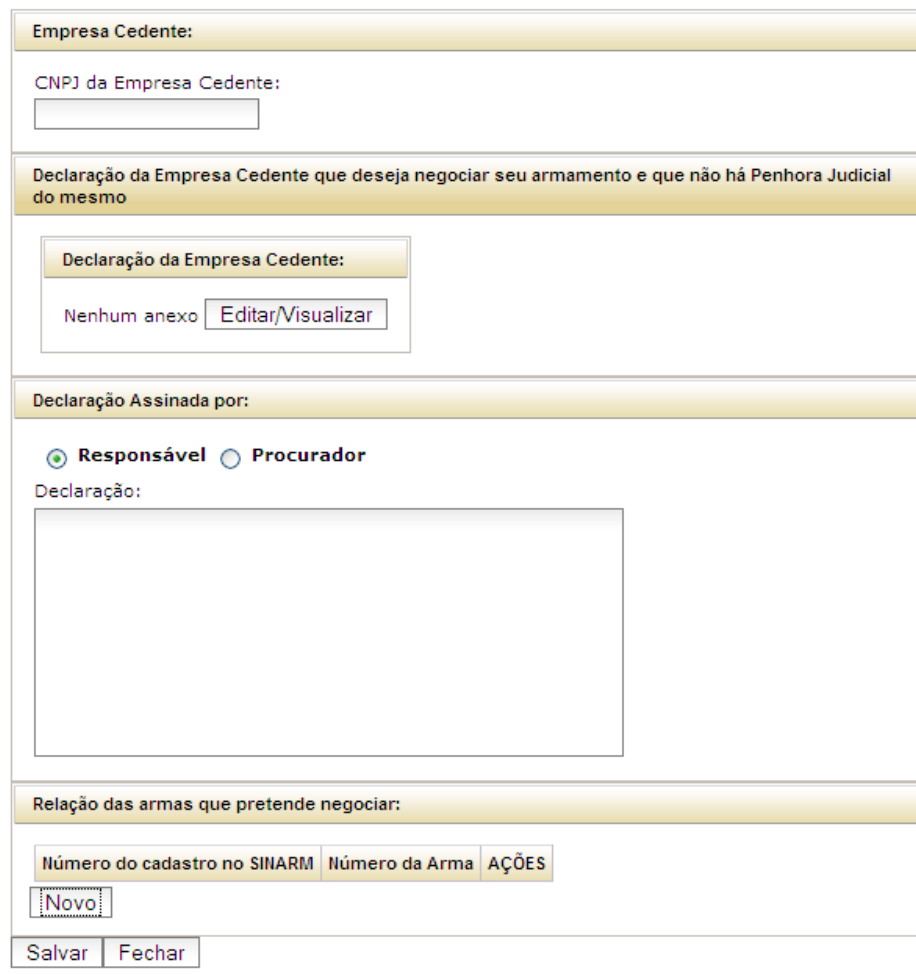
Empresa Cedente

Novo

Nenhuma Empresa Cedente.

Botão Salvar.

Ao clicar no botão Novo, informe os dados para a empresa cedente, na tela a seguir:



Tela de Empresa Cedente.

CNPJ da Empresa Cedente:

Declaração da Empresa Cedente que deseja negociar seu armamento e que não há Penhora Judicial do mesmo

Declaração da Empresa Cedente:

Nenhum anexo Editar/Visualizar

Declaração Assinada por:

☒ Responsável ☐ Procurador

Declaração:

Relação das armas que pretende negociar:

Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES
Novo		

Botões Salvar e Fechar.

Preencha todos os campos e anexos, para cadastrar as armas que pretende negociar, clique no botão Novo e preencha as devidas informações, por fim, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Empresa Cedente:						
CNPJ da Empresa Cedente: 71.264.552/0001-55						
Declaração da Empresa Cedente que deseja negociar seu armamento e que não há Penhora Judicial do mesmo						
Declaração da Empresa Cedente: 1 anexo(s) Editar/Visualizar						
Declaração Assinada por:						
☒ Responsável ☐ Procurador						
Declaração: Declaro que Fulano...						
Relação das armas que pretende negociar:						
<table border="1"><thead><tr><th>Número do cadastro no SINARM</th><th>Número da Arma</th><th>AÇÕES</th></tr></thead><tbody><tr><td> 4512 </td><td> 856 </td><td>Excluir</td></tr></tbody></table> Novo	Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES	4512	856	Excluir
Número do cadastro no SINARM	Número da Arma	AÇÕES				
4512	856	Excluir				
Salvar Fechar						

Item Contrato PJ

Item de preenchimento opcional, nele a empresa deverá informar todos os seus contratos vigentes com Pessoas Jurídicas.

Ao clicar no item da árvore "Contrato PJ ", a tela a seguir será mostrada:

Contrato PJ
Novo Não Há Contratos PJ Cadastrados.

Caso existam Contratos PJ cadastrados, uma listagem será exibida.

Para cadastrar um novo contrato PJ, clique no botão Novo e a seguinte tela aparecerá:

Contrato PJ		
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados
Identificação do Contrato		
CNPJ do Contratante	Nome	
Número do Contrato / Ano		
Endereço		
Logradouro	Bairro	CEP
Estado	Cidade	Telefone
AMAPÁ		
Quantidade Contratada de Postos		
Total de armas necessárias para cumprimento do contrato. 0		
Salvar Fechar		

Após informar os dados do contrato e incluir os anexos das abas Dados, Natureza/Vigência e Documentos Digitalizados, clique no botão Salvar. A aba Postos será exibida, conforme imagem a seguir:

Contrato PJ								
 Contrato salvo com sucesso.								
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados						
Postos								
Contrato de Prestação de Serviços								
Contrato 1 anexo(s) Editar/Visualizar								
Contratos Aditivos								
Adicionar <table border="1"><thead><tr><th>Aditivos</th><th>Anexos</th><th>Ação</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td> Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar </td><td>Excluir</td></tr></tbody></table>			Aditivos	Anexos	Ação	1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir
Aditivos	Anexos	Ação						
1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir						
Salvar Fechar								

Ao clicar na aba Postos, caso queira cadastrar um posto de serviço, clique no botão Novo, na tela que está sendo mostrada:



Contrato PJ

DadosNatureza / VigênciaDocumentos DigitalizadosPostos

Total de Postos de Serviço. Quantidade de Armas
00
Novo
Não Há Postos de Serviço Cadastrados.
SalvarFechar

Na tela a seguir, informe os dados do posto:

Contrato PJ

DadosArmasVigilantes

Identificação do Posto
CNPJ
Nome / Identificação do Posto
Quantidade de Postos Armados? 0
Este posto é no mesmo endereço da contratante? ☒ Não ☐ Sim
Endereço
LogradouroBairroCEP
EstadoCidadeTelefone
AMAPÁ
SalvarFechar

Ao clicar na aba Armas haverá uma listagem de armas vinculadas ao posto e será possível vincular/desvincular armas, mas não será obrigatório, veja na imagem a seguir:

Contrato PJ

DadosArmasVigilantes

Armas Vinculadas ao Posto
Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐
Qtd. de Armas: 0
Não Há Armas Vinculadas ao Posto.
Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma	Tipo	Calibre	Número SINARM	
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Vir
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir

123456

SalvarFechar

Caso queira vincular determinada arma ao posto, clique no link Vincular ao lado da referida arma, e ela será exibida na listagem



acima, com a opção de ser desvinculada, de acordo com a seguinte imagem:

Contrato PJ

Dados

Armas

Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 1

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Aç.
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Desv

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	A
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Vir
CR795659	Revolver	38	200900711775014	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »

Salvar

Fechar

Na aba Vigilantes será apresentada uma listagem de vigilantes associados ao posto e haverá possibilidade de vincular/desvincular vigilantes, mas também não será obrigatório.

Clique no botão Salvar para concluir o cadastro do Posto de Serviço. Os dados serão incluídos no Contrato PJ.

Item Contrato PF

Item de preenchimento opcional, nele a empresa deverá informar todos os seus contratos vigentes com Pessoas Físicas.

Ao clicar no item da árvore "Contrato PF", a tela a seguir será mostrada:

Contrato PF

Novo

Não Há Contratos PF Cadastrados.

Caso existam Contratos PF cadastrados, uma listagem será exibida.

Para cadastrar um novo contrato PF, clique no botão Novo e a seguinte tela aparecerá:

Contrato PF		
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digital
Identificação do Contrato		
CPF do Contratante	Nome	
Número do Contrato / Ano		
Endereço		
Logradouro		Bairro
Estado	Cidade	Telefone
AMAPÁ		
Quantidade Contratada de Postos		
Total de armas necessárias para cumprimento do contrato. 0		
Salvar Fechar		

Após informar os dados do contrato e incluir os anexos das abas Dados, Natureza/Vigência e Documentos Digitalizados, clique no botão Salvar. A aba Postos será exibida, conforme imagem a seguir:

Contrato PF		
 Contrato salvo com sucesso.		
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados
Contrato de Prestação de Serviços		
Contrato		
1 anexo(s) Editar/Visualizar		
Contratos Aditivos		
Adicionar		
Aditivos	Anexos	Ação
1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir
Salvar Fechar		

Ao clicar na aba Postos, caso queira cadastrar um posto de serviço, clique no botão Novo, na tela que está sendo mostrada:



Contrato PF

Dados Natureza / Vigência Documentos Digitalizados **Postos**

Total de Postos de Serviço. Quantidade de Armas

0 0

Novo

Não Há Postos de Serviço Cadastrados.

Salvar Fechar

Na tela a seguir, informe os dados do posto:

Contrato PF

Dados **Armas** Vigilantes

Identificação do Posto

Nome / Identificação do Posto

Quantidade de Postos Armados 0

Este posto é no mesmo endereço da contratante? ☒ Não ☐ Sim

Endereço

Logradouro Bairro CEP

Estado Cidade Telefone

AMAPÁ

Salvar Fechar

Ao clicar na aba Armas haverá uma listagem de armas vinculadas ao posto e será possível vincular/desvincular armas, mas não será obrigatório, veja na imagem a seguir:

Contrato PF

Dados **Armas** Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revólver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 0

Não Há Armas Vinculadas ao Posto.

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma	Tipo	Calibre	Número SINARM	
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Vir
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »

Salvar Fechar

Caso queira vincular determinada arma ao posto, clique no link Vincular ao lado da referida arma, e ela será exibida na listagem acima, com a opção de ser desvinculada, de acordo com a seguinte imagem:



Contrato PF

Dados

Armas

Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 1

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Ações
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Desv

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Ações
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »»

Salvar

Fechar

Na aba Vigilantes será apresentada uma listagem de vigilantes associados ao posto e haverá possibilidade de vincular/desvincular vigilantes, mas também não será obrigatório.

Clique no botão Salvar para concluir o cadastro do Posto de Serviço. Os dados serão incluídos no Contrato PF.

Item Veículos

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será exibida:

Veículos

Novo

Placa ↕	Modelo ↕	Tipo ↕	Ações
UTJ-9494	CIVIC	Carro Leve de Transporte de Valores	Editar Excluir

« « » »»

Ao clicar no botão Novo, um novo veículo poderá ser cadastrado, bem como as armas associadas a ele.

Na listagem dos veículos utilizados pela empresa, ao clicar no link Editar, as características do veículo poderão ser editadas e as armas associadas ao veículo selecionado poderão ser cadastradas, conforme tela a seguir:



Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	0
.380	0
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Após informar as quantidades de cada arma associada ao veículo, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	2
.380	1
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Veículo salvo com sucesso.

Envio da Solicitação

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Armas para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

 Dados Cadastrais

 Requerimento

 Guia de Recolhimento

 Armas

 Munições

 Origem Compra

 Contrato PJ

 Contrato PF

 Veículos

2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações **Processos** **Ajuda**

Editar Rascunhos

Aquisição de Armas e Munições

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	
↓ 	↓ 	↓ 	↓ 	
12345/2010	Solicitação - Autorização de Funcionamento	26/07/2010	Carregado (DELESP-CV)	
	Solicitação - Solicitação de Armas		Rascunho	Editar Excluir Ver
« « » »				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.

 Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Fechar

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Solicitação de Armas e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

 Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↓ 	↓ 	↓ 	↓ 	
12345/2010	Solicitação - Autorização de Funcionamento	26/07/2010	Carregado (DELESP-CV)	
12346/2010	Solicitação - Solicitação de Armas	26/07/2010		
« « » »				

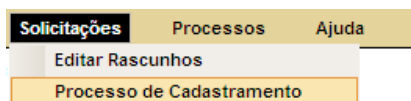


7.3 - Cadastramento

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Cadastramento, por empresas já autorizadas, mas sem cadastro no sistema.

7.3.1 - Empresa Orgânica

Para iniciar uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Orgânica, acesse o menu "Solicitações", item "Processo de Cadastramento".

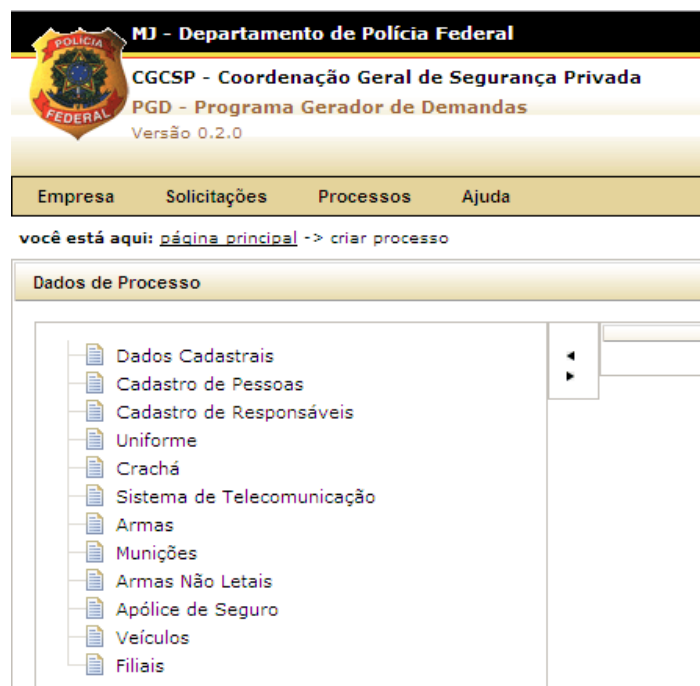


Caso já exista uma solicitação em elaboração, na tela inicial do sistema será exibida uma listagem:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↕ 	↕ 	↕ 	↕ 	
	Cadastramento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
« « « » » »				

Para continuar a elaborar a solicitação, clique no link Editar. Se acessar pelo menu "Solicitações", item "Processo de Cadastramento", o resultado será o mesmo.

A tela a seguir será exibida:



Os itens exibidos na árvore acima são tanto para Empresas Orgânicas de Transporte de Valores quanto de Vigilância Patrimonial.

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Orgânica será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:



Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
64.114.609/0001-74		MANUAL EMPRESA ORGÂNICA		
Endereço				
RUA EMPRESA ORGÂNICA, 5345.				
Bairro	UF	Município	CEP	
EMPRESA	PARÁ	ALENQUER	66.000-000	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(42)3423-4234	(42)3423-4234	ORGANICA@ORGANICA.COM	JOSE	
Nível Empresa				
Matriz				
Tipo Empresa				
LTDA				
Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)				
☐ Não ☐ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☐ Curso de Formação	☒ Vigilância Patrimonial	☐ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
Ato Constitutivo Consolidado				
Ato Constitutivo				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Municipal				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar				

Nesta tela, alguns campos são preenchidos no SISVIP e serão apenas visualizados. Algumas informações poderão ser alteradas e os anexos poderão ser incluídos. As informações de perfil serão apenas visualizadas. Além disso, o cadastro do ato constitutivo é obrigatório para empresa matriz.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:



Cadastro de Pessoas

Identificação Dados do Vigilante

Vinculo com a empresa
Vigilante ▼

CPF Nome
[] [] Verificar

Salvar Fechar

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, a aba Dados do Vigilante deverá ser preenchida também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal ou Outros apenas a aba Identificação deverá ser preenchida.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados do Vigilante

Dados do Vigilante

PIS Data de admissão do vigilante
21165416512 06/07/2010 [calendar icon]

Salvar Fechar

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Cadastro de Responsáveis

Identificação Dados Documentos Digitalizados

Vinculo com a empresa
Responsável pela Segurança ▼

CPF Nome
[] []

Salvar Fechar

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.

Cadastro de Responsáveis

Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados Documentos Digitalizados

Vinculo com a empresa
Responsável pela Segurança ▼

CPF Nome
631.055.769-67 FULANO DE TAL

Salvar Fechar



Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida:

Novo

Não Há Uniformes Cadastrados

Caso já existissem uniformes cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

Uniforme

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

Nenhum anexo

Editar/Visualizar

Salvar

Fechar

Após o preenchimento do memorial e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Uniforme

 Uniforme salvo com sucesso.

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Características do Uniforme:
xxxxxxxxxx
yyyyyyyyyy
zzzzzzzzzz

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s)

Editar/Visualizar

Salvar

Fechar

Item Crachá



Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", a tela a seguir será exibida:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Crachá

[i](#) Crachá salvo com sucesso.

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação", a tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

[i](#) Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso.

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Item Armas

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado.

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas

"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."

Listagem de Armas (Matriz)			
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980
CR795659	Revolver	38	200900711775014
CR795660	Revolver	38	200900711775103

Item Munições

Ao clicar no item da árvore "Munições", a tela a seguir será mostrada:

Munições

Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	2
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

Salvar

A listagem de munições da empresa será exibida. Caso queira atualizar, informe as quantidades desejadas na coluna Munição e clique no botão Salvar, a seguinte tela aparecerá:

Munições

Munição atualizada com sucesso.

Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	150
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

Salvar

Item Armas não Letais

Item de preenchimento opcional.

Ao clicar no item da árvore "Armas não letais", a tela a seguir será mostrada:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais
 Selecionar um tipo...

Salvar

Os tipos de armas disponíveis serão exibidos. Escolha o(s) tipo(s) de arma(s) não-letal(is) utilizada(s). Ao selecionar algum, o mesmo será incluído em um painel para que seja informada sua quantidade. Observe a tela seguinte:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais
 Selecionar um tipo...

Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação
Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir
Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir
Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir

Salvar

Para confirmar as quantidades e tipos de armas não letais, clique no botão Salvar.

Item Apólice de Seguro

Item informado por empresas que possuam vigilantes.

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:



Apólice de Seguro

Validade da Apólice:

Apólice de Seguro

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Você poderá atualizar a Apólice de Seguro Coletivo digitalizada (anexos) e sua validade, caso faça alguma alteração, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

Apólice de Seguro

 Apólice de Seguro salva com sucesso.

Validade da Apólice: 14/09/2010

Apólice de Seguro

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Item Veículos

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será exibida:

Veículos

Novo

Placa ↕	Modelo ↕	Tipo ↕	Ações
UTJ-9494	CIVIC	Carro Leve de Transporte de Valores	Editar Excluir

[<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#)

Ao clicar no botão Novo, um novo veículo poderá ser cadastrado.

Caso o veículo seja "Veículo Especial de Transporte de Valores (Carro Forte)", "Veículo Leve de Transporte de Valores" ou "Carro para Escolta Armada" poderão também ser cadastradas as armas associadas a ele.

Na listagem dos veículos utilizados pela empresa, ao clicar no link Editar, as características do veículo poderão ser editadas e as armas associadas ao veículo selecionado poderão ser cadastradas, conforme tela a seguir:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	0
.380	0
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Após informar as quantidades de cada arma associada ao veículo, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	2
.380	1
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Veículo salvo com sucesso.

Item Filiais

Ao clicar no item da árvore "Filiais", a tela a seguir será mostrada:

Filiais

Novo

Não há filial

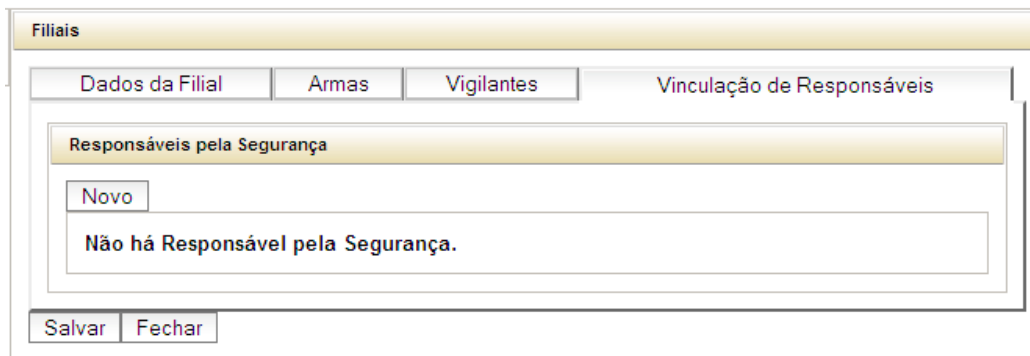
Para cadastrar dados da Filial/Outra Instalação clique no botão Novo, a tela a seguir será mostrada:



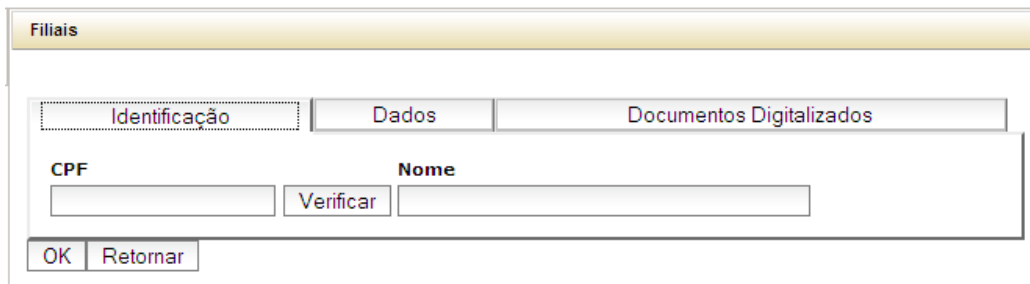
Se a resposta à pergunta "Trata-se de Filial?" for positiva, o CNPJ da filial deverá ser informado, conforme imagem seguinte:

Caso a resposta à pergunta "Trata-se de Filial?" seja negativa, o sistema solicitará o preenchimento do CNPJ ou nome da outra instalação, veja imagem a seguir:

Ao clicar na aba Vinculação de Responsáveis, a seguinte tela aparecerá:



Clique no botão Novo para cadastrar um responsável pela segurança, será exibida a tela a seguir:



Um responsável poderá ser vinculado a mais de uma filial, porém seu cadastro não é obrigatório.

Todos os responsáveis cadastrados neste item serão automaticamente vinculados à própria filial. No momento do cadastro, será possível consultar se o responsável já se encontra cadastrado, caso sim, o sistema irá recuperar os dados já cadastrados do responsável consultado, inclusive os seus anexos.

Para consultar, digite o CPF e clique no botão Verificar.

Depois de informar todos os dados e incluir anexos, clique no botão OK. Um novo responsável pela segurança será cadastrado para esta filial e o sistema retornará para a tela de dados da filial/outra instalação.

Após preencher os campos obrigatórios, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:



Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Orgânica será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Cadastro de Pessoas
- Cadastro de Responsáveis
- Uniforme
- Crachá
- Sistema de Telecomunicação
- Armas
- Munições
- Armas Não Letais
- Apólice de Seguro
- Veículos
- Filiais

2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações **Processos** **Ajuda**

Editar Rascunhos

Processo de Cadastramento

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos

Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
	Cadastramento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.

Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Cadastramento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

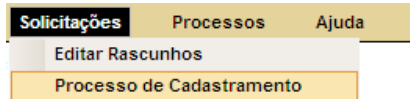
7.3.2 - Empresa Especializada

7.3.2.1 - Curso de Formação

Para iniciar uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Especializada, acesse o menu "Solicitações", item "Processo de Cadastramento".



A tela a seguir será exibida:



Caso já exista uma solicitação em elaboração, na tela inicial do sistema será exibida uma listagem:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↕ 	↕ 	↕ 	↕ 	
	Cadastramento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
⏪ ⏩ ⏴ ⏵				

Para continuar a elaborar a solicitação, clique no link [Editar](#). Se acessar pelo menu "Solicitações", item "Processo de Cadastramento", o resultado será o mesmo.

A tela a seguir será exibida:

**MJ - Departamento de Polícia Federal**

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.0

[Empresa](#) [Solicitações](#) [Processos](#) [Ajuda](#)

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

 Dados Cadastrais

 Fotos da Empresa

 Sócio PJ

 Cadastro de Pessoas

 Cadastro de Responsáveis

 Capacidade de Formação

 Uniforme

 Crachá

 Armas

 Munições

 Armas Não Letais

 Estande de Tiro

 Modelo de Certificado

 Apólice de Seguro

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:

Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
54.544.338/0001-33		TESTE EMPRESA ESPECIALIZADA CF		
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 798.				
Bairro	UF	Município	CEP	
MARCO	PARÁ	ALENQUER	66.000-000	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(42)3423-4234	(42)3423-4234	EMP@MATRIZ.COM	FULANO	
Nível Empresa				
Matriz				
Tipo Empresa				
LTDA				
Empresa possui sócio PJ?				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☒ Curso de Formação	☐ Vigilância Patrimonial	☐ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
Ato Constitutivo Consolidado				
Ato Constitutivo				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Municipal				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar				

Nesta tela, alguns campos são preenchidos no SISVIP e serão apenas visualizados. Algumas informações poderão ser alteradas e os anexos poderão ser incluídos. As informações de perfil serão apenas visualizadas.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa", a tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
Nenhum anexo

Foto Interna da Sala de Armas
Nenhum anexo

Referente a Atividade de Curso de Formação

Foto Ampla da Sala de Aula
Nenhum anexo

Foto Local para Prática de Educação Física
Nenhum anexo

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa

 Fotos da Empresa salvas com sucesso.

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
1 anexo(s)

Foto Interna da Sala de Armas
1 anexo(s)

Referente à Atividade de Curso de Formação

Foto Ampla da Sala de Aula
1 anexo(s)

Foto Local para Prática de Educação Física
1 anexo(s)

Item Sócio PJ

Este item aparecerá apenas para Empresas Especializadas de Curso de Formação que possuam sócios PJ.

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Sócio PJ

Dados Sócio Pessoa Jurídica

CNPJ **Tipo Empresa**

Razão Social

Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica:
Nenhum anexo

De acordo com o Tipo de Empresa selecionado, diferentes abas para cadastro dos responsáveis pela empresa sócia serão mostradas. Caso o tipo de empresa seja LTDA, será habilitado o Cadastro de Sócios; se for S/A, será possível cadastrar Diretores de S/A e Acionistas. Por fim, caso a empresa seja Firma Individual, será permitido o cadastro de Proprietários.

No momento do cadastro, será possível consultar se o responsável já se encontra cadastrado, caso sim, o sistema irá recuperar os dados já cadastrados do responsável consultado, inclusive os seus anexos.

Depois de preencher todos os campos e incluir os anexos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Sócio PJ para esta empresa serão salvos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:

Cadastro de Pessoas

Identificação **Dados do Vigilante** **Certidões Digitalizadas**

Vínculo com a empresa

CPF **Nome**

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, as abas Dados do Vigilante e Certidões Digitalizadas deverão ser preenchidas também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal, Instrutor ou Outros apenas as abas Identificação e Certidões Digitalizadas deverão ser preenchidas.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados do Vigilante Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde a Empresa está Situada

Certidão da Justiça Eleitoral 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Certidão Criminal da Justiça Militar da União 1 anexo(s) Editar/Visualizar
Certidão Criminal da Justiça Federal 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Certidão Criminal da Justiça Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar	

[Salvar](#) [Fechar](#)

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Cadastro de Responsáveis

Identificação Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

CPF Nome

[Salvar](#) [Fechar](#)

Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

Caso o vínculo seja Inventariante, mais uma aba aparecerá, conforme tela abaixo:

Cadastro de Responsáveis

Identificação Inventariante Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

CPF Nome

[Salvar](#) [Fechar](#)

Quando o vínculo com a empresa for Tutor/Curador/Representante/Assistente, outra aba aparecerá:



Cadastro de Responsáveis

Identificação Tutor/Curador/Representante/Assistente Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa
Tutor / Curador / Representante / Assistente ▼

CPF Nome

Salvar Fechar

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.

Cadastro de Responsáveis

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas Outras Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente

Certidão Criminal da Justiça Federal
1 anexo(s) Editar/Visualizar

Certidão Criminal da Justiça Estadual
1 anexo(s) Editar/Visualizar

Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual
1 anexo(s) Editar/Visualizar

Salvar Fechar

Item Capacidade de Formação

Ao clicar no item da árvore "Capacidade de Formação ", a tela a seguir será exibida:

Capacidade de Formação

Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
		Excluir
		Excluir
		Excluir

Salvar Novo

Nesta tela deverão ser preenchidas a identificação das salas e quantidade de alunos para cada uma, respeitando o limite total de alunos.

Para excluir a sala, é suficiente clicar no link Excluir. Para incluir uma nova sala, basta clicar no botão Novo e preencher os dados. Para salvar as informações de todas as salas, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:



Capacidade de Formação

 Informação de sala de aula salvo com sucesso

Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
SALA A	20	Excluir
SALA B	25	Excluir
SALA C	30	Excluir
SALA D	10	Excluir

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida:

Não Há Uniformes Cadastrados

Caso já existissem uniformes cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

Uniforme

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

Nenhum anexo

Após o preenchimento do memorial e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Uniforme

i Uniforme salvo com sucesso.

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Características do Uniforme:
xxxxxxxxxx
yyyyyyyyyy
zzzzzzzzzz

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", a tela a seguir será exibida:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão [Editar/Visualizar](#) para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão [Salvar](#). A tela a seguir será exibida:

Crachá

i Crachá salvo com sucesso.

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Armas

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:



Armas
Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado.

Neste item a empresa poderá vincular e desvincular armas aos postos.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas			
"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."			
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", a tela a seguir será exibida:

Munições								
Munições/Petrechos de propriedade da empresa								
Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕	Treinados ↕	Espoletas ↕	Est. Espoletado ↕	Projéteis ↕	Estojo ↕	Chumbo(kg) ↕
Pistola	12	2	1	1	1	1	1	1
Revólver	12	3	1	4	1	1	1	1
Revólver	38	1	1	1	4	1	5	1
Revólver	.380	1	3	1	2	1	1	1
Revólver	7,65	1	1	1	1	1	1	1
Salvar								

O estoque de munições e petrechos da empresa poderá ser cadastrado ou alterado.

Após informar as quantidades nas colunas correspondentes, clique no botão Salvar. A tela a seguir será mostrada:



Munições

Munição atualizada com sucesso.

Munições/Petrechos de propriedade da empresa

Tipo ▾	Calibre ▾	Munição ▾	Treinados ▾	Espoletas ▾	Est. Espoletado ▾	Projéteis ▾	Estojo ▾	Chumbo(kg) ▾
Pistola	12	5	1	1	1	1	1	1
Revólver	12	3	1	4	1	1	1	1
Revólver	38	0	1	1	4	1	5	1
Revólver	.380	1	3	1	2	1	1	1
Revólver	7,65	1	1	1	1	1	1	1

Salvar

Item Armas não Letais

Item de preenchimento opcional.

Ao clicar no item da árvore "Armas não letais ", a tela a seguir será mostrada:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais
 Selecionar um tipo... ▾

Salvar

Os tipos de armas disponíveis serão exibidos. Escolha o(s) tipo(s) de arma(s) não-letal(is) utilizada(s). Ao selecionar algum, o mesmo será incluído em um painel para que seja informada sua quantidade. Observe a tela seguinte:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais
 Selecionar um tipo... ▾

Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação
Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir
Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir
Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir

Salvar

Para confirmar as quantidades e tipos de armas não letais, clique no botão Salvar.

Item Estande de Tiro

Ao clicar no item da árvore "Estande de Tiro ", a tela a seguir será exibida:



Estande de Tiro

Tipo de Estande

Tipo de Estande de Tiro
Próprio

Foto do Estande de Tiro

Foto
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

De acordo com o tipo do estande de tiro que a empresa utiliza, campos diferentes serão exibidos, todos de preenchimento obrigatório.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após o preenchimento dos campos e inclusão dos anexos, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Estande de Tiro

Estande salvo com sucesso.

Tipo de Estande

Tipo de Estande de Tiro
Convênio

Contrato de Convênio para Uso de Estande de Tiro

Contrato de Convênio
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Início da Vigência **Fim da Vigência**
21/07/2010 27/07/2012

[Salvar](#)

Item Modelo de Certificado

Ao clicar no item da árvore "Modelo de Certificado ", a tela a seguir será exibida:

Modelo de Certificado

Modelo do Certificado de Formação (Frente)
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Modelo do Certificado de Formação (Verso)
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir o modelo do certificado de conclusão de curso e depois no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Modelo de Certificado

Modelo do Certificado de Formação (Frente)

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Modelo do Certificado de Formação (Verso)

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do certificado, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Apólice de Seguro

Item informado por empresas que possuam vigilantes.

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:

Apólice de Seguro

Validade da Apólice:

Apólice de Seguro

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Você poderá atualizar a Apólice de Seguro Coletivo digitalizada (anexos) e sua validade, caso faça alguma alteração, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

Apólice de Seguro

Apólice de Seguro salva com sucesso.

Validade da Apólice: 14/09/2010

Apólice de Seguro

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Cadastro para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

-  Dados Cadastrais
-  Fotos da Empresa
-  Sócio PJ
-  Cadastro de Pessoas
-  Cadastro de Responsáveis
-  Capacidade de Formação
-  Uniforme
-  Crachá
-  Armas
-  Munições
-  Armas Não Letais
-  Estande de Tiro
-  Modelo de Certificado
-  Apólice de Seguro

2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Processo de Cadastramento		

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos

Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
	Cadastramento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.
 Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Fechar

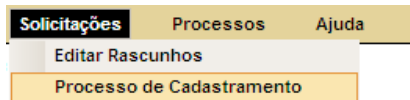
Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Cadastramento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

7.3.2.2 - Demais Atividades

Para iniciar uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Especializada, acesse o menu "Solicitações", item "Processo de Cadastramento".

A tela a seguir será exibida:





Caso já exista uma solicitação em elaboração, na tela inicial do sistema será exibida uma listagem:

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
↓ 	↓ 	↓ 	↓ 	
	Cadastramento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
« « » » » »				

Para continuar a elaborar a solicitação, clique no link Editar. Se acessar pelo menu "Solicitações", item "Processo de Cadastramento", o resultado será o mesmo.

A tela a seguir será exibida:

**MJ - Departamento de Polícia Federal**

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.1

Empresa

Solicitações

Processos

Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

 Dados Cadastrais

 Fotos da Empresa

 Sócio PJ

 Cadastro de Pessoas

 Cadastro de Responsáveis

 Uniforme

 Crachá

 Sistema de Telecomunicação

 Armas

 Munições

 Armas Não Letais

 Apólice de Seguro

 Contrato PJ

 Contrato PF

 Veículos

«

»

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:

Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
62.688.279/0001-03		EMPRESA ESP TV E VP		
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 5345.				
Bairro	UF	Município	CEP	
MARCO	PARÁ	ALENQUER	66.000-000	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(31)2312-3213	(31)2312-3123	EMP@MATRIZ.COM	MARIA	
Nível Empresa				
Matriz				
Tipo Empresa				
LTDA				
Empresa possui sócio PJ?				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☐ Curso de Formação	☒ Vigilância Patrimonial	☒ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
Ato Constitutivo Consolidado				
Ato Constitutivo				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Municipal				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar				

Nesta tela, alguns campos são preenchidos no SISVIP e serão apenas visualizados. Algumas informações poderão ser alteradas e os anexos poderão ser incluídos. As informações de perfil serão apenas visualizadas.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa ", a tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto Interna da Sala de Armas Nenhum anexo Editar/Visualizar
---	---

Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) Nenhum anexo Editar/Visualizar
--	---	--

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) Nenhum anexo Editar/Visualizar
--	---	--

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa

 Fotos da Empresa salvas com sucesso.

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto Interna da Sala de Armas 2 anexo(s) Editar/Visualizar
---	---

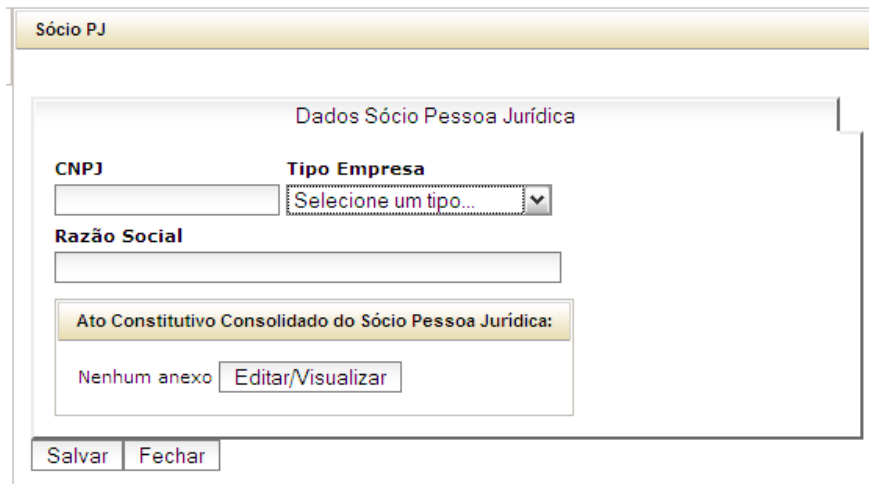
Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) 1 anexo(s) Editar/Visualizar
--	---	--

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) 1 anexo(s) Editar/Visualizar
--	---	--

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:



A tela "Sócio PJ" apresenta o formulário "Dados Sócio Pessoa Jurídica". No topo, há o título "Sócio PJ" em uma barra amarela. Abaixo, o formulário contém os seguintes campos: "CNPJ" (campo de texto), "Tipo Empresa" (menu suspenso com a opção "Selecione um tipo..."), "Razão Social" (campo de texto), e "Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica:" (seção com o texto "Nenhum anexo" e um botão "Editar/Visualizar"). Na base da tela, há dois botões: "Salvar" e "Fechar".

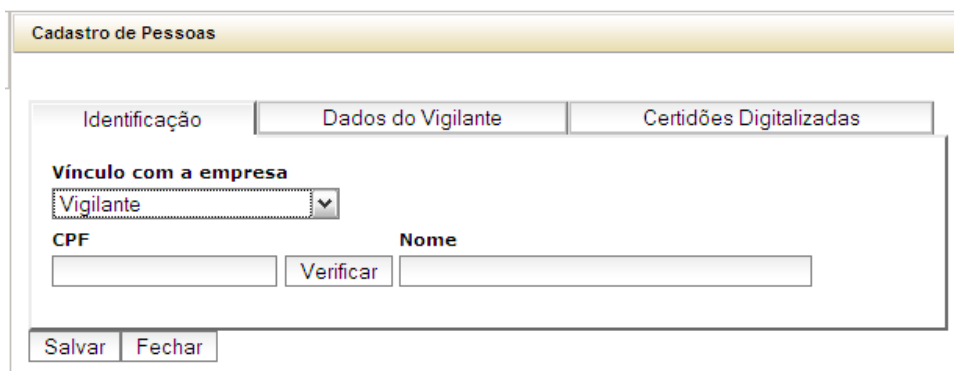
De acordo com o Tipo de Empresa selecionado, diferentes abas para cadastro dos responsáveis pela empresa sócia serão mostradas. Caso o tipo de empresa seja LTDA, será habilitado o Cadastro de Sócios; se for S/A de Capital Fechado, será possível cadastrar Sócio Gerente/Diretor e Acionista. Por fim, caso a empresa seja Firma Individual, será permitido o cadastro de Proprietários.

Depois de preencher todos os campos e incluir os anexos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Sócio PJ para esta empresa serão salvos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:



A tela "Cadastro de Pessoas" possui três abas: "Identificação", "Dados do Vigilante" e "Certidões Digitalizadas". A aba "Identificação" está selecionada. O formulário contém o campo "Vínculo com a empresa" (menu suspenso com a opção "Vigilante"), o campo "CPF" (com um botão "Verificar" ao lado) e o campo "Nome". Na base da tela, há dois botões: "Salvar" e "Fechar".

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, as abas Dados do Vigilante e Certidões Digitalizadas deverão ser preenchidas também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal ou Outros apenas as abas Identificação e Certidões Digitalizadas deverão ser preenchidas.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados do Vigilante Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde a Empresa está Situada

Certidão da Justiça Eleitoral 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Certidão Criminal da Justiça Militar da União 1 anexo(s) Editar/Visualizar
Certidão Criminal da Justiça Federal 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Certidão Criminal da Justiça Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar
Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual 1 anexo(s) Editar/Visualizar	

[Salvar](#) [Fechar](#)

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Cadastro de Responsáveis

Identificação Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

CPF Nome

[Salvar](#) [Fechar](#)

Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

Caso o vínculo seja Inventariante, mais uma aba aparecerá, conforme tela abaixo:

Cadastro de Responsáveis

Identificação Inventariante Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

CPF Nome

[Salvar](#) [Fechar](#)

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.



A interface 'Cadastro de Responsáveis' possui uma barra de navegação com as seguintes opções: Identificação, Dados, Documentos Digitalizados, Certidões Digitalizadas (selecionada) e Outras Certidões Digitalizadas. Abaixo, há uma seção intitulada 'Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente'. Esta seção contém três cartões: 'Certidão Criminal da Justiça Federal' com 1 anexo(s) e botão 'Editar/Visualizar'; 'Certidão Criminal da Justiça Estadual' com 1 anexo(s) e botão 'Editar/Visualizar'; e 'Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual' com 1 anexo(s) e botão 'Editar/Visualizar'. Na base da interface, há botões 'Salvar' e 'Fechar'.

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida:

A interface 'Uniforme' apresenta um botão 'Novo' no topo. Abaixo dele, uma caixa de mensagem indica 'Não Há Uniformes Cadastrados'.

Caso já existissem uniformes cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

A interface 'Dados do Uniforme' contém um formulário para o cadastro. No topo, há o título 'Uniforme'. O formulário principal é dividido em seções: 'Memorial Descritivo das Características do Uniforme:' com uma área de texto grande; e 'Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):' com o texto 'Nenhum anexo' e o botão 'Editar/Visualizar'. Na base, há botões 'Salvar' e 'Fechar'.

Após o preenchimento do memorial e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Uniforme

Uniforme salvo com sucesso.

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Características do Uniforme:
xxxxxxxxxx
yyyyyyyyyy
zzzzzzzzzz

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", a tela a seguir será exibida:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão [Editar/Visualizar](#) para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão [Salvar](#). A tela a seguir será exibida:

Crachá

Crachá salvo com sucesso.

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação", a tela a seguir será exibida:



Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Clique no botão [Editar/Visualizar](#) para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão [Salvar](#). A tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

 Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso.

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Armas

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado.

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas				
"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."				
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Vinculado a Posto? ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Sim
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Não
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Não
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Não
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Não
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Não
CR795659	Revolver	38	200900711775014	Não
CR795660	Revolver	38	200900711775103	Não

Para vincular/desvincular as armas de seus postos de serviço, basta clicar no link Sim/Não que aparece ao lado da respectiva arma, veja a tela a seguir:



Armas

Arma Vinculadas à Posto

SINARM ↕	POSTO SERVIÇO ↕	AÇÃO
200900711774476	posto	Desvincular

Postos Disponíveis para Vinculação

CNPJ/CPF ↕	NOME ↕	AÇÃO
43.647.548/0001-30	empresa posto	Vincular

Salvar

Fechar

Na tabela superior temos as armas que já estão vinculadas a posto, para desvincular, basta clicar no link Desvincular e clicar no botão Salvar.

Na tabela inferior temos os postos disponíveis para vinculação, para vincular a arma a determinado posto, basta clicar no link Vincular e clicar no botão Salvar.

Item Munições

Ao clicar no item da árvore "Munições", a tela a seguir será mostrada:

Munições

Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	2
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

Salvar

A listagem de munições da empresa será exibida. Caso queira atualizar, informe as quantidades desejadas na coluna Munição e clique no botão Salvar, a seguinte tela aparecerá:

Munições

 Munição atualizada com sucesso.

Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	150
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

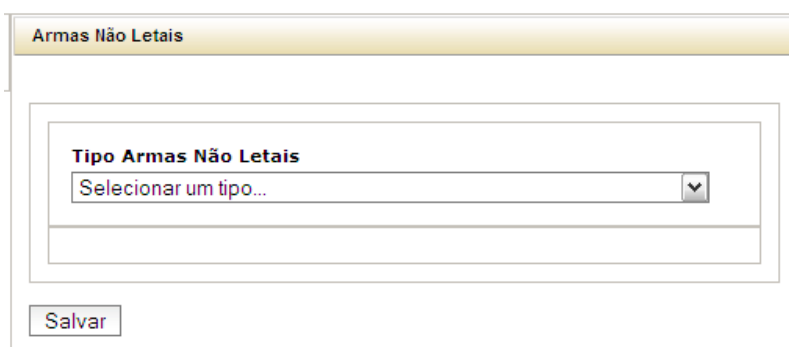
Salvar



Item Armas não Letais

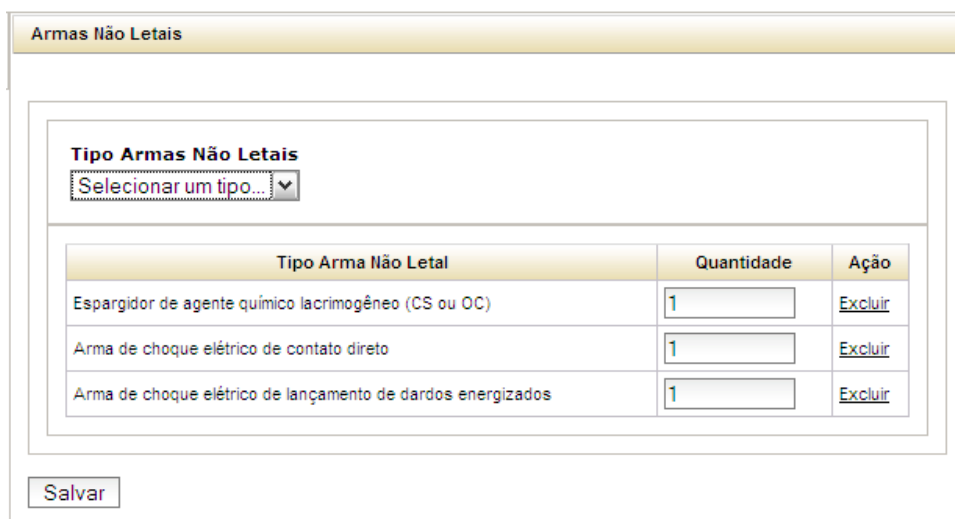
Item de preenchimento opcional.

Ao clicar no item da árvore "Armas não letais ", a tela a seguir será mostrada:



A tela possui um cabeçalho amarelo com o título "Armas Não Letais". Abaixo dele, há um formulário com o rótulo "Tipo Armas Não Letais" e um menu suspenso com a opção "Selecionar um tipo...". No canto inferior esquerdo do formulário, há um botão "Salvar".

Os tipos de armas disponíveis serão exibidos. Escolha o(s) tipo(s) de arma(s) não-letal(is) utilizada(s). Ao selecionar algum, o mesmo será incluído em um painel para que seja informada sua quantidade. Observe a tela seguinte:



A tela possui um cabeçalho amarelo com o título "Armas Não Letais". Abaixo dele, há um formulário com o rótulo "Tipo Armas Não Letais" e um menu suspenso com a opção "Selecionar um tipo...". Abaixo do menu, há uma tabela com as seguintes informações:

Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação
Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir
Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir
Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir

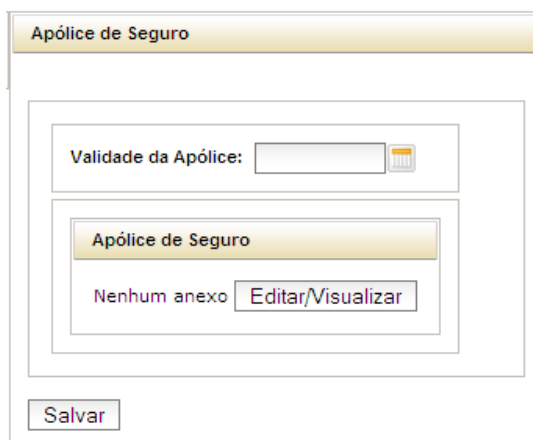
No canto inferior esquerdo do formulário, há um botão "Salvar".

Para confirmar as quantidades e tipos de armas não letais, clique no botão Salvar.

Item Apólice de Seguro

Item informado por empresas que possuam vigilantes.

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:



A tela possui um cabeçalho amarelo com o título "Apólice de Seguro". Abaixo dele, há um formulário com o rótulo "Validade da Apólice:" e um campo de data. Abaixo do campo de data, há um formulário com o rótulo "Apólice de Seguro" e um campo de texto com o valor "Nenhum anexo". No canto inferior direito do formulário, há um botão "Editar/Visualizar". No canto inferior esquerdo do formulário, há um botão "Salvar".

Você poderá atualizar a Apólice de Seguro Coletivo digitalizada (anexos) e sua validade, caso faça alguma alteração, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

Apólice de Seguro

 Apólice de Seguro salva com sucesso.

Validade da Apólice: 14/09/2010 

Apólice de Seguro

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Contrato PJ

Item de preenchimento opcional, nele a empresa deverá informar todos os seus contratos vigentes com Pessoas Jurídicas.

Ao clicar no item da árvore "Contrato PJ ", a tela a seguir será mostrada:

Contrato PJ

[Novo](#)

Não Há Contratos PJ Cadastrados.

Caso existam Contratos PJ cadastrados, uma listagem será exibida.

Para cadastrar um novo contrato PJ, clique no botão Novo e a seguinte tela aparecerá:

Contrato PJ

Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados
Identificação do Contrato		
CNPJ do Contratante	Nome	
Número do Contrato / Ano		
Endereço		
Logradouro	Bairro	CEP
Estado	Cidade	Telefone
AMAPÁ		
Quantidade Contratada de Postos		
Total de armas necessárias para cumprimento do contrato. 0		

[Salvar](#) [Fechar](#)

Após informar os dados do contrato e incluir os anexos das abas Dados, Natureza/Vigência e Documentos Digitalizados, clique no botão Salvar. A aba Postos será exibida, conforme imagem a seguir:



Contrato PJ

Contrato salvo com sucesso.

Dados | **Natureza / Vigência** | Documentos Digitalizados | Postos

Contrato de Prestação de Serviços

Contrato

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Contratos Aditivos

[Adicionar](#)

Aditivos	Anexos	Ação
1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir

[Salvar](#) [Fechar](#)

Ao clicar na aba Postos, caso queira cadastrar um posto de serviço, clique no botão Novo, na tela que está sendo mostrada:

Contrato PJ

Dados | Natureza / Vigência | Documentos Digitalizados | **Postos**

Total de Postos de Serviço. Quantidade de Armas

0 0

[Novo](#)

Não Há Postos de Serviço Cadastrados.

[Salvar](#) [Fechar](#)

Na tela a seguir, informe os dados do posto:

Contrato PJ

Dados | Armas | Vigilantes

Identificação do Posto

CNPJ

Nome / Identificação do Posto

Quantidade de Postos Armados? 0

Este posto é no mesmo endereço da contratante? ☒ Não ☐ Sim

Endereço

Logradouro

Bairro

CEP

Estado

Cidade

Telefone

[Salvar](#) [Fechar](#)

Ao clicar na aba Armas haverá uma listagem de armas vinculadas ao posto e será possível vincular/desvincular armas, mas não será obrigatório, veja na imagem a seguir:



Contrato PJ

Dados **Armas** Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 0

Não Há Armas Vinculadas ao Posto.

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	A
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Vir
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »

Salvar Fechar

Caso queira vincular determinada arma ao posto, clique no link Vincular ao lado da referida arma, e ela será exibida na listagem acima, com a opção de ser desvinculada, de acordo com a seguinte imagem:

Contrato PJ

Dados **Armas** Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 1

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	A
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Desv

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	A
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Vir
CR795659	Revolver	38	200900711775014	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »

Salvar Fechar

Na aba Vigilantes será apresentada uma listagem de vigilantes associados ao posto e haverá possibilidade de vincular/desvincular vigilantes, mas também não será obrigatório.

Clique no botão Salvar para concluir o cadastro do Posto de Serviço. Os dados serão incluídos no Contrato PJ.

Item Contrato PF

Item de preenchimento opcional, nele a empresa deverá informar todos os seus contratos vigentes com Pessoas Físicas.

Ao clicar no item da árvore "Contrato PF", a tela a seguir será mostrada:



Contrato PF

[Novo](#)

Não Há Contratos PF Cadastrados.

Caso existam Contratos PF cadastrados, uma listagem será exibida.

Para cadastrar um novo contrato PF, clique no botão Novo e a seguinte tela aparecerá:

Contrato PF

Dados

Natureza / Vigência

Documentos Digital

Identificação do Contrato

CPF do Contratante

Nome

Número do Contrato / Ano

Endereço

Logradouro

Bairro

Estado

Cidade

Telefone

AMAPÁ

Quantidade Contratada de Postos

Total de armas necessárias para cumprimento do contrato.

0

Salvar

Fechar

Após informar os dados do contrato e incluir os anexos das abas Dados, Natureza/Vigência e Documentos Digitalizados, clique no botão Salvar. A aba Postos será exibida, conforme imagem a seguir:

Contrato PF

Contrato salvo com sucesso.

Dados

Natureza / Vigência

Documentos Digitalizados

Postos

Contrato de Prestação de Serviços

Contrato

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Contratos Aditivos

[Adicionar](#)

Aditivos	Anexos	Ação
1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir

Salvar

Fechar

Ao clicar na aba Postos, caso queira cadastrar um posto de serviço, clique no botão Novo, na tela que está sendo mostrada:



Contrato PF

Dados Natureza / Vigência Documentos Digitalizados Postos

Total de Postos de Serviço. Quantidade de Armas

0 0

Novo

Não Há Postos de Serviço Cadastrados.

Salvar Fechar

Na tela a seguir, informe os dados do posto:

Contrato PF

Dados Armas Vigilantes

Identificação do Posto

Nome / Identificação do Posto

Quantidade de Postos Armados 0

Este posto é no mesmo endereço da contratante? ☒ Não ☐ Sim

Endereço

Logradouro Bairro CEP

Estado Cidade Telefone

AMAPÁ

Salvar Fechar

Ao clicar na aba Armas haverá uma listagem de armas vinculadas ao posto e será possível vincular/desvincular armas, mas não será obrigatório, veja na imagem a seguir:

Contrato PF

Dados Armas Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revólver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 0

Não Há Armas Vinculadas ao Posto.

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma	Tipo	Calibre	Número SINARM	A
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Vir
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir

«« « 1 2 3 4 5 6 » »»

Salvar Fechar

Caso queira vincular determinada arma ao posto, clique no link Vincular ao lado da referida arma, e ela será exibida na listagem acima, com a opção de ser desvinculada, de acordo com a seguinte imagem:



Contrato PF

Dados Armas Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 1

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	AÇ.
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Desv

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	A
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »

Salvar Fechar

Na aba Vigilantes será apresentada uma listagem de vigilantes associados ao posto e haverá possibilidade de vincular/desvincular vigilantes, mas também não será obrigatório.

Clique no botão Salvar para concluir o cadastro do Posto de Serviço. Os dados serão incluídos no Contrato PF.

Item Veículos

Ao acessar o item da árvore "Veículos" e clicar no botão Novo, um novo veículo poderá ser cadastrado, observe a tela a seguir:

Veículos

Dados Propriedade do Veículo Armas

Dados

Tipo de Veículo
Carro Forte

Número do Chassi **UF da Placa** **Cidade da Placa**

Número da Placa

Modelo do Veículo **Marca do Veículo** **Ano de Fabricação**

CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar Fechar

Se o tipo de veículo for Outros, a aba Armas não será exibida. Caso o tipo de veículo seja Carro Forte ou Carro leve de transporte de valores, a aba Armas será exibida para que as armas associadas ao veículo sejam cadastradas, conforme tela a seguir:



Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	0
.380	0
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Após informar as quantidades de cada arma associada ao veículo, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	2
.380	1
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

 Veículo salvo com sucesso.

Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Cadastramento para Empresa Especializada será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

-  Dados Cadastrais
-  Fotos da Empresa
-  Sócio PJ
-  Cadastro de Pessoas
-  Cadastro de Responsáveis
-  Uniforme
-  Crachá
-  Sistema de Telecomunicação
-  Armas
-  Munições
-  Armas Não Letais
-  Apólice de Seguro
-  Contrato PJ
-  Contrato PF
-  Veículos

2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações **Processos** **Ajuda**

Editar Rascunhos

Processo de Cadastramento

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos

Nº Processo	Tipo	Data de Envio	Situação	Ação
				
	Cadastramento		Rascunho	Editar Excluir Verificar E
     				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.

 Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Fechar

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Cadastramento e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

7.4 - Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica pela empresa, por meio de preenchimento de informações referentes ao processo.

Para iniciar uma Solicitação de Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica, acesse o menu "Solicitações", item "Autorização de Funcionamento de Nova Filial de Orgânica".



Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Aquisição de Armas e Munições		
Autorização de Funcionamento de Nova Filial de Orgânica		
Autorização de Nova Atividade		
Revisão de Autorização de Funcionamento		

A tela a seguir será exibida:



MJ - Departamento de Polícia Federal
CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.2

Empresa

Solicitações

Processos

Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

 Dados Cadastrais

 Guia de Recolhimento

 Cadastro de Responsáveis

 Filiais

Após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica será criada em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:

Dados Cadastrais

 Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Informações básicas

CNPJ

Razão Social

57.787.527/0001-25

EMPRESA LTDA SERVIÇO ORGÂNICO VP

Endereço

teste

Bairro

UF

Município

CEP

teste

PARÁ

BELEM

44.444-444

Telefone

Fax

E-Mail

Contato

(44)4444-4444

(44)4444-4444

a@a.com.br

aaaaaa

Nível Empresa

Matriz

Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)

☒ Não ☐ Sim

Informações de perfil

Tipo de Serviço

☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade

☐ Curso de Formação

☒ Vigilância Patrimonial

☐ Transporte de Valores

☐ Escolta Armada

☐ Segurança Pessoal

Nesta tela, todas as informações poderão ser apenas visualizadas, não é permitida a alteração. Para alterações, acesse o menu Empresa, item Atualizar Dados.



Item Guia de Recolhimento

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", caso não haja filial neste processo que pretenda possuir certificado de segurança, a tela a seguir será mostrada:

Guia de Recolhimento

Somente é exigida guia de recolhimento quando houver filial nesse processo que deseja possuir certificado de segurança

Porém se ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", e haja filial neste processo que pretenda possuir certificado de segurança, a tela a seguir será mostrada:

Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento **Fonte Arrecadação**

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Nenhum anexo

Preencha o Número do Documento da cada Guia e o anexo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvos.

Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento **Fonte Arrecadação**

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

1 anexo(s)

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Responsáveis			
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
589.392.696-08	FULANO DE TAL	Responsável pela Segurança	Visualizar
631.055.769-67	FULANO DE TAL	Responsável pela Segurança	Visualizar
613.428.353-36	CLICLANO	Responsável pela Segurança	Visualizar
958.046.333-68	CLICLANO	Responsável pela Segurança	Visualizar
658.726.142-68	ALEXANDRE AMAZONAS VIEGAS FERREIRA	Responsável pela Segurança	Visualizar



Neste item será permitido apenas a visualização dos dados de Responsáveis, para isto, clique no link Visualizar ao lado do respectivo responsável. A tela a seguir será exibida:

A tela 'Cadastro de Responsáveis' possui uma barra de navegação com os seguintes itens: Identificação, Dados, Documentos Digitalizados, Certidões Digitalizadas e Outras Certidões Digitalizadas. Abaixo, há uma seção 'Vínculo com a empresa' com um menu suspenso selecionando 'Responsável pela Segurança'. Seguem campos para 'CPF' (contendo '589.392.696-08') e 'Nome' (contendo 'FULANO DE TAL'). Na base da tela, há botões para 'Salvar' e 'Fechar'.

Para atualizar os dados de responsáveis ou cadastrar novo responsável, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Cadastro de Responsáveis.

Item Filiais

É permitido o cadastro de uma filial por processo somente.

Ao clicar no item da árvore "Filiais", a tela a seguir será mostrada:

A tela 'Filiais' apresenta um botão 'Novo' e uma mensagem centralizada que diz 'Não há filial'.

Para cadastrar dados da Filial/Outra Instalação clique no botão Novo, a tela a seguir será mostrada:

Esta tela de cadastro possui uma barra de navegação com: Dados da Filial, Armas, Vigilantes e Vinculação de Responsáveis. O formulário principal começa com o título 'Identificação da Filial/Outra Instalação', seguido por uma pergunta 'Trata-se de Filial?' com opções 'Sim' e 'Não'. Abaixo, há uma seção 'Endereço da Filial / Outra Instalação' com campos para 'Endereço', 'Bairro' e 'Cep'. Na base desta seção, há campos para 'Estado' (com 'PARÁ' selecionado), 'Cidade' e 'Telefone(com DDD)'. Na base da tela, há botões para 'Salvar' e 'Fechar'.

Se a resposta à pergunta "Trata-se de Filial?" for positiva, o CNPJ da filial deverá ser informado e a pergunta "Deseja possuir Certificado de Segurança?" deverá ser respondida, conforme imagem seguinte:

Caso a resposta à pergunta "Trata-se de Filial?" seja negativa, o sistema solicitará o preenchimento do CNPJ ou nome da outra instalação, veja imagem a seguir:

Na aba Armas serão listadas as armas da própria filial, caso existam.

Na aba Vigilantes serão listados os vigilantes disponíveis para associação a esta Filial/Outra Instalação, desta forma você poderá vinculá-los/desvinculá-los à tal filial/outra instalação.

Ao clicar na aba Vinculação de Responsáveis, a seguinte tela aparecerá:

Clique no botão Novo para cadastrar um responsável pela segurança, será exibida a tela a seguir:



Filiais

Identificação Dados Documentos Digitalizados

CPF: Nome:

Verificar

OK Retornar

Todos os responsáveis cadastrados neste item serão automaticamente vinculados à própria filial. No momento do cadastro, será possível consultar se o responsável já se encontra cadastrado, caso sim, o sistema irá recuperar os dados já cadastrados do responsável consultado, inclusive os seus anexos.

Para consultar, digite o CPF e clique no botão Verificar.

Depois de informar todos os dados e incluir anexos, clique no botão OK. Um novo responsável pela segurança será cadastrado para esta filial e o sistema retornará para a tela de dados da filial/outra instalação.

Após preencher os campos obrigatórios, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

Filiais

Filial / Outra instalação salva com sucesso.

Dados da Filial Armas Vigilantes Vinculação de Responsáveis

Identificação da Filial/Outra Instalação

Trata-se de Filial? ☐ Sim ☒ Não

Possui CNPJ? ☐ Sim ☒ Não

Nome da Outra Instalação

Endereço da Filial / Outra Instalação

Endereço: Bairro: Cep:

Estado: Cidade: Telefone(com DDD):

Salvar Fechar

Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, uma Solicitação de Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica será criada em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Guia de Recolhimento
- Cadastro de Responsáveis
- Filiais

- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações Processos Ajuda

- Editar Rascunhos
- Aquisição de Armas e Munições
- Autorização de Funcionamento de Nova Filial de Orgânica
- Autorização de Nova Atividade
- Revisão de Autorização de Funcionamento



Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo ↕	Tipo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Em Rascunho	Editar Excluir
	Solicitação - Expedição de Certificado de Segurança		Em Rascunho	Editar Excluir
	Solicitação - Autorização de Filial Orgânica		Em Rascunho	Editar Excluir

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.

 Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do Processo de Autorização de Funcionamento de Filial de Orgânica e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

 Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo ↕	Tipo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Em Rascunho	Editar Excluir
	Solicitação - Expedição de Certificado de Segurança		Em Rascunho	Editar Excluir
12337	Solicitação - Autorização de Filial Orgânica	23/07/2010		

7.5 - Expedição de Certificado de Segurança

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Expedição do Certificado de Segurança pela empresa orgânica, por meio de preenchimento de informações referentes ao processo.

Para iniciar um processo de Expedição de Certificado de Segurança, acesse o menu "Solicitações", item "Expedição de Certificado de Segurança de Orgânica".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Responder Notificação		
Aquisição de Armas e Munições		
Autorização de Funcionamento de Nova Filial de Orgânica		
Autorização de Nova Atividade		
Expedição de Certificado de Segurança de Orgânica		
Revisão de Autorização de Funcionamento		

A tela a seguir será exibida:





MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada

PGD - Programa Gerador de Demandas

Versão 0.2.2

Empresa Solicitações Processos Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Guia de Recolhimento
- Filiais

Após o preenchimento dos itens, um processo de Expedição de Certificado de Segurança será criado em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:



Dados Cadastrais

 Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Informações básicas

CNPJ **Razão Social**
57.787.527/0001-25 EMPRESA LTDA SERVIÇO ORGÂNICO VP

Endereço
teste

Bairro **UF** **Município** **CEP**
teste PARÁ BELÉM 44.444-444

Telefone **Fax** **E-Mail** **Contato**
(44)4444-4444 (44)4444-4444 a@a.com.br aaaaaa

Nível Empresa
Matriz

Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)
☐ Não ☐ Sim

Informações de perfil

Tipo de Serviço
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade
☐ Curso de Formação ☒ Vigilância Patrimonial ☐ Transporte de Valores ☐ Escolta Armada ☐ Segurança Pessoal

Nesta tela, todas as informações poderão ser apenas visualizadas, não é permitida a alteração. Para alterações, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Dados Cadastrais.

Item Guia de Recolhimento

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", a tela a seguir será mostrada:



Guia de Recolhimento

Lista CNPJ sem Certificado Segurança na mesma UF

11.611.525/0001-80

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento Fonte Arrecadação

140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Nenhum anexo Editar/Visualizar

Salvar

O sistema exibe uma lista de CNPJs sem Certificado de Segurança na mesma UF, selecione o CNPJ, preencha o Número do Documento da Guia e o anexo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos o anexo do item Guia de Recolhimento, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvos.

Item Filiais

Ao clicar no item da árvore "Filiais", a tela a seguir será mostrada:

Filiais

CNPJ Cidade Ações

00.000.000/0005-15 BELTERRA Visualizar

« « » »

Neste item, os dados das filiais que já foram cadastrados poderão ser visualizados . Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Filiais.

Será listada apenas a filial correspondente ao CNPJ escolhido previamente.

Para visualizar os dados da filial, assim como suas armas, vigilantes e responsáveis, clique no link Visualizar, a tela a seguir aparecerá:

Filiais

Dados da Filial Armas Vigilantes Vinculação de Responsáveis

Identificação da Filial/Outra Instalação

Trata-se de Filial? ☒ Sim ☐ Não

CNPJ da Filial

00.000.000/0005-15

Endereço da Filial / Outra Instalação

Endereço Bairro Cep

55666 555 55.555-555

Estado Cidade Telefone(com DDD)

PARÁ BELTERRA (55)5555-5555

Salvar Fechar

Envio da Solicitação

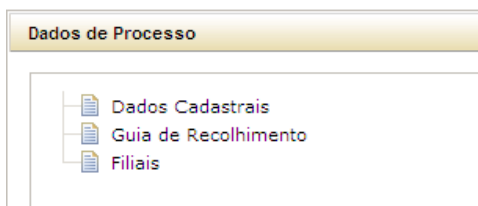
Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, um processo de Expedição de Certificado de Segurança será criado em modo Rascunho.



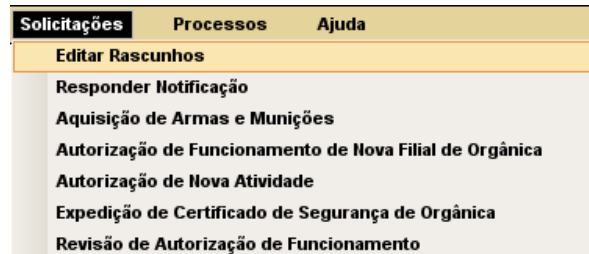
Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo



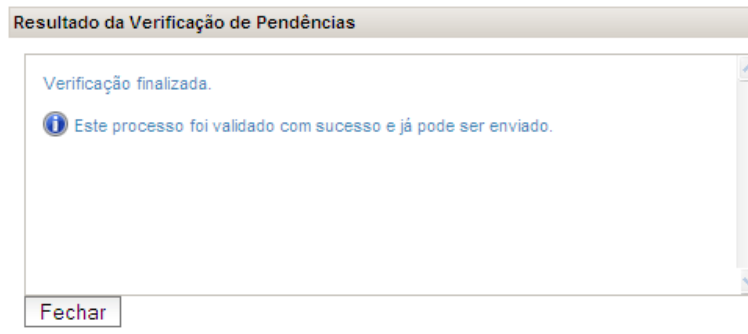
- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".



Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos				
Nº Processo ↕	Tipo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Em Rascunho	Editar Excl
	Solicitação - Expedição de Certificado de Segurança		Em Rascunho	Editar Excl
	Solicitação - Autorização de Filial Orgânica		Em Rascunho	Editar Excl
« « « » » »				

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:



Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do processo de Expedição de Certificado de Segurança e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

Processo Enviado com Sucesso

Listagem de Processos				
Nº Processo ↕	Tipo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Autorização de Funcionamento		Em Rascunho	Editar Excl
12338	Solicitação - Expedição de Certificado de Segurança	23/07/2010		
12337	Solicitação - Autorização de Filial Orgânica	23/07/2010		
« « « » » »				



7.6 - Revisão de Autorização de Funcionamento

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Revisão de Autorização de Funcionamento, por empresas cadastradas.

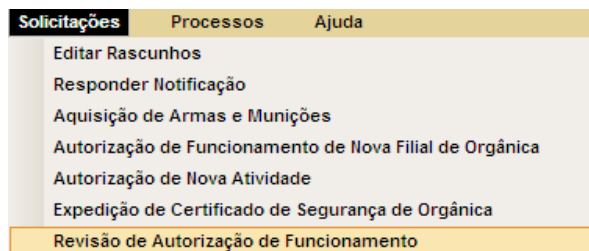
Empresas Especializadas:

Ao criar o processo de "Revisão de Autorização de Funcionamento", o sistema cria, automaticamente, **um** processo de Revisão de Autorização de Funcionamento para a **matriz** e processos-acessórios de "Renovação de Certificado de Segurança", sendo **um para a matriz e um para cada filial da empresa na UF**.

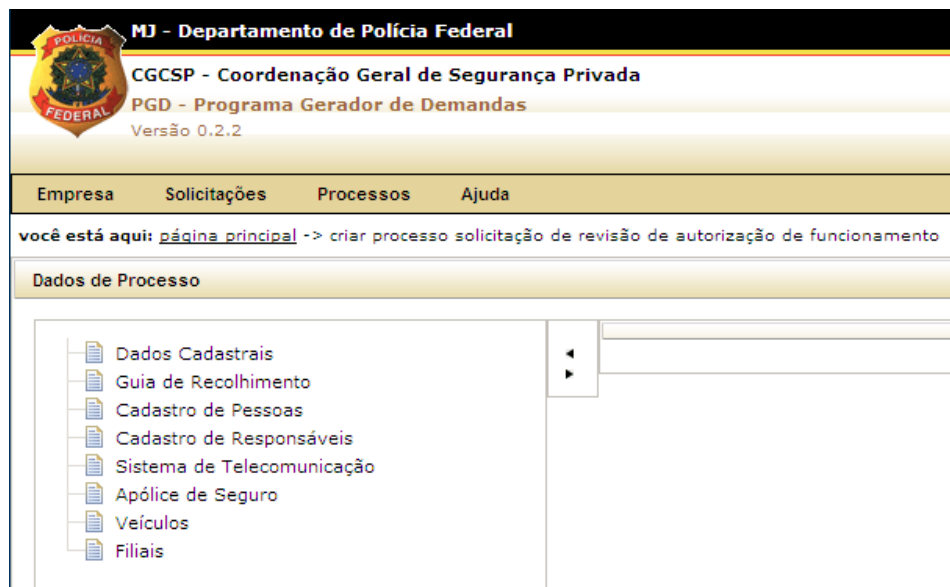
Empresas Orgânicas:

Ao criar o processo de "Revisão de Autorização de Funcionamento", o sistema cria, automaticamente, **um** processo de Revisão de Autorização de Funcionamento para a **matriz** e processos-acessórios de "Renovação de Certificado de Segurança", sendo **um para a matriz (se possuir, ou desejar possuir, mais de cinco armas) e um para cada filial da empresa na UF (se possuir, ou desejar possuir, mais de cinco armas)**.

Para iniciar um processo de Revisão de Autorização de Funcionamento, acesse o menu "Solicitações", item "Revisão de Autorização de Funcionamento".



A tela a seguir será exibida:



Após o preenchimento dos itens, um processo de Revisão de Autorização de Funcionamento será criado em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:

Dados Cadastrais

 Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Informações básicas

CNPJ	Razão Social
57.787.527/0001-25	EMPRESA LTDA SERVIÇO ORGÂNICO VP

Endereço
teste

Bairro	UF	Município	CEP
teste	PARÁ	BELÉM	44.444-444

Telefone	Fax	E-Mail	Contato
(44)4444-4444	(44)4444-4444	a@a.com.br	aaaaaa

Nível Empresa
Matriz

Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)
☒ Não ☐ Sim

Informações de perfil

Tipo de Serviço
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade
☐ Curso de Formação ☒ Vigilância Patrimonial ☐ Transporte de Valores ☐ Escolta Armada ☐ Segurança Pessoal

Ato Constitutivo Consolidado

Ato Constitutivo
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Cadastro Nacional Pessoa Jurídica
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Inscrição Estadual
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Inscrição Municipal
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Nesta tela, todas as informações poderão ser apenas visualizadas, não é permitida a alteração. Para alterações, acesse o menu Empresa, item Atualizar Dados, Dados Cadastrais.

Item Guia de Recolhimento

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", caso a empresa não tenha filiais, a tela a seguir será exibida:



Guia de Recolhimento	
Matriz	
Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança	
Número Documento	Fonte Arrecadação
	140260
Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas	
Número Documento	Fonte Arrecadação
	140244
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Salvar	

Preencha o Número do Documento para cada Guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações serão salvas e um processo de Renovação do Certificado de Segurança será criado para esta empresa.

Guia de Recolhimento	
Matriz	
Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança	
Número Documento	Fonte Arrecadação
4234234	140260
Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas	
Número Documento	Fonte Arrecadação
4656456	140244
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Salvar	

Caso a empresa tenha filiais, a tela a seguir será exibida:



Guia de Recolhimento

Guia referente à um processo de Renovação de Certificado de Segurança Deferido. Esse processo é um processo acessório de uma Renovação de Autorização de Funcionamento

Matriz

Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140260

Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança
Nenhum anexo

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas
Nenhum anexo

Lista de Filiais

CNPJ s	Município s	Ações
68.488.698/0002-50	BELTERRA	Cadastrar GRU
68.488.698/0004-12	CASTANHAL	Cadastrar GRU

Além da Guia da Matriz, que irá gerar um processo de Renovação do Certificado de Segurança, você deverá cadastrar guias para cada uma das filiais, o que irá gerar para cada uma um processo de Renovação do Certificado de Segurança, para isto, clique no link Cadastrar GRU, a tela a seguir será exibida:

138 de 248

10/10/2011 11:36

Guia de Recolhimento		
Guia referente à um processo de Renovação de Certificado de Segurança Deferido. Esse processo é um processo acessório de uma Renovação de Autorização de Funcionamento		
Dados Filial		
CNPJ 15.255.703/0006-42		
Endereço FILIAL 02		
Bairro	Telefone	CEP
FILIAL	83838383	66000000
Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança		
Número Documento	Fonte Arrecadação	
	140260	
Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança		
Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas		
Número Documento	Fonte Arrecadação	
	140244	
Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas		
Nenhum anexo Editar/Visualizar		
Salvar Fechar		

Preencha o Número do Documento para cada Guia da filial e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações serão salvas e um processo de Renovação do Certificado de Segurança será criado para esta filial.



Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia referente à um processo de Renovação de Certificado de Segurança Deferido. Esse processo é um processo acessório de uma Renovação de Autorização de Funcionamento

Dados Filial

CNPJ
15.255.703/0006-42

Endereço
FILIAL 02

Bairro	Telefone	CEP
FILIAL	83838383	66000000

Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança

Número Documento	Fonte Arrecadação
2020230320	140260

Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
848198189	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Clique no botão Fechar para voltar para a tela de Guia da Matriz.

Se ainda não tiver salvo a Guia da Matriz, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:



Guia de Recolhimento

Informação(ões) do Processo atualizada(s) com sucesso

Guia referente à um processo de Renovação de Certificado de Segurança Deferido. Esse processo é um processo acessório de uma Renovação de Autorização de Funcionamento

Matriz

Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança

Número Documento	Fonte Arrecadação
2132132	140260

Guia GRU/FUNAPOL referente à Renovação do Certificado de Segurança

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
132132123	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Lista de Filiais

CHPJ	Município	Ações
68.488.698/0002-50	BELTERRA	Cadastrar GRU
68.488.698/0004-12	CASTANHAI	Cadastrar GRU

Observação:

Somente após o envio do processo de Revisão de Autorização de Funcionamento, será possível visualizar os processos acessórios de Renovação de Certificado de Segurança. Enquanto o processo de Revisão de Autorização de Funcionamento estiver em modo rascunho, os processos acessórios estarão embutidos nele.

Para visualizar os processos, após o envio, acesse o item do menu Processos, Acompanhar, selecione o Tipo de Processo "Renovação do Certificado de Segurança", e clique no botão Pesquisar, a tela a seguir será exibida:

Acompanhamento de Processos

Ano	Número Processo	Tipo Processo	Situação Processo
		Renovação do Certificado de Segurança	Selecionar uma Situação...

Listagem de Processos

Nº Processo	Tipo	Data Envio	Andamento do Processo	Ação
235	Renovação do Certificado de Segurança	17/08/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar Process
236	Renovação do Certificado de Segurança	17/08/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar Process
106	Renovação do Certificado de Segurança	31/07/2010	Aguardando Distribuição (DELESP-CV)	Visualizar Process
236	Renovação do Certificado de Segurança	17/08/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar Process
235	Renovação do Certificado de Segurança	17/08/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar Process
234	Renovação do Certificado de Segurança	17/08/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar Process



Item Sócio PJ

Item disponível apenas para empresas especializadas que possuam Sócio PJ.

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", a tela a seguir será exibida:

Sócio PJ		
CNPJ ↕	Razão Social ↕	Ações
00.000.000/0001-91	RAZO PROPRIETARIA	Visualizar
63.481.887/0001-05	RAZO PROPRIETARIA	Visualizar
« « » »		

Neste item, os dados dos sócios pessoa jurídica poderão ser visualizados. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Sócio PJ.

Para visualizar os dados do sócio, clique no link Visualizar, e a tela a seguir aparecerá:

Sócio PJ	
Dados Sócio Pessoa Jurídica	Cadastrar Proprietários
CNPJ 00.000.000/0001-91	
Tipo Empresa Firma Individual	
Razão Social RAZO PROPRIETARIA	
Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica: 1 anexo(s) Editar/Visualizar	
Fechar	

Item Cadastro de Pessoas

Ao acessar o item da árvore "Cadastro de Pessoas", a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas			
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
701.190.582-00	EDUARDO PEREIRA BATISTA	Vigilante	Visualizar

Neste item, os dados das pessoas cadastradas poderão ser visualizados. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Cadastro de Pessoas.

Para visualizar os dados da pessoa, clique no link Visualizar, e a tela a seguir aparecerá:

Cadastro de Pessoas		
Identificação	Dados do Vigilante	Certidões Digitalizadas
Vínculo com a empresa Vigilante		
CPF 701.190.582-00	Nome EDUARDO PEREIRA BATISTA	
Salvar Fechar		

Item Cadastro de Responsáveis



Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Responsáveis			
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
589.392.696-08	FULANO DE TAL	Responsável pela Segurança	Visualizar
631.055.769-67	FULANO DE TAL	Responsável pela Segurança	Visualizar
613.428.353-36	CLICLANO	Responsável pela Segurança	Visualizar
958.046.333-68	CLICLANO	Responsável pela Segurança	Visualizar
658.726.142-68	ALEXANDRE AMAZONAS VIEGAS FERREIRA	Responsável pela Segurança	Visualizar

Neste item será permitido apenas a visualização dos dados de Responsáveis, para isto, clique no link Visualizar ao lado do respectivo responsável. A tela a seguir será exibida:

Cadastro de Responsáveis

Identificação
Dados
Documentos Digitalizados
Certidões Digitalizadas
Outras Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa
Responsável pela Segurança ▼

CPF
589.392.696-08

Nome
FULANO DE TAL

Salvar
Fechar

Para atualizar os dados de responsáveis ou cadastrar novo responsável, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Cadastro de Responsáveis.

Item Integralização do Capital Social

Item disponível apenas para empresas especializadas.

Ao clicar no item da árvore "Integralização do Capital Social", a tela a seguir será exibida:

Integralização do Capital Social

A comprovação será por meio de balancete, assinado por contador, que comprove a Integralização do Capital Social em no mínimo 100.000 (cem mil) UFIR.

Balancete/Balanco Patrimonial da Empresa

Nenhum anexo
Editar/Visualizar

Salvar

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir os anexos e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Integralização do Capital Social

Integralização de Capital Social salva com sucesso.

A comprovação será por meio de balancete, assinado por contador, que comprove a Integralização do Capital Social em no mínimo 100.000 (cem mil) UFIR.

Balancete/Balanco Patrimonial da Empresa

1 anexo(s)
Editar/Visualizar

Salvar

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do balanço/balancete consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Item Estande de Tiro

Item disponível apenas para empresas especializadas de Curso de Formação.

Ao clicar no item da árvore "Estande de Tiro ", a tela a seguir será mostrada:

A interface do sistema para o item "Estande de Tiro" apresenta o seguinte layout:

- Um cabeçalho amarelo com o título "Estande de Tiro".
- Um texto informativo: "Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu 'Atualizar Dados'".
- Uma seção amarela intitulada "Tipo de Estande".
- Dentro desta seção, o título "Tipo de Estande de Tiro" seguido de um menu suspenso com a opção "Próprio" selecionada.
- Uma seção amarela intitulada "Foto do Estande de Tiro".
- Dentro desta seção, uma subseção amarela intitulada "Foto" que contém o texto "1 anexo(s)" e um botão "Editar/Visualizar".
- Um botão "Salvar" localizado na base da interface.

Neste item será permitida apenas a visualização dos dados do estande de tiro. Para visualizar a foto, clique no botão Editar/Visualizar.

Para atualizar os dados do estande de tiro, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Estande de Tiro.

Em caso de dúvidas quanto à visualização do anexo, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

Item disponível para todas as empresas cadastradas, com exceção das empresas especializadas de Curso de Formação.

Ao clicar no item da árvore "Sistema de Telecomunicação", a tela a seguir será mostrada:

A interface do sistema para o item "Sistema de Telecomunicação" apresenta o seguinte layout:

- Um cabeçalho amarelo com o título "Sistema de Telecomunicação".
- Uma seção amarela intitulada "Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação".
- Dentro desta seção, o texto "1 anexo(s)" e um botão "Editar/Visualizar".
- Um botão "Salvar" localizado na base da interface.

Neste item será permitida apenas a visualização da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, para isto, clique no botão Editar/Visualizar.

Para atualizar os dados do sistema de telecomunicação, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Sistema de Telecomunicação.

Em caso de dúvidas quanto à visualização do anexo, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Apólice de Seguro

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:

Apólice de Seguro

Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Validade da Apólice: 14/09/2010 

Apólice de Seguro

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Neste item será permitida apenas a visualização dos dados da Apólice de Seguro. Para visualizar o anexo, clique no botão Editar/Visualizar.

Para atualizar os dados da Apólice de Seguro, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Apólice de Seguro.

Em caso de dúvidas quanto à visualização do anexo, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Veículos

Item disponível para todas as empresas cadastradas, com exceção das empresas especializadas de Curso de Formação.

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será mostrada:

Veículos

Placa ↕	Modelo ↕	Tipo ↕	Ações
JTU-7898	C3	Outros	Visualizar



Neste item, os veículos cadastrados poderão ser visualizados. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Veículos.

Para visualizar os dados do veículo, clique no link Visualizar, e a tela a seguir aparecerá:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Dados

Tipo de Veículo

Outros ▼

Número do Chassi

b4b23n43h4g234

UF da Placa

PERNAMBUCO ▼

Cidade da Placa

BELÉM DE MARIA ▼

Número da Placa

JTU-7898

Modelo do Veículo

C3

Marca do Veículo

CITROEN ▼

Ano de Fabricação

2009

CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Fechar](#)

Item Filiais

Item disponível apenas para empresas orgânicas.

Ao clicar no item da árvore "Filiais", a tela a seguir será mostrada:



Filiais		
CNPJ ↕	Cidade ↕	Ações
00.000.000/0005-15	BELTERRA	Visualizar
« « » »		

Neste item, os dados das filiais que já foram cadastrados poderão ser visualizados. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Filiais.

Para visualizar os dados da filial, assim como suas armas, vigilantes e responsáveis, clique no link Visualizar, a tela a seguir aparecerá:

Filiais			
Dados da Filial	Armas	Vigilantes	Vinculação de Responsáveis
Identificação da Filial/Outra Instalação			
Trata-se de Filial? ☒ Sim ☐ Não			
CNPJ da Filial 00.000.000/0005-15			
Endereço da Filial / Outra Instalação			
Endereço	Bairro	Cep	
55666	555	55.555-555	
Estado	Cidade	Telefone (com DDD)	
PARÁ	BELTERRA	(55)5555-5555	
Salvar	Fechar		

Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, um processo de Revisão de Autorização de Funcionamento será criado em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo :

Dados de Processo	
	Dados Cadastrais
	Guia de Recolhimento
	Cadastro de Pessoas
	Cadastro de Responsáveis
	Sistema de Telecomunicação
	Apólice de Seguro
	Veículos
	Filiais

- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Responder Notificação		
Aquisição de Armas e Munições		
Autorização de Funcionamento de Nova Filial de Orgânica		
Autorização de Nova Atividade		
Expedição de Certificado de Segurança de Orgânica		
Revisão de Autorização de Funcionamento		

Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:



Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Solicitação de Armas		Em Rascunho	Edita
	Solicitação - Revisão de Autorização de Funcionamento		Em Rascunho	Edita

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:

Resultado da Verificação de Pendências

Verificação finalizada.
Este processo foi validado com sucesso e já pode ser enviado.

Fechar

Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do processo de Revisão de Autorização de Funcionamento, bem como o (s) número(s) do processo(s) de Renovação do Certificado de Segurança, e eles terão sido encaminhados à Polícia Federal.

 Processo Enviado com Sucesso

Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Expedição de Certificado de Segurança		Em Rascunho	Editar E
	Solicitação - Autorização de Filial Orgânica		Em Rascunho	Editar E
105	Solicitação - Revisão de Autorização de Funcionamento	31/07/2010	Em Andamento	
106	Solicitação - Renovação do Certificado de Segurança	31/07/2010	Em Andamento	

7.7 - Autorização de Nova Atividade

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Autorização de Nova Atividade. A empresa deve ser Matriz ou Primeira Filial na UF e não ser especializada em curso de formação.

Para iniciar um processo de Autorização de Nova Atividade, acesse o menu "Solicitações", item "Autorização de Nova Atividade".

Solicitações	Processos	Ajuda
Editar Rascunhos		
Responder Notificação		
Aquisição de Armas e Munições		
Autorização de Nova Atividade		
Revisão de Autorização de Funcionamento		

A tela a seguir será exibida:

**MJ - Departamento de Polícia Federal**

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.3

Empresa Solicitações Processos Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo solicitação de autorização de nova atividade

Dados de Processo

 Dados Cadastrais
 Fotos da Empresa
 Guia de Recolhimento
 Cadastro de Pessoas
 Uniforme
 Veículos

◀ ▶

Após o preenchimento dos itens, um processo de Autorização de Nova Atividade será criado em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao acessar o item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será mostrada:

Dados Cadastrais

 Apenas está disponível o campo de informação da nova atividade, selecione o(s) novo(s) tipo(s) de atividade
 Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu "Atualizar Dados"

Informações básicas

CNPJ
57.787.527/0001-25

Razão Social
EMPRESA LTDA SERVIÇO ORGÂNICO VP

Endereço
teste

Bairro
teste

UF
PARÁ

Município
BELÉM

CEP
44.444-444

Telefone
(44)4444-4444

Fax
(44)4444-4444

E-Mail
a@a.com.br

Contato
aaaaaa

Nível Empresa
Matriz

Deseja possuir Certificado de Segurança? (Obrigatório para empresas que possuem mais de cinco armas)
☐ Não ☐ Sim

Informações de perfil

Tipo de Serviço
☐ Empresa Especializada ☒ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade
☐ Curso de Formação ☒ Vigilância Patrimonial ☐ Transporte de Valores ☐ Escolta Armada ☐ Segurança Pessoal

Nova Atividade solicitada

Selecione o(s) novo(s) Tipo(s) de Atividade
☐ Transporte de Valores

Salvar



Nesta tela, você poderá selecionar um ou mais novos tipos de atividade da empresa, todas as demais informações poderão ser apenas visualizadas. Para alterações nos demais dados, acesse o menu Empresa, item Atualizar Dados, Dados Cadastrais.

Após selecionar um ou mais novos tipos de atividade da empresa, clique no botão Salvar.

Item Fotos da Empresa

Item exibido apenas para empresas especializadas.

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa", a tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto Interna da Sala de Armas Nenhum anexo Editar/Visualizar
---	---

Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) Nenhum anexo Editar/Visualizar
--	---	--

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) Nenhum anexo Editar/Visualizar
--	---	--

Neste item será permitida apenas a visualização das fotos da empresa. Para visualizar as fotos, clique no botão Editar/Visualizar.

Para atualizar as fotos, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Fotos da Empresa.

Em caso de dúvidas quanto à visualização do anexo, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Guia de Recolhimento

Item exibido apenas para empresas especializadas.

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

Já existe uma outra empresa do grupo autorizada na nova atividade selecionada.
Por isso, não é necessária a apresentação da Guia de Alteração de Atos.

Item Cadastro de Pessoas

Item opcional para qualquer empresa.

Ao acessar o item da árvore "Cadastro de Pessoas", a tela a seguir será mostrada:



Cadastro de Pessoas				
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Vinculado a Posto? ↕	Ações
596.427.241-03	SUPERVISOR	Supervisor/Inspetor/Fiscal		Visualizar
511.087.109-48	OUTRO	Outros		Visualizar

Neste item, os dados das pessoas cadastradas poderão ser visualizados. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Cadastro de Pessoas.

Para visualizar os dados da pessoa, clique no link Visualizar, e a tela a seguir aparecerá:

Cadastro de Pessoas

Identificação

Dados do Vigilante

Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

Vigilante

CPF

Nome

701.190.582-00

EDUARDO PEREIRA BATISTA

Salvar

Fechar

Você poderá também visualizar o(s) posto(s) a quem a pessoa está vinculada, clicando no link Sim/Não na coluna "Vinculado a posto?" na tela de listagem de Pessoas. A seguinte tela será mostrada:

Cadastro de Pessoas

Vigilante

CPF **701.190.582-00**
Nome **EDUARDO PEREIRA BATISTA**

Posto Vinculado

Nome do Posto de Serviço ↕

Tipo do Posto de Serviço ↕

testedddd

Posto Serviço Pessoa Física

Postos Disponíveis

Nome do Posto de Serviço ↕

Tipo do Posto de Serviço ↕

mesmo lugar do contrato

Posto Serviço Pessoa Jurídica

outro lugar

Posto Serviço Pessoa Jurídica

teste2

Posto Serviço Pessoa Física

posto novo

Posto Serviço Pessoa Jurídica

Salvar

Fechar

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será mostrada:

Uniforme

Deseja cadastrar um novo modelo de uniforme para esta nova atividade, diferente do já autorizado? ☒ Não ☐ Sim

CARACTERÍSTICAS ↕

UNIFORME TIPO TERNO ↕

Ações

Características Gerais do Uniforme: teste teste teste teste

NÃO

[Visualizar](#)

<<<<<<>>>>>>>>



Caso a resposta à pergunta "Deseja cadastrar um novo modelo de uniforme para esta nova atividade, diferente do já autorizado?" seja negativa, você poderá visualizar o Uniforme já cadastrado clicando no link Visualizar.

Caso a resposta à pergunta seja positiva, o botão Novo será habilitado possibilitando o cadastro de um novo Uniforme, conforme tela a seguir:

Uniforme

Deseja cadastrar um novo modelo de uniforme para esta nova atividade, diferente do já autorizado? ☐ Não ☒ Sim

Novo

CARACTERÍSTICAS	UNIFORME TIPO TERNO	Ações
Características Gerais do Uniforme: teste teste teste teste	NÃO	Visualizar

« « » »

Ao clicar no botão Novo a seguinte tela será exibida:

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado(Frente):

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Trata-se de um uniforme tipo terno? ☐ Não ☐ Sim

Salvar **Fechar**

Se o uniforme for do tipo Terno, é suficiente preencher o memorial, anexar a foto do vigilante, e clicar no botão Salvar. Caso o uniforme não seja do tipo Terno, a aba Comprovações será exibida, para que sejam anexadas as devidas declarações ou justificativas.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Dados do Uniforme **Comprovações**

Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☐ Sim

Salvar **Fechar**

Na aba Comprovações é solicitada também a informação de existência de guarda municipal na localidade da empresa, se a resposta for negativa, será suficiente clicar no botão Salvar para incluir o Uniforme. Caso a resposta seja afirmativa, a tela abaixo será exibida, e a declaração ou justificativa deverá ser anexada.



Dados do Uniforme	Comprovações
Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim	
Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção: Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Salvar Fechar	

Após o preenchimento de todos os campos e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

Uniforme																
 Uniforme salvo com sucesso.																
<table border="1"><thead><tr><th>Dados do Uniforme</th><th>Comprovações</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim</td></tr><tr><td colspan="2">Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar</td></tr><tr><td colspan="2">Salvar Fechar</td></tr></tbody></table>	Dados do Uniforme	Comprovações	Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar		Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar		Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar		Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar		Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim		Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar		Salvar Fechar	
Dados do Uniforme	Comprovações															
Declaração do Exército ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar																
Declaração da Marinha ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar																
Declaração da Aeronáutica ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar																
Declaração da Polícia Militar ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar																
Existe Guarda Municipal na Localidade da Empresa? ☐ Não ☒ Sim																
Declaração da Guarda Municipal ou Justificativa da Não Obtenção: 1 anexo(s) Editar/Visualizar																
Salvar Fechar																

Item Sistema de Telecomunicação

Será exibido apenas para empresa orgânica que estiver solicitando a atividade de Transporte de Valores. Este item será obrigatório somente se a empresa possuir veículo.



Ao clicar no item da árvore "Sistema de Telecomunicação", a tela a seguir será mostrada:

A interface apresenta um cabeçalho amarelo com o título "Sistema de Telecomunicação". Abaixo dele, há uma barra de busca amarela com o texto "Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação". No corpo da interface, há um campo de texto com o valor "1 anexo(s)" e um botão "Editar/Visualizar" ao lado. Na base da interface, há um botão "Salvar".

Neste item será permitida apenas a visualização da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, para isto, clique no botão Editar/Visualizar.

Para atualizar os dados do sistema de telecomunicação, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados, item Sistema de Telecomunicação.

Em caso de dúvidas quanto à visualização do anexo, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Veículos

Item disponível somente para empresas que desejam executar atividades de Transporte de Valores, Escolta Armada e/ou Vigilância Patrimonial.

Para serviço orgânico, Vigilância Patrimonial o item é opcional. Para serviço orgânico, Transporte de Valores, é obrigatório.

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será mostrada:

A interface apresenta um cabeçalho amarelo com o título "Veículos". Abaixo dele, há uma barra de busca amarela com o texto "Veículos". No corpo da interface, há uma tabela com as seguintes colunas: Placa, Modelo, Tipo e Ações. A primeira linha da tabela contém os dados: JTU-7898, C3, Outros e Visualizar. Na base da interface, há um botão "Fechar".

Neste item, os veículos cadastrados poderão ser visualizados. Caso queira atualizar algum dado, poderá fazê-lo no menu Empresa, Atualizar Dados, Veículos.

Para visualizar os dados do veículo, clique no link Visualizar, e a tela a seguir aparecerá:

A interface apresenta um cabeçalho amarelo com o título "Veículos". Abaixo dele, há uma barra de busca amarela com o texto "Veículos". No corpo da interface, há uma barra de navegação com os itens "Dados" e "Propriedade do Veículo". Abaixo dela, há uma barra de busca amarela com o texto "Dados". No corpo da interface, há um formulário com os seguintes campos: Tipo de Veículo (Outros), Número do Chassi (b4b23n43h4g234), UF da Placa (PERNAMBUCO), Cidade da Placa (BELÉM DE MARIA), Número da Placa (JTU-7898), Modelo do Veículo (C3), Marca do Veículo (CITROEN) e Ano de Fabricação (2009). Na base da interface, há um botão "Fechar".

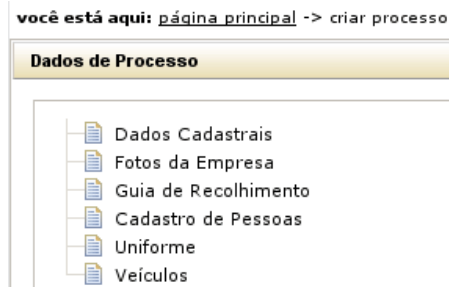
Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, um processo de Autorização de Nova Atividade será criado em modo Rascunho.

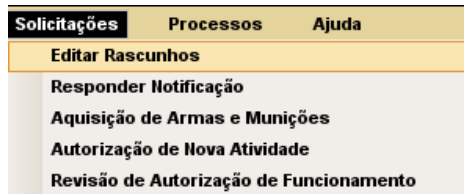
Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:



- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;



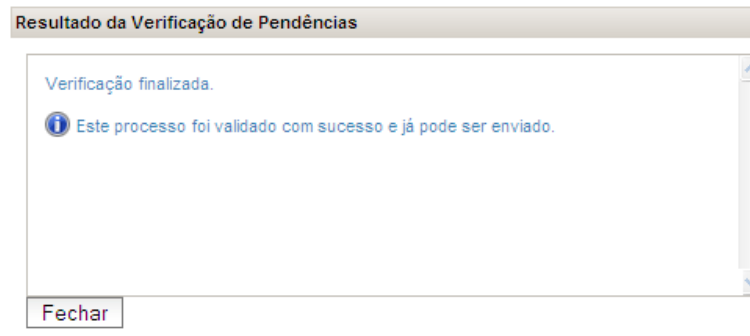
- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".



Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
2010/70	Solicitação - Autorização de Funcionamento	21/07/2010	Em Andamento	
	Solicitação - Solicitação de Armas		Em Rascunho	Editar !
	Solicitação - Autorização de Nova Atividade		Em Rascunho	Editar !
	Solicitação - Revisão de Autorização de Funcionamento		Em Rascunho	Editar !

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:



Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do processo de Autorização de Nova Atividade e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

7.8 - Autorização de Funcionamento de Nova Filial

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de criação e encaminhamento à Polícia Federal de processo de Autorização de Funcionamento de Nova Filial, de empresas já cadastradas e autorizadas.

Para iniciar um processo de Autorização de Funcionamento de Nova Filial, acesse o sistema com o CPNJ que deseja efetuar a solicitação. A tela a seguir será exibida:

**MJ - Departamento de Polícia Federal**

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.3

CNPJ: 41.875.314/0003-87
Sair

Empresa	Solicitações	Processos	Ajuda
---------	---------------------	-----------	-------

você está aqui:

Editar Rascunhos

Responder Notificação

Autorização de Funcionamento

Aquisição de Armas e Munições

acessado em: 03/01/2011 14:00

Nenhum Processo Disponível

Acesse então o menu "Solicitações", item "Autorização de Funcionamento". A tela para preenchimento dos dados básicos será exibida:

Empresa

Informações Básicas

CNPJ

45.192.146/0001-14

Razão Social

Endereço

Bairro

UF

Selecionar UF...

Município

Selecionar um Município...

CEP

Telefone

Fax

E-Mail

Contato

Nível Empresa

Indefinido

Informações de perfil

Tipo de Serviço

☐ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

Salvar

Ao selecionar a UF, se a filial estiver no mesmo Estado da matriz, será preenchido pelo sistema o Tipo de Atividade da matriz, se não, trará o da 1ª filial do Estado, e não poderá ser editado. Serão recuperadas as seguintes informações: Tipo de Empresa, Tipo de Segurança Privada e Tipo de Atividade Solicitada.

Após preencher as informações básicas da filial, e o Tipo de Atividade caso seja filial em outro Estado, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:





MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.3

Empresa Solicitações Processos Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Fotos da Empresa
- Guia de Recolhimento
- Cadastro de Pessoas
- Cadastro de Responsáveis
- Sistema de Telecomunicação
- Veículos

Após o preenchimento dos itens, um processo de Autorização de Funcionamento de Nova Filial será criado em modo Rascunho. O procedimento para efetuar o envio será demonstrado após a explicação de cada um dos itens.

Item Dados Cadastrais

Ao clicar no item da árvore "Dados Cadastrais", a tela a seguir será exibida:

Dados Cadastrais

Informações básicas

CNPJ 41.875.314/0003-87 **Razão Social** FILIAL DA EMPRESA

Endereço RUA DA FILIAL, 434.

Bairro MARCO **UF** AMAPÁ **Município** AMAPÁ **CEP** 34.234-234

Telefone (23)4234-2342 **Fax** (24)3423-4234 **E-Mail** RT@CONTATO.COM **Contato** MARCOS

Nível Empresa
Filial

Tipo Empresa
S/A de Capital Fechado

Informações de perfil

Tipo de Serviço
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade

☐ Curso de Formação	☒ Vigilância Patrimonial	☒ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
--	--	---	---	--



Ato Constitutivo Consolidado	
Ato Constitutivo	
1 anexo(s) Editar/Visualizar	
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Inscrição Estadual Nenhum anexo Editar/Visualizar	Inscrição Municipal Nenhum anexo Editar/Visualizar
Salvar	

Os dados básicos da filial serão apenas visualizados. Para alterá-los, acesse o menu Empresa, Atualizar Dados Básicos.

A empresa deverá apresentar os seguintes documentos em forma de anexos: CNPJ e pelo menos uma Inscrição (Estadual ou Municipal). O ato constitutivo será recuperado a partir da matriz para suas filiais. Após incluir os anexos, clique no botão Salvar.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa", a tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa		
"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".		
Fotos Comuns a Todas as Atividades		
Foto Ampla da fachada Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto Interna da Sala de Armas Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial		
Foto do Veículo (Frente) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) Nenhum anexo Editar/Visualizar
Referente a Atividade de Transporte de Valores		
Foto do Veículo (Frente) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) Nenhum anexo Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) Nenhum anexo Editar/Visualizar
Salvar		

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

 Fotos da Empresa salvas com sucesso.

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Interna da Sala de Armas
2 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente)
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto do Veículo (Lateral)
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto do Veículo (Traseira)
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente)
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto do Veículo (Lateral)
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto do Veículo (Traseira)
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Guia de Recolhimento

Ao clicar no item da árvore "Guia de Recolhimento", a tela a seguir será exibida:

Guia de Recolhimento

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
0	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Ato Constitutivo

Número Documento	Fonte Arrecadação
0	40309

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Ato Constitutivo

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Preencha o Número do Documento para cada Guia e os anexos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Depois de incluir todos os anexos do item Guia de Recolhimento e preencher os demais campos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Guia de Recolhimento para esta empresa serão salvos.



Guia de Recolhimento

 Informação da Guia de Recolhimento salvo com sucesso

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas

Número Documento	Fonte Arrecadação
234523	140244

Guia GRU/FUNAPOL referente à Vistoria das Instalações Físicas
2 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Ato Constitutivo

Número Documento	Fonte Arrecadação
252	40309

Guia GRU/FUNAPOL referente à Guia de Recolhimento Ato Constitutivo
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:

Cadastro de Pessoas

Identificação

Dados do Vigilante

Vínculo com a empresa

Vigilante

CPF

[Verificar](#)

Nome

Salvar

Fechar

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, a aba Dados do Vigilante deverá ser preenchida também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal ou Outros apenas a aba Identificação deverá ser preenchida.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação

Dados do Vigilante

Dados do Vigilante

PIS	Data de admissão do vigilante
21165416512	06/07/2010

Salvar

Fechar

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:



Cadastro de Responsáveis

Identificação Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa

Gerente/Diretor ▼

CPF Nome

Salvar Fechar

Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.

Cadastro de Responsáveis

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas Outras Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente

Certidão Criminal da Justiça Federal

1 anexo(s) Editar/Visualizar

Certidão Criminal da Justiça Estadual

1 anexo(s) Editar/Visualizar

Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual

1 anexo(s) Editar/Visualizar

Salvar Fechar

Item Capacidade de Formação

Item disponível apenas para empresas especializadas de Curso de Formação.

Ao clicar no item da árvore "Capacidade de Formação ", a tela a seguir será exibida:

Capacidade de Formação

Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
		Excluir
		Excluir
		Excluir

Salvar Novo

Nesta tela deverão ser preenchidas a identificação das salas e quantidade de alunos para cada uma, respeitando o limite total de alunos.

Para excluir a sala, é suficiente clicar no link Excluir. Para incluir uma nova sala, basta clicar no botão Novo e preencher os dados. Para salvar as informações de todas as salas, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:



Capacidade de Formação		
 Informação de sala de aula salvo com sucesso		
Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
SALA A	20	Excluir
SALA B	25	Excluir
SALA C	30	Excluir
SALA D	10	Excluir
Salvar Novo		

Item Sistema de Telecomunicação

Este item não é disponibilizado para empresas especializadas de Curso de Formação.

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação ", a tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação
Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação Nenhum anexo Editar/Visualizar Salvar

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação
 Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso.
Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação 1 anexo(s) Editar/Visualizar Salvar

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Estande de Tiro

Item disponível apenas para empresas especializadas de Curso de Formação.

Ao clicar no item da árvore "Estande de Tiro ", a tela a seguir será exibida:



Estande de Tiro

Tipo de Estande

Tipo de Estande de Tiro
Próprio

Foto do Estande de Tiro

Foto
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

De acordo com o tipo do estande de tiro que a empresa utiliza, campos diferentes serão exibidos, todos de preenchimento obrigatório.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após o preenchimento dos campos e inclusão dos anexos, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Estande de Tiro

Estande salvo com sucesso.

Tipo de Estande

Tipo de Estande de Tiro
Convênio

Contrato de Convênio para Uso de Estande de Tiro

Contrato de Convênio
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Início da Vigência 21/07/2010 **Fim da Vigência** 27/07/2012

[Salvar](#)

Item Veículos

Item opcional

Item informado somente por empresas que executem TV, EA e/ou VP.

Ao clicar no item da árvore "Veículos", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Dados

Tipo de Veículo
Carro Forte

Número do Chassi

UF da Placa

Cidade da Placa

Número da Placa

Modelo do Veículo

Marca do Veículo

Ano de Fabricação

CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Fechar

Se o tipo de veículo for Outros, a aba Armas não será exibida. Caso o tipo de veículo seja Carro Forte ou Carro leve de transporte de valores, a aba Armas será exibida para que as armas associadas ao veículo sejam cadastradas, conforme tela a seguir:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	0
.380	0
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Após informar as quantidades de cada arma associada ao veículo, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Veículos

Veículo salvo com sucesso.

Dados **Propriedade do Veículo** **Armas**

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	2
.380	1
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar **Fechar**

Envio da Solicitação

Como citado anteriormente, após o preenchimento dos itens, um processo de Autorização de Funcionamento de Nova Filial será criado em modo Rascunho.

Para enviar a solicitação, devemos acessar a "página principal" que contém a listagem de processos. Isto poderá ser feito de duas maneiras:

- 1) clicar no link "página principal" localizado acima da árvore de itens;

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Fotos da Empresa
- Guia de Recolhimento
- Cadastro de Pessoas
- Cadastro de Responsáveis
- Sistema de Telecomunicação
- Veículos

- 2) acessar o menu "Solicitações", item "Editar Rascunhos".

Solicitações **Processos** **Ajuda**

Editar Rascunhos

Responder Notificação

Autorização de Funcionamento

Aquisição de Armas e Munições

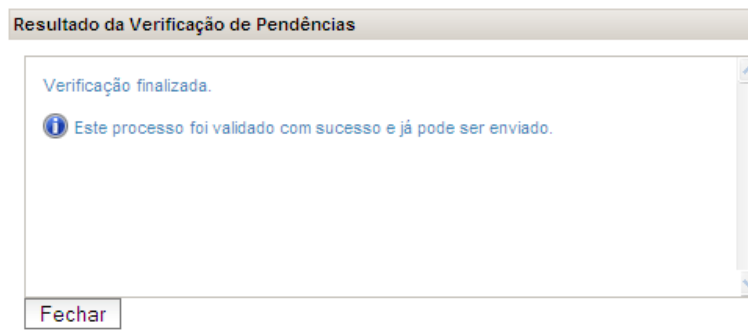
Seja qual for a opção escolhida, a tela a ser exibida será a seguinte:

Listagem de Processos

Nº Processo ▾	Tipo de Processo ▾	Data de Envio ▾	Situação ▾
	Solicitação - Autorização de Funcionamento de Nova Filial de Empresa Especializada		Em Rascunho

Caso queira verificar se o preenchimento dos itens do Processo está de acordo com as regras ou se há alguma pendência, clique no link Verificar, a tela a seguir será exibida:





Para enviar a solicitação, clique no link Enviar. Neste momento será criado o número do processo de Autorização de Funcionamento de Nova Filial e ele terá sido encaminhado à Polícia Federal.

8 - Processos

8.1 - Acompanhar Processos

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de acompanhamento do andamento de processos.

Para iniciar uma pesquisa para acompanhamento dos processos, acesse o menu "Processos", item "Acompanhar".



A tela a seguir será exibida:

Acompanhamento de Processos			
Ano	Número Processo	Tipo Processo	Situação Processo
		Selecionar um Tipo...	Selecionar uma Situação...

Você deverá informar pelo menos um parâmetro para pesquisa.

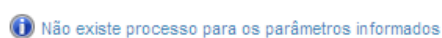
A pesquisa poderá ser realizada pelo Ano, Número do Processo, Tipo de Processo e Situação do Processo.

Após informar um ou mais parâmetros, clique no botão Pesquisar, a tela a seguir será exibida:

Acompanhamento de Processos				
Ano	Número Processo	Tipo Processo	Situação Processo	
		Selecionar um Tipo...	Em Andamento	

Listagem de Processos				
Nº Processo	Tipo	Data Envio	Andamento do Processo	Ação
2010/108	Autorização de Nova Atividade	02/08/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar
2010/70	Autorização de Funcionamento	21/07/2010	Encaminhado pelo usuário	Visualizar

Caso não existam processos para os parâmetros informados, a seguinte mensagem será exibida:



Para visualizar os detalhes de determinado Processo, clique no link Visualizar Processo correspondente.

A tela com todos os itens daquele processo será exibida em modo de visualização apenas.

Veja o exemplo de um dos itens:



Dados de Processo

- Dados Cadastrais
- Fotos da Empresa
- Guia de Recolhimento
- Cadastro de Pessoas
- Uniforme
- Veículos**

Veículos

Placa ↕	Modelo ↕	Tipo ↕
REE-4444	hilux	Outros

« « « » » »

8.2 - Responder Notificação

O objetivo desta funcionalidade é realizar o procedimento de resposta às notificações.

Após acessar o sistema, a empresa que tiver processos notificados, tomará ciência da notificação, conforme tela a seguir:

Termo de Ciência de Processos Notificados

- Processo 1. Número: 151515. Tipo Processo: Cadastramento

A listagem acima, relaciona as notificações referentes aos processos que esta empresa possui em andamento junto à Polícia Federal. A partir deste acesso, a empresa fica ciente destas notificações e se dá início à contagem de prazo para resposta

Para declarar a ciência, clique no Botão Ciente. A partir deste momento, dará início a contagem de prazo para a resposta.

A tela inicial do sistema será exibida, com a listagem de processos com notificação abaixo da listagem de processos em geral:

[Registro de Ciência de Processo\(s\) Notificado\(s\) Executada com Sucesso](#)

Listagem de Processos

Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situ
	Solicitação - Solicitação de Armas		Em Ar

« « « » » »

Listagem de Processos com Notificação

Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕
	Solicitação - Cadastramento	

« « « » » »

Para iniciar o procedimento de resposta às notificações, acesse o menu "Processos", item "Responder Notificação":

Processos Ajuda

- Acompanhar
- Responder Notificação**

A tela a seguir será exibida:

Listagem de Processos em Rascunho

Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Cadastramento		Ciente de Notificação	Visualizar Processo Visualiza

« « « » » »

Para visualizar o Processo que foi notificado, clique no link Visualizar Processo. Uma tela com os itens do processo em modo somente de visualização será exibida.

Para visualizar a Notificação, clique no link Visualizar Notificação, uma tela semelhante à imagem a seguir será mostrada:



Texto Notificação Processo

INICIO - OBSERVAÇÃO ALTERADA MANUALMENTE (SAP/CGCSP)
E da(s) empresa(s) cedente(s)
EMPRESA CEDENTE #01, 33.269.717/0001-92: 4 Revólver(es) Calibre 38.
FIM - OBSERVAÇÃO
ALTERADA MANUALMENTE (SAP/CGCSP)

Fechar

Após ler a Notificação, clique no botão Fechar.

Para responder à notificação, ou seja, alterar o processo com notificação, clique no link Responder Notificação, a tela com os itens do Processo que poderão ser alterados será mostrada.

Altere o(s) item(ens) desejado(s).

Para confirmar as alterações e enviar o processo retificador, acesse o link para a "página principal", que aparece acima dos itens do processo:

você está aqui: [página principal](#) -> criar processo

Dados de Processo

A tela inicial com os processos retificadores em rascunho será mostrada:

Listagem de Processos				
Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕	Ação
	Solicitação - Solicitação de Armas		Em Andamento	
	Solicitação - Cadastramento		Retificadora em Rascunho	Editar Excluir Verificar Enviar
« « » »				

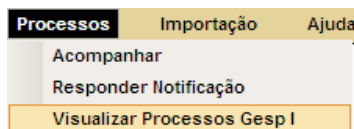
Você poderá Editar o processo novamente, Excluir o rascunho, Verificar se existem pendências no processo que impossibilitem o envio, ou confirmar as alterações do processo. Para confirmar as alterações e enviar, clique no link Enviar.

O processo retificador substituirá o processo original, assumindo seu número e seus documentos de análise. Este novo processo seguirá o fluxo de análise no módulo workflow. Sempre que o processo for notificado, o mesmo será substituído pelo processo retificador.

8.3 - Visualizar Processos Gesp I

O objetivo desta funcionalidade é visualizar os processos da empresa provenientes do Gesp I.

Para iniciar a visualização da listagem dos processos, acesse o menu "Processos", item "Visualizar Processos Gesp I".



A tela a seguir será exibida:

Listagem de Processos com Perfil Gesp I			
Nº Processo ↕	Tipo de Processo ↕	Data de Envio ↕	Situação ↕
2010/2311	Cadastramento (Processo Gesp 1)	11/05/2010	Concluído
2010/3040	Solicitação - Revisão de Autorização de Funcionamento (Processo Gesp 1)	17/06/2010	Concluído
2010/	Cadastramento (Processo Gesp 1)	28/05/2010	Em Andamento
« « » »			

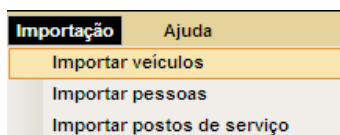


9 - Importação

O objetivo desta funcionalidade é importar para o GESP os dados da empresa contidos em arquivos xml.

9.1 - Importar veículos, pessoas, postos de serviço

Para importar dados de veículos, pessoas e/ou postos de serviço, contidos em arquivos xml, acesse o menu "Importação" e selecione o item que você deseja importar.



Ao selecionar o item, a tela a seguir será exibida:

Clique no botão Adicionar Arquivo para indicar o arquivo xml a ser importado. O arquivo será exibido abaixo, veja a tela a seguir:

Nome arquivo	Tamanho arquivo(bytes)	Quantidade Pessoas
peessoas.xml	2641	4

Clique no botão Importar para importar o(s) arquivo(s) ou no botão Remover Todos caso não queira importar o(s) arquivo(s) listado(s). Uma mensagem de confirmação será mostrada.

10 - Atualizar Dados da Empresa

O objetivo desta funcionalidade é atualizar os dados de empresa cadastrada no GESP.

10.1 - Empresa Orgânica

Para atualizar os dados de uma Empresa Orgânica, acesse o menu "Empresa", item "Atualizar Dados".



A tela a seguir será exibida:





Clique no item da árvore que deseja fazer as atualizações. Cada um deles será apresentado a seguir:

Item Dados Cadastrais

Ao clicar em Dados Cadastrais, a tela a seguir será mostrada:

Nesta tela, as informações básicas poderão ser alteradas, com exceção do CNPJ, nível da Empresa e se deseja possuir Certificado de Segurança. As informações de perfil não poderão ser alteradas.



Ato Constitutivo Consolidado

Ato Constitutivo

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Cadastro Nacional Pessoa Jurídica

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Inscrição Estadual

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Inscrição Municipal

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:

Cadastro de Pessoas

Identificação **Dados do Vigilante**

Vínculo com a empresa

Vigilante ▼

CPF **Nome**

[Verificar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, a aba Dados do Vigilante deverá ser preenchida também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal ou Outros apenas a aba Identificação deverá ser preenchida.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação **Dados do Vigilante**

Dados do Vigilante

PIS **Data de admissão do vigilante**

21165416512 06/07/2010

[Salvar](#) [Fechar](#)

Caso já existam pessoas cadastradas, a tela exibida será a seguinte:

Cadastro de Pessoas			
Novo			
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
701.190.582-00	EDUARDO PEREIRA BATISTA	Vigilante	Editar Excluir

Neste item, os dados das pessoas cadastradas poderão ser editados ou excluídos. Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado da respectiva pessoa. A tela seguir aparecerá:

Cadastro de Pessoas	
Identificação	Dados do Vigilante
Certidões Digitalizadas	
Vínculo com a empresa	
Vigilante	
CPF	Nome
701.190.582-00	EDUARDO PEREIRA BATISTA
Salvar Fechar	

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Cadastro de Responsáveis	
Identificação	Dados
Documentos Digitalizados	
Vínculo com a empresa	
Responsável pela Segurança	
CPF	Nome
Salvar Fechar	

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.

Cadastro de Responsáveis	
 Dados da pessoa salvos com sucesso.	
Identificação	Dados
Documentos Digitalizados	
Vínculo com a empresa	
Responsável pela Segurança	
CPF	Nome
631.055.769-67	FULANO DE TAL
Salvar Fechar	

Caso já existam responsáveis cadastrados, a tela exibida será a seguinte:

Cadastro de Responsáveis			
Novo			
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
742.486.422-04	CICLANA	Responsável pela Segurança	Editar Excluir

Neste item, os dados dos responsáveis cadastrados poderão ser editados ou excluídos. Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado do respectivo responsável. A tela seguir aparecerá:

Cadastro de Responsáveis	
Identificação	Dados
Documentos Digitalizados	
Vínculo com a empresa Responsável pela Segurança	
CPF 742.486.422-04	Nome CICLANA
Salvar Fechar	

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida, se não existirem uniformes cadastrados:

Novo
Não Há Uniformes Cadastrados

Caso já existam uniformes cadastrados, aparecerá uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles, conforme tela a seguir:

Uniforme		
Novo		
CARACTERÍSTICAS ↕	UNIFORME TIPO TERNO ↕	Ações
características do uniforme	SIM	Editar Excluir
« ◀ ▶ »		

Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado do respectivo uniforme, a tela a seguir será exibida:



Unifome

Dados do Unifome

Memorial Descritivo das Características do Unifome:

características do uniforme

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Para cadastrar um Unifome, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

Unifome

Dados do Unifome

Memorial Descritivo das Características do Unifome:

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Após o preenchimento do memorial e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



The screenshot shows a web form titled 'Uniforme'. At the top, there is a yellow header bar with the title. Below it, a blue information icon is followed by the text 'Uniforme salvo com sucesso.'. The main section is titled 'Dados do Uniforme' and contains a sub-section 'Memorial Descritivo das Características do Uniforme:'. This sub-section has a text area with the placeholder text 'Características do Uniforme:' followed by 'xxxxxxxxxx', 'yyyyyyyyyy', and 'zzzzzzzzzz'. Below the text area, there is a section titled 'Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):' which shows '1 anexo(s)' and an 'Editar/Visualizar' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Fechar'.

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", caso não haja nenhum cadastrado, a tela a seguir será exibida:

The screenshot shows a web form titled 'Crachá'. It contains a section titled 'Modelo do Crachá do Vigilante' which displays 'Nenhum anexo' and an 'Editar/Visualizar' button. At the bottom of the form, there is a 'Salvar' button.

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão Salvar. A tela a seguir será mostrada :

The screenshot shows the 'Crachá' form after a successful save. It features a blue information icon with the text 'Crachá salvo com sucesso.'. The 'Modelo do Crachá do Vigilante' section now shows '1 anexo(s)' and an 'Editar/Visualizar' button. The 'Salvar' button remains at the bottom.

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Se já existir um crachá cadastrado, a tela exibida será a seguinte:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Para alterar o modelo do crachá, clique no botão Editar, e a tela de Inclusão de Anexos será exibida. Remova o anexo e adicione outro, só então clique no botão Concluir.

Em caso de dúvidas quanto à alteração do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação ", caso não haja nenhum cadastro, a tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

 Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso.

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Se já existir uma autorização/contrato cadastrada, a tela exibida será a seguinte:

Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Para alterar a autorização/contrato, clique no botão Editar, e a tela de Inclusão de Anexos será exibida. Remova o anexo e adicione outro, só então clique no botão Concluir.

Em caso de dúvidas quanto à alteração da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Item Armas

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas

"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."

Listagem de Armas (Matriz)			
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980
CR795659	Revolver	38	200900711775014

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", caso não existam munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal para esta empresa, a tela a seguir será exibida:

Munições

Não há munições cadastradas para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal. Nenhum dado é informado.

Se existirem munições cadastradas, uma listagem será apresentada:

Munições

As munições apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Esta base é alimentada pela CV/DELESP mediante a apresentação de notas fiscais de aquisição de munições. Caso haja divergências, regularize junto à CV/DELESP

Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	100
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

Ao clicar no item da árvore "Armas não letais", a tela a seguir será mostrada:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais

Selecionar um tipo...

Salvar

Os tipos de armas disponíveis serão exibidos. Escolha o(s) tipo(s) de arma(s) não-letal(is) utilizada(s). Ao selecionar algum, o mesmo será incluído em um painel para que seja informada sua quantidade. Observe a tela seguinte:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais

Selecionar um tipo...

Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação
Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir
Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir
Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir

Salvar

Para confirmar as quantidades e tipos de armas não letais, clique no botão Salvar.

Item Apólice de Seguro

Item informado por empresas que possuam vigilantes.

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:

Apólice de Seguro

Validade da Apólice: 

Apólice de Seguro

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Você poderá atualizar a Apólice de Seguro Coletivo digitalizada (anexos) e sua validade, caso faça alguma alteração, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

Apólice de Seguro

Apólice de Seguro salva com sucesso.

Validade da Apólice: 14/09/2010

Apólice de Seguro

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Veículos

O preenchimento deste item para empresa orgânica é opcional.

Ao acessar o item da árvore "Veículos", caso não haja nenhum veículo cadastrado, a tela a seguir será exibida:

Veículos

[Novo](#)

Não há veículos cadastrados.

Caso já existissem veículos cadastrados, apareceria uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles.

Para cadastrar um Veículo, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

Dados | **Propriedade do Veículo**

Dados

Tipo de Veículo

Número do Chassi **UF da Placa** **Cidade da Placa**

Numero da Placa

Modelo do Veiculo **Marca do Veiculo** **Ano de Fabricacao**

CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Aba Propriedade do Veículo



Dados	Propriedade do Veículo
Propriedade do Veículo	
Situacao	Data de Aquisicao de Veículo
Inicio de Vigencia de Contrato	Fim de Vigencia de Contrato
Contrato Comprovando Aluguel, Leasing ou outra forma de posse do Veículo	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Salvar Fechar	

Após o preenchimento de todos os campos e inclusão dos anexos, o veículo poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Veículos		
 Veículo salvo com sucesso.		
Dados	Propriedade do Veículo	
Dados		
Tipo de Veículo		
Carro Leve de Transporte de Valores		
Número do Chassi	UF da Placa	Cidade da Placa
7Hi54334HJ55354J	AMAPÁ	FERREIRA GOMES
Número da Placa		
JUT-4253		
Modelo do Veículo	Marca do Veículo	Ano de Fabricação
UNO	FIAT	2010
CRLV - Certificado Registro e Licenciamento de Veículo atualizado		
1 anexo(s) Editar/Visualizar		
Salvar Fechar		

Item Filiais

Ao clicar no item da árvore "Filiais", caso existam filiais para a empresa logada no sistema, a tela a seguir será mostrada:

Filiais		
CNPJ ↕	Cidade ↕	Ações
00.000.000/0005-15	BELTERRA	Editar
« « » » »		

Neste item, os dados das filiais que já foram cadastrados poderão ser visualizados, assim como as Armas. Os Vigilantes poderão ser vinculados/desvinculados à filial e os Responsáveis poderão ser cadastrados ou ter seu cadastro atualizado.

Para realizar tais ações, clique no link Editar, a tela a seguir aparecerá:



Filiais

Dados da Filial | Armas | Vigilantes | Vinculação de Responsáveis

Identificação da Filial/Outra Instalação

Trata-se de Filial? ☒ Sim ☐ Não

CNPJ da Filial
00.000.000/0005-15

Endereço da Filial / Outra Instalação

Endereço 55666 **Bairro** 555 **Cep** 55.555-555

Estado PARÁ **Cidade** BELTERRA **Telefone(com DDD)** (55)5555-5555

Salvar Fechar

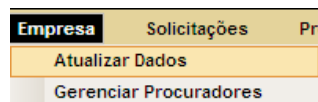
Após realizar as atualizações, clique no botão Salvar que aparece em todas as abas.

10.2 - Empresa Especializada

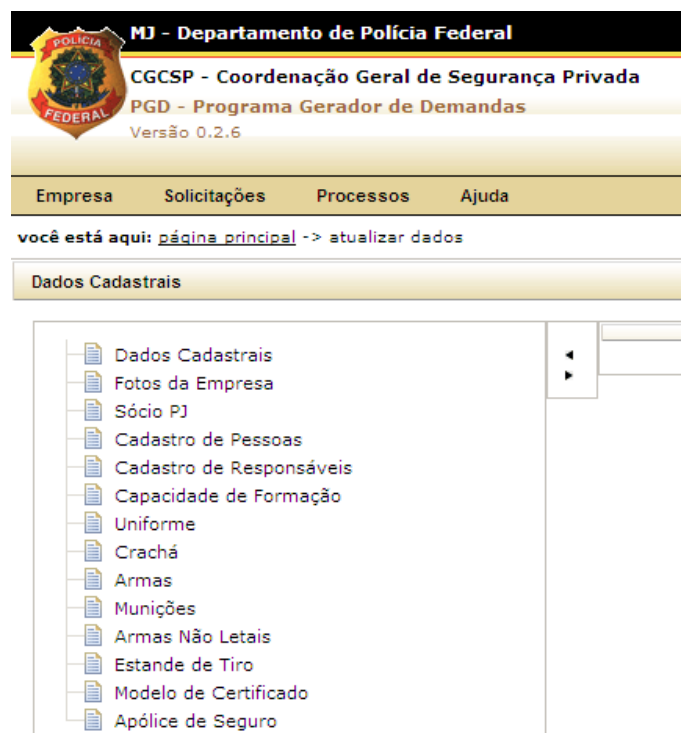
Os itens a serem atualizados dependem do nível da empresa (se Matriz, 1ª Filial na UF ou Filial), alguns itens são privativos apenas da Matriz ou 1ª Filial na UF.

10.2.1 - Curso de Formação

Para atualizar os dados de uma Empresa Especializada, acesse o menu "Empresa", item "Atualizar Dados".



A tela a seguir será exibida:



Clique no item da árvore que deseja fazer as atualizações. Cada um deles será apresentado a seguir:



Item Dados Cadastrais

Ao clicar em Dados Cadastrais, a tela a seguir será mostrada:

Nesta tela, as informações básicas poderão ser alteradas, com exceção do CNPJ e Nível da Empresa. As informações de perfil não poderão ser alteradas. Além disso, o cadastro do ato constitutivo é obrigatório para empresa matriz.

Dados Cadastrais				
Informações básicas				
CNPJ		Razão Social		
60.173.618/0001-85		EMPRESA ESPECIALIZADA CF		
Endereço				
RUA DA EMPRESA, 345.				
Bairro	UF	Município	CEP	
UMARIZAL	ALAGOAS	CAJUEIRO	45.464-564	
Telefone	Fax	E-Mail	Contato	
(52)6336-5541	(52)3652-2364	EMPESP@EMPRESA.COM	MARIA	
Nível Empresa				
Matriz				
Tipo Empresa				
LTDA				
Empresa possui sócio PJ?				
☐ Não ☒ Sim				
Informações de perfil				
Tipo de Serviço				
☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico				
Tipo de Atividade				
☒ Curso de Formação	☐ Vigilância Patrimonial	☐ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
Ato Constitutivo Consolidado				
Ato Constitutivo				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Cadastro Nacional Pessoa Jurídica				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Estadual				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Inscrição Municipal				
Nenhum anexo Editar/Visualizar				
Salvar				

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa ", a tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Interna da Sala de Armas
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Referente à Atividade de Curso de Formação

Foto Ampla da Sala de Aula
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Local para Prática de Educação Física
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir/alterar as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa

 **Fotos da Empresa salvas com sucesso.**

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Interna da Sala de Armas
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Referente à Atividade de Curso de Formação

Foto Ampla da Sala de Aula
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Foto Local para Prática de Educação Física
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Sócio PJ

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Sócio PJ

Dados Sócio Pessoa Jurídica

CNPJ **Tipo Empresa**
 Selecione um tipo...

Razão Social

Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica:
Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

De acordo com o Tipo de Empresa selecionado, diferentes abas para cadastro dos responsáveis pela empresa sócia serão mostradas. Caso o tipo de empresa seja LTDA, será habilitado o Cadastro de Sócios; se for S/A de Capital Fechado, será possível cadastrar Sócio Gerente/Diretor e Acionista. Por fim, caso a empresa seja Firma Individual, será permitido o cadastro de Proprietários.

Depois de preencher/alterar os campos e incluir/alterar os anexos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Sócio PJ para esta empresa serão salvos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:

Cadastro de Pessoas

Identificação **Dados do Vigilante**

Vínculo com a empresa
Vigilante

CPF **Nome**
 [Verificar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, a aba Dados do Vigilante deverá ser preenchida também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal ou Outros apenas a aba Identificação deverá ser preenchida.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação **Dados do Vigilante**

Dados do Vigilante

PIS **Data de admissão do vigilante**

[Salvar](#) [Fechar](#)

Caso já existam pessoas cadastradas, a tela exibida será a seguinte:

Cadastro de Pessoas			
Novo			
CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
701.190.582-00	EDUARDO PEREIRA BATISTA	Vigilante	Editar Excluir

Neste item, os dados das pessoas cadastradas poderão ser editados ou excluídos. Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado da respectiva pessoa. A tela seguir aparecerá:

Cadastro de Pessoas	
Identificação	Dados do Vigilante
Vínculo com a empresa Vigilante	
CPF	Nome
701.190.582-00	EDUARDO PEREIRA BATISTA
Salvar	Fechar

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Item Cadastro de Responsáveis

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Cadastro de Responsáveis			
Identificação	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas
Vínculo com a empresa Gerente/Diretor			
CPF	Nome		
Salvar	Fechar		

Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

Caso o vínculo seja Inventariante, mais uma aba aparecerá, conforme tela abaixo:

Cadastro de Responsáveis				
Identificação	Inventariante	Dados	Documentos Digitalizados	Certidões Digitalizadas
Vínculo com a empresa Inventariante				
CPF	Nome			
Salvar	Fechar			

Quando o vínculo com a empresa for Tutor/Curador/Representante/Assistente, outra aba aparecerá:



Cadastro de Responsáveis

Identificação Tutor/Curador/Representante/Assistente Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa
 Tutor / Curador / Representante / Assistente ▼

CPF Nome

Salvar Fechar

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.

Cadastro de Responsáveis

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados Documentos Digitalizados Certidões Digitalizadas Outras Certidões Digitalizadas

Certidões Criminais Referentes ao Estado onde o Responsável é Residente

Certidão Criminal da Justiça Federal
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Certidão Criminal da Justiça Estadual
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Certidão Criminal da Justiça Militar Estadual
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar Fechar

Item Capacidade de Formação

Ao clicar no item da árvore "Capacidade de Formação ", a tela a seguir será exibida:

Capacidade de Formação	
Identificação da sala	Quantidade de a
sala 2	20
sala 3	25
sala 4	23
Salvar Novo	

Nesta tela poderão ser alteradas a identificação das salas e a quantidade de alunos para cada uma, respeitando o limite total de alunos.

Para excluir a sala, é suficiente clicar no link Excluir. Para incluir uma nova sala, basta clicar no botão Novo e preencher os dados. Para salvar as informações de todas as salas, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:



Capacidade de Formação

 Informação de sala de aula salvo com sucesso

Identificação da sala	Quantidade de alunos	AÇÕES
SALA A	20	Excluir
SALA B	25	Excluir
SALA C	30	Excluir
SALA D	10	Excluir

Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida, se não existirem uniformes cadastrados:

Não Há Uniformes Cadastrados

Caso já existam uniformes cadastrados, aparecerá uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles, conforme tela a seguir:

Uniforme

CARACTERÍSTICAS ▾	UNIFORME TIPO TERNO ▾	Ações
características do uniforme	SIM	Editar Excluir

Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado do respectivo uniforme, a tela a seguir será exibida:

Uniforme

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s)

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:



Uniforme

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Fechar

Após o preenchimento do memorial e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Uniforme

 Uniforme salvo com sucesso.

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Características do Uniforme:

xxxxxxxxxx
yyyyyyyyyy
zzzzzzzzzz

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar

Fechar

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", caso não haja nenhum cadastrado, a tela a seguir será exibida:



Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão [Editar/Visualizar](#) para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão [Salvar](#). A tela a seguir será mostrada :

Crachá

Crachá salvo com sucesso.

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Se já existir um crachá cadastrado, a tela exibida será a seguinte :

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Para alterar o modelo do crachá, clique no botão [Editar](#), e a tela de Inclusão de Anexos será exibida. Remova o anexo e adicione outro, só então clique no botão [Concluir](#).

Em caso de dúvidas quanto à alteração do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Armas

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas			
"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."			
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476
CR790739	Revolver	38	200900711774557
CR791701	Revolver	38	200900711774638
CR792308	Revolver	38	200900711774719
CR792314	Revolver	38	200900711774808
CR795658	Revolver	38	200900711774980

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", a tela a seguir será exibida:

Munições								
Munições/Petrechos de propriedade da empresa								
Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕	Treinados ↕	Espoletas ↕	Est. Espoletado ↕	Projéteis ↕	Estojos ↕	Chumbo(kg) ↕
Pistola	12	2	1	1	1	1	1	1
Revólver	12	3	1	4	1	1	1	1
Revólver	38	1	1	1	4	1	5	1
Revólver	.380	1	3	1	2	1	1	1
Revólver	7,65	1	1	1	1	1	1	1
Salvar								

O estoque de munições e petrechos da empresa poderá ser cadastrado ou alterado.

Após informar as quantidades nas colunas correspondentes, clique no botão Salvar. A tela a seguir será mostrada:

Munições								
 Munição atualizada com sucesso.								
Munições/Petrechos de propriedade da empresa								
Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕	Treinados ↕	Espoletas ↕	Est. Espoletado ↕	Projéteis ↕	Estojos ↕	Chumbo(kg) ↕
Pistola	12	5	1	1	1	1	1	1
Revólver	12	3	1	4	1	1	1	1
Revólver	38	0	1	1	4	1	5	1
Revólver	.380	1	3	1	2	1	1	1
Revólver	7,65	1	1	1	1	1	1	1
Salvar								

Item Armas não Letais

Item de preenchimento opcional.

Ao clicar no item da árvore "Armas não letais ", a tela a seguir será mostrada:



Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais

Selecionar um tipo...

Salvar

Os tipos de armas disponíveis serão exibidos. Escolha o(s) tipo(s) de arma(s) não-letal(is) utilizada(s). Ao selecionar algum, o mesmo será incluído em um painel para que seja informada sua quantidade. Observe a tela seguinte:

Armas Não Letais

Tipo Armas Não Letais

Selecionar um tipo...

Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação
Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir
Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir
Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir

Salvar

Para confirmar as quantidades e tipos de armas não letais, clique no botão Salvar.

Item Estande de Tiro

Ao clicar no item da árvore "Estande de Tiro ", a tela a seguir será exibida:

Estande de Tiro

Tipo de Estande
Tipo de Estande de Tiro

Próprio

Foto do Estande de Tiro

Foto
1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Salvar

De acordo com o tipo do estande de tiro que a empresa utiliza, campos diferentes serão exibidos, todos de preenchimento obrigatório.

A inclusão/alteração de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após o preenchimento dos campos e inclusão/alteração dos anexos, clique no botão Salvar, a tela a seguir será exibida:

Estande de Tiro

Estande atualizado com sucesso.

Tipo de Estande

Tipo de Estande de Tiro

Próprio

Foto do Estande de Tiro

Foto

2 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Item Modelo de Certificado

Ao clicar no item da árvore "Modelo de Certificado ", a tela a seguir será exibida:

Modelo de Certificado

Modelo do Certificado de Formação (Frente)

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Modelo do Certificado de Formação (Verso)

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir/alterar o modelo do certificado de conclusão de curso e depois no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Modelo de Certificado

Certificado salvo com sucesso.

Modelo do Certificado de Formação (Frente)

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

Modelo do Certificado de Formação (Verso)

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do certificado, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Apólice de Seguro

Item informado por empresas que possuam vigilantes.

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:



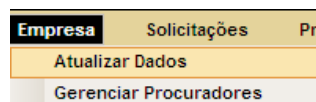
The screenshot shows a web form titled "Apólice de Seguro". It contains a field for "Validade da Apólice:" with a date picker icon. Below this is a section titled "Apólice de Seguro" which displays "Nenhum anexo" (No attachment) and an "Editar/Visualizar" button. At the bottom of the form is a "Salvar" (Save) button.

Você poderá atualizar a Apólice de Seguro Coletivo digitalizada (anexos) e sua validade, caso faça alguma alteração, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

The screenshot shows the same "Apólice de Seguro" form, but now it displays a success message: "Apólice de Seguro salva com sucesso." (Policy saved successfully). The "Validade da Apólice:" field now shows the date "14/09/2010". The section titled "Apólice de Seguro" now displays "1 anexo(s)" (1 attachment) and the "Editar/Visualizar" button. The "Salvar" button remains at the bottom.

10.2.2 - Demais Atividades

Para atualizar os dados de uma Empresa Especializada, acesse o menu "Empresa", item "Atualizar Dados".



A tela a seguir será exibida:



MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 0.2.9

Empresa Solicitações Processos Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> atualizar dados

Dados Cadastrais

- Dados Cadastrais
- Fotos da Empresa
- Sócio PJ
- Cadastro de Pessoas
- Cadastro de Responsáveis
- Uniforme
- Crachá
- Sistema de Telecomunicação
- Armas
- Munições
- Armas Não Letais
- Apólice de Seguro
- Contrato PJ
- Contrato PF
- Veículos

Clique no item da árvore que deseja fazer as atualizações. Cada um deles será apresentado a seguir:

Item Dados Cadastrais

Ao clicar em Dados Cadastrais, a tela a seguir será mostrada:

Nesta tela, as informações básicas poderão ser alteradas, com exceção do CNPJ e Nível da Empresa. As informações de perfil não poderão ser alteradas. Além disso, o cadastro do ato constitutivo é obrigatório para empresa matriz.

Dados Cadastrais

Informações básicas

CNPJ	Razão Social		
41.875.314/0001-15	EMPRESA ESPECIALIZADA VP E TV		
Endereço			
endereço			
Bairro	UF	Município	CEP
baixo	AMAPÁ	MACAPÁ	54.555-555
Telefone	Fax	E-Mail	Contato
(55)5555-5555	(55)5555-5555	eduardo@vom.com.br	22222222222222222222
Nível Empresa			
Matriz			
Tipo Empresa			
S/A de Capital Fechado			

Informações de perfil

Tipo de Serviço

☒ Empresa Especializada ☐ Serviço Orgânico

Tipo de Atividade

☐ Curso de Formação	☒ Vigilância Patrimonial	☒ Transporte de Valores	☐ Escolta Armada	☐ Segurança Pessoal
--	--	---	---	--



Ato Constitutivo Consolidado	
Ato Constitutivo	
Nenhum anexo	Editar/Visualizar

Cadastro Nacional Pessoa Jurídica
Nenhum anexo Editar/Visualizar

Inscrição Estadual
Nenhum anexo Editar/Visualizar

Inscrição Municipal
Nenhum anexo Editar/Visualizar

[Salvar](#)

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Após incluir todos os anexos do item Dados Cadastrais e fazer as alterações que forem necessárias, clique no botão Salvar. Desta forma, todos os dados da empresa serão salvos.

Item Fotos da Empresa

Ao clicar no item da árvore "Fotos da Empresa ", a tela a seguir será exibida:

Fotos da Empresa		
"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".		
Fotos Comuns a Todas as Atividades		
Foto Ampla da fachada	Foto Interna da Sala de Armas	
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar	
Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial		
Foto do Veículo (Frente)	Foto do Veículo (Lateral)	Foto do Veículo (Traseira)
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar
Referente a Atividade de Transporte de Valores		
Foto do Veículo (Frente)	Foto do Veículo (Lateral)	Foto do Veículo (Traseira)
Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar	Nenhum anexo Editar/Visualizar
Salvar		

Clique nos botões Editar/Visualizar para incluir as fotos. Todas deverão ser anexadas conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual. Após a inclusão/alteração destas, respeitadas as devidas quantidades mínimas de fotos para cada item, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:



Fotos da Empresa

 Fotos da Empresa salvas com sucesso.

"Não serão admitidas fotos que apresentem meras simulações ou que tenham sido alteradas digitalmente, sob pena de responsabilização criminal".

Fotos Comuns a Todas as Atividades

Foto Ampla da fachada 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto Interna da Sala de Armas 2 anexo(s) Editar/Visualizar
--	--

Referente a Atividade de Vigilância Patrimonial

Foto do Veículo (Frente) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) 1 anexo(s) Editar/Visualizar
---	--	---

Referente a Atividade de Transporte de Valores

Foto do Veículo (Frente) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Lateral) 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Foto do Veículo (Traseira) 1 anexo(s) Editar/Visualizar
---	--	---

[Salvar](#)

Item Sócio PJ

Ao clicar no item da árvore "Sócio PJ", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:

Sócio PJ

Dados Sócio Pessoa Jurídica

CNPJ **Tipo Empresa**

Razão Social

Ato Constitutivo Consolidado do Sócio Pessoa Jurídica:

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#) [Fechar](#)

De acordo com o Tipo de Empresa selecionado, diferentes abas para cadastro dos responsáveis pela empresa sócia serão mostradas. Caso o tipo de empresa seja LTDA, será habilitado o Cadastro de Sócios; se for S/A de Capital Fechado, será possível cadastrar Sócio Gerente/Diretor e Acionista. Por fim, caso a empresa seja Firma Individual, será permitido o cadastro de Proprietários.

Depois de preencher todos os campos e incluir os anexos, clique no botão Salvar. Desta forma, todas as informações e anexos de Sócio PJ para esta empresa serão salvos.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Cadastro de Pessoas

Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Pessoas", e logo após no botão "Novo", uma tela com as abas a seguir será exibida:



Cadastro de Pessoas

Identificação Dados do Vigilante

Vínculo com a empresa
 Vigilante ▼

CPF Nome

Verificar

Salvar Fechar

Caso o vínculo com a empresa seja vigilante, a aba Dados do Vigilante deverá ser preenchida também.

Se o vínculo for Supervisor/Inspetor/Fiscal ou Outros apenas a aba Identificação deverá ser preenchida.

Preencha os campos e clique no botão Salvar, a tela a seguir será mostrada:

Cadastro de Pessoas

 Dados da pessoa salvos com sucesso.

Identificação Dados do Vigilante

Dados do Vigilante

PIS Data de admissão do vigilante

21165416512 06/07/2010 

Salvar Fechar

Caso já existam pessoas cadastradas, a tela exibida será a seguinte:

Cadastro de Pessoas

Novo

CPF ↕	Nome ↕	Vínculo ↕	Ações
701.190.582-00	EDUARDO PEREIRA BATISTA	Vigilante	Editar Excluir

Neste item, os dados das pessoas cadastradas poderão ser editados ou excluídos. Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado da respectiva pessoa. A tela a seguir aparecerá:

Cadastro de Pessoas

Identificação Dados do Vigilante Certidões Digitalizadas

Vínculo com a empresa
 Vigilante ▼

CPF Nome

701.190.582-00 EDUARDO PEREIRA BATISTA

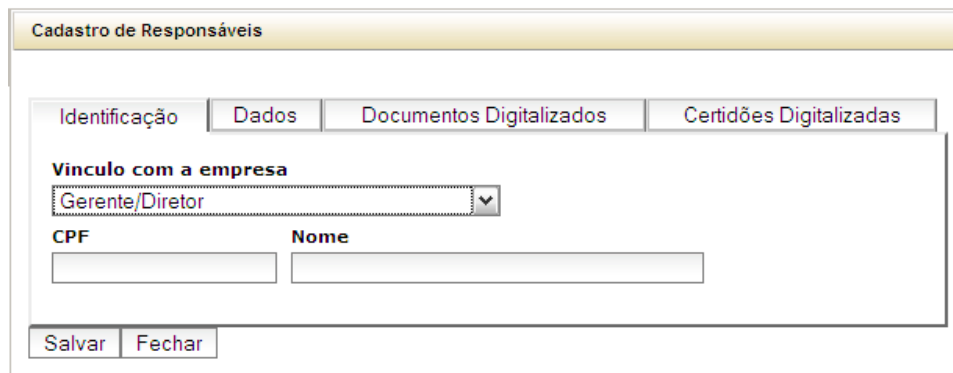
Salvar Fechar

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Item Cadastro de Responsáveis

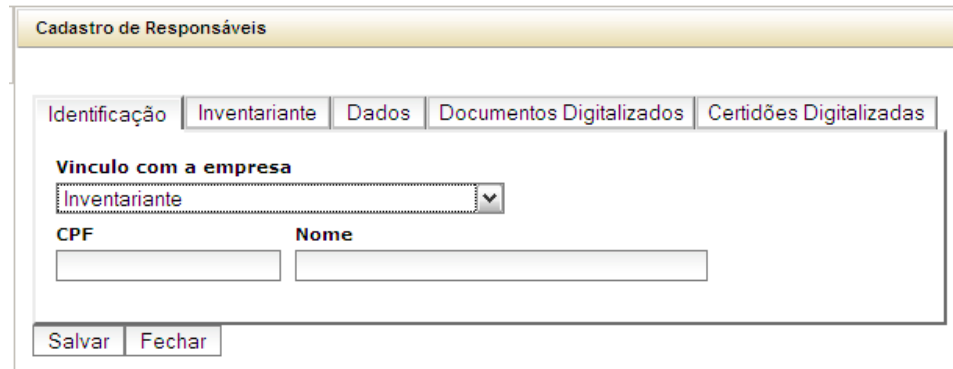
Ao clicar no item da árvore "Cadastro de Responsáveis", e logo após no botão "Novo", a tela a seguir será exibida:





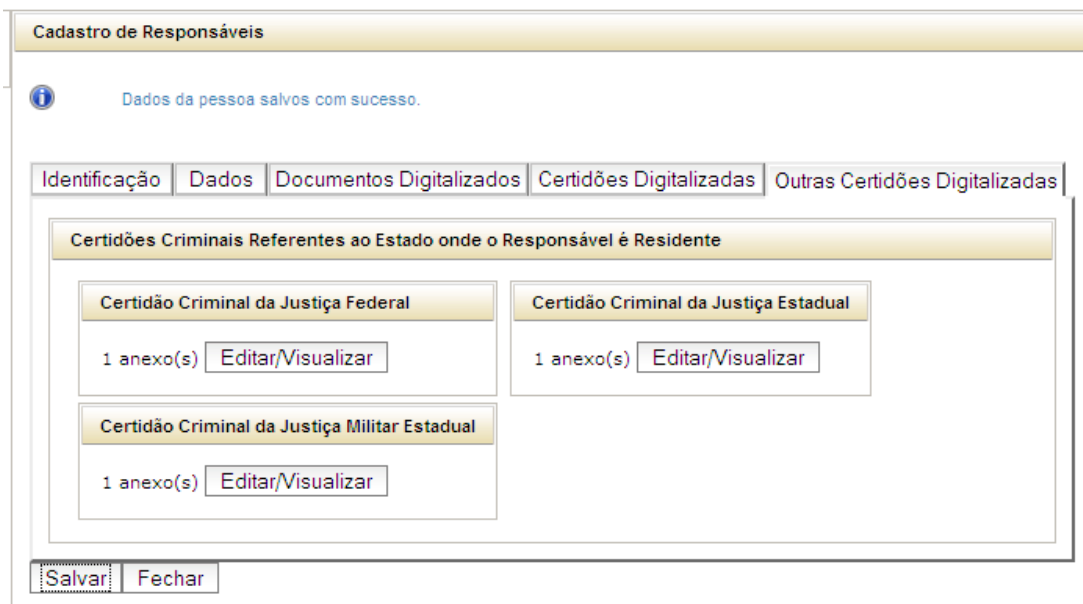
Quando o vínculo com a empresa for Gerente/Diretor, Sócio e Sócio Gerente/Diretor, será necessário o preenchimento de todas as abas acima.

Caso o vínculo seja Inventariante, mais uma aba aparecerá, conforme tela abaixo:



A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

O cadastro de responsável será realmente salvo somente depois que os campos de todas as abas forem preenchidos e o usuário clicar no botão Salvar que aparece em qualquer uma das abas.



Item Uniforme

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao clicar no item da árvore "Uniforme", a tela a seguir será exibida, se não existirem uniformes cadastrados:



Caso já existam uniformes cadastrados, aparecerá uma listagem, permitindo editar ou excluir cada um deles, conforme tela a seguir:



The screenshot shows a web interface titled "Uniforme". At the top left is a "Novo" button. Below it is a table with three columns: "CARACTERÍSTICAS" (with a dropdown arrow), "UNIFORME TIPO TERNO" (with a dropdown arrow), and "Ações". The first row of the table contains the text "características do uniforme", "SIM", and the links "Editar" and "Excluir". At the bottom of the table are several small navigation buttons: "<<", "<", a blank button, a blank button, ">", and ">>".

Para alterar os dados, clique no link Editar ao lado do respectivo uniforme, a tela a seguir será exibida:

The screenshot shows the "Uniforme" edit form. It has a title bar "Uniforme". Inside, there's a section titled "Dados do Uniforme". Within this section, there's a sub-section titled "Memorial Descritivo das Características do Uniforme:" which contains a large text area with the text "características do uniforme". Below this is a section titled "Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):" which shows "1 anexo(s)" and an "Editar/Visualizar" button. At the bottom of the form are "Salvar" and "Fechar" buttons.

Após fazer as alterações desejadas, clique no botão Salvar.

Para cadastrar um Uniforme, é necessário clicar no botão Novo, e a tela seguinte será mostrada:

This screenshot is similar to the previous one, showing the "Uniforme" edit form. However, in the "Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):" section, it displays "Nenhum anexo" instead of "1 anexo(s)". The "Editar/Visualizar" button is still present. The "Salvar" and "Fechar" buttons are at the bottom.

Após o preenchimento do memorial e inclusão dos anexos, o uniforme poderá ser salvo.

A inclusão de Anexos será conforme o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Uniforme

i Uniforme salvo com sucesso.

Dados do Uniforme

Memorial Descritivo das Características do Uniforme:

Características do Uniforme:
xxxxxxxxxx
yyyyyyyyyy
zzzzzzzzzz

Foto do Vigilante Uniformizado (Frente):

1 anexo(s) **Editar/Visualizar**

Salvar **Fechar**

Item Crachá

Para empresas especializadas de Curso de Formação, este item será obrigatório somente se a empresa possuir vigilantes cadastrados/contratados.

Ao acessar o item da árvore "Crachá", caso não haja nenhum cadastrado, a tela a seguir será exibida:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

Nenhum anexo **Editar/Visualizar**

Salvar

Clique no botão **Editar/Visualizar** para incluir o modelo do crachá do vigilante e depois no botão **Salvar**. A tela a seguir será mostrada :

Crachá

i Crachá salvo com sucesso.

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) **Editar/Visualizar**

Salvar

Em caso de dúvidas quanto à inclusão do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Se já existir um crachá cadastrado, a tela exibida será a seguinte:

Crachá

Modelo do Crachá do Vigilante

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Para alterar o modelo do crachá, clique no botão Editar, e a tela de Inclusão de Anexos será exibida. Remova o anexo e adicione outro, só então clique no botão Concluir.

Em caso de dúvidas quanto à alteração do modelo do crachá do vigilante, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Item Sistema de Telecomunicação

Ao acessar o item da árvore "Sistema de Telecomunicação", caso não haja nenhum cadastro, a tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

Nenhum anexo [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Clique no botão Editar/Visualizar para incluir a autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação e depois clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Sistema de Telecomunicação

 Sistema de Telecomunicação salvo com sucesso.

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Em caso de dúvidas quanto à inclusão da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.

Se já existir uma autorização/contrato cadastrada, a tela exibida será a seguinte:

Sistema de Telecomunicação

Autorização/Contrato de Uso do Sistema de Telecomunicação

1 anexo(s) [Editar/Visualizar](#)

[Salvar](#)

Para alterar a autorização/contrato, clique no botão Editar, e a tela de Inclusão de Anexos será exibida. Remova o anexo e adicione outro, só então clique no botão Concluir.

Em caso de dúvidas quanto à alteração da autorização/contrato de uso do sistema de telecomunicação, consulte o item "5 - Inclusão de Anexos" deste manual.



Item Armas

Este item é apenas uma visualização das armas cadastradas no SINARM, que se encontrem em situação regular. Nenhum dado é informado.

Ao acessar o item da árvore "Armas", caso não existam armas registradas no SINARM, a tela a seguir será exibida:

Armas

Não há armas registradas no SINARM para este CNPJ.

Se existirem armas cadastradas, uma listagem será apresentada:

Armas				
"As armas apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Caso haja divergências, regularize junto ao SINARM."				
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Vinculado a Posto? ↕
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Sim
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Não
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Não
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Não
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Não
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Não
CR795659	Revolver	38	200900711775014	Não
CR795660	Revolver	38	200900711775103	Não

Para vincular/desvincular as armas de seus postos de serviço, basta clicar no link Sim/Não que aparece ao lado da respectiva arma, veja a tela a seguir:

Armas

Arma Vinculadas à Posto

SINARM ↕	POSTO SERVIÇO ↕	AÇÃO
200900711774476	posto	Desvincular

Postos Disponíveis para Vinculação

CNPJ/CPF ↕	NOME ↕	AÇÃO
43.647.548/0001-30	empresa posto	Vincular

Salvar Fechar

Na tabela superior temos as armas que já estão vinculadas a posto, para desvincular, basta clicar no link Desvincular e clicar no botão Salvar.

Na tabela inferior temos os postos disponíveis para vinculação, para vincular a arma a determinado posto, basta clicar no link Vincular e clicar no botão Salvar.

Item Munições

Ao acessar o item da árvore "Munições", caso não existam munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal para esta empresa, a tela a seguir será exibida:

Munições

Não há munições cadastradas para este CNPJ.

Este item é apenas uma visualização das munições cadastradas na base de dados da Polícia Federal. Nenhum dado é informado.

Se existirem munições cadastradas, uma listagem será apresentada:



Munições		
As munições apresentadas abaixo correspondem ao que está cadastrado na base de dados da Polícia Federal. Esta base é alimentada pela CV/DELESP mediante a apresentação de notas fiscais de aquisição de munições. Caso haja divergências, regularize junto à CV/DELESP		
Tipo ↕	Calibre ↕	Munição ↕
Espingarda	12	100
Espingarda	16	0
Espingarda	20	0
Pistola	.380	100
Pistola	7,65	0
Revolver	32	0
Revolver	38	100

Item Armas não Letais

Item de preenchimento opcional.

Ao clicar no item da árvore "Armas não letais ", a tela a seguir será mostrada:

Armas Não Letais	
Tipo Armas Não Letais Selecione um tipo...	
Salvar	

Os tipos de armas disponíveis serão exibidos. Escolha o(s) tipo(s) de arma(s) não-letal(is) utilizada(s). Ao selecionar algum, o mesmo será incluído em um painel para que seja informada sua quantidade. Observe a tela seguinte:

Armas Não Letais														
Tipo Armas Não Letais Selecione um tipo...														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Arma Não Letal</th> <th>Quantidade</th> <th>Ação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)</td> <td>1</td> <td>Excluir</td> </tr> <tr> <td>Arma de choque elétrico de contato direto</td> <td>1</td> <td>Excluir</td> </tr> <tr> <td>Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados</td> <td>1</td> <td>Excluir</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação	Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir	Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir	Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir	Salvar	
Tipo Arma Não Letal	Quantidade	Ação												
Espargidor de agente químico lacrimogêneo (CS ou OC)	1	Excluir												
Arma de choque elétrico de contato direto	1	Excluir												
Arma de choque elétrico de lançamento de dardos energizados	1	Excluir												

Para confirmar as quantidades e tipos de armas não letais, clique no botão Salvar.

Item Apólice de Seguro

Item informado por empresas que possuam vigilantes.

Ao clicar no item da árvore "Apólice de Seguro", a tela a seguir será mostrada:



The screenshot shows a web form titled "Apólice de Seguro". At the top, there is a yellow header bar with the title. Below it, there is a section for "Validade da Apólice:" with a text input field and a calendar icon. Underneath, there is a smaller box containing the title "Apólice de Seguro" and the text "Nenhum anexo" followed by an "Editar/Visualizar" button. At the bottom of the main form, there is a "Salvar" button.

Você poderá atualizar a Apólice de Seguro Coletivo digitalizada (anexos) e sua validade, caso faça alguma alteração, clique no botão Salvar, a seguinte tela será exibida:

This screenshot shows the same "Apólice de Seguro" form after a successful update. A blue information icon and the message "Apólice de Seguro salva com sucesso." are displayed at the top. The "Validade da Apólice:" field now contains the date "14/09/2010". The inner box now shows "1 anexo(s)" instead of "Nenhum anexo". The "Salvar" button remains at the bottom.

Item Contrato PJ

Item de preenchimento opcional, nele a empresa deverá informar todos os seus contratos vigentes com Pessoas Jurídicas.

Ao clicar no item da árvore "Contrato PJ ", a tela a seguir será mostrada:

The screenshot shows a form titled "Contrato PJ". It has a yellow header bar. Below the header, there is a "Novo" button. The main content area displays the message "Não Há Contratos PJ Cadastrados." in a box.

Caso existam Contratos PJ cadastrados, uma listagem será exibida. Clique no link Editar para alterar o dados do Contrato PJ.

Para cadastrar um novo contrato PJ, clique no botão Novo e a seguinte tela aparecerá:

Contrato PJ		
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados
Identificação do Contrato		
CNPJ do Contratante	Nome	
Número do Contrato / Ano		
Endereço		
Logradouro	Bairro	CEP
Estado	Cidade	Telefone
AMAPÁ		
Quantidade Contratada de Postos		
Total de armas necessárias para cumprimento do contrato. 0		
Salvar Fechar		

Após informar os dados do contrato e incluir os anexos das abas Dados, Natureza/Vigência e Documentos Digitalizados, clique no botão Salvar. A aba Postos será exibida, conforme imagem a seguir:

Contrato PJ								
 Contrato salvo com sucesso.								
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados						
Contrato de Prestação de Serviços								
Contrato 1 anexo(s) Editar/Visualizar								
Contratos Aditivos								
Adicionar <table border="1"><thead><tr><th>Aditivos</th><th>Anexos</th><th>Ação</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td> Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar </td><td>Excluir</td></tr></tbody></table>			Aditivos	Anexos	Ação	1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir
Aditivos	Anexos	Ação						
1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir						
Salvar Fechar								

Ao clicar na aba Postos, caso queira cadastrar um posto de serviço, clique no botão Novo, na tela que está sendo mostrada:



Contrato PJ

Dados Natureza / Vigência Documentos Digitalizados Postos

Total de Postos de Serviço. Quantidade de Armas

0 0

Novo

Não Há Postos de Serviço Cadastrados.

Salvar Fechar

Na tela a seguir, informe os dados do posto:

Contrato PJ

Dados Armas Vigilantes

Identificação do Posto

CNPJ

Nome / Identificação do Posto

Quantidade de Postos Armados? 0

Este posto é no mesmo endereço da contratante? ☒ Não ☐ Sim

Endereço

Logradouro Bairro CEP

Estado Cidade Telefone

AMAPÁ

Salvar Fechar

Ao clicar na aba Armas haverá uma listagem de armas vinculadas ao posto e será possível vincular/desvincular armas, mas não será obrigatório, veja na imagem a seguir:

Contrato PJ

Dados Armas Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 0

Não Há Armas Vinculadas ao Posto.

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma	Tipo	Calibre	Número SINARM	
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Vir
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir

«« « 1 2 3 4 5 6 » »»

Salvar Fechar

Caso queira vincular determinada arma ao posto, clique no link Vincular ao lado da referida arma, e ela será exibida na listagem



acima, com a opção de ser desvinculada, de acordo com a seguinte imagem:

Contrato PJ

Dados

Armas

Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 1

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Ações
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Desv

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Ações
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Vir
CR795659	Revolver	38	200900711775014	Vir

« « 1 2 3 4 5 6 » »

Salvar

Fechar

Na aba Vigilantes será apresentada uma listagem de vigilantes associados ao posto e haverá possibilidade de vincular/desvincular vigilantes, mas também não será obrigatório.

Clique no botão Salvar para concluir o cadastro/alteração do Posto de Serviço. Os dados serão incluídos no Contrato PJ.

Item Contrato PF

Item de preenchimento opcional, nele a empresa deverá informar todos os seus contratos vigentes com Pessoas Físicas.

Ao clicar no item da árvore "Contrato PF", a tela a seguir será mostrada:

Contrato PF

Novo

Não Há Contratos PF Cadastrados.

Caso existam Contratos PF cadastrados, uma listagem será exibida. Clique no link Editar para alterar o dados do Contrato PF.

Para cadastrar um novo contrato PF, clique no botão Novo e a seguinte tela aparecerá:



Contrato PF		
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digital
Identificação do Contrato		
CPF do Contratante	Nome	
Número do Contrato / Ano		
Endereço		
Logradouro		Bairro
Estado	Cidade	Telefone
AMAPÁ		
Quantidade Contratada de Postos		
Total de armas necessárias para cumprimento do contrato. 0		
Salvar Fechar		

Após informar os dados do contrato e incluir os anexos das abas Dados, Natureza/Vigência e Documentos Digitalizados, clique no botão Salvar. A aba Postos será exibida, conforme imagem a seguir:

Contrato PF		
 Contrato salvo com sucesso.		
Dados	Natureza / Vigência	Documentos Digitalizados
Contrato de Prestação de Serviços		
Contrato		
1 anexo(s) Editar/Visualizar		
Contratos Aditivos		
Adicionar		
Aditivos	Anexos	Ação
1	Contrato Aditivo 1 anexo(s) Editar/Visualizar	Excluir
Salvar Fechar		

Ao clicar na aba Postos, caso queira cadastrar um posto de serviço, clique no botão Novo, na tela que está sendo mostrada:



Contrato PF

Dados Natureza / Vigência Documentos Digitalizados Postos

Total de Postos de Serviço. Quantidade de Armas

0 0

[Novo](#)

Não Há Postos de Serviço Cadastrados.

[Salvar](#) [Fechar](#)

Na tela a seguir, informe os dados do posto:

Contrato PF

Dados Armas Vigilantes

Identificação do Posto

Nome / Identificação do Posto

Quantidade de Postos Armados 0

Este posto é no mesmo endereço da contratante? ☒ Não ☐ Sim

Endereço

Logradouro Bairro CEP

Estado Cidade Telefone

AMAPÁ

[Salvar](#) [Fechar](#)

Ao clicar na aba Armas haverá uma listagem de armas vinculadas ao posto e será possível vincular/desvincular armas, mas não será obrigatório, veja na imagem a seguir:

Contrato PF

Dados Armas Vigilantes

Armas Vinculadas ao Posto

Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐

Qtd. de Armas: 0

Não Há Armas Vinculadas ao Posto.

Armas Disponíveis para Vinculação

Número Arma	Tipo	Calibre	Número SINARM	
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Vinc
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vinc
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vinc
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vinc
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vinc

[Salvar](#) [Fechar](#)

Caso queira vincular determinada arma ao posto, clique no link Vincular ao lado da referida arma, e ela será exibida na listagem acima, com a opção de ser desvinculada, de acordo com a seguinte imagem:



Contrato PF				
Dados		Armas		Vigilantes
Armas Vinculadas ao Posto				
Declaro que possuo autorização excepcional para vincular arma diferente de revolver neste posto. ☐				
Qtd. de Armas: 1				
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Ações
CR790738	Revolver	38	200900711774476	Desv
Armas Disponíveis para Vinculação				
Número Arma ↕	Tipo ↕	Calibre ↕	Número SINARM ↕	Ações
CR790739	Revolver	38	200900711774557	Vir
CR791701	Revolver	38	200900711774638	Vir
CR792308	Revolver	38	200900711774719	Vir
CR792314	Revolver	38	200900711774808	Vir
CR795658	Revolver	38	200900711774980	Vir
« « 1 2 3 4 5 6 » »				
Salvar Fechar				

Na aba Vigilantes será apresentada uma listagem de vigilantes associados ao posto e haverá possibilidade de vincular/desvincular vigilantes, mas também não será obrigatório.

Clique no botão Salvar para concluir o cadastro do Posto de Serviço. Os dados serão incluídos no Contrato PF.

Item Veículos

Ao acessar o item da árvore "Veículos", a tela a seguir será exibida:

Veículos			
Novo			
Placa ↕	Modelo ↕	Tipo ↕	Ações
UTJ-9494	CIVIC	Carro Leve de Transporte de Valores	Editar Excluir
« « » »			

Ao clicar no botão Novo, um novo veículo poderá ser cadastrado, bem como as armas associadas a ele.

Na listagem dos veículos utilizados pela empresa, ao clicar no link Editar, as características do veículo poderão ser editadas e as armas associadas ao veículo selecionado poderão ser cadastradas, conforme tela a seguir:



Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	0
.380	0
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Após informar as quantidades de cada arma associada ao veículo, clique no botão Salvar. A tela a seguir será exibida:

Veículos

Dados

Propriedade do Veículo

Armas

Armas Associadas

Calibre	Quantidade
38	2
.380	1
12	0
7,65	0
16	0
20	0
32	0

Obs.: Máximo de 4 armas longas e 4 Curtas por Veículo

Salvar

Fechar

Veículo salvo com sucesso.

11 - Turmas

Este item do Menu será acessado apenas por Empresas Especializadas do tipo Curso de Formação. O objetivo deste conjunto de funcionalidades é realizar a gestão dos cursos de formação, extensão, reciclagem de vigilantes e cursos complementares de tiro, conforme determina a Portaria nº 387/06 - DG/DPF, substituindo os programas "Formação" e "Reciclagem".

11.1 - Comunicar Início de Turma

Para iniciar uma Comunicação de Início de Turma, acesse o menu "Turmas", item "Comunicar Início".



 MJ - Departamento de Polícia Federal				
CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada				
GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada				
PGD - Programa Gerador de Demandas				
Versão 1.0.1.14				
Empresa	Solicitações	Processos	Turmas	Guia de Transporte
você está aqui: página principal			Comunicar Início	
			Comunicar Conclusão	
			Editar Rascunhos	
			Acompanhar	

Na tela seguinte será possível informar:

Identificador: local destinado ao registro do nome ou do número da turma a critério do usuário;

Tipo: neste campo o usuário seleciona o tipo de curso que pretende ministrar para turma identificada no item anterior. Todos os cursos de formação, reciclagem, extensão e treinamento complementar de tiro aparecem para seleção.

Início da Turma: destinado ao registro da data de início do curso.

Fim da Turma: destinado ao registro da data de fim do curso.

Cadastrar Turma	
CNPJ:	01.XXX.546/0002-XX
Razão Social:	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX
Município:	PRESIDENTE PRUDENTE
Identificador:	
Tipo:	Selecione ▼
Início da Turma:	
Fim da Turma:	
Salvar	
Voltar	

Preencha os campos e clique no botão Salvar. Veja abaixo um exemplo de Curso de Formação de Vigilantes:

Cadastrar Turma	
 Turma salva com sucesso.	
CNPJ:	99.999.999/9999-99
Razão Social:	XXXXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXX
Município:	BRASÍLIA
Identificador:	4356
Tipo:	Formação de Vigilantes
Início da Turma:	16/09/2011
Fim da Turma:	30/09/2011
Quantidade de Alunos 0 de 45	
Salvar Incluir Alunos	
 Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.	
Voltar	

Após cadastrar a Turma, clique no botão Incluir Alunos. A tela a seguir será exibida:

Pesquisar aluno	
CPF:	
Pesquisar Voltar	

Digite o CPF do aluno que deseja incluir e clique em Pesquisar. Será realizada pesquisa para verificar se o CPF já consta na base de dados do GESP. Caso esteja cadastrado, a tela a seguir será mostrada, do contrário a mesma tela será apresentada em branco para preenchimento do usuário:



Dados	
CPF:	355.828.399-68
Nome:	Cezar B Pierin
Sexo:	Masculino
Data de Nascimento:	01/01/1980
Nome da Mãe:	Mã. Oliva
Nome do Pai:	Jose Oliveira
Naturalidade	
País:	BRASIL
UF:	PARANA
Município:	ABATIÁ
Documentos	
RG:	31266777
Órgão Emissor:	01012009
Endereço Residencial	
Endereço:	R um,
Bairro:	Pilar
CEP:	80.000-000
UF:	PARANA
Município:	ABATIÁ
Telefone (com DDD):	(32)2254-4433
Celular (com DDD):	(99)9222-2444
Incluir Voltar	

Após o preenchimento ou a complementação dos dados do Aluno, clique no botão Salvar. A tela seguinte será exibida:

 Aluno salvo com sucesso.

Pesquisar aluno		
CPF:		Pesquisar Voltar

Para continuar cadastrando outros alunos, clique no botão Voltar. Uma tela com os dados da Turma e uma listagem dos alunos cadastrados será exibida:



Cadastrar Turma	
CNPJ:	99.999.999/9999-99
Razão Social:	XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX
Município:	SALVADOR
Identificador:	4356
Tipo:	Formação de Vigilantes
Início da Turma:	16/08/2011
Fim da Turma:	31/08/2011
Quantidade de Alunos 1 de 45	
Salvar Incluir Alunos	

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Ações
Cezar B Pierin	355.828.399-68	 

 Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.

Nesta tela, você poderá Alterar as datas de início e fim da Turma. Para isso, modifique as datas e clique no botão Salvar. Para se alterar as informações relativas ao Identificador e ao Tipo, o usuário deverá excluir a turma, conforme instrução 11.3 – Editar Turmas em Rascunho, deste manual. Após a exclusão o usuário deverá criar nova turma, corrigindo o Identificador e o Tipo.

Além disso, você poderá Editar ou Excluir os alunos cadastrados, clicando nos ícones correspondentes a cada aluno. Ao passar o mouse, você verá a ação que aquele ícone executará. Veja abaixo o item Editar.

Cadastrar Turma	
CNPJ:	99.999.999/9999-99
Razão Social:	XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX
Município:	SALVADOR
Identificador:	4656
Tipo:	Formação de Vigilantes
Início da Turma:	16/08/2011
Fim da Turma:	31/08/2011
Quantidade de Alunos 1 de 45	
Salvar Incluir Alunos	

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Ações
Cezar B Pierin	355.828.399-68	 

 Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.

Agora veja o item Excluir:



Cadastrar Turma	
CNPJ:	99.999.999/9999-99
Razão Social:	XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX
Município:	SALVADOR
Identificador:	4656
Tipo:	Formação de Vigilantes
Início da Turma:	16/08/2011
Fim da Turma:	31/08/2011
Quantidade de Alunos 1 de 45	
Salvar Incluir Alunos	

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Ações
Cezar B Pierin	355.828.399-68	

Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.

Caso já tenha incluído todos os alunos para a Turma e queira Comunicar o Início da Turma, clique no botão "Salvar" para salvar os dados e habilitar o botão "Comunicar Início Turma". A tela seguinte aparecerá:

Comunicar Início Turma	
Turma salva com sucesso.	
CNPJ:	99.999.999/9999-99
Empresa:	XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX
Município:	BRASÍLIA
Identificação da Turma:	4356
Tipo:	Formação de Vigilantes
Situação:	Em Rascunho
Início da Turma:	16/09/2011
Fim da Turma:	30/09/2011
Comunicar Início Turma	

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕
Cezar B Pierin	355.828.399-68	

Clique no botão "Comunicar Início Turma" e uma mensagem de confirmação será exibida:

Comunicar Início Turma

 Turma salva com sucesso.

CNPJ: 99.999.999/9999-99
Empresa: XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX
Município: XXXXXXXX
Identificação da Turma: XXXXXXXX
Tipo: XXXXXXXX
Situação: XXXXXXXX
Início da Turma: XXXXXXXX
Fim da Turma: XXXXXXXX

O site "http://172.20.1.16:8080" diz:

 Os dados de turma e dos alunos não poderão mais ser alterados após a Comunicação do Início da Turma, deseja continuar ?

Alunos		
Nome	CPF	Observação
Cezar B Pierin	355.828.399-68	

Para confirmar, clique no botão OK e a comunicação de Início de Turma será efetuada. A mensagem a seguir será exibida:

 Início de Turma comunicado com sucesso.

Turmas em Rascunho					
Identificador*	Tipo de Turma	Data de Início	Data de Conclusão	Qtde de Alunos	Ações
fsdfs	Formação de Vigilantes	01/08/2011	02/08/2011	0	  
teste01	Formação de Vigilantes	01/08/2011	19/08/2011	0	  
0001	Formação de Vigilantes	01/06/2011	15/06/2011	1	  
4356	Formação de Vigilantes	16/09/2011	30/09/2011	0	  

*Nome da turma no formato alfanumérico a critério do curso de formação para sua organização.

Com estes procedimentos, é realizada a Comunicação de Início de Turma junto ao DPF.

11.2 - Comunicar Conclusão de Turma

Para iniciar uma Comunicação de Conclusão de Turma, acesse o menu "Turmas", item "Comunicar Conclusão".



MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada

GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada

PGD - Programa Gerador de Demandas

Versão 1.0.1.14

CNPJ: XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX

Razão: XXXXXXXX

LTDA

[Sair](#)

Empresa
Solicitações
Processos
Turmas
Guia de Transporte
Importação
Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> turmas em co

[Comunicar Início](#)

[Comunicar Conclusão](#)

[Editar Rascunhos](#)

[Acompanhar](#)

A tela a seguir será exibida:

Turmas com Início Comunicado					
Núm. Turma ↕	Identificador ↕	Tipo de Turma ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Ações
2011/000006	thom1	Formação de Vigilantes	29/07/2011	30/07/2011	  
2011/000031	4356	Formação de Vigilantes	16/08/2011	31/08/2011	  
2011/000017	extTrans	Extensão em Transporte de Valores	10/08/2011	15/08/2011	  
2011/000019	Bravo	Treinamento Complementar de Tiro de Revólver - Calibre 38	28/07/2011	01/08/2011	  
2011/000012	vig1	Formação de Vigilantes	18/08/2011	18/09/2011	  
2011/000025	teste-ws	Formação de Vigilantes	02/08/2011	16/08/2011	  
2011/000020	AMÓ	Extensão em Transporte de Valores	03/08/2011	18/08/2011	  

Nesta tela, você poderá clicar no ícone para Avaliar Turma, Comunicar Cancelamento ou Comunicar a Conclusão da Turma. Ao passar o mouse pelos ícones você verá as opções. Veja abaixo:

Turmas com Início Comunicado					
Núm. Turma ↕	Identificador ↕	Tipo de Turma ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Ações
2011/000006	thom1	Formação de Vigilantes	29/07/2011	30/07/2011	  

Avaliar

Turmas com Início Comunicado					
Núm. Turma ↕	Identificador ↕	Tipo de Turma ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Ações
2011/000006	thom1	Formação de Vigilantes	29/07/2011	30/07/2011	  

Comunicar Cancelamento de Turma

Turmas com Início Comunicado					
Núm. Turma ↕	Identificador ↕	Tipo de Turma ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Ações
2011/000006	thom1	Formação de Vigilantes	29/07/2011	30/07/2011	  

Comunicar Conclusão de Turma

Avaliar Turma

Ao clicar no ícone Avaliar, a seguinte tela será exibida:

Avaliação dos Alunos				
Núm. Turma	387			
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX			
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX			
Município	PRESIDENTE PRUDENTE			
Identificador	4356			
Tipo	Formação de Vigilantes			
Início da Turma	30/05/2011			
Fim da Turma	06/06/2011			
Situação	Início de Turma Comunicada			
Comunicar Conclusão de Turma				

Alunos				
Nome ↕	CPF ↕	Situação ↕	Observação ↕	Ações
carlos amaral junior	234.352.072-05	Selecione ▼		
mario santos	263.474.632-61	Selecione ▼		

Na listagem dos alunos, você deverá avaliar cada um. Alterando a situação do aluno para Aprovado, Reprovado ou Não participou. Veja na imagem a seguir:

Avaliação dos Alunos	
Núm. Turma	387
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX
Município	PRESIDENTE PRUDENTE
Identificador	4356
Tipo	Formação de Vigilantes
Início da Turma	30/05/2011
Fim da Turma	06/06/2011
Situação	Início de Turma Comunicada
Comunicar Conclusão de Turma	

Linha Digitável da GRU

Alunos				
Nome ↕	CPF ↕	Situação ↕	Observação ↕	Ações
carlos amaral junior	234.352.072-05	Aprovado ▼		
mario santos	263.474.632-61	Reprovado ▼		

Se o tipo de turma for Formação, e houver pelo menos um aluno aprovado, o usuário deverá informar a identificação da GRU que foi paga. O valor da GRU deve corresponder ao total de alunos aprovados na turma multiplicado pelo valor da taxa relativa ao Registro de Certificado de Formação de Vigilantes - GRU Código 140325 - atualmente no valor de R\$ 5,32.

Veja um exemplo de como obter o campo Linha Digitável(nº da 1ª linha da GRU), clicando no link "[Exemplo de GRU](#)" que se encontra no item "13 - Dicas", deste manual.

Comunicar Conclusão de Turma

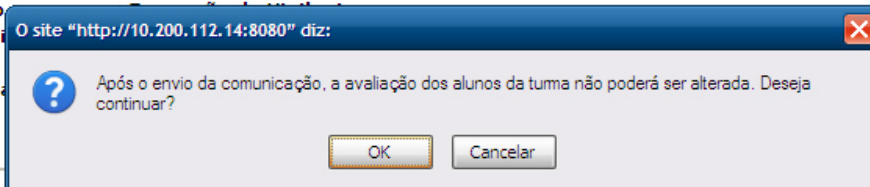
Após avaliar todos os alunos, você poderá Comunicar Conclusão da Turma. Para isso, clique no botão "Comunicar Conclusão de Turma". Caso esteja na primeira tela do item "Comunicar Conclusão de Turma", basta clicar no ícone correspondente à ação. A tela seguinte aparecerá:



Comunicar Conclusão de Turma			
Núm. Turma	387		
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX		
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX		
Município	PRESIDENTE PRUDENTE		
Identificador	4356		
Tipo	Formação de Vigilantes		
Início da Turma	30/05/2011		
Fim da Turma	06/06/2011		
Situação	Início de Turma Comunicada		
Comunicar Conclusão de Turma			
Linha Digitável da GRU 89790.00000 00200.000010 10495.523122 8 83920092710000			
Alunos			
Nome ↕	CPF ↕	Situação ↕	Observação ↕
carlos amaral junior	234.352.072-05	Aprovado	
mario santos	263.474.632-61	Reprovado	
Voltar			

Clique novamente no botão "Comunicar Conclusão de Turma" e uma mensagem de confirmação será exibida:

Comunicar Conclusão de Turma			
Núm. Turma	387		
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX		
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX		
Município	PRESIDENTE PRUDENTE		
Identificador	4356		
Tipo	Formação de Vigilantes		
Início da Turma	30/05/2011		
Fim da Turma	06/06/2011		
Situação	Início de Turma Comunicada		
Comunicar Conclusão de Turma			
Linha Digitável da GRU 89790.00000 00200.000010 10495.523122 8 83920092710000			
Alunos			
Nome ↕	CPF ↕	Situação ↕	Observação ↕
carlos amaral junior	234.352.072-05	Aprovado	
mario santos	263.474.632-61	Reprovado	
Voltar			



Para confirmar, clique no botão OK e a comunicação de Conclusão de Turma será efetuada. A mensagem a seguir será exibida:



Conclusão de Turma Comunicada. Aguardando Distribuição

Com estes procedimentos, é realizada a Comunicação de Conclusão de Turma junto ao DPF.

Comunicar Cancelamento de Turma

Se você quiser Comunicar Cancelamento de Turma, na primeira tela do item "Comunicar Conclusão Turma", clique no ícone "Comunicar Cancelamento de Turma", a seguinte tela será exibida:



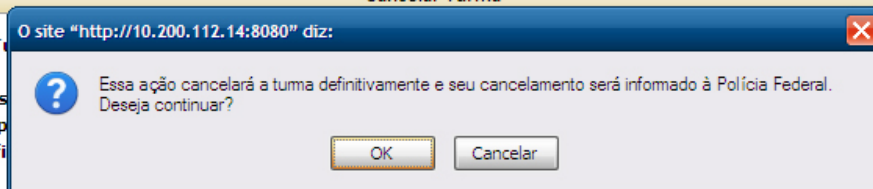
Cancelar Turma	
Núm. Turma	388
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX
Município	PRESIDENTE PRUDENTE
Identificador	76756
Tipo	Formação de Vigilantes
Início da Turma	23/05/2011
Fim da Turma	28/05/2011
Situação	Início de Turma Comunicada
Cancelar	

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕
fulano de tal	877.085.810-10	

Clique no botão Cancelar e uma mensagem de confirmação será exibida:

Cancelar Turma	
Núm. Turma	388
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX
Município	PRESIDENTE PRUDENTE
Identificador	76756
Tipo	Formação de Vigilantes
Início da Turma	23/05/2011
Fim da Turma	28/05/2011
Situação	Início de Turma Comunicada
Cancelar	

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕
fulano de tal	877.085.810-10	



Para confirmar, clique no botão OK e a comunicação de Cancelamento de Turma será efetuada. A mensagem a seguir será exibida:



Turma cancelada com sucesso.

Desta forma, é realizada a Comunicação de Cancelamento de Turma junto ao DPF.

11.3 - Editar Turmas em Rascunho

Para editar Turmas que estejam em rascunho, acesse o menu "Turmas", item "Editar Rascunhos".



MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
 Versão 1.0.1.14

CNPJ: 16.
 Razão So
 LTDA
 Sair

Empresa Solicitações Processos Turmas Guia de Transporte Importação Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> turmas em ra:

Comunicar Início
Comunicar Conclusão
Editar Rascunhos
Acompanhar

A tela a seguir será exibida:

Turmas em Rascunho					
Identificador* ↓	Tipo de Turma ↓	Data de Início ↓	Data de Conclusão ↓	Qtde de Alunos ↓	Ações
aaaaaaa	Formação de Vigilantes	11/05/2011	20/05/2011	0	
aaafff	Formação de Vigilantes	24/03/2011	31/03/2011	1	

1 2 3 »

Nesta tela, você poderá Editar, Excluir ou Comunicar Início de Turma, clicando nos ícones correspondentes para cada uma.

Ao passar o mouse pelos ícones, você verá a ação que cada um realiza:



--> ícone Editar Turma: destina-se à edição das informações relativas à turma: Início da Turma, Fim da Turma, Inclusão, Exclusão de aluno e Alteração de dados de alunos.



--> ícone Excluir Turma: destina-se à exclusão da turma. Observe-se que a exclusão da turma ocasiona a exclusão dos alunos nela incluídos, isto é, no caso de alunos de curso de formação, no cadastro de nova turma, todos os dados deverão ser novamente preenchidos. Nos demais casos os alunos deverão ser novamente vinculados à turma.



--> ícone Comunicar Início --> ícone Comunicar Início Turma: destina-se ao envio da comunicação de início de turma ao DPF.

Editar Turma

Caso selecione o ícone Editar, a seguinte tela será mostrada:

Cadastrar Turma

CNPJ: 99.999.999/9999-99
 Razão Social: XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX
 Município: SALVADOR
 Identificador: 4356
 Tipo: Formação de Vigilantes
 Início da Turma: 16/08/2011
 Fim da Turma: 31/08/2011
 Quantidade de Alunos 1 de 45

Alunos		
Nome ↓	CPF ↓	Ações
Cezar B Pierin	355.828.399-68	 

 Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.

Nesta tela, você poderá Alterar as datas de início e fim da Turma. Para isso, modifique as datas e clique no botão Salvar.

Além disso, você poderá Editar ou Excluir os alunos cadastrados, clicando nos ícones correspondentes a cada aluno. Ao passar o mouse, você verá a ação que aquele ícone executará. Veja abaixo o item Editar.



Cadastrar Turma		
CNPJ:	99.999.999/9999-99	
Razão Social:	XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX	
Município:	SALVADOR	
Identificador:	4656	
Tipo:	Formação de Vigilantes	
Início da Turma:	16/08/2011	
Fim da Turma:	31/08/2011	
Quantidade de Alunos 1 de 45		
Salvar Incluir Alunos		

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Ações
Cezar B Pierin	355.828.399-68	 

 Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.

Agora veja o item Excluir:

Cadastrar Turma		
CNPJ:	99.999.999/9999-99	
Razão Social:	XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX	
Município:	SALVADOR	
Identificador:	4656	
Tipo:	Formação de Vigilantes	
Início da Turma:	16/08/2011	
Fim da Turma:	31/08/2011	
Quantidade de Alunos 1 de 45		
Salvar Incluir Alunos		

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Ações
Cezar B Pierin	355.828.399-68	 

 Informamos que é de responsabilidade da empresa/procurador a veracidade dos dados das pessoas incluídas/alteradas por meio deste sistema, sob pena das sanções previstas na legislação específica.

Incluir Alunos

Para incluir mais alunos na Turma, clique no botão Incluir Alunos. A tela a seguir será exibida:

Pesquisar aluno		
CPF:		Pesquisar Voltar

Digite o CPF do aluno que deseja incluir e clique em Pesquisar. Será realizada pesquisa para verificar se o CPF já consta na base de dados do GESP. Caso ainda não esteja cadastrado, a tela a seguir será mostrada:



Dados	
CPF:	355.828.399-68
Nome:	Cezar B Pierin
Sexo:	Masculino
Data de Nascimento:	01/01/1980
Nome da Mãe:	Ma. Oliva
Nome do Pai:	Jose Oliveira
Naturalidade	
País:	BRASIL
UF:	PARANA
Município:	ABATIA
Documentos	
RG:	31266777
Órgão Emissor:	01012009
Endereço Residencial	
Endereço:	R. um.
Bairro:	Pilar
CEP:	80.000-000
UF:	PARANA
Município:	ABATIA
Telefone (com DDD):	(32)2254-4433
Celular (com DDD):	(99)9222-2444
Incluir Voltar	

Preencha todos os dados do aluno e clique no botão Salvar. Se o CPF já estiver cadastrado, o sistema trará alguns dados preenchidos, você deverá confirmar, preencher os demais campos e clicar no botão Salvar. A tela seguinte será exibida:

 Aluno salvo com sucesso.

Pesquisar aluno		
CPF:		Pesquisar Voltar

Para continuar cadastrando outros alunos, clique no botão Voltar.

Comunicar Início Turma

Caso já tenha incluído todos os alunos para a Turma e queira Comunicar o Início da Turma, clique no botão "Comunicar Início Turma". Caso você esteja na primeira tela do item Editar Turmas em Rascunho, clique no ícone correspondente à ação "Comunicar Início Turma". A tela seguinte aparecerá:



Comunicar Início Turma										
 Turma salva com sucesso. CNPJ: 99.999.999/9999-99 Empresa: XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX Município: BRASÍLIA Identificação da Turma: 4356 Tipo: Formação de Vigilantes Situação: Em Rascunho Início da Turma: 16/09/2011 Fim da Turma: 30/09/2011 Comunicar Início Turma										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Alunos</th> </tr> <tr> <th>Nome ↕</th> <th>CPF ↕</th> <th>Observação ↕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cezar B Pierin</td> <td>355.828.399-68</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Voltar		Alunos			Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕	Cezar B Pierin	355.828.399-68	
Alunos										
Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕								
Cezar B Pierin	355.828.399-68									

Clique novamente no botão "Comunicar Início Turma" e uma mensagem de confirmação será exibida:

Comunicar Início Turma										
 Turma salva com sucesso. CNPJ: 99.999.999/9999-99 Empresa: XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX X XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX Município: BRASÍLIA Identificação da Turma: 4356 Tipo: Formação de Vigilantes Situação: Em Rascunho Início da Turma: 16/09/2011 Fim da Turma: 30/09/2011 O site "http://172.20.1.16:8080" diz:  Os dados de turma e dos alunos não poderão mais ser alterados após a Comunicação do Início da Turma, deseja continuar? OK Cancelar Comunicar Início Turma										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Alunos</th> </tr> <tr> <th>Nome ↕</th> <th>CPF ↕</th> <th>Observação ↕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cezar B Pierin</td> <td>355.828.399-68</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Voltar		Alunos			Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕	Cezar B Pierin	355.828.399-68	
Alunos										
Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕								
Cezar B Pierin	355.828.399-68									

Para confirmar, clique no botão OK e a comunicação de Início de Turma será efetuada. A mensagem a seguir será exibida:

 Início de Turma comunicado com sucesso.					
Turmas em Rascunho					
Identificador* ↕	Tipo de Turma ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Qtde de Alunos ↕	Ações
fsdfsd	Formação de Vigilantes	01/08/2011	02/08/2011	0	  
teste01	Formação de Vigilantes	01/08/2011	19/08/2011	0	  
0001	Formação de Vigilantes	01/06/2011	15/06/2011	1	  
4356	Formação de Vigilantes	16/09/2011	30/09/2011	0	  

*Nome da turma no formato alfanumérico a critério do curso de formação para sua organização.

Excluir Turma

Para excluir uma Turma, vá para a primeira tela do item Editar Turmas em Rascunho (ver tela abaixo), clique no ícone Excluir:



Turmas em Rascunho					
Identificador* ↕	Tipo de Turma ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Qtde de Alunos ↕	Ações
					
t14	Formação de Vigilantes	09/08/2011	16/08/2011	5	 Excluir

Ao clicar no ícone Excluir, uma tela com os dados da turma e dos alunos será exibida:

Excluir Turma	
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX
Município	PRESIDENTE PRUDENTE
Identificação da Turma	6456
Tipo	Formação de Vigilantes
Situação	Em Rascunho
Início da Turma	08/06/2011
Fim da Turma	22/06/2011
Excluir	

Alunos	
Nome ↕	CPF ↕
beltrano	242.652.235-67

Clique no botão Excluir e uma mensagem de confirmação de exclusão será mostrada:

Excluir Turma	
CNPJ	01.XXX.546/0002-XX
Empresa	CENTRO DE FORMAÇÃO XXX
Município	PRESIDENTE PRUDENTE
Identificação da Turma	6456
Tipo	Formação de Vigilantes
Situação	Em Rascunho
Início da Turma	08/06/2011
Fim da Turma	22/06/2011
Excluir	

Alunos	
Nome ↕	CPF ↕
beltrano	242.652.235-67

Para confirmar, clique no botão OK e a Turma será excluída.

11.4 - Acompanhar Turmas

Para realizar o acompanhamento de Turmas, acesse o menu "Turmas", item "Acompanhar".



MJ - Departamento de Polícia Federal

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada

GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada

PGD - Programa Gerador de Demandas

Versão 1.0.1.14

CNPJ:
Razão
LTDA
Sair

Empresa Solicitações Processos Turmas Guia de Transporte Importação Ajuda

você está aqui: [página principal](#) -> acompanhar t

Acompanhar Turmas

Comunicar Início
Comunicar Conclusão
Editar Rascunhos
Acompanhar

A tela a seguir será exibida:

Pesquisar

Ano: Núm. Turma:

Identificador: Situação:

Data de Início: Data de Conclusão:

Comunic. de início: Comunic. de Conclusão ou Cancelamento:

Tipo:

Preencha o(s) campo(s) que deseja utilizar para realizar a pesquisa e clique no botão Pesquisar. Para exemplificar, foram preenchidos os campos Situação da Turma e Tipo. Veja abaixo um exemplo de resultado:

Pesquisar

Ano: Núm. Turma:

Identificador: Situação:

Data de Início: Data de Conclusão:

Comunic. de início: Comunic. de Conclusão ou Cancelamento:

Tipo:

Núm. Turma ↕	Identificador ↕	Tipo ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Situação ↕	Comunic. de Início ↕	Comunic. de Conclusão ou Cancelamento
2011/000015	OMEGA U	Formação de Vigilantes	03/08/2011	18/08/2011	Turma Cancelada pela Empresa	03/08/2011	

Nesta tela, você poderá clicar no ícone Visualizar, para ver detalhes da Turma e a relação de alunos.

Pesquisar

Ano: Núm. Turma:

Identificador: Situação:

Data de Início: Data de Conclusão:

Comunic. de início: Comunic. de Conclusão ou Cancelamento:

Tipo:

Núm. Turma ↕	Identificador ↕	Tipo ↕	Data de Início ↕	Data de Conclusão ↕	Situação ↕	Comunic. de Início ↕	Comunic. de Conclusão ou Cancelamento
2011/000015	OMEGA U	Formação de Vigilantes	03/08/2011	18/08/2011	Turma Cancelada pela Empresa	03/08/2011	

Ao clicar no ícone Visualizar, a tela a seguir será mostrada:



Acompanhar Turmas	
Número:	2011/000015
Identificação da Turma:	OMEGA U
Tipo:	Formação de Vigilantes
Início da Turma:	03/08/2011
Fim da Turma:	18/08/2011
Comunic. de início:	03/08/2011
Comunic. de Conclusão ou Cancelamento:	
Situação:	Turma Cancelada pela Empresa

Alunos		
Nome ↕	CPF ↕	Observação ↕
Sérgio Domingos Carneiro	850.731.726-04	

Voltar

Para realizar outra pesquisa, clique no botão Voltar.

12 - Guia de Transporte

Este item de Menu será acessado pelas empresas do segmento de Segurança Privada autorizadas pelo DPF com o objetivo de realizar a solicitação e emissão das Guias de Transporte de Armas e Munições. Porém o sistema ainda não permite a emissão de Guias de Transporte de Armas e Munições entre filiais, caso em que a solicitação ainda deverá ser protocolada nas DELESPs e ou CVs.

12.1 - Solicitar Guia Transporte

Para iniciar uma Solicitação de Guia de Transporte, acesse o menu "Guia de Transporte", item "Solicitar".

**MJ - Departamento de Polícia Federal**

CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada
GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada
PGD - Programa Gerador de Demandas
Versão 1.0.1.12

Empresa	Solicitações	Processos	Turmas	Guia de Transporte	Importação
você está aqui: página principal				Solicitar Editar Rascunhos Acompanhar	

A tela a seguir será exibida para situação de Guia de Transporte "Não Emergencial".



Solicitar Guia Transporte

Guia Emergencial: ☐ Sim ☒ Não

Linha Digitável: (n° da 1ª linha da GRU)

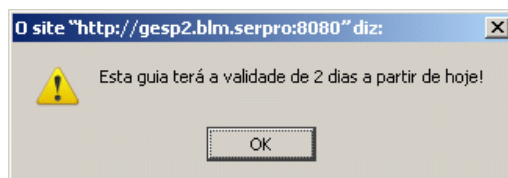
Origem / Destino:

Descrição do Trajeto:

Motivo do Transporte:

Caso seja desejado utilizar a Guia de Transporte no modo "**Emergencial**", deve-se escolher a opção "Sim" no campo "Guia Emergencial".

Será exibido a seguinte mensagem:



Ao clicar no botão "OK", será apresentada a tela para a situação de Guia de Transporte Emergencial.

Solicitar Guia Transporte

Guia Emergencial: ☒ Sim ☐ Não

Declaro sob as penas da lei que a GRU abaixo já foi paga: ☐

Linha Digitável: (n° da 1ª linha da GRU)

Origem / Destino:

Descrição do Trajeto:

Motivo do Transporte:

Neste caso, o campo "**Declaro sob as penas da lei que a GRU abaixo já foi paga**", deverá ser selecionado para que o campo "**Linha Digitável**" seja habilitado para preenchimento.

Veja um exemplo de como obter o campo Linha Digitável(n° da 1ª linha da GRU), clicando no link "[Exemplo de GRU](#)" que se encontra no item "13 - Dicas", deste manual.

Clique no botão "NOVO", para informar o campo "Origem / Destino" da Guia de Transporte.

A formulário a seguir será apresentado:



Origem / Destino:

Origem	Destino					
Local de origem:	☐ Empresa	☐ Outras instalações	☐ Postos de serviço	☐ Delegacia de Polícia	☐ Órgão do Poder Judiciário	☐ Armeiro
SalvarLimparFechar						

Nesta tela serão informados os locais de "Origem" e "Destino" utilizados para a Guia de Transporte de armas.

Para tanto, através das abas "Origem" e "Destino" da Guia de Transporte, selecione para o campo "**Local de Origem**" na aba "**Origem**" e para o campo "**Tipo Destino**" na aba "**Destino**", uma das seguintes opções disponíveis: **Empresa, Outras instalações, Postos de serviço, Delegacia de Polícia, Órgão do Poder Judiciário ou Armeiro.**

As seguintes telas serão apresentadas de acordo com a opção acima selecionada:

Empresa

Ao clicar na opção "Empresa", é exibido a tela a seguir, onde devem ser informados os dados de origem para o transporte de armas:

Origem / Destino:

Origem	Destino																																																																	
Local de origem:	☒ Empresa	☐ Outras instalações	☐ Postos de serviço	☐ Delegacia de Polícia	☐ Órgão do Poder Judiciário	☐ Armeiro																																																												
Razão Social:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXX			CEP:	99.999-440																																																													
Endereço:	XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX			Bairro:	XXXXXXXXXX XXXXXX																																																													
Município:	XXXXXXXXXX XXXXXX			UF:	BA																																																													
Arma	Munição																																																																	
<table><thead><tr><th>Arma ↕</th><th>Marca ↕</th><th>Número ↕</th><th>Calibre ↕</th><th>Ação</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>381075</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>456822</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028167</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028173</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028175</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028178</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028183</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028185</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028188</td><td>38</td><td></td></tr><tr><td>Revólver</td><td></td><td>AA028151</td><td>38</td><td></td></tr></tbody></table> <<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>>							Arma ↕	Marca ↕	Número ↕	Calibre ↕	Ação						Revólver		381075	38		Revólver		456822	38		Revólver		AA028167	38		Revólver		AA028173	38		Revólver		AA028175	38		Revólver		AA028178	38		Revólver		AA028183	38		Revólver		AA028185	38		Revólver		AA028188	38		Revólver		AA028151	38	
Arma ↕	Marca ↕	Número ↕	Calibre ↕	Ação																																																														
Revólver		381075	38																																																															
Revólver		456822	38																																																															
Revólver		AA028167	38																																																															
Revólver		AA028173	38																																																															
Revólver		AA028175	38																																																															
Revólver		AA028178	38																																																															
Revólver		AA028183	38																																																															
Revólver		AA028185	38																																																															
Revólver		AA028188	38																																																															
Revólver		AA028151	38																																																															
SalvarLimparFechar																																																																		

Informe os campos das colunas para obter uma nova ordenação.

Adicione um ou mais registros de "Armas", clicando nos ícones disponíveis na tela.

Podem ser visualizados outros registros avançando ou retrocedendo as telas, clicando diretamente nos números das páginas ou através dos ícones: , , , .

Selecione a aba "Munição" e a tela a seguir será apresentada:



Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem:

☒ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☐ Delegacia de Polícia ☐ Órgão do Poder Judiciário ☐ Armeiro

Razão Social:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX

CEP:

99.999-440

Endereço:

XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXX

Bairro:

XXXXXXXX XXXXXX

Município:

XXXXXXXX XXXXXX

UF:

BA

Arma

Munição

Calibre +	Munição	Treinados	Espoletas	Est. Espoletado	Projéteis	Estojo	Chumbo(kg)	Buchas	Pólvora(g)	Ação
38	/0	/15800	/102344	/0	/90000	/9629	/0	/0	/28500	
.380	/0	/	/0	/0	/82	/	/0	/0	/	
.380	/0	/8457	/0	/0	/82	/7145	/0	/0	/1300	
12	/0	/0	/2568	/5372	/0	/8016	/32	/3100	/2200	

Salvar

Limpar

Fechar

Informe a coluna "Calibre" para obter uma nova ordenação.

Para um ou mais registros de "Munição", informe a(s) quantidade(s) no(s) tipo(s) de munição(ões) desejado(s) e clique nos ícones disponíveis na tela para adicioná-los.

Clique na aba "Destino" e repita os passos anteriores para informar os dados de destino para o transporte de armas.

Caso, a opção escolhida como "Destino" for "Empresa", a tela a seguir será exibida:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Tipo Destino:

☒ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☐ Delegacia de Polícia ☐ Órgão do Poder Judiciário ☐ Armeiro

Razão Social:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXX

CEP:

99.999-440

Endereço:

XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXX

Bairro:

XXXXXXXX XXXXXX

Município:

XXXXXXXX XXXXXX

UF:

BA

Salvar

Limpar

Fechar

Ao terminar, clique no botão "Salvar" para salvar os dados informados, no botão "Limpar" para desmarcar todo este processo e iniciar uma nova seleção de "Origem / Destino", ou no botão "Fechar" retornar à tela principal.

Outras instalações

Ao clicar na opção "Outras instalações", é exibido a tela a seguir, onde devem ser informados os dados de origem para o transporte de armas:



Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem:

☐ Empresa

☒ Outras instalações

☐ Postos de serviço

☐ Delegacia de Polícia

☐ Órgão do Poder Judiciário

☐ Armeiro

Outras Instalações:

Selecione

Arma

Munição

Arma	Marca	Número	Calibre	Ação
Revólver		381075	38	+
Revólver		456822	38	+
Revólver		AA028167	38	+
Revólver		AA028173	38	+
Revólver		AA028175	38	+
Revólver		AA028178	38	+
Revólver		AA028183	38	+
Revólver		AA028185	38	+
Revólver		AA028188	38	+
Revólver		AA028151	38	+

<<

<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>

>>

Salvar

Limpar

Fechar

Selecione o campo "Outras Instalações" através do ícone .

Informe os campos das colunas para obter uma nova ordenação.

Adicione um ou mais registros de "Arma", clicando nos ícones  disponíveis na tela.

Podem ser visualizados outros registros avançando ou retrocedendo as telas, clicando diretamente nos números das páginas ou através dos ícones: , , , .

Selecione a aba "Munição" e a tela a seguir será apresentada:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem:

☐ Empresa

☒ Outras instalações

☐ Postos de serviço

☐ Delegacia de Polícia

☐ Órgão do Poder Judiciário

☐ Armeiro

Outras Instalações:

Selecione

Arma

Munição

Calibre	Munição	Treinados	Espoletas	Est. Espoletado	Projéteis	Estojo	Chumbo(kg)	Buchas	Pólvora(g)	Ação
38	/0	/15800	/102344	/0	/90000	/9629	/0	/0	/28500	+
.380	/0	/	/0	/0	/82	/	/0	/0	/	+
.380	/0	/8457	/0	/0	/82	/7145	/0	/0	/1300	+
12	/0	/0	/2568	/5372	/0	/8016	/32	/3100	/2200	+

Salvar

Limpar

Fechar

Informe a coluna "Calibre" para obter uma nova ordenação.

Para um ou mais registros de "Munição", informe a(s) quantidade(s) no(s) tipo(s) de munição(ões) desejado(s) e clique nos ícones  disponíveis na tela para adicioná-los.



Clique na aba "Destino" e repita os passos anteriores para informar os dados de destino para o transporte de armas.

Caso, a opção escolhida como "Destino" for "Outras instalações", a tela a seguir será exibida:

Origem / Destino:



Selecione o campo "Outras Instalações" através do ícone .

Ao terminar, clique no botão "Salvar" para salvar os dados informados, no botão "Limpar" para desmarcar todo este processo e iniciar uma nova seleção de "Origem / Destino", ou no botão "Fechar" retornar à tela principal.

Postos de serviço

Caso o destino das armas seja posto de serviço, a empresa deve previamente ter cadastrado o(s) contrato(s) armado(s) e o(s) respectivo(s) posto(s) que receberão as armas, com o cuidado de não vincular as armas, pois essa vinculação ocorrerá automaticamente após a emissão da Guia.

Ao clicar na opção "Postos de serviço", é exibido a tela a seguir, onde devem ser informados os dados de origem para o transporte de armas:

Origem / Destino:



Selecione através do ícone , o "Posto Serviço" desejado o qual, serão vinculadas as armas.

Clique na aba "Destino" e repita os passos anteriores para informar os dados de destino para o transporte de armas.

Caso, a opção escolhida como "Destino" for "Postos de Serviço", a tela a seguir será exibida:

Origem / Destino:



Selecione o campo "Posto Serviço" através do ícone .

Ao terminar, clique no botão "Salvar" para salvar os dados informados, no botão "Limpar" para desmarcar todo este processo e iniciar uma nova seleção de "Origem / Destino", ou no botão "Fechar" retornar à tela principal.

Delegacia de Polícia

Ao clicar na opção "Delegacia de Polícia", é exibido a tela a seguir, onde devem ser informados os dados de origem para o transporte de armas:



Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem:

☐ Empresa

☐ Outras instalações

☐ Postos de serviço

☒ Delegacia de Polícia

☐ Órgão do Poder Judiciário

☐ Armeiro

Nome:

CEP:

Endereço:

Bairro:

UF:

Selecione uma UF

Município:

Selecione o Município

Arma

Munição

Arma	Marca	Número	Calibre	Ação
Revólver		D321651	38	+
Revólver		381075	38	+
Revólver		456822	38	+
Revólver		471054	38	+
Revólver		645795	38	+
Revólver		645814	38	+
Revólver		645821	38	+
Revólver		677460	38	+
Revólver		677466	38	+
Revólver		677469	38	+

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

Salvar Limpar Fechar

Informe os campos "Nome, CEP, Endereço e Bairro".

Selecione através do ícone , a "UF" e "Município" para onde serão vinculadas as armas.

Nas colunas, informe os campos das mesmas para obter uma nova ordenação.

Adicione um ou mais registros de "Armas", clicando nos ícones  disponíveis na tela.

Podem ser visualizados outros registros avançando ou retrocedendo as telas, clicando diretamente nos números das páginas ou através dos ícones: , , , .

Selecione a aba "Munição" e a tela a seguir será apresentada:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem: ☐ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☒ Delegacia de Polícia ☐ Órgão do Poder Judiciário ☐ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Arma

Munição

Calibre	Munição	Treinados	Espoletas	Est. Espoletado	Projéteis	Estojo	Chumbo(kg)	Buchas	Pólvora(g)	Ação
38	/0	/15800	/102344	/0	/90000	/9629	/0	/0	/28500	
.380	/0	/	/0	/0	/82	/	/0	/0	/	
.380	/0	/8457	/0	/0	/82	/7145	/0	/0	/1300	
12	/0	/0	/2568	/5372	/0	/8016	/32	/3100	/2200	

Salvar

Limpar

Fechar

Informe a coluna "Calibre" para obter uma nova ordenação.

Para um ou mais registros de "Munição", informe a(s) quantidade(s) no(s) tipo(s) de munição(ções) desejado(s) e clique nos ícones disponíveis na tela para adicioná-los.

Clique na aba "Destino" e repita os passos anteriores para informar os dados de destino para o transporte de armas.

Caso, a opção escolhida como "Destino" for "Delegacia de Polícia", a tela a seguir será exibida:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Tipo Destino: ☐ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☒ Delegacia de Polícia ☐ Órgão do Poder Judiciário ☐ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Salvar

Limpar

Fechar

Informe os campos "Nome, CEP, Endereço e Bairro".

Selecione através do ícone , a "UF" e "Município" para onde serão vinculadas as armas.

Ao terminar, clique no botão "Salvar" para salvar os dados informados, no botão "Limpar" para desmarcar todo este processo e iniciar uma nova seleção de "Origem / Destino", ou no botão "Fechar" retornar à tela principal.

Órgão do Poder Judiciário

Ao clicar na opção "Órgão do Poder Judiciário", é exibido a tela a seguir, onde devem ser informados os dados de origem para o transporte de armas:



Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem:

☐ Empresa

☐ Outras instalações

☐ Postos de serviço

☐ Delegacia de Polícia

☒ Órgão do Poder Judiciário

☐ Armeiro

Nome:

CEP:

Endereço:

Bairro:

UF:

Selecione uma UF

Município:

Selecione o Município

Arma

Munição

Arma	Marca	Número	Calibre	Ação
Revólver		D321651	38	+
Revólver		381075	38	+
Revólver		456822	38	+
Revólver		471054	38	+
Revólver		645795	38	+
Revólver		645814	38	+
Revólver		645821	38	+
Revólver		677460	38	+
Revólver		677466	38	+
Revólver		677469	38	+

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

Salvar

Limpar

Fechar

Informe os campos "Nome, CEP, Endereço e Bairro".

Selecione através do ícone , a "UF" e "Município" para onde, serão vinculadas as armas.

Informe os campos das colunas para obter uma nova ordenação.

Adicione um ou mais registros de "Armas", clicando nos ícones  disponíveis na tela.

Podem ser visualizados outros registros avançando ou retrocedendo as telas, clicando diretamente nos números das páginas ou através dos ícones: , , , .

Selecione a aba "Munição" e a tela a seguir será apresentada:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem: ☐ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☐ Delegacia de Polícia ☒ Órgão do Poder Judiciário ☐ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Arma

Munição

Calibre ↕	Munição	Treinados	Espoletas	Est. Espoletado	Projéteis	Estojo	Chumbo(kg)	Buchas	Pólvora(g)	Ação
38	/0	/15800	/102344	/0	/90000	/9629	/0	/0	/28500	+
.380	/0	/	/0	/0	/82	/	/0	/0	/	+
.380	/0	/8457	/0	/0	/82	/7145	/0	/0	/1300	+
12	/0	/0	/2568	/5372	/0	/8016	/32	/3100	/2200	+

Salvar

Limpar

Fechar

Informe a coluna "Calibre" para obter uma nova ordenação.

Para um ou mais registros de "Munição", informe a(s) quantidade(s) no(s) tipo(s) de munição(ões) desejado(s) e clique nos ícones [+](#) disponíveis na tela para adicioná-los.

Clique na aba Destino e repita os passos anteriores para informar os dados de destino para o transporte de armas.

Caso, a opção escolhida como "Destino" for "Órgão do Poder Judiciário", a tela a seguir será exibida:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Tipo Destino: ☐ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☐ Delegacia de Polícia ☒ Órgão do Poder Judiciário ☐ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Salvar

Limpar

Fechar

Informe os campos "Nome, CEP, Endereço e Bairro".

Selecione através do ícone , a "UF" e "Município" para onde serão vinculadas as armas.

Ao terminar, clique no botão "Salvar" para salvar os dados informados, no botão "Limpar" para desmarcar todo este processo e iniciar uma nova seleção de "Origem / Destino", ou no botão "Fechar" retornar à tela principal.

Armeiro

Ao clicar na opção "Armeiro", é exibido a tela a seguir, onde devem ser informados os dados de origem para o transporte de armas:



Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem:

☐ Empresa

☐ Outras instalações

☐ Postos de serviço

☐ Delegacia de Polícia

☐ Órgão do Poder Judiciário

☒ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Arma

Munição

Arma ↕	Marca ↕	Número ↕	Calibre ↕	Ação
Revólver		381075	38	
Revólver		456822	38	
Revólver		AA028167	38	
Revólver		AA028173	38	
Revólver		AA028175	38	
Revólver		AA028178	38	
Revólver		AA028183	38	
Revólver		AA028185	38	
Revólver		AA028188	38	
Revólver		AA028151	38	

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

Salvar Limpar Fechar

Informe os campos "Nome, CEP, Endereço e Bairro".

Selecione através do ícone , a "UF" e "Município" para onde, serão vinculadas as armas.

Informe os campos das colunas para obter uma nova ordenação.

Adicione um ou mais registros de "Arma", clicando nos ícones  disponíveis na tela.

Podem ser visualizados outros registros avançando ou retrocedendo as telas, clicando diretamente nos números das páginas ou através dos ícones: , , , .

Selecione a aba "Munição" e a tela a seguir será apresentada:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Local de origem: ☐ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☐ Delegacia de Polícia ☐ Órgão do Poder Judiciário ☒ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Arma

Munição

Calibre	Munição	Treinados	Espoletas	Est. Espoletado	Projéteis	Estojo	Chumbo(kg)	Buchas	Pólvora(g)	Ação
38	/0	/15800	/102344	/0	/90000	/9629	/0	/0	/28500	
.380	/0	/	/0	/0	/82	/	/0	/0	/	
.380	/0	/8457	/0	/0	/82	/7145	/0	/0	/1300	
12	/0	/0	/2568	/5372	/0	/8016	/32	/3100	/2200	

Salvar

Limpar

Fechar

Informe a coluna "Calibre" para obter uma nova ordenação.

Para um ou mais registros de "Munição", informe a(s) quantidade(s) no(s) tipo(s) de munição(ões) desejado(s) e clique nos ícones disponíveis na tela para adicioná-los.

Clique na aba "Destino" e repita os passos anteriores para informar os dados de destino para o transporte de armas.

Caso, a opção escolhida como "Destino" for "Armeiro", a tela a seguir será exibida:

Origem / Destino:

Origem

Destino

Tipo Destino: ☐ Empresa ☐ Outras instalações ☐ Postos de serviço ☐ Delegacia de Polícia ☐ Órgão do Poder Judiciário ☒ Armeiro

Nome: CEP:

Endereço: Bairro:

UF: Município:

Salvar

Limpar

Fechar

Informe os campos "Nome, CEP, Endereço e Bairro".

Selecione através do ícone , a "UF" e "Município" para onde serão vinculadas as armas.

Ao terminar, clique no botão "Salvar" para salvar os dados informados, no botão "Limpar" para desmarcar todo este processo e iniciar uma nova seleção de "Origem / Destino", ou no botão "Fechar" retornar à tela principal.

Ao retornar para a tela principal, os dados do campo "Origem" e "Destino", estarão preenchidos de acordo com as opções escolhidas anteriormente, conforme exemplo a seguir:



Solicitar Guia Transporte

Guia Emergencial:

☐ Sim ☒ Não

Linha Digitável: (nº da 1ª linha da GRU)

00990.00009 09099.909009 00099.999999 3 99100

Origem / Destino:

Novo

Origem	Destino	Itens	Ações			
XXX ESCOLA XXXXXX DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES LTDA - XXX XXXXXXXXXXXX XXXX XXX, 99 X - XXXXXX - XXXXXXXX/XXA	XXX DE XXX - XXXXXXXX XX XXXXXX - XXXXXXXXXXXX - ACRELÂNDIA/AC	Espécie	Marca	Arma	Calibre	
		Pistola	TAURUS	KDZ17345	380	
		Espingarda	CBC	AKB3203583	12	

Descrição do Trajeto:

XXXX

Motivo do Transporte:

Reposição de Armas

Salvar

Enviar

Caso seja necessário incluir mais informações, basta escolher a aba "Origem / Destino" selecionando a opção desejada e seguir os passos anteriores conforme.

Para remover os dados de uma determinada "Origem" e "Destino", basta clicar no ícone na coluna "Ações" da linha correspondente.

Preencha os campos "Descrição do Trajeto" e "Motivo do Transporte".

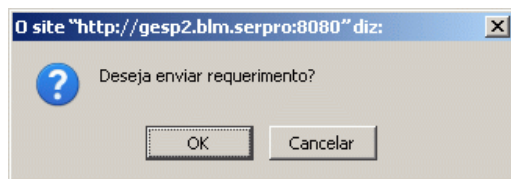
Para concluir, pode-se:

- Clicar no botão "**Salvar**", onde o sistema salva o requerimento com a situação "**Rascunho**", mostrando a mensagem abaixo:

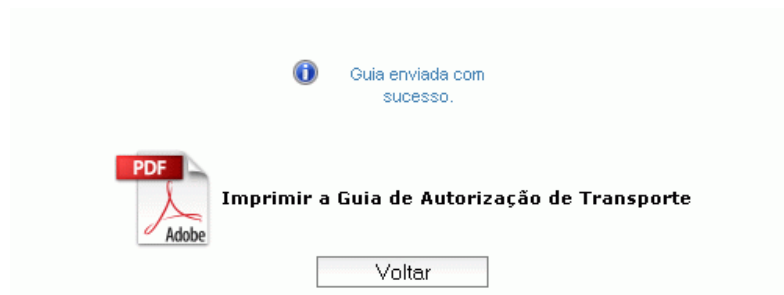
Guia salva com sucesso.

- Clicar no botão "**Enviar**", para ser gerada a Guia de Autorização de Transporte de armas.

Neste caso, o sistema mostra a seguinte mensagem de confirmação:



Ao clicar no botão OK, o sistema mostra a mensagem de confirmação do envio e disponibiliza para impressão, a Guia de Autorização de Transporte conforme a seguir:





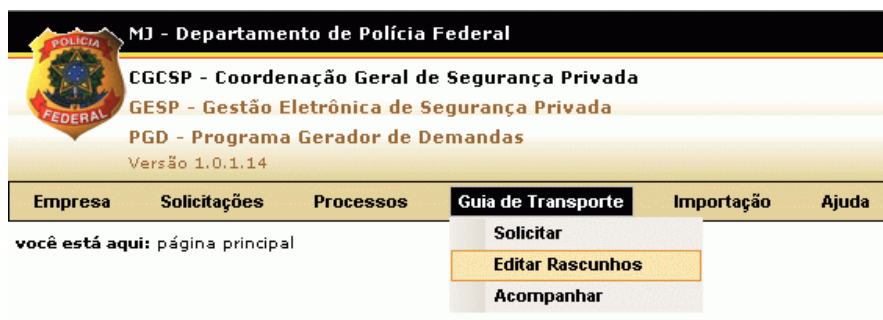
Ao clicar no ícone , o sistema abre o arquivo correspondente, contendo todos os dados da Guia de Autorização de Transporte.

Quando a guia for do tipo não emergencial, ela será válida até trinta dias após a data de expedição. Quando for do tipo emergencial, ela será válida até dois dias a partir da data de expedição.

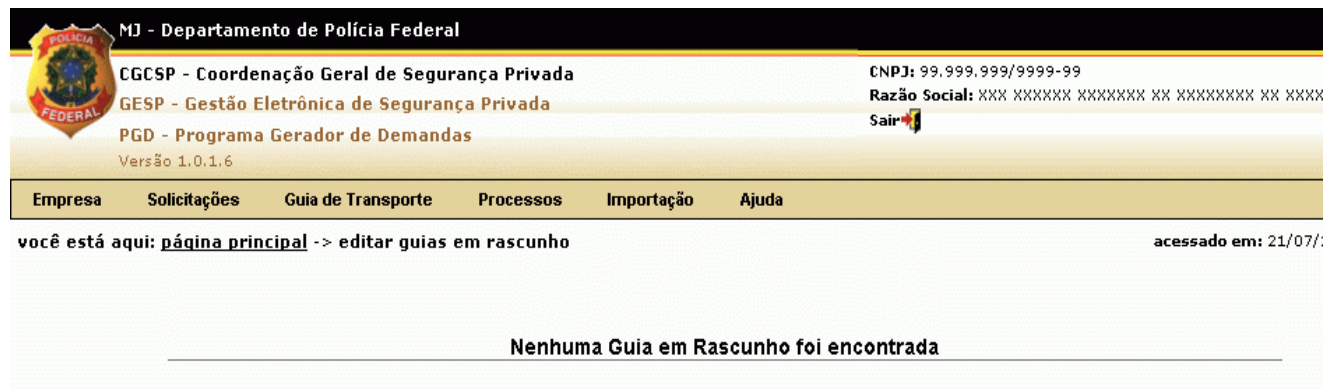
Desta maneira, é realizada a Solicitação da Guia de Autorização do Transporte de Armas.

12.2 - Editar Guia Rascunho

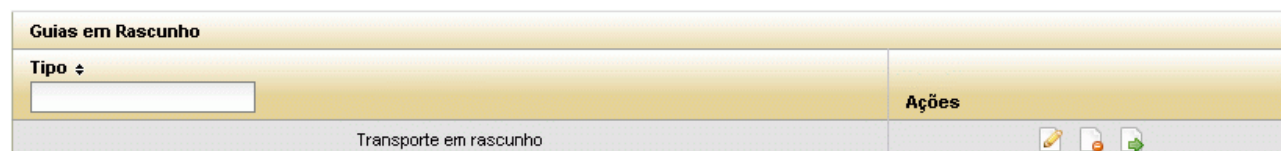
Para realizar a edição de uma Guia de Rascunho previamente salva, acesse o menu "Guia de Transporte", e clique no item "Editar Rascunhos".



Caso não existam situações de "Guias em Rascunho", o sistema mostrará a seguinte mensagem:



Do contrário, a tela a seguir será exibida com todos os tipos de guias que estão na situação Rascunho:



Utilize o ícone , para ordenar todos os tipos de guias pela coluna "Tipo", ou preencha o campo desta coluna, para visualizar todas as guias de um determinado "Tipo" de "Guias em Rascunho".

Você poderá "Editar", "Excluir" ou "Enviar" uma determinada "Guia em Rascunho".

Basta escolher a linha da guia desejada e passar o mouse pelos ícones disponíveis na coluna "Ações", onde é possível visualizar a ação que cada um deles realiza, e clicar sobre um dos mesmos, conforme a seguir:





--> ícone Editar;



--> ícone Excluir;



--> ícone Enviar.

Editar Guias em Rascunho

Caso selecione o ícone "Editar", a seguinte tela será mostrada com os dados da guia conforme o exemplo:

Solicitar Guia Transporte

Guia Emergencial:
☐ Sim
 ☒ Não

Linha Digitável: (n° da 1ª linha da GRU)

Origem / Destino:

Origem	Destino	Itens				Ações
XXX ESCOLA XXXXXXXX DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES LTDA - XXXXXXXX XXXXX DE XXXXXXXXX, 99 - XXXXX - XXXXXXXX/XXA	XXXXXX - XXXXXXXXX XXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - ACRELÂNDIA/AC	Espécie	Marca	Arma	Calibre	
		Revólver	ROSSI	381075	38	

Descrição do Trajeto:

xxx

Motivo do Transporte:

Reposição de Armas

Para editar ou remover a Origem/Destino, na coluna ações utilize um dos ícones a seguir:



--> ícone Editar;



--> ícone Remover;

Para realizar a alteração/atualização dos campos da guia, utilize os mesmos passos contidos no item "[12.1 - Solicitar Guia de Transporte](#)" deste manual.

Para concluir, pode-se:

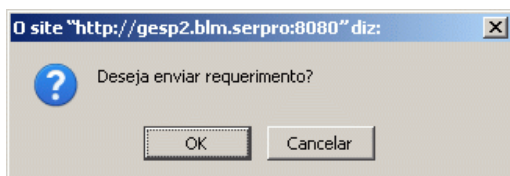
- Clicar no botão "**Salvar**", onde o sistema salva o requerimento com a situação "**Rascunho**", mostrando a mensagem abaixo:



- Clicar no botão "**Enviar**", para ser gerada a "Guia de Autorização de Transporte" de armas.

Neste caso, o sistema mostra a seguinte mensagem de confirmação:





Ao clicar no botão "OK", o sistema mostra a mensagem de confirmação do envio e disponibiliza para impressão, a "Guia de Autorização de Transporte" conforme a seguir:



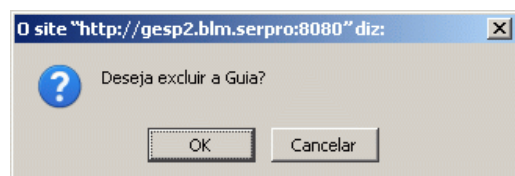
Ao clicar no ícone , o sistema abre o arquivo correspondente, contendo todos os dados da "Guia de Autorização de Transporte".

Quando a guia for do tipo não emergencial, ela será válida até trinta dias após a data de expedição. Quando for do tipo emergencial, ela será válida até dois dias a partir da data de expedição. Nesse caso, se a GRU não for compensada no prazo de 10 dias úteis a empresa estará sujeita às penalidades civis e criminais.

Desta maneira, é realizada a edição e/ou envio de uma determinada "Guia em Rascunho".

Excluir Guias em Rascunho

Caso selecione o ícone "Excluir", a seguinte tela será mostrada com uma mensagem de confirmação de exclusão:



Para confirmar, clique no botão "OK" e a "Guia" será excluída com a seguinte mensagem:



Desta maneira, é realizada a Edição de uma determinada "Guia em Rascunho".

12.3 - Acompanhar Guia Transporte

Para realizar o acompanhamento de uma de Guia de Transporte, acesse o menu "Guia de Transporte", e clique no item "Acompanhar".



 MJ - Departamento de Polícia Federal					
CGCSP - Coordenação Geral de Segurança Privada					
GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada					
PGD - Programa Gerador de Demandas					
Versão 1.0.1.14					
Empresa	Solicitações	Processos	Guia de Transporte	Importação	Ajuda
você está aqui: página principal			Solicitar		
			Editar Rascunhos		
			Acompanhar		

A tela a seguir será exibida:

Acompanhar Guia	
Pesquisar	
Nº Guia:	Número Ano
Período de Expedição:	
De	
Até	
Situação	☒ Concluído
Pesquisar	

Preencha o(s) campo(s) de filtros que deseja utilizar para realizar a pesquisa e clique no botão "Pesquisar".

Caso nenhuma guia seja encontrada o sistema mostrará a seguinte mensagem:

 Nenhuma Guia foi Encontrada

Veja abaixo, alguns exemplos de pesquisa:

Exemplo 1

Acompanhar Guia	
Pesquisar	
Nº Guia:	Número 16 Ano 2011
Período de Expedição:	
De	
Até	
Situação	☐ Em andamento ☐ Concluído
Pesquisar	



Caso possua o "Número" e/ou o "Ano", informe-o(s) no campo "No Guia" e clique no botão "Pesquisar".

A tela seguinte será exibida:

Acompanhar Guia

Pesquisar

Nº Guia:

Número

Ano

Período de Expedição:

De

Até

Situação

☒

Concluído

Número da Guia ↕	Data da Expedição ↕	Situação ↕	Ações
16/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	

Exemplo 2

Acompanhar Guia

Pesquisar

Nº Guia:

Número

Ano

Período de Expedição:

De

Até

Situação

☒

Concluído

<< < Julho, 2011 > >> x						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
26/07/2011 Limpar				Hoje		

Para pesquisar todas as guias que estejam em um determinado período, no campo "Período de Expedição", preencha ou clique nos

ícones para informar as datas de inicial e final que compreendem o período desejado.

Também pode ser informado através do campo "Situação", somente as guias que estão em andamento, concluídas ou ambas clicando na opção correspondente.

Em seguida, clique no botão "Pesquisar" e tela seguinte será exibida:

Acompanhar Guia

Pesquisar

Nº Guia:

Número

Ano

Período de Expedição:

De

26/07/2011

Até

30/07/2011

Situação

☒ Concluído

Pesquisar

Número da Guia ↕	Data da Expedição ↕	Situação ↕	Ações
3/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	 
1/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	 
2/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	 

Exemplo 3

Acompanhar Guia

Pesquisar

Nº Guia:

Número

Ano

Período de Expedição:

De

Até

Situação

☒ Concluído

Pesquisar

Para pesquisar todas as guias que estejam com a situação "Concluído", clique no botão "Pesquisar".

A tela seguinte será exibida:

Acompanhar Guia

Pesquisar

Nº Guia:

Período de Expedição:

De

Até

Situação

Número

Ano

De

Até

☒ Concluído

Pesquisar

Número da Guia ↕ 	Data da Expedição ↕ 	Situação ↕ 	Ações
3/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	
1/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	
2/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	
16/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	
14/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	
17/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	

Estes exemplos, são algumas maneiras de utilizar os campos de filtros disponíveis para realizar a pesquisa.

Com o resultado da pesquisa algumas operações podem ser executadas.

Número da Guia ↕ 	Data da Expedição ↕ 	Situação ↕ 	Ações
3/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	
1/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	
2/2011	26/07/2011	Concluída-Guia expedida	
16/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	
14/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	
17/2011	16/08/2011	Concluída-Guia expedida	

O títulos das colunas "Número da Guia, Data da Expedição e Situação" podem ser clicados para realizar uma ordenação diferente ou ainda, os campos destas colunas podem ser preenchidos de modo a filtrar ainda mais o resultado da pesquisa.

Para verificar o acompanhamento de uma determinada guia, escolha a linha desejada, passe o mouse pelos ícones disponíveis na coluna "Ações" onde é possível visualizar a ação que cada um deles realiza, e clique sobre um dos mesmos para executar essas ações, conforme a seguir:

Ação Visualizar Guia

--> ícone Visualizar Guia.

Ao clicar neste ícone, será mostrado uma tela semelhante a seguir com todos os dados da "Guia":

245 de 248

10/10/2011 11:36

Acompanhar Guia											
Guia N°:	16/2011										
Data da Expedição:	16/08/2011 10:40:39										
Validade da Autorização:	16/08/2011 a 15/09/2011										
Dados da Empresa Autorizada:	XXX XXXXXX XXXXXXXX XX XXXXXXXX XX XXXXXX LTDA - CNPJ: 99.999.999/9999-99 Av. Dorival Caymmi, 931 B, Itapuã, SALVADOR - BA. CEP: 41.635-150										
Trajetória do material a ser transportado:	rrr										
Motivo da necessidade do transporte:	Reposição de armas e munição										
Origem / Destino											
Origem Guardiões XXX XXXXXX XXXXXXXX XX XXXXXXXX XX XXX LTDA - CNPJ: 99.999.999/9999-99 Av. Dorival Caymmi, 931 B, Itapuã, SALVADOR - BA CEP: 41.635-150	Destino 4aDP - CNPJ: dos guararapes, bonfim, ÁGUA, BRANCA - AL CEP: 10.000-000										
Arma											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Seq.</th> <th>Tipo</th> <th>Calibre</th> <th>Marca</th> <th>Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Revólver</td> <td>38</td> <td></td> <td>VL64941</td> </tr> </tbody> </table>	Seq.	Tipo	Calibre	Marca	Número	1	Revólver	38		VL64941	
Seq.	Tipo	Calibre	Marca	Número							
1	Revólver	38		VL64941							
Voltar											

Clique no botão "Voltar" para retornar à tela anterior.

Ação Gerar Guia de Autorização de Transporte



--> ícone Gerar Guia de Autorização de Transporte.

Ao clicar neste ícone, o sistema exibirá para impressão, a "Guia de Autorização de Transporte".

Obs.: É necessário que as empresas possuam software leitor de arquivos do tipo PDF instalado no computador para correta visualização e impressão da Guia de Transporte de Armas/Munição.

Desta maneira, é realizado a operação "Acompanhar Guia Transporte".

12.4. Consulta Pública de Guia de Trânsito de Armas e Munições

Para realizar a validação de uma Guia de Trânsito de Armas e Munições, é necessário efetuar a consulta acessando o site www.dpf.gov.br, na seção Segurança Privada, opção Consultas de Empresas / Declarações.

13 - Dicas

1) Teclas de atalho do firefox:

1. **Ctrl +** : aumenta a fonte.
2. **Ctrl -** : diminui a fonte.
3. **Ctrl 0** : a fonte da tela volta ao tamanho padrão.



4. **Ctrl F** : localizar uma palavra no texto.

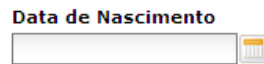
2) Verifique se o navegador utilizado permite a exibição de janelas popup. Caso use algum bloqueador, será necessário desabilitá-lo.

3) Quando estiver navegando pelo sistema, evite a utilização do "Voltar para a página anterior" pelo navegador, procure fazê-lo pelas funções do próprio sistema.

4) Utilização do componente Calendário:

Em vários pontos do sistema, é utilizado um componente de calendário para escolher a data. Vamos ilustrar aqui um exemplo:

Para selecionar uma data, primeiramente clique no ícone de calendário que aparece ao lado do campo a ser preenchido, veja na imagem a seguir:



A imagem do calendário apontando para a data atual será exibida:



Caso queira selecionar um dos dias do mês atual, é suficiente clicar com o botão esquerdo do mouse para selecionar o dia.

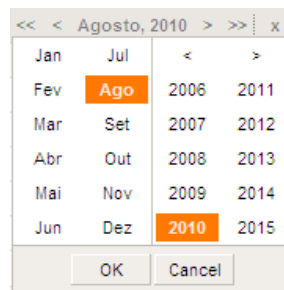
O símbolo << fará o calendário retroceder o ano.

O símbolo >> fará o calendário avançar o ano.

O símbolo < fará o calendário retroceder o mês.

O símbolo > fará o calendário avançar o mês.

Clicando com o mouse no "Mês, Ano" que aparece na parte superior do calendário, no exemplo, "Agosto, 2010", será exibida uma outra imagem:



Selecione o mês do lado esquerdo, e o ano do lado direito, utilizando as setas para avançar ou retroceder os anos exibidos. Veja no exemplo abaixo:



Após selecionar o Mês e o Ano, clique no botão OK.

O último passo será selecionar o dia na próxima tela:



<< < Novembro, 1982 > >> x						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
Hoje						

Pronto, o campo da data aparecerá preenchido:

Data de Nascimento

12/11/1982

5) Exemplo de GRU

O campo Linha Digitável(nº da 1ª linha da GRU) pode ser obtido conforme demonstrado a seguir:

1 - Esta GRU não poderá ser paga por meio de cheque.
 2 - Imprima em impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal ou alta.
 3 - Utilize papel A4 (210 x 297 mm) ou Carta (216 x 279 mm) e margens mínimas à esquerda e à direita do formulário.
 4 - O pagamento desta GRU Cobrança poderá ser efetuado em qualquer Banco.
 5 - Corte na linha indicada. Não rasure, não risque, não fure e não dobre a região onde se encontra o código de barras.

Recibo do Sacado

Departamento de Polícia Federal		001-9	00190.00009 01041.799006 00098.838188 1 50640000010641	
Cedente Departamento de Polícia Federal			Vencimento 18/08/2011	
Data do Documento 29/07/2011	Número do Documento 10417990000098838	Espécie R\$	Valor documento 106,41	

Sacado
SIMULAÇÃO DE PREENCHIMENTO
 CNPJ: 21465871000150
 TESTE TESTE
 TESTE - AC

Receita: 140295 - AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPORTE DE ARMAS, MUNICÓPIOS, EXPLOSIVOS E APETRECHOS DE RECARGA
 Unidade Arrecadadora: 009-4 - SR/DPF/DF - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO DISTRITO FEDERAL

Autenticação Mecânica

V.2.4



00191506400000106410000001041799000009883818

Corte aqui -----