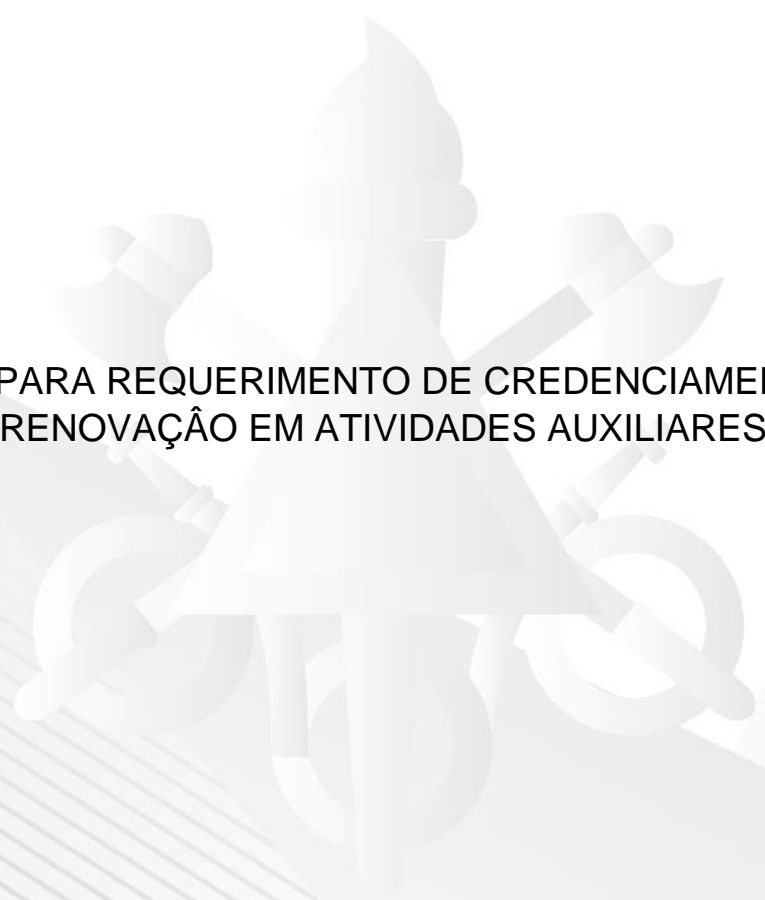


CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS



**GUIA PARA REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E
RENOVAÇÃO EM ATIVIDADES AUXILIARES**

BELO HORIZONTE

v.1.1 2022

1. CRIANDO USUÁRIO

Para ter acesso ao módulo de credenciamento o requerente deverá possuir uma conta “gov.br”. Caso já possua uma conta siga para o item 2 deste guia, caso não possua siga os passos abaixo para criar sua conta.

O que é a **conta gov.br**?

Ela é uma identificação que comprova em meios digitais que você é você. Com ela, você se identifica com segurança na hora de acessar serviços digitais. Ela é gratuita e está disponível para todos os cidadãos brasileiros.



Baixe o aplicativo gov.br



Faça o reconhecimento facial



Acesse serviços digitais utilizando sua conta gov.br

1º passo: Para criar a sua conta “gov.br”, acesse <https://www.bombeiros.mg.gov.br/sistema-credenciamento>, clique em “ACESSE O SIGEA CLICANDO AQUI” e, em seguida, no botão “ENTRAR COM GOV.BR”.



2º passo: Informe o CPF e clique em “CONTINUAR”.



3º passo: Leia as políticas de privacidade, marque as duas caixas de verificação e clique em “CONTINUAR”.



4º passo: A validação da sua identidade pode ser feita por meio de uma das instituições bancárias listadas na tela. Caso possua alguma vinculação com essas instituições, basta clicar no nome da instituição bancária e prosseguir com os dados bancários. Caso não possua acesso a nenhum dos bancos listados ou não deseje criar o acesso por este meio, clique no botão “TENDE DE OUTRA FORMA”.

gov.br

Vamos criar sua conta gov.br através do seu banco?

Não teremos acesso a seus dados bancários, apenas a seu nome e CPF.

Escolha o banco que você já usa pela internet.

Escolha uma instituição bancária para fazer a validação de sua identidade.

Banco do Brasil, Bradesco, Banco de Brasília, Caixa Econômica, Sicoob, Santander, Banestes, Itaú, Sicredi, Banese.

Ou clique em tentar de outra forma.

Tentar de outra forma

5º passo: Se a escolha foi por realizar a validação utilizando os dados cadastrados em uma instituição bancária, você será direcionado para o site do banco para realizar a validação.

Optando por tentar de outra forma, você deverá confirmar seus dados pessoais, conforme imagem abaixo, e clicar em “CONTINUAR”.

gov.br

1 Validar dados 2 Confirmar dados 3 Informar contato 4 Cadastrar senha

Vamos criar sua conta gov.br confirmando alguns de seus dados pessoais?

1. Qual é o seu ano de nascimento ?

1982 1984 1979 1983 1985 1981 1980

2. Qual é o seu dia de nascimento ?

18 31 14 11 25 01 21

3. Qual é o primeiro nome da sua mãe?

SUZI MAMAE VAISA HORTENSE OLGA NILZA NARCISA

Marque a resposta correta nas três perguntas conforme seus dados pessoais

Continuar

6º passo: Confirme os seus dados e clique em “CONTINUAR”.

The screenshot shows the gov.br registration interface. At the top, a progress bar has four steps: 1. Validar dados, 2. Confirmar dados (highlighted with a blue circle), 3. Informar contato, and 4. Cadastrar senha. Below the progress bar, the text reads "Confirme seus dados para continuar." followed by input fields for "CPF" and "Nome Completo" (with a sub-label "Meu Nome"). A link "? Como altero meus dados?" is visible. At the bottom, there are two buttons: "Voltar ao inicio" on the left and "Continuar" on the right. An orange arrow points from the "Continuar" button to the left, and another orange arrow points down from the "Continuar" button.

7º passo: Escolha uma das opções, telefone ou e-mail, para receber o código de validação da sua conta. Em seguida, clique em “CONTINUAR”.

The screenshot shows the gov.br registration interface at the "Informar contato" step. The progress bar at the top has four steps: 1. Validar dados, 2. Confirmar dados, 3. Informar contato (highlighted with a blue circle), and 4. Cadastrar senha. The text reads "Enviamos um código para ativar sua conta gov.br." and "Informe um contato para recebê-lo". Below this, there are two radio button options: "Por e-mail" (which is selected) and "Por telefone celular". At the bottom, there are two buttons: "Voltar ao inicio" on the left and "Continuar" on the right. An orange arrow points from the "Continuar" button to the left, and another orange arrow points down from the "Continuar" button.

8º passo: Informe o código recebido por e-mail ou por telefone, caso não tenha recebido clique em reenviar código. Não deixe de verificar a caixa de spam no caso da validação ser feita por e-mail.

gov.br

1 Validar dados 2 Confirmar dados 3 Informar contato 4 Cadastrar senha

Digite o código recebido em:

397039

Não recebeu o código? [Reenviar código](#)

Voltar ao início Voltar à tela anterior Continuar

9º passo: Crie uma senha de acesso, a qual será usada para acessar o sistema no futuro, seguindo as orientações da página. Por fim, clique em “CONTINUAR”.

gov.br

1 Validar dados 2 Confirmar dados 3 Informar contato 4 Cadastrar senha

Cadastre uma senha para sua conta gov.br

CPF: 144.493.216-00

Senha

Digite a sua senha

Sua senha deve conter:

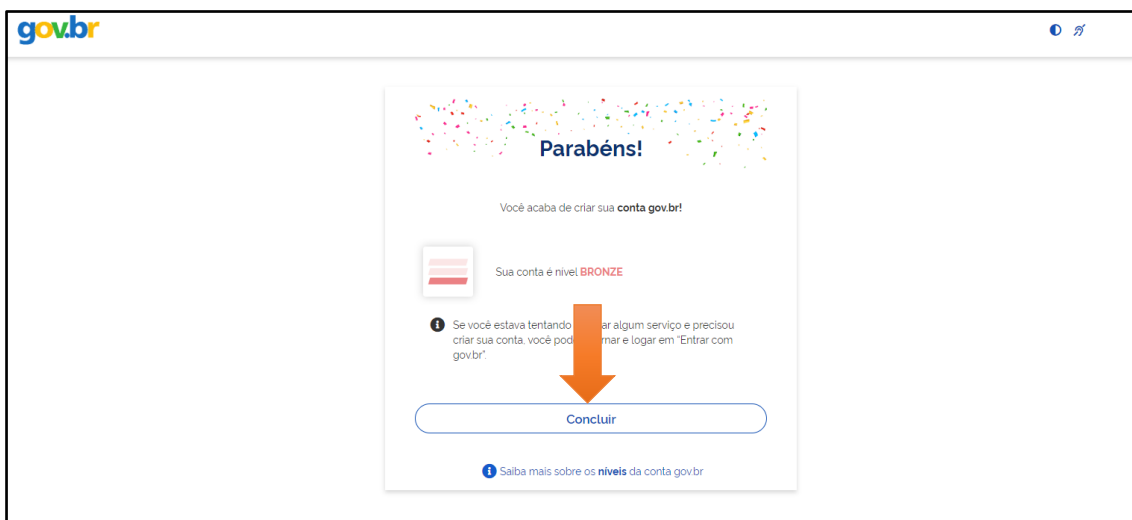
- de 8 a 70 caracteres
- letra minúscula
- letra maiúscula
- número
- símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

Repita a sua senha

Voltar ao início Continuar

10º passo: Clique em “CONCLUIR” para finalizar a criação da conta.



2. ACESSANDO O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO

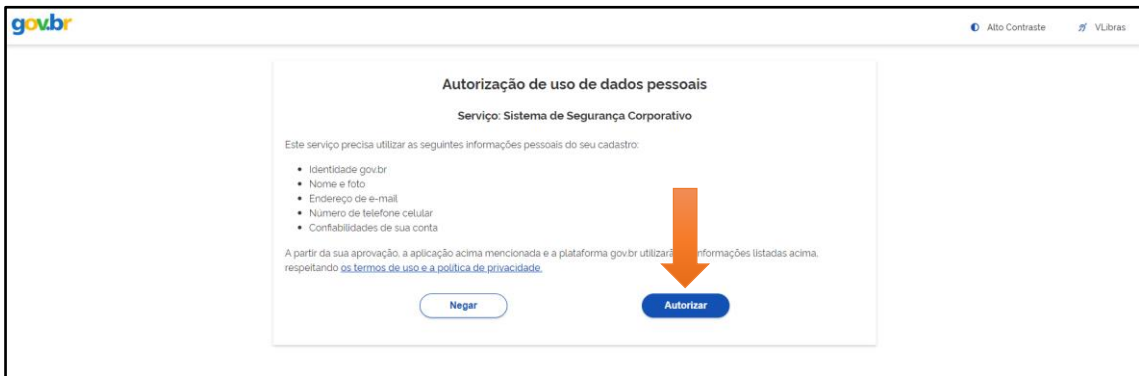
1º passo: No portal do sistema de credenciamento clique em “ENTRAR COM O GOV.BR”.



2º passo: Após inserir os dados, CPF e senha, clique no botão “CONTINUAR” para ter acesso à página inicial.

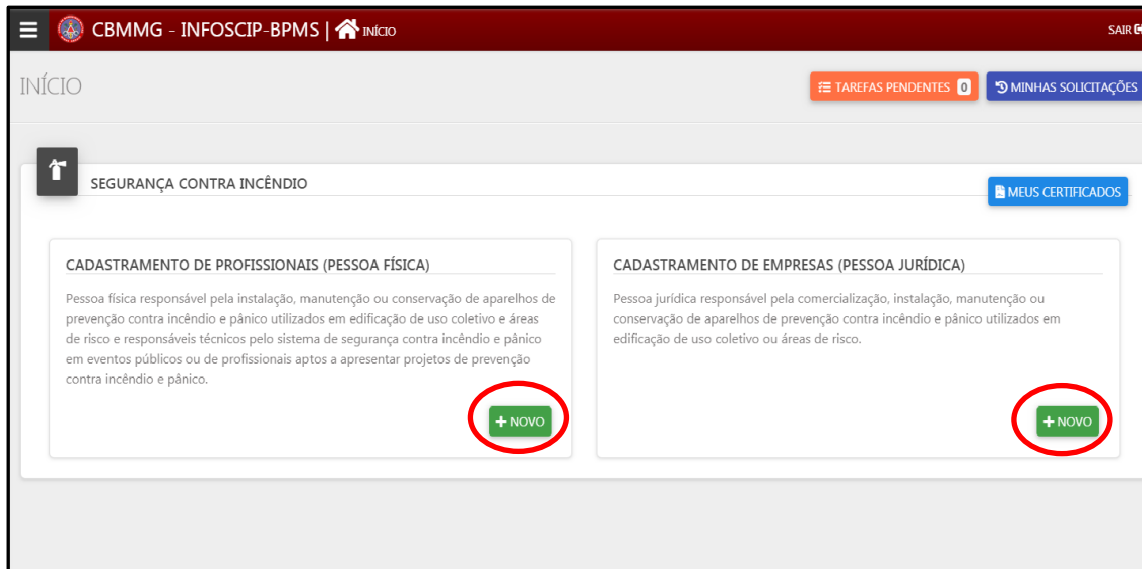


3º passo: Para acessar o sistema de credenciamento será necessário conceder acesso do sistema aos dados da sua conta “gov.br” para validar sua identidade. Para realizar esta autorização clique em “AUTORIZAR”.



3. INICIANDO O REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

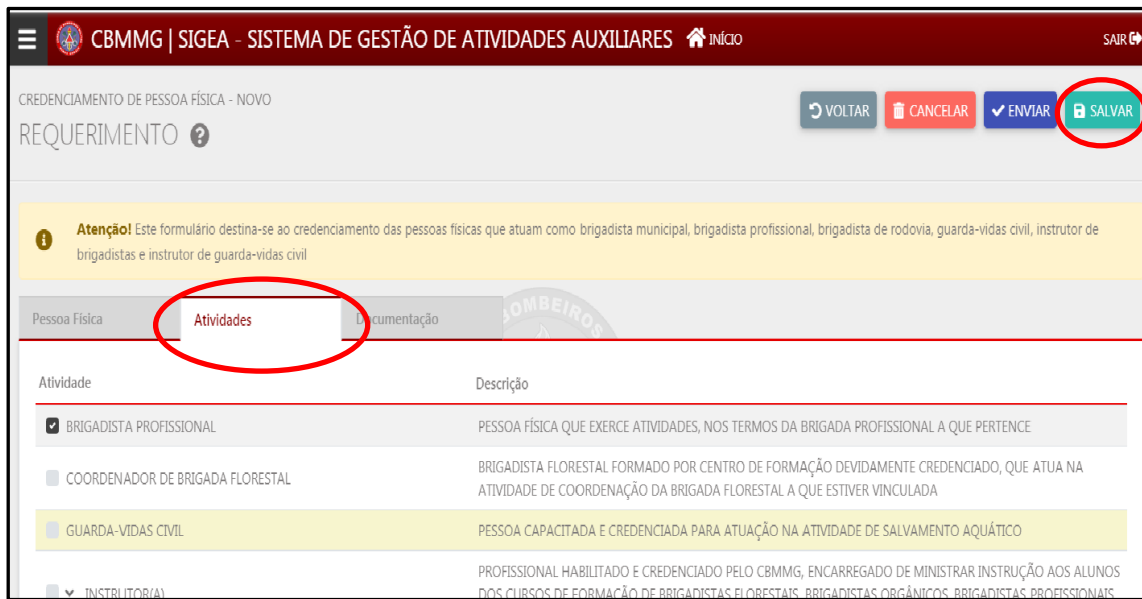
1º passo: feito o acesso ao sistema, escolha qual o credenciamento deseja realizar (pessoa física ou pessoa jurídica) e clique em “+NOVO” para iniciar o requerimento.



2º passo: escolhido qual o tipo de credenciamento deseja realizar (pessoa física ou pessoa jurídica), preencha os campos com os dados pessoais, confira se as informações estão corretas e clique em “SALVAR”.

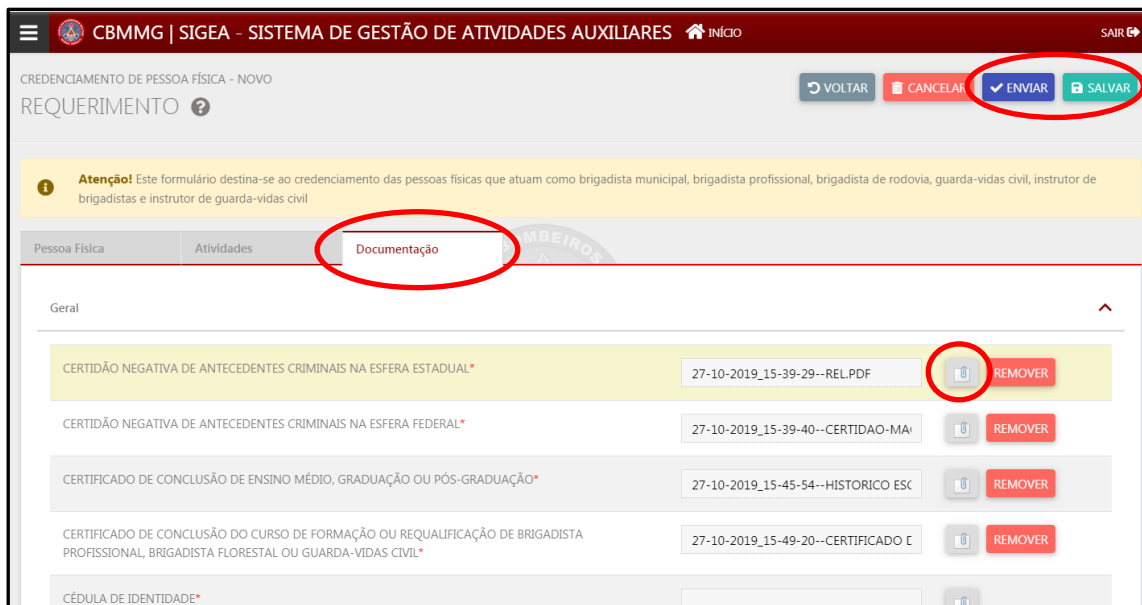


3º passo: clique na aba “ATIVIDADES” e escolha em qual atividade auxiliar você pretende se credenciar. Posteriormente clique em “SALVAR”.



4º passo: clique na aba “DOCUMENTAÇÃO”, insira os documentos (botão com símbolo de clips), clique em “SALVAR”, depois em “ENVIAR” e anote o número de protocolo informado. Uma vez clicado em “ENVIAR” o processo será encaminhado para análise do CBMMG e poderá ser acompanhado pelo usuário, conforme orientações do 5º passo.

OBS: os documentos inseridos deverão estar em formato **PDF!**



5º passo: para acompanhar o andamento do seu pedido de credenciamento, ao logar no sistema, clique em “MINHAS SOLICITAÇÕES”. O Status do requerimento poderá ser: requerimento, análise e homologação.



4. IMPRIMINDO O CERTIFICADO

1º passo: aprovado o requerimento para credenciamento, será emitido o certificado. Para imprimi-lo basta clicar no botão “MEUS CERTIFICADOS” localizado na área de “ATIVIDADES AUXILIARES”.



2º passo: para visualizar o certificado clique no requerimento e depois no botão “IMPRIMIR”.

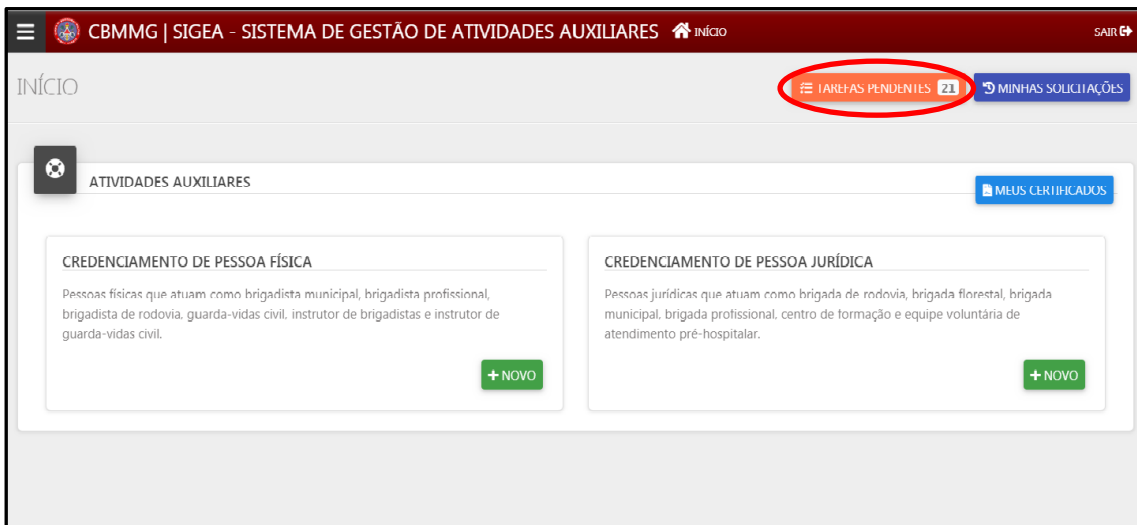


3º passo: para imprimir o certificado, clique no botão de impressão.

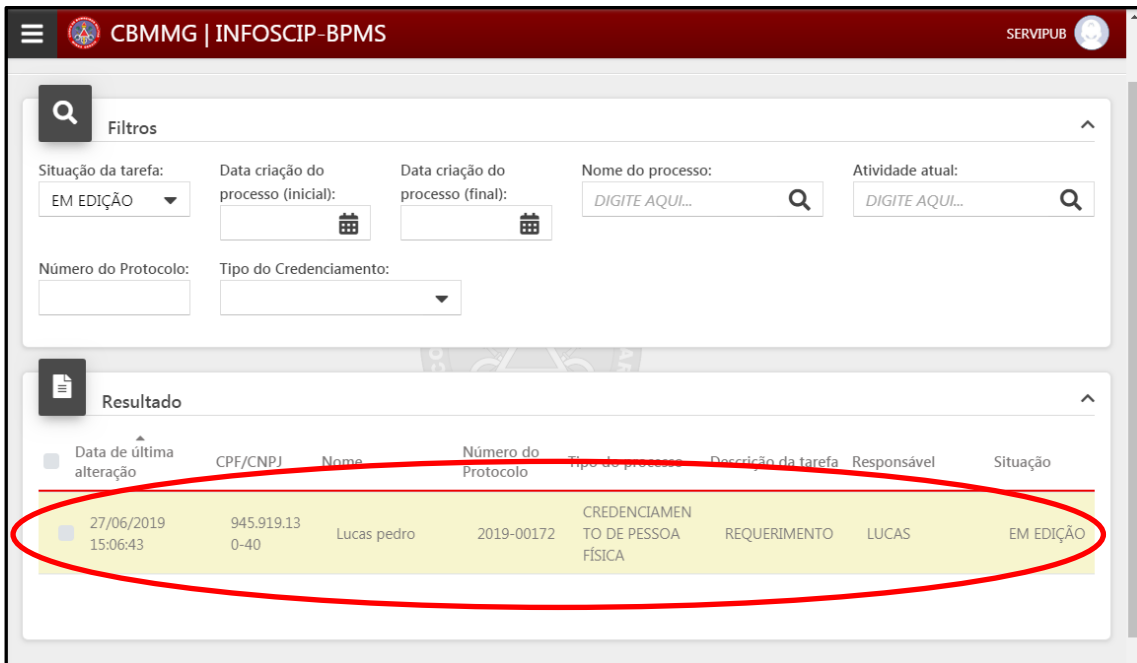


5. RESOLVENDO PENDÊNCIAS

1º passo: caso exista alguma pendência durante o processo de análise do requerimento, ele será devolvido ao requerente. Para corrigir a pendência, o usuário, na tela inicial do SIGeA, deverá clicar no botão “TAREFAS PENDENTES”.



2º passo: posteriormente, é necessário clicar no requerimento e na aba “HISTÓRICO”, local em que estará descrito, na coluna “COMENTÁRIOS”, as pendências existentes. Após corrigi-las, inserindo novos documentos ou alterando os dados preenchidos, basta clicar no botão “ENVIAR” para que o processo seja encaminhado para nova análise.



CBMMG | INFOSCIP-BPMS SERVIPUB

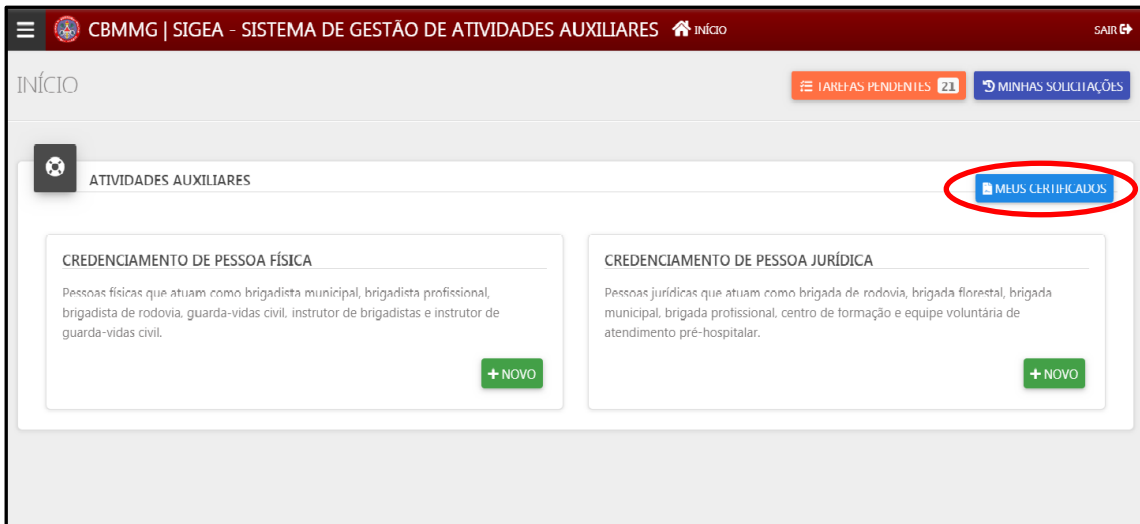
Atenção! Este formulário destina-se ao credenciamento das pessoas físicas que atuam como brigadista municipal, brigadista profissional, brigadista de rodovia, guarda-vidas civil, instrutor de brigadistas e instrutor de guarda-vidas civil

Pessoa Física | Serviços | Documentação | **Histórico**

Nome da atividade	Data de última alteração	Decisão	Comentários
REQUERIMENTO	27/06/2019 14:26:27	COM ISENÇÃO AUTOMÁTICA	
ANÁLISE	27/06/2019 14:37:19	DEFERIDO	TESTE PARA CONFEÇÃO DO GUIA
HOMOLOGAÇÃO	27/06/2019 14:42:56	DEVOLVIDO	TESTE VERIFICAR MINHAS SOLICITAÇÕES
ANÁLISE	27/06/2019 14:43:35	DEVOLVIDO	DEVOLVER

6. CREDENCIANDO UM “POLO DE ENSINO” (PESSOA JURÍDICA)

1º passo: Na tela inicial do SIGeA, clique em “MEUS CERTIFICADOS”. Posteriormente clique sobre o requerimento que deseja alterar.



2º passo: clique no botão “ALTERAR”



3º passo: Clique em “NOVO ENDEREÇO” e insira os dados referentes ao novo local a ser credenciado. Inserido os dados, clique em “APLICAR”. Na aba “DOCUMENTOS”, insira a documentação relativa ao novo polo ensino, em seguida, clique em “ENVIAR”.

CBMMG | SIGEA - SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES

Atenção! Este formulário destina-se ao credenciamento das pessoas jurídicas que atuam como brigada de rodovia, brigada florestal, brigada municipal, brigada profissional, centro de formação e equipe voluntária de atendimento pré-hospitalar

Pessoa Juridica

Representantes Legais

Atividades

Documentação

CNPJ: *

Telefone: *

Razão social: *

Nome fantasia:

Endereços

NOVO ENDEREÇO

EDITAR

REMOVER

7. RENOVANDO O CREDENCIAMENTO

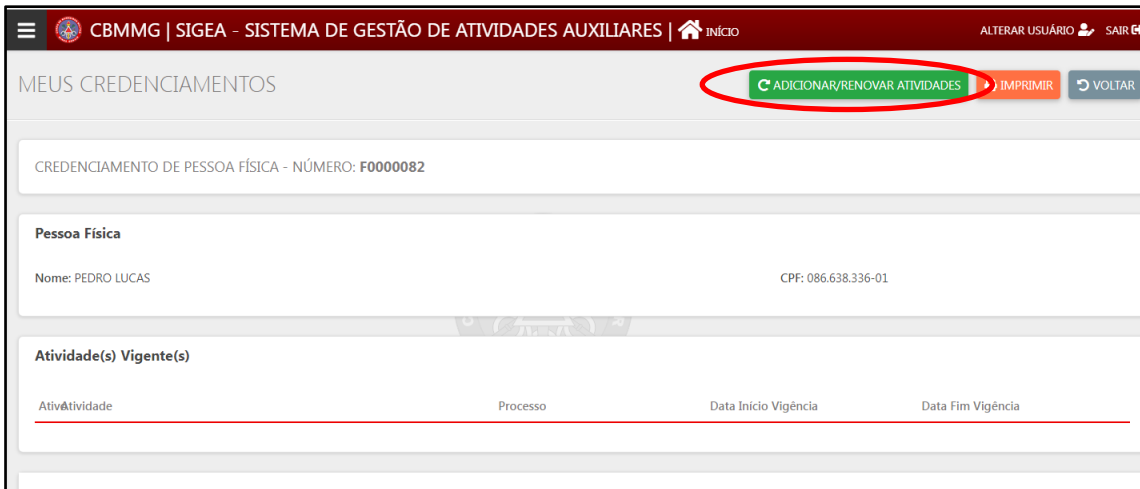
1º Passo: O credenciamento tem a vigência, para a maioria das atividades auxiliares, de 02 (dois) anos. Assim, antes da vigência ser finalizada é recomendado que se faça a renovação do credenciamento. Para isso, ao acessar o SiGeA clique em “MEUS CERTIFICADOS”.



2º Passo: Ao clicar em “MEUS CERTIFICADOS” será exibido um requerimento. Clique nele para que seja possível editá-lo.



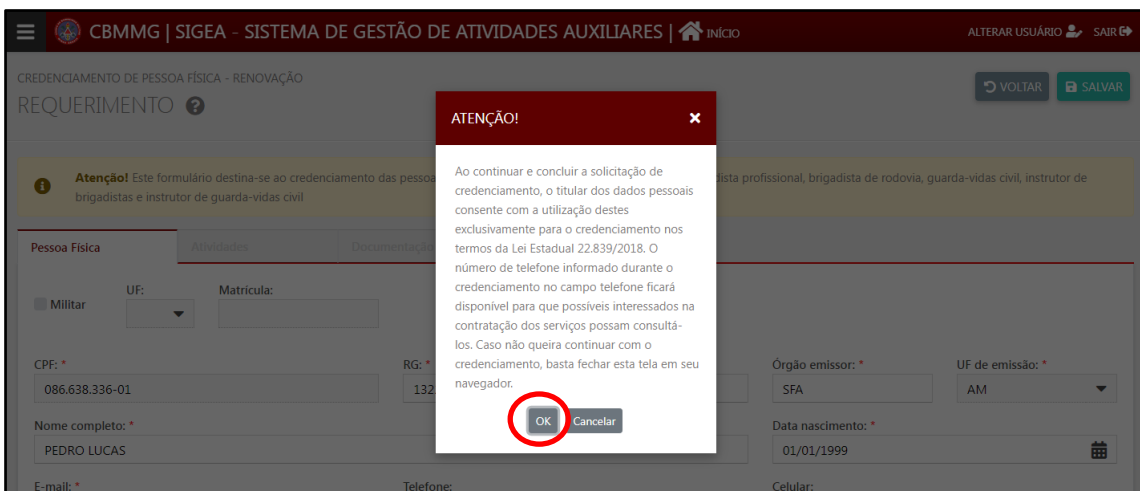
3º Passo: Clique em “ADICIONAR/RENOVAR ATIVIDADES”.



4º Passo: Confira se as informações prestadas estão corretas e clique em “SALVAR”.



5º Passo: Clique em “OK” para autorizar a divulgação do telefone na relação de credenciados do CBMMG.



6º Passo: Na aba “ATIVIDADES” escolha a atividade para qual deseja renovar o credenciamento. Posteriormente clique em “SALVAR”

The screenshot shows the 'REQUERIMENTO' form in the 'ATIVIDADES' tab. The 'SALVAR' button is circled in red. The form includes a table of activities:

Atividade	Descrição
<input type="checkbox"/> BRIGADISTA PROFISSIONAL SENTIDO AMPLO	PROFISSIONAL QUE EXERCE ATIVIDADE EXCLUSIVA OU NÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO NO ÂMBITO DA BRIGADA PROFISSIONAL, PODENDO SER BOMBEIRO CIVIL OU BRIGADISTA PROFISSIONAL SENTIDO ESTRITO.
<input type="checkbox"/> GUARDA-VIDAS CIVIL	PROFISSIONAL CAPACITADO E CREDENCIADO PARA ATUAÇÃO NA ATIVIDADE DE PREVENÇÃO E SALVAMENTO AQUÁTICO
<input type="checkbox"/> INSTRUTOR	PROFISSIONAL HABILITADO PELO CBMMG, ENCARREGADO DE MINISTRAR INSTRUÇÃO AOS ALUNOS DOS CURSOS DE BRIGADISTAS FLORESTAIS, BRIGADISTAS ORGÂNICOS, BRIGADISTAS PROFISSIONAIS OU GUARDA-VIDAS CIVIS.
	PROFISSIONAL CREDENCIADO, FORMADO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE INSTRUTOR DE BRIGADISTAS (CFIB)

7º Passo: Insira os documentos exigidos, de acordo com cada atividade, e clique em “ENVIAR” para que o processo seja encaminhado para análise do CBMMG.

OBS: os documentos inseridos deverão estar em **formato PDF!**

Para acompanhar o andamento do seu pedido de renovação do credenciamento, ao logar no sistema, clique em “MINHAS SOLICITAÇÕES”, conforme descrito no 5º passo do item 3.

Para correção de pendências, proceda conforme ilustrado no item 5 deste guia.

The screenshot shows the 'REQUERIMENTO' form in the 'DOCUMENTAÇÃO' tab. The 'ENVIAR' button is circled in red. The form includes a section for document uploads:

Geral

- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS NA ESFERA ESTADUAL*
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS NA ESFERA FEDERAL*
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DE INSTRUTOR EXPEDIDO PELO CBMMG OU