



TUTORIAL DO SICOEX – VERSÃO 1.1 USUÁRIO-SISFPC

1. INTRODUÇÃO

1.1 GENERALIDADES

Este tutorial tem por finalidade estabelecer procedimentos técnicos para uso do Sistema de Controle de Explosivos (SICOEX) por integrantes do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC).

É um instrumento orientador que define atribuições imprescindíveis ao controle e à fiscalização de explosivos.

1.2 O SICOEX

O SICOEX é a ferramenta de gestão utilizada para o gerenciamento das atividades que envolvam explosivos, dando celeridade aos processos de controle de rotina, fornecendo informações gerenciais e estratégicas sobre esse produto para fins de apoio a decisão sobre ações de fiscalização de explosivos no âmbito do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

1.3 O SICOEX foi instituído com a finalidade de:

- a) realizar o controle de explosivos no território nacional;
- b) obter informações sobre explosivos;
- c) expedir autorizações; e
- d) emitir relatórios gerenciais e estratégicos sobre explosivos.

1.4 As informações constantes no SICOEX são de acesso restrito.

2. FUNCIONALIDADES DO SICOEX

2.1 O SICOEX tem em seu escopo de controle e auditoria, as seguintes funcionalidades:

- a) acesso de Usuários-Empresas;
- b) acesso de Usuários-SISFPC;
- c) autorização de Aquisição de Explosivos;
- d) autorização de Destruição de Produtos Controlados (Explosivos);
- e) Demonstrativo de Entrada de Explosivos (DEE) das empresas que fabricam, importam e comercializam;
- f) Demonstrativo de Saída de Explosivos (DSE) para empresas que exportam, comercializam e para as empresas que executam a destruição de material explosivo;
- g) Autorização para Serviço de Detonação (ASD) para empresas que utilizam explosivos ou prestam serviço de detonação e, conseqüentemente, a geração de Autorização para Serviço de Detonação;
- h) Aviso de Detonação (ADET) para as empresas que utilizam explosivos ou prestam serviço de detonação;
- i) Aviso de Consumo (ACONS) para as empresas que utilizam explosivos ou prestam serviço de detonação;

- j) relatório de ocorrência nos casos de furto, roubo, perda, extravio, desvio ou recuperação de explosivos e/ou acessórios pelas empresas que utilizam explosivos ou prestam serviço de detonação;
- k) cancelamento do Aviso de Detonação;
- l) Demonstrativo de Entrada de Produtos que contêm Nitrato de Amônio;
- m) Demonstrativo de Saída de Produtos que contêm Nitrato de Amônio; e
- n) Relatórios Gerenciais.

2.2 Os ícones do SICOEX são os coinstantes do anexo A.

3. USUÁRIOS E PERFIS DO SICOEX

3.1 Usuários

3.2 Usuário-empresa

Funcionário da empresa designado pela direção com a responsabilidade de acessar e operar o SICOEX, por meio de inserção, atualização e/ou exclusão de dados sobre a movimentação de explosivos de empresa, conforme a ITA nº 22/DFPC, de 6 de dezembro de 2019.

3.3 Usuário-SISFPC

Integrante do SisFPC, designado pelo SFPC, com os encargos de análise e validação de dados referentes às empresas registradas no Exército que exercem atividades com explosivos.

3.4 Perfis

Perfil é a caracterização do usuário por meio das atribuições no SisFPC.

3.4.1 Gerente SFPC/RM

É o colaborador designado pelo Chefe do SFPC/RM responsável pelo gerenciamento do SICOEX no âmbito da Região Militar. Devem ser designados e cadastrados 2 (dois) colaboradores por SFPC/RM.


3.4.1.1 São atribuições do Gerente SFPC/RM:

- a) cadastrar todas as OM/SisFPC de sua Região Militar;
- b) cadastrar os municípios de responsabilidade de cada OM;
- c) cadastrar as contas de acesso dos usuários do SFPC/RM e das OM/SisFPC da RM (duas contas por OM);
- d) cadastrar os usuários das OM (analista SFPC/Gu) e os usuários do SFPC/RM (analista SFPC/RM). Recomenda-se o cadastro de, no mínimo, dois usuários por OM; e
- e) ativar a conta de cada usuário (vincular conta de acesso ao usuário).

4. CADASTRO NO SICOEX

4.1 DAS OM DO SISFPC DA RM

4.1.1 O Gerente SFPC/RM deve:

- a) clicar na aba Organização Militar;
- b) clicar no ícone ; e
- c) preencher os seguintes dados da OM:
 - 1) CODOM, com seis dígitos (se for o caso iniciar com o algarismo zero);
 - 2) nome por extenso da OM;
 - 3) sigla da OM;


4) e-mail; e


5) endereço e CEP da OM (para preencher a latitude e a longitude basta arrastar o marcador existente no mapa); UF; cidade; e RM.

4.2 DOS MUNICÍPIOS DE RESPONSABILIDADE DE CADA OM

4.2.1 O Gerente SFPC/RM deve:

a) clicar na aba Organização Militar;

b) na linha referente à OM já cadastrada, clicar no ícone ;

c) clicar no ícone ;

d) selecionar a UF e clicar em Avançar; e

e) marcar o município na caixa de seleção e clicar no botão Enviar Solicitação.

4.3 DAS CONTAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS-SISFPC

4.3.1 O Gerente SFPC/RM deve:

a) clicar na aba Contas de Acesso;

b) clicar no ícone Novo Registro ;

c) selecionar a OM já cadastrada (caso a OM não conste na lista, o Gerente SFPC/RM deverá cadastrá-la antes);

d) digitar o nome da conta de acesso do usuário-SisFPC (recomenda-se iniciar o nome da conta com o nome da OM seguido de uma ordenação numeral. Ex: 8ºBIMtz – ope -1 e 8ºBIMtz – ope -2; e

e) clicar em Salvar.

4.4 DOS USUÁRIOS-SISFPC

4.4.1 O Gerente SFPC/RM deve:

a) clicar na aba Usuários;

b) clicar no ícone Novo Registro ;

c) selecionar a OM do usuário

d) digitar o nome completo, CPF, login, senha e e-mail;

e) selecionar o perfil do usuário (se for analista do SFPC Regional, o perfil deve ser Analista SFPC/RM. No caso de SFPC de OM o perfil deve ser Analista SFPC/OM);

f) no campo Ativado, selecionar SIM; e

g) clicar em Salvar.

5. ATIVAÇÃO DA CONTA USUÁRIO-SISFPC

5.1 Depois de criada a conta de acesso e o usuário-SisFPC, o Gerente SFPC/RM deve vincular cada usuário a uma conta de acesso. Para isso, o Gerente SFPC/RM deve:

a) clicar na aba Usuários;

b) no usuário a ser ativado, clicar no ícone Ativar usuário para conta de acesso ; e

c) selecionar o botão da conta a ser vinculada ao usuário e clicar no botão Avançar.


6. CADASTRO DE EMPRESA (ORGANIZAÇÃO CIVIL - OC) E USUÁRIO-EMPRESA

6.1 CADASTRO DE NOVA EMPRESA

As empresas com registro no Exército já estão cadastradas no SICOEX. No entanto, como o sistema


não está vinculado ao SIGMA, os SFPC deverão cadastrar no SICOEX as empresas que obtiveram concessão de CR/TR a partir da publicação da Portaria 147-COLOG/2019. Os SFPC/RM deverão manter atualizados os cadastros das empresas no SICOEX.

6.1.2 Para isso, o Gerente SFPC/RM deve:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba Organização Civil;
- c) clicar no ícone Novo Registro Org Civil ;
- d) preencher os campos CNPJ, Registro (CR/TR), validade CR, Razão Social, nome fantasia, e-mail, endereço e CEP (para preencher a latitude e longitude basta arrastar o marcador existente no mapa; selecionar UF, cidade e RM);
- e) marcar as caixas de seleção com a(s) atividade(s) exercida(s) pela empresa apostiladas no CR/TR(somente as atividades apostiladas no CR/TR); e]
- f) clicar no botão Gravar.


6.2 CADASTRO DE CONTA DE ACESSO DO USUÁRIO-EMPRESA

6.2.O Gerente SFPC/RM deve:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba Contas de Acesso;
- c) clicar no ícone Novo Registro ;
- d) selecionar a empresa já cadastrada (caso a OC não conste na lista o Gerente SFPC/RM deverá cadastrar); e
- e) digitar o nome da conta (recomenda-se iniciar o nome da conta com o nome da OC seguido de uma ordenação numeral. Ex.: Dinacon – ope – 1 e Dinacon – ope – 2); e
- f) clicar em Salvar.


6.3 CADASTRO DE USUÁRIO-EMPRESA

6.3.1 O Gerente SFPC/RM deve:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba Usuários;
- c) clicar no ícone Novo Registro ;
- d) selecionar a Organização Civil do usuário, digitar o nome completo, CPF, login, senha e e-mail;
- e) selecionar o perfil “Operador Empresa”;
- f) no campo Ativado selecionar SIM; e
- g) clicar em Salvar.

6.4 ATIVAÇÃO DA CONTA DE USUÁRIO-EMPRESA

6.4.1 Depois de criada a conta de acesso e do usuário, o Gerente SFPC/RM deve vincular cada usuário a uma conta de acesso. Para tal, o Gerente SFPC/RM deve:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba Usuários;
- c) no usuário a ser ativado clicar no ícone Ativar usuário para conta de acesso ; e
- d) selecionar o botão da conta a ser vinculada ao usuário e clicar no botão Avançar.

7. ACESSO AO SICOEX PELA EMPRESA

7.1 O acesso ao **SICOEX** por pessoa jurídica que exerce atividade com explosivos deve ser precedido de requerimento, conforme anexo A deste manual, instruído com os seguintes documentos:

- a) Termo de Responsabilidade de Uso, conforme anexo A1 deste manual;
- b) Termo de Compromisso e Confidencialidade, conforme anexo A2 deste manual;
- c) cópia do Ato Constitutivo da pessoa jurídica requerente;
- d) cópia de documento de identificação e CPF do representante legal; e
- e) cópia de documento de identificação e CPF do usuário-empresa do SICOEX.

7.2 A senha de acesso é pessoal e intransferível.

7.3 Após o recebimento da senha de acesso ao SICOEX, o endereço eletrônico da pessoa jurídica deve estar sempre atualizado pelo usuário.

8 FUNCIONALIDADES DO SICOEX

8.1 DEMONSTRATIVO DE ENTRADA DE EXPLOSIVOS (DEE):

8.1.1 As empresas que fabricam, importam ou comercializam explosivos devem documentar o movimento de entrada de explosivos até o dia 10 (dez) do mês subsequente por meio de demonstrativo (DEE).

8.1.2 O SFPC pode acessar todos os registros do DEE de uma empresa da seguinte maneira:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba DEE;
- c) selecionar a Empresa para ver o DEE;
- d) clicar no botão Avançar existente na parte inferior; e
- e) selecionar o período da consulta (a data inicial e a data final) e clicar no botão Pesquisar.

8.2 DEMONSTRATIVO DE SAÍDA DE EXPLOSIVOS (DSE):

8.2.1 As empresas que exportam, comercializam, destroem ou possuem alguma ocorrência (furto, roubo ou extravio) com explosivos, devem documentar o movimento de saída de explosivos até o dia 10 (dez) do mês subsequente por meio de demonstrativo (DSE).

8.2.2 O SFPC pode acessar todos os registros do DSE de uma empresa da seguinte maneira:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba DSE;
- c) selecionar a Empresa para ver o DSE;
- d) clicar no botão Avançar existente na parte inferior;
- e) selecionar o período da consulta (a data inicial e a data final); e
- f) clicar no botão Pesquisar.

8.3 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EXPLOSIVOS (A Cargo do SFPC/Regional)

8.3.1 As pessoas registradas no Exército e as pessoas isentas de registro no Exército deverão solicitar, via requerimento, autorização para aquisição de produtos controlados à Região Militar da área de responsabilidade.

8.3.2 Deve constar no requerimento para Autorização para Aquisição de Explosivos:

- a)** representante legal da empresa: Nome e CPF;

b) dados da GRU: número de autenticação, número de referência, valor e data ;

c) justificativa para a aquisição;

d) dados dos produtos: nome comercial, quantidade e unidade.

8.3.3 O requerimento deve ser instruído com o comprovante de pagamento da taxa correspondente (GRU).


8.3.4 O requerimento, após a verificação do analista do SFPC Regional, pode ser Deferido, Indeferido ou Devolvido.

8.3.5 É imprescindível a verificação e análise pelo SFPC Regional a fim de que as empresas possam imprimir a autorização (em PDF) e conseqüentemente adquirir o PCE desejado. Para tanto, o Analista no SFPC Regional deverá:

a) clicar na aba OC;

b) clicar na aba AutzAquisExp;

c) analisar os requerimentos com o ícone  “Autorização remetida para SFPC. Despacho Autorizado”; e

d) clicar no ícone  “Autorização remetida para SFPC. Despacho Autorizado” para Deferir, Indeferir ou Devolver o processo.

8.3.6 Os SFPC/Gu poderão visualizar as Autorizações para Aquisições de Explosivos solicitadas pelas empresas, mas não poderão emitir qualquer despacho por ser uma atribuição Regional.

9. AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇO DE DETONAÇÃO (a cargo do SFPC Regional)

9.1 A execução do serviço de detonação com explosivos deve ser precedida de autorização da Fiscalização de Produtos Controlados com responsabilidade sobre o local da detonação (SFPC Regional).

9.2 A ASD terá a validade:

a) até a data de expiração da validade do Registro: para pessoas que não terceirizam o serviço de detonação; ou

b) até o término de contrato para execução do serviço de detonação: para Prestadoras de Serviço de Detonação.

9.3 O serviço de detonação pode compreender uma ou várias execuções de detonação com explosivos.

9.4 O formulário de requerimento para autorização do serviço de detonação deve dar entrada na Fiscalização de PCE pelo menos cinco dias úteis antes do início previsto para o serviço.

9.5 O requerimento deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) alvará de funcionamento ou autorização/declaração da Prefeitura Municipal de que não há impedimento para realização do serviço de detonação (somente se a contratante não for registrada no Exército);

a. cópia do contrato da prestação do serviço ou carta - compromisso entre a contratante e a contratada (apenas para prestadora de serviço de detonação);



b. Plano de Segurança para emprego imediato de explosivos;

c. comprovante de pagamento da taxa correspondente; e

d. autorização da Agência Nacional de Mineração, quando tratar-se de exploração mineral.

9.6 É imprescindível a verificação e análise pelo SFPC Regional, diariamente, a fim de que as empresas possam imprimir a Autorização para o Serviço de Detonação (em PDF) e conseqüentemente ficarem habilitadas a solicitar as Autorizações para Detonação (Aviso de


Detonação). Para tanto, o Analista no SFPC Regional deverá:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba AutzSvDet;
- c) analisar os requerimentos com o ícone  “Autorização remetida para SFPC. Despacho Autorizado”; e
- d) clicar no ícone  “Autorização remetida para SFPC. Despacho Autorizado” para Deferir, Indeferir ou Devolver o processo.

9.7 Os SFPC/Gu poderão visualizar as “Autorizações para o Serviço de Detonação” solicitadas pelas empresas, mas não poderão emitir qualquer despacho por ser uma atribuição Regional.

10. AVISO DE DETONAÇÃO (A cargo do SFPC/OM)

10.1 A responsabilidade de confirmar o Aviso de Detonação é do SFPC cujo do município do local da detonação está em sua responsabilidade. O SFPC/Gu deve diariamente verificar se há Aviso de Detonação a ser confirmado, para isso deve:

- a) clicar na aba OC;
- b) clicar na aba Lista de AvDet; e
- c) após verificar as condições da detonação, clicar no ícone  “Confirmar Aviso de Detonação”.

10.2 Cada detonação deve ser informada pelo executante do serviço, via formulário de Aviso de Detonação, ao SFPC que autorizou esse serviço.

10.3 O Aviso de Detonação deve ser enviado pelo menos três dias úteis de antecedência da execução da detonação.

10.4 A Detonação informada com prazo inferior a três dias úteis somente será autorizada em caráter emergencial, devidamente justificada e comprovada.

10.5 O Plano de Fogo deve ser anexado, obrigatoriamente, no formato PDF, para o SFPC/Gu confirmar a Autorização para o Serviço de Detonação.

10.6 Ao enviar a Autorização para o Serviço de Detonação, a empresa solicitante deve listar todos os PCE a serem utilizados.

11. AVISO DE CONSUMO (A cargo do SFPC/OM)

11.1 O consumo de explosivos empregados em cada detonação deve ser informado pelo executante da detonação, via Aviso de Consumo, ao SFPC que autorizou o serviço.

11.2 O Aviso de Consumo deve ser enviado até três dias úteis depois de cada detonação e deve conter referência à autorização do SFPC para o serviço de detonação e ao Aviso de Detonação.

11.3 Após o preenchimento do formulário de Aviso de Consumo deve ser preenchido o formulário da Lista de Produtos Consumidos com a Identificação individual seriada (IIS) de cada produto.

11.4 O SFPC/Gu verificará os PCE informados no Aviso de Detonação e os informados no correspondente Aviso de Consumo para examinar se há coerência nos dados enviados pela empresa.

11.5 As pessoas que executam detonação deverão manter à disposição da fiscalização de produtos controlados os seguintes documentos referentes aos serviços de detonação:

- a. a autorização para a aquisição dos explosivos, quando for o caso;
- b. a autorização para o serviço de detonação;
- c. o aviso de detonação;
- d. o aviso de consumo; e
- e. o plano de fogo.

11.6 A documentação deverá permanecer arquivada pelo período mínimo de dois anos, a contar de sua elaboração.

11.7 O cancelamento de um serviço de detonação já autorizado deverá ser informado, de imediato, ao SFPC que o autorizou mediante acionamento do ícone na Lista Avisos de detonação.



11.8 Quando a empresa deixar de lançar os PCE consumidos haverá um aviso (estrela piscando) para informar que não há lançamentos de produtos consumidos.

12. AVISO DE DETONAÇÃO – NOTIFICAÇÃO EXPRESSA (A cargo do SFPC/OM -Caso Emergencial


12.1 Nos casos que exijam detonação de explosivos em caráter excepcional, a Notificação Expressa deve ser encaminhada em até 24 (vinte e quatro) horas após a detonação, com apresentação de justificativas. Neste caso, não é necessário a Autorização para o Serviço de Detonação sendo a comunicação feita diretamente por Aviso de Detonação com a respectiva justificativa e o Plano de Fogo.

12.2 Os SFPC/Gu devem verificar diariamente no Sistema SICOEX as Notificações Expressa de Aviso de Detonação emitido em seus municípios de responsabilidade, confirmando a exatidão das informações e principalmente a justificativa para a detonação em caráter emergencial.

12.3 Cabe ao SFPC/Gu confirmar os Avisos de Detonação decorrentes das Notificações Expressas. Para isso, deve:

- a. clicar na aba OC;
- b. clicar na aba NotifExpSvDtn;
- c. após verificar as condições da detonação, clicar no ícone  Aviso de Detonação; e
- d. para confirmar a detonação deve clicar no ícone  Confirmar Aviso de Detonação.

12.4 O consumo de explosivos empregados em cada detonação deve ser informado pelo executante da detonação, via Aviso de Consumo, ao SFPC/Gu com responsabilidade sobre o município do local da detonação. Para conferir o Aviso de Consumo, o analista do SFPC/Gu deve:

- a. clicar na aba OC;
- b. clicar na aba Lista de AvCons; e
- c. clicar no ícone  Ver Aviso de Consumo.

12.5 Quando a empresa deixar de lançar os PCE consumidos dentro do prazo haverá um aviso (estrela piscando) para informar que não há lançamentos de produtos consumidos.

13. RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA(FURTO, ROUBO, PERDA, EXTRAVIO, DESVIO OU RECUPERAÇÃO) - A Cargo do SFPC/Regional

13.1 As pessoas autorizadas a exercer atividades com explosivos, devem comunicar à DFPC e ao SFPC/RM de vinculação as ocorrências de furto, roubo, perda, extravio, desvio ou recuperação de explosivos de sua propriedade ou posse em até vinte e quatro horas após a ciência do fato, conforme protocolo estabelecido pela DFPC.

13.2 Após a comunicação à DFPC e ao SFPC/RM de vinculação, o comunicante terá o prazo de até dez dias úteis para encaminhar à DFPC e ao SFPC:

- a) cópia do boletim de ocorrência policial; e
- b) informações sobre as apurações realizadas pela empresa.

13.3 Os dados devem ser registrados no formulário de Relatório de Ocorrência que são os seguintes:

- a) informações da empresa: razão social; CNPJ; e registro no Exército (CR);
- b) dados do notificante da ocorrência: nome; identidade; CPF; telefone; e-mail;

c) dados da ocorrência: Nr/data ; BO/Delegacia de Polícia; data; local; SFPC do local da ocorrência; descrição da ocorrência; e tipo de ocorrência;

d) lista dos produtos da ocorrência e a identificação individual seriada (IIS); e

e) documentação anexa (em formato PDF).

13.4 O SFPC/ Regional deverá verificar diariamente no SICOEX os Relatórios de Ocorrência emitidos em sua área de responsabilidade, confirmando a exatidão das informações e principalmente, os documentos anexados. Deverá, também, providenciar para que a informação seja difundida para a DFPC e para o SFPC/Gu responsável pelo município onde houve a ocorrência.

13.5 Os SFPC/Gu poderão visualizar os Relatórios de Ocorrência enviados pelas empresas, mas não poderão emitir qualquer despacho por ser uma atribuição Regional.

14. AUTORIZAÇÃO PARA DESTRUIÇÃO DE PCE - (A cargo do SFPC/OM)

14.1 A autorização para destruição de PCE está condicionada para que sejam atendidas as exigências da legislação Municipal, Estadual e Federal em todas as esferas.

14.2 A destruição do PCE deverá ser acompanhada por equipe de SFPC/OM da área do local da destruição, que deverá emitir um Termo de Destruição de PCE.

14.3 O requerente deverá preencher a lista de produtos a serem destruídos informando o nome comercial, a quantidade, a unidade e a Identificação individual seriada (IIS).

14.4 O requerente também deverá anexar os documentos necessários como, por exemplo: nota fiscal de compra, Guia de Tráfego, Termo de Transferência de Posse, auto de restituição, deferimento do juiz autorizando a destruição, ofício do comando da RM, procuração pública, etc.

14.5 Antes da destruição do PCE é obrigatória a apresentação da Autorização para Destruição de Produtos Controlados, devidamente preenchida, junto ao SFPC/Gu responsável pelo acompanhamento da destruição.


14.6 Na relação de PCE a serem destruídos deve constar a Identificação individual seriada (IIS) de cada produto.

14.7 Para conferir a Autorização para Destruição de PCE o analista do SFPC/Gu deve:

a. clicar na aba OC;

b. clicar na aba AutzDestrPCE;

c. analisar os requerimentos com o ícone  “Autorização remetida para SFPC. Despacho Autorizado” para verificar os dados e os anexos; e

d. clicar no ícone  “Autorização remetida para SFPC. Despacho Autorizado” para Deferir, Indeferir ou Devolver o processo.

14.8 OS SFPC/Gu devem verificar diariamente no Sistema SICOEX as Autorizações para Destruição de PCE emitidas em seus municípios de responsabilidade, confirmando a exatidão das informações e, posteriormente, emitindo o devido despacho.

14.9 Após a destruição, as empresas deverão fazer o lançamento dos dados solicitados no Demonstrativo de Saída de Explosivos (DSE).

15. RASTREAMENTO

15.1 Os dados dos explosivos fabricados, importados, exportados, comercializados ou utilizados devem constar do Sistema de Rastreamento do SisFPC.

15.2 O fornecimento de dados é obrigatório para todas as pessoas que exercem atividades com explosivos.

15.3 Para rastrear um explosivo deve-se:

- a) clicar na RELATÓRIOS;
- b) clicar no botão RASTREABILIDADE IIS;
- c) em IIS para pesquisa digitar o IIS do explosivo; e
- d) clicar em pesquisar.

16. LEGISLAÇÃO

O SICOEX permite visualizar, em formato PDF, a legislação em vigor.

17. MANUAL

O SICOEX disponibiliza para o SFPC, em seu menu, a opção de abrir o MANUAL DO USUÁRIO DO SICOEX, em extensão pdf.

18. AVISOS

18.1 O SICOEX oferece, em seu menu, um quadro de mensagens.

18.2 Para acessar as mensagens deverá:

- a. clicar na aba OM;
- b. clicar na aba avisos; e
- c. clicar em “Mensagens Recebidas”.

18.3 Para responder a mensagem basta clicar na palavra Responder.

19. CONTATOS

Os contatos técnicos podem ser feitos diretamente por meio eletrônico duarte@3rm.eb.mil.br ou por telefone (51) 3220 6340 com o Cel R1 PTTC DUARTE (SFPC/3).

20. ANEXOS





















A - LISTA DE ÍCONES

B - REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SICOEX

C - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO SICOEX

D - TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Anexo A – LISTA DE ÍCONES

	Lista os lançamentos		Verifica o preenchimento do formulário
	Novo lançamento		Altera o preenchimento do formulário – depois de remetido o acesso é negado
	PCE Lançamentos– Entrada (círculo na cor verde)		PCE Lançamentos– Saída (círculo na cor vermelho)
	Ficha PCE		Anexos – Lista documentação
	Novo lançamento DSE		Remeter formulário para SFPC (círculo na cor azul)
	Lista os Produtos		Formulário remetido para SFPC (círculo na cor verde)
	Imprime Autorização em PDF		Autorização deferida pelo SFPC (cor verde)
	Exclui o formulário – depois de remetido o acesso é negado ou Cancela a atividade		Administrar Aviso de consumo
	Aviso de Detonação		Alertas do Aviso de detonação
	Autorização cancelada (cor vermelho)		Visualiza o aviso no formato PDF para impressão

Quando o ícone estiver na cor vermelha significa que não há lançamento. Em consequência, não é permitido o envio para o SFPC.

ANEXO B - REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SICOEX

Sr Chefe do SFPC/ _____

OBJETO: Solicitação de acesso ao SICOEX

ANEXOS:

- Termo de Responsabilidade de Uso do SICOEX
- Termo de Compromisso e Confidencialidade
- cópia do Ato Constitutivo da pessoa jurídica requerente
- cópia do documento de identificação e CPF do representante legal
- cópia do documento de identificação e CPF do usuário-empresa do SICOEX

Ilmo. Senhor,

A empresa (Razão Social) _____, CNPJ
_____, estabelecida na cidade _____, com e-mail
_____, telefone _____, vem requerer o cadastro e senha para acesso
ao SICOEX para seus representantes, conforme os dados abaixo:

1) Representante legal

Nome:

CPF:

Cargo:

e-mail:

2) Usuário-empresa do sistema

Nome:

CPF:

Cargo:

e-mail:

Outras informações da Empresa:

Registro no Exército (CR/TR):

Validade do CR:

Nome Fantasia:

Endereço:

CEP:

UF:

Atividades apostiladas no CR/TR:

() Fabricação () Importação

() Exportação

() Utlz Aplic Expositivo

() Prestação SvDetonação

() Comércio

Cidade/UF, ___ de _____ de _____.

Assinatura
(Nome completo - CPF - função)

ANEXO C –TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO SICOEX

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DE ÁREA
_____**REGIÃO MILITAR**
SFPC/___

SISTEMA DE CONTROLE DE EXPLOSIVOS – SICOEX
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO

Eu, _____, identidade RG nº _____, CPF _____, servindo no(a) _____(OM) _____, ocupando o cargo de _____, DECLARO que as informações acima prestadas, são verdadeiras, estando ciente do que estabelecem os Art. 153, 313-A, 313-B, 325 do Código Penal Brasileiro.

DECLARO, ainda, que estou ciente de estar tratando com dados e informações de acesso restrito, responsabilizando-me por qualquer uso indevido de minha senha de acesso ao SICOEX, comprometendo-me, também, solicitar de imediato o cancelamento desse acesso ao Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados, quando não mais for utilizá-lo.

Cidade/UF, ___ de _____ de _____.

Assinatura
(Nome completo - CPF - função)

ANEXO D –TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

INFORMAÇÃO PESSOAL- ACESSO RESTRITO

Art. 5º, inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2001
Art. 55 ao Art.62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DE ÁREA
_____REGIÃO MILITAR
SFPC/**

SISTEMA DE CONTROLE DE EXPLOSIVOS – SICOEX

TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

EU, _____ identidade nº
_____, CPF _____, servindo no(a)
_____(OM)_____, tendo recebido do SFPC/____ RM, a senha de acesso ao
SICOEX, cujo controle de distribuição está registrado em documentação de acesso restrito dessa
Região Militar, COMPROMETO-ME a manter sigilo sobre a senha distribuída, assumindo total
responsabilidade pelos danos, contravenções ou crimes que possam decorrer do uso indevido da
senha em questão.

Cidade/UF, ___ de _____ de _____.

Assinatura
(Nome completo - CPF - função)

INFORMAÇÃO PESSOAL- ACESSO RESTRITO

Art. 5º, inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2001
Art. 55 ao Art.62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012