



POLÍCIA MILITAR
DO
ESTADO DE SÃO PAULO

CRENCIAMENTO
CORPO DE BOMBEIROS

Data: 21/05/2018

Sistema de Credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros

INSTRUTORES



Índice

1. Passo: Acessando o sistema	3
2. Passo: Cadastro de solicitante	4
3. Passo: Credenciamento de uma ou mais disciplinas	4
4. Passo: Enviando a documentação para análise	5
5. Passo: Acompanhando as solicitações	7
6. Dúvidas	7



1. Passo: Acessando o sistema

Clique em Acesso do Cidadão, que exibe a tela

Se você não é um usuário cadastrado no sistema, clique no link [Cadastrar](#) e preencha o seu cadastro.

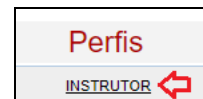
Se você é um usuário cadastrado:

- ✓ Preencha o seu email e senha cadastrados

- ✓ Clique na caixa de “**Não sou um robô**” e acione o botão



- ✓ Escolha o seu perfil de usuário, clicando no link

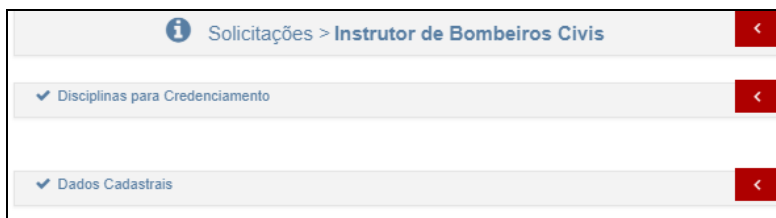




2. Passo: Cadastro de solicitante



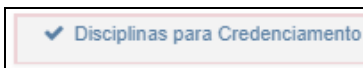
Acesse o menu **SOLICITAÇÕES** e clique no item **“Instrutor de Bombeiros Civis”**, que exibe a tela



Se for a sua primeira solicitação, clique em



Para incluir uma Solicitação, clique em



3. Passo: Credenciamento de uma ou mais disciplinas

Após o preenchimento do cadastro de solicitante, você poderá solicitar uma ou mais disciplinas para se credenciar.



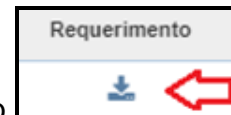
Marque a caixa da coluna **“Selecione”** na linha da disciplina desejada.

Leia com atenção o texto de orientação e, se estiver de acordo, marque a caixa de aceite Li as condições para credenciamento e me responsabilizo pelas informações aqui declaradas.

Clique no botão

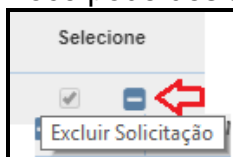


e a solicitação terá uma numeração de referência na coluna **“Solicitação”**.



Para salvar o requerimento da Solicitação, clique no botão

Você pode desistir da solicitação e excluí-la, acionando o botão sinalizado

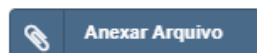


Esta opção fica disponível apenas se a Solicitação ainda não foi encaminhada para a análise documental.

4. Passo: Enviando a documentação para análise



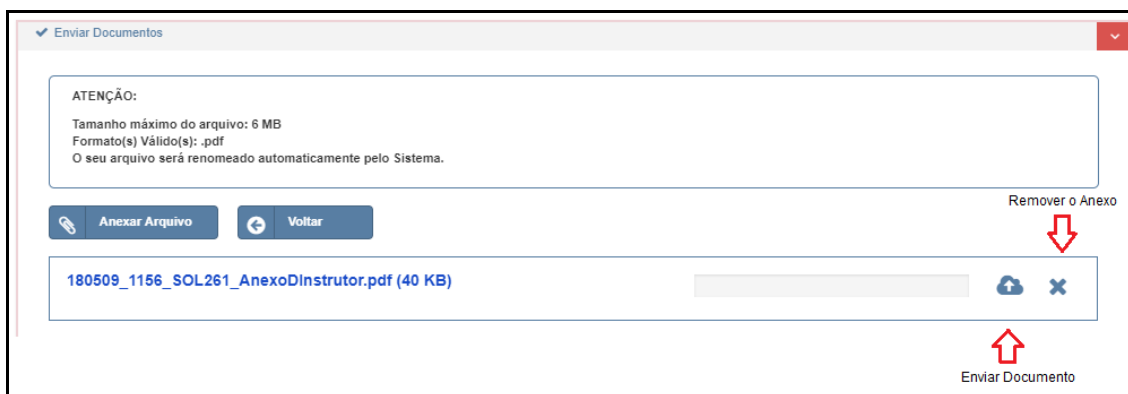
Acesse o menu e clique no item “**Envio de Documentos**”.



Acione o botão e selecione o arquivo que deseja enviar. Importante: é possível enviar apenas um arquivo por vez.

Certifique-se que o tamanho e o formato do arquivo atendem às orientações da tela, senão o envio não será permitido.

Após selecionar o arquivo a tela ficará assim:





POLÍCIA MILITAR
DO
ESTADO DE SÃO PAULO

CRENCIAMENTO
CORPO DE BOMBEIROS

Data: 21/05/2018

Marque a caixa referente aos tipos de documento que constam no arquivo que você vai enviar.



Ao marcar o documento do tipo CERTIFICADO DE DISCIPLINA, não se esqueça de informar a carga horária que consta nele, pois esta informação é obrigatória.

Marque abaixo, uma ou mais referências para o documento que está nos enviando:

Documentos Pessoais		
	Tipo de Documento	Obrigatório
<input checked="" type="checkbox"/>	(TE) CERTIFICADO DE TÉCNICAS DE ENSINO	SIM
<input type="checkbox"/>	CPF CADASTRO DE PESSOA FÍSICA	SIM
<input type="checkbox"/>	HISTÓRICO ESCOLAR	SIM
<input type="checkbox"/>	RG REGISTRO GERAL	SIM

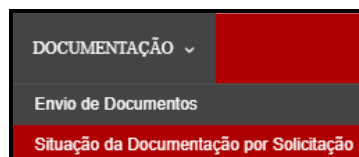
Solicitação - Para cada disciplina, informe a carga horária que consta no documento					
	Tipo de Documento	Carga Horária (h)	Disciplina	Solicitação	Obrigatório
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO D ASSINADO	0000 : 00	ECI	261	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	CERTIFICADO DE DISCIPLINA	0000 : 00	ECI	261	SIM

Escolha a opção desejada:

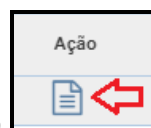
- ✓ Enviar documento  e aguarde a mensagem de confirmação do envio
- ✓ Remover o arquivo anexado 



5. Passo: Acompanhando as solicitações



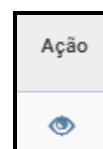
Acesse o menu **Situação da Documentação por Solicitação** e clique no item **“Situação da Documentação por Solicitação”**.



Escolha uma Solicitação e clique no botão

Você poderá ver o andamento da análise documental, registrado pelas áreas responsáveis, para cada documento enviado.

Solicitação - 260							
Tipo de Documento	Carga Horária Declarada (h)	Disciplina	Parecer			Nome do Documento	Ação
			Triagem	Conferência	Homologação		
ANEXO D ASSINADO		AOBPC	Aprovado	Aprovado	Reprovado	180424_1512_SCBC	
CERTIFICADO DE D	200:00	AOBPC	Aprovado	Aprovado		180424_1512_SCBC	



O conteúdo do documento enviado clicando no botão

6. Dúvidas

Entre em contato com o Departamento de Prevenção

Ligue para (11) 3396-2294 ou envie e-mail para ccbdsci@policiamilitar.sp.gov.br