

SISTEMA PASSAPORT





1. ACESSO AO SISTEMA

ACESSAR O LINK DO SISTEMA NO NAVEGADOR E CLICAR EM CRIAR NOVA CONTA:

https://passaport.portodoitaqui.com/#/

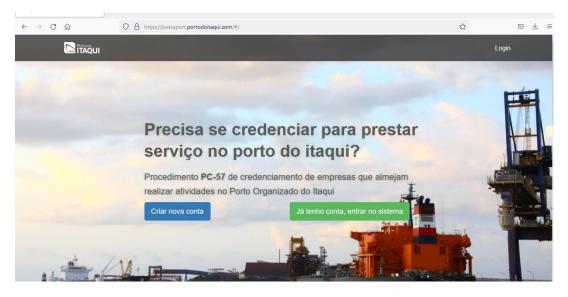


- PREENCHER OS DADOS SOLICITADOS (NOME, E-MAIL, SENHA E CONFIRMAR SENHA)
- CLICAR EM CADASTRAR
- VERIFICAR O E-MAIL PARA CONFIRMAÇÃO DO CADASTRO





APÓS VALIDAR O LINK ENVIADO POR E-MAIL, CLICAR EM: JÁ TENHO CONTA, ENTRAR NO SISTEMA:



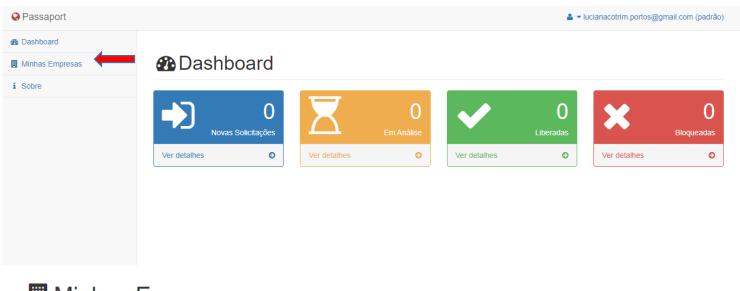
FAZER LOGIN: E-MAIL E SENHA





2. CADASTRO DA EMPRESA

CLICAR NO MENU MINHAS EMPRESAS => + CADASTRAR EMPRESA

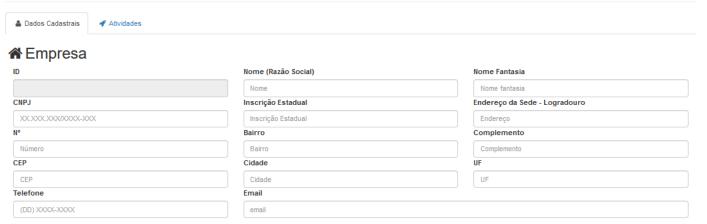


Minhas Empresas

+ Cadastrar Empresa

CLICAR NO MENU DADOS CADASTRAIS, PREENCHER OS DADOS SOLICITADOS, MARCAR QUE ESTÁ CIENTE SOBRE A DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E CLICAR EM SALVAR.

Minhas Empresas



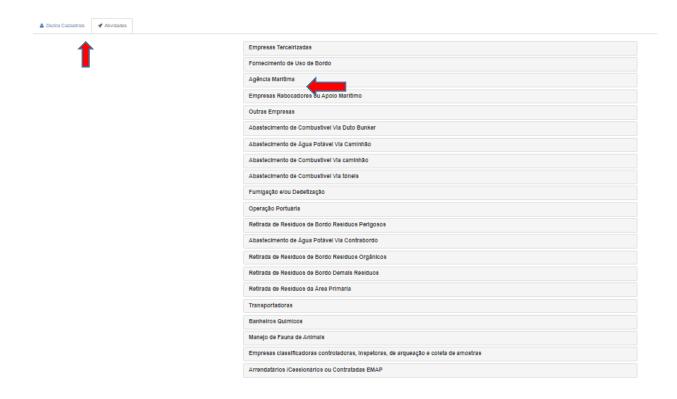




3. CADASTRO DA ATIVIDADE

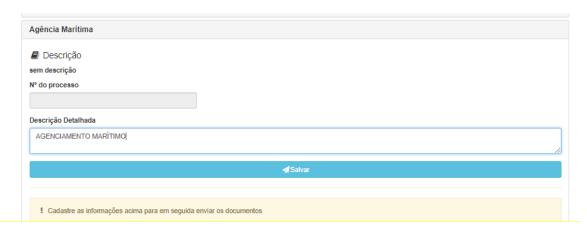
CLICAR NO MENU ATIVIDADES E ESCOLHER A ATIVIDADE QUE EXECUTARÁ.

OBS.: CASO A EMPRESA DESEJE REALIZAR MAIS DE UM TIPO, ESTA ETAPA DEVERÁ SER FEITA UMA DE CADA VEZ, POIS SERÁ NECESSÁRIO ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS DE CADA ATIVIDADE.





NESTE EXEMPLO, A EMPRESA SOLICITA CREDENCIAMENTO COMO AGÊNCIA MARÍTIMA



OBS¹.: EM DESCRIÇÃO DETALHADA, DEVERÁ SER FEITO UM BREVE RESUMO SOBRE A ATIVIDADE, APÓS ISSO CLICAR EM SALVAR (O № DE CONTROLE DO CERTIFICADO SERÁ GERADO AUTOMATICAMENTE). ESTA DESCRIÇÃO DETALHADA SERÁ EXIBIDA NO CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO, POR ISSO DEVE-SE TER TOTAL ATENÇÃO E SER O MAIS SUCINTO POSSÍVEL.

OBS².: ESCOLHER "OUTRAS EMPRESAS" CASO SEJA UMA ATIVIDADE QUE NÃO SE ENQUADRA NAS DEMAIS CATEGORIAS E PREENCHER NO CAMPO DESCRIÇÃO DETALHADA UM RESUMO SUCINTO SOBRE A ATIVIDADE.

OBS³.: PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS E OUTRAS EMPRESAS, PODERÃO SER SOLICITADAS POSTERIORMENTE DOCUMENTOS ADICIONAIS PELO MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

4. UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO

FAZER UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA PELOS SETORES ENVOLVIDOS (GELOG, MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO)

OBS.: O PREENCHIMENTO DO CAMPO VALIDADE É OBRIGATÓRIO APENAS PARA ALGUNS TIPOS DE DOCUMENTOS.





APÓS O UPLOAD, O STATUS DEVERÁ MUDAR DE "SOLICITADO" PARA "ENVIADO", CONFORME ABAIXO:



APÓS O ENVIO DE TODOS OS DOCUMENTOS, OS SETORES DA GELOG, MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO ANALISARÃO TODA DOCUMENTAÇÃO.

5. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

AO CLICAR NA ABA INFORMAÇÕES, É POSSÍVEL VISUALIZAR O CONTATO DO SETOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO DOCUMENTO (GELOG, MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO).



1 Envie os documentos



APÓS ANÁLISE DO SETOR COMPETENTE, O STATUS DO DOCUMENTO MUDARÁ PARA VÁLIDO OU RECUSADO.

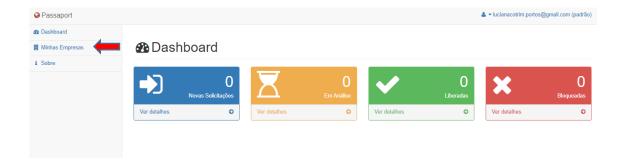
OBS.: CASO O DOCUMENTO SEJA RECUSADO, A EMPRESA DEVERÁ VERIFICAR NA OBSERVAÇÃO QUAL O MOTIVO DA RECUSA E CASO SEJA NECESSÁRIO ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR QUE RECUSOU E ANEXAR NOVAMENTE O DOCUMENTO CORRETO PARA ANÁLISE.



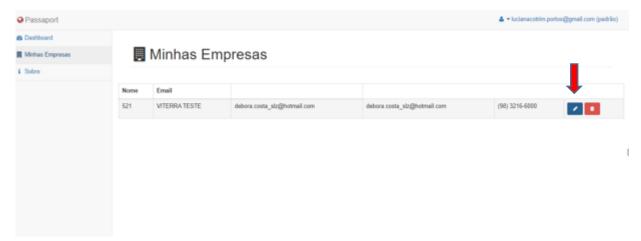
6. DOWNLOAD DO CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

APÓS VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS SETORES ENVOLVIDOS, O CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO SERÁ EMITIDO. PARA REALIZAR O DOWNLOAD DO MESMO, BASTA CLICAR NO MENU MINHAS EMPRESAS:





EM SEGUIDA CLICAR NA CANETINHA DO QUADRADO AZUL



CLICAR NA ATIVIDADE PELA QUAL ESTÁ SE CREDENCIANDO E CLICAR EM DOWLOAD CERTICADO.

