

Como tirar seu CAC

O passo a passo certo para organizar o pedido, evitar erros e melhorar a qualidade da sua solicitação

14 etapas • 30 dias de preparação • links oficiais

Um caminho simples e sem enrolação

Este guia mostra o que fazer, em qual ordem, quais provas guardar e como evitar os erros que mais geram exigência.

O que significa “aumentar as chances de aprovação”?

Significa entregar um pedido verdadeiro, completo, legível, coerente e dentro das regras. Ninguém pode prometer deferimento, porque a decisão pertence à Polícia Federal.

Não confunda: CR habilita a atividade; CRAF registra uma arma; GT autoriza transporte. Ser CAC não concede porte geral para defesa.

Sua rota

- | | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | Confirme se você pode pedir o CR | 2 | Escolha a atividade correta |
| 3 | Monte seu orçamento | 4 | Escolha clube e profissionais credenciados |
| 5 | Crie a pasta do processo | 6 | Emita as certidões corretas |
| 7 | Prepare residência e ocupação lícita | 8 | Faça a avaliação psicológica |
| 9 | Faça a comprovação de capacidade técnica | 10 | Finalize vínculo e declarações |
| 11 | Digitalize e faça a revisão final | 12 | Acesse o SINARM-CAC, pague e protocole |
| 13 | Acompanhe e responda exigências | 14 | Depois da aprovação |

Confirme se você pode pedir o CR

Antes de gastar dinheiro, faça uma triagem. O objetivo é descobrir cedo qualquer ponto que possa impedir ou atrasar o pedido.

- 1 Confirme a idade aplicável à atividade escolhida. Para colecionamento e caça excepcional, CR e CRAF não são concedidos a menores de 25 anos. O tiro desportivo possui regras etárias próprias.
- 2 Confira se seu nome, CPF, data de nascimento e filiação estão iguais nos documentos.
- 3 Liste todos os endereços recentes e verifique qual será usado como residência e local do acervo.
- 4 Reúna informações sobre ocupação lícita e identifique qual documento prova sua atividade atual.
- 5 Verifique se existe inquérito, processo criminal, medida protetiva, condenação ou outra situação jurídica que exija análise individual.

Separe

- Documento oficial com foto
- CPF regular
- Comprovante de residência
- Comprovante de ocupação lícita

Antes de avançar

- ☐ Dados pessoais coincidem
- ☐ Endereço definido
- ☐ Atividade escolhida
- ☐ Nenhuma pendência ignorada

Atenção: Não omita informações. Divergência ou declaração falsa pode causar indeferimento e consequências legais. Em caso sensível, procure advogado antes de protocolar.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Documento oficial com foto

O que é: Documento usado para provar quem você é.

Exemplos: RG, CNH, carteira profissional oficial ou outro documento aceito. Digitalize frente e verso.

Onde conseguir: Use um documento válido e conservado.

Confira: Foto identificável; nome completo; data de nascimento; número; frente e verso.

CPF regular

O que é: Comprovação do seu CPF e da consistência dos dados cadastrais.

Exemplos: CPF no documento de identidade ou comprovante de situação cadastral da Receita Federal.

Onde conseguir: Canal oficial da Receita Federal, quando for necessária consulta separada.

Confira: Nome e CPF iguais aos demais documentos.

Comprovante de residência

O que é: Prova do endereço declarado no pedido e, quando aplicável, do local do acervo.

Exemplos: Conta recente de energia, água, telefone ou internet; contrato de locação; ou outro documento aceito. Se estiver em nome de terceiro, pode ser necessária declaração complementar.

Onde conseguir: Use documento atual e confira o prazo aceito no serviço.

Confira: Rua, número, complemento, bairro, cidade e CEP idênticos ao formulário.

Comprovante de ocupação lícita

O que é: Prova de que você exerce atividade lícita e identificável.

Exemplos: Holerite ou carteira de trabalho; contrato social, cartão CNPJ ou pró-labore; registro profissional e comprovantes de atividade; documento funcional ou benefício compatível.

Onde conseguir: Escolha o documento que melhor representa sua situação atual.

Confira: Nome, CPF, atividade, emissor e data recente.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Escolha a atividade correta

O CR precisa refletir o que você realmente pretende fazer. Escolher uma categoria sem entender as obrigações cria custos e problemas depois.

- 1 Atirador desportivo: escolha se a finalidade é treinar e participar de atividade esportiva em entidade autorizada.
- 2 Colecionador: escolha somente se houver propósito real de preservação e coleção, seguindo as restrições próprias.
- 3 Caçador excepcional: exige fundamento e condições específicas; não é uma autorização genérica para caça.
- 4 Leia as regras da categoria antes de contratar clube, avaliações ou comprar equipamentos.
- 5 Registre sua escolha em uma folha de controle: atividade, motivo, documentos exigidos e obrigações posteriores.

Separe

- Anotação da atividade escolhida
- Lista de obrigações da categoria
- Comprovação de vínculo quando aplicável

Antes de avançar

- ☐ Finalidade real definida
- ☐ Obrigações compreendidas
- ☐ Custos compatíveis
- ☐ Nenhuma categoria escolhida por impulso

Atenção: O CR não dá porte para defesa. CRAF e GT também têm funções diferentes.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Anotação da atividade escolhida

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Lista de obrigações da categoria

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Comprovação de vínculo quando aplicável

O que é: Prova de que você está realmente ligado ao clube ou à entidade relacionada à atividade.

Exemplos: Declaração de filiação, ficha de associado, carteirinha válida ou comprovante emitido pelo clube. O documento ideal identifica nome, CPF, CNPJ, atividade, data e assinatura.

Onde conseguir: Peça à secretaria do clube. Confirme se o vínculo é exigido para sua atividade e qual formato o serviço aceita.

Confira: Nome e CPF corretos; clube identificado; documento atual; assinatura ou validação.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Monte seu orçamento

Não existe um valor único. Taxas mudam e serviços privados variam por cidade. O orçamento certo evita abandonar o processo no meio.

- 1 Consulte a taxa oficial no serviço da Polícia Federal no mesmo dia em que for emitir a guia.
- 2 Peça valor e condições ao psicólogo credenciado e ao instrutor de armamento e tiro credenciado.
- 3 Compare filiação, mensalidade, anuidade e taxas internas de pelo menos dois clubes regulares.
- 4 Inclua digitalização, deslocamentos, armazenamento seguro e equipamentos de proteção.
- 5 Separe uma reserva para reemissão de documento, novo deslocamento ou correção.

Separe

- Orçamentos escritos
- Tabela de custos
- Comprovantes de pagamento

Antes de avançar

- ☐ Taxa pública separada
- ☐ Serviços de terceiros separados
- ☐ Reserva prevista
- ☐ Recibos exigidos

Atenção: Assessoria ou despachante é opcional. Ninguém pode garantir aprovação.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Orçamentos escritos

O que é: Controle financeiro para saber quanto será necessário até o protocolo.

Exemplos: Taxa, psicólogo, IAT, clube, deslocamentos, digitalização e armazenamento seguro.

Onde conseguir: Monte com preços oficiais e propostas por escrito.

Confira: Data, itens incluídos, forma de pagamento e recibos.

Tabela de custos

O que é: Controle financeiro para saber quanto será necessário até o protocolo.

Exemplos: Taxa, psicólogo, IAT, clube, deslocamentos, digitalização e armazenamento seguro.

Onde conseguir: Monte com preços oficiais e propostas por escrito.

Confira: Data, itens incluídos, forma de pagamento e recibos.

Comprovantes de pagamento

O que é: A guia identifica a cobrança e o comprovante demonstra que ela foi paga.

Exemplos: GRU ou documento equivalente gerado no canal oficial, junto do recibo bancário.

Onde conseguir: Gere apenas dentro do fluxo indicado pela PF.

Confira: Serviço, CPF, valor, beneficiário, data e confirmação do pagamento.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Escolha clube e profissionais credenciados

Laudo ou comprovante emitido por profissional sem credenciamento válido pode comprometer o pedido.

- 1 Acesse a página de Armas da Polícia Federal e localize as listas de psicólogos e instrutores credenciados.
- 2 Confirme nome, unidade federativa, situação e validade do credenciamento antes de marcar.
- 3 Peça ao clube CNPJ, regras, contrato, condições de filiação e forma de emissão dos comprovantes.
- 4 Verifique estrutura, segurança, responsável, horários, cancelamento e política de dados.
- 5 Salve uma captura ou PDF da consulta que mostre o credenciamento na data.

Separe

- Consulta do psicólogo
- Consulta do IAT
- Contrato ou comprovante do clube
- Recibos

Antes de avançar

- ☐ Psicólogo conferido
- ☐ IAT conferido
- ☐ Clube regular
- ☐ Condições por escrito

Atenção: Não aceite promessa de laudo, aprovação garantida ou documento sem avaliação real.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Consulta do psicólogo

O que é: Prova de que a avaliação psicológica foi feita por profissional credenciado e de que houve uma conclusão formal.

Exemplos: Consulta do credenciamento salva em PDF e comprovante/laudo emitido após a avaliação.

Onde conseguir: Lista oficial da PF e documento entregue pelo psicólogo.

Confira: Nome, CPF, data, conclusão, identificação profissional e assinatura.

Consulta do IAT

O que é: Prova de que o teste técnico foi aplicado por Instrutor de Armamento e Tiro credenciado.

Exemplos: Consulta do IAT e comprovante de capacidade técnica com resultado, espécie avaliada e assinatura.

Onde conseguir: Lista oficial da PF e documento entregue pelo instrutor.

Confira: Credenciamento na data, nome, CPF, avaliação, resultado e assinatura.

Contrato ou comprovante do clube

O que é: Documento que identifica o clube e a sua relação com ele.

Exemplos: Contrato de associação, ficha de filiação, declaração, recibo ou carteirinha válida.

Onde conseguir: Secretaria ou administração do clube.

Confira: CNPJ, nome do associado, datas, atividade e condições contratadas.

Recibos

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Crie a pasta do processo

Um bom pedido começa com organização. Use a mesma estrutura até o fim.

- 1 Crie as pastas: 01 Originais, 02 Certidões, 03 Avaliações, 04 Clube, 05 Pagamentos, 06 Envio e 07 Protocolos.
- 2 Nomeie arquivos com número e assunto: 01_RG.pdf, 02_CPF.pdf, 03_Residencia.pdf.
- 3 Crie uma planilha com documento, emissor, data de emissão, validade e status.
- 4 Guarde uma cópia em nuvem ou dispositivo externo.
- 5 Nunca edite o conteúdo de documento oficial; quando houver erro, peça nova emissão.

Separe

- Pasta digital
- Planilha de controle
- Cópia de segurança

Antes de avançar

- ☐ Pastas criadas
- ☐ Padrão de nomes definido
- ☐ Validades registradas
- ☐ Backup feito

Atenção: Arquivo enviado e original precisam corresponder. Não use montagem, corte seletivo ou alteração de dados.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Pasta digital

O que é: Ferramenta de organização para não perder documento, versão ou prazo.

Exemplos: Pastas numeradas, planilha de validade e backup em nuvem ou dispositivo externo.

Onde conseguir: Crie em local protegido que você controla.

Confira: Nomes claros, versão final e cópia de segurança.

Planilha de controle

O que é: Ferramenta de organização para não perder documento, versão ou prazo.

Exemplos: Pastas numeradas, planilha de validade e backup em nuvem ou dispositivo externo.

Onde conseguir: Crie em local protegido que você controla.

Confira: Nomes claros, versão final e cópia de segurança.

Cópia de segurança

O que é: Ferramenta de organização para não perder documento, versão ou prazo.

Exemplos: Pastas numeradas, planilha de validade e backup em nuvem ou dispositivo externo.

Onde conseguir: Crie em local protegido que você controla.

Confira: Nomes claros, versão final e cópia de segurança.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Emita as certidões corretas

Certidão errada é uma das causas mais comuns de exigência. Confira a esfera, a jurisdição e a abrangência.

- 1 Use o checklist do serviço oficial para identificar todas as certidões exigidas no seu caso.
- 2 Emita certidões das Justiças Federal, Estadual ou Distrital, Militar e Eleitoral, incluindo a abrangência indicada pelo serviço.
- 3 Confira nome, CPF, tribunal, instância, data e código de autenticação.
- 4 Abra cada PDF e teste o código ou link de validação.
- 5 Se aparecer registro positivo ou homônimo, não envie sem entender a situação e reunir a explicação/documento adequado.

Separe

- Certidão Federal
- Certidão Estadual/Distrital
- Certidão Militar
- Certidão Eleitoral
- Outras indicadas no serviço

Antes de avançar

- ☐ Todas as esferas cobertas
- ☐ Nome e CPF corretos
- ☐ Arquivos íntegros
- ☐ Validade anotada

Atenção: Não presuma que uma única certidão substitui todas as demais.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Certidão Federal

O que é: Documento oficial que informa a existência ou inexistência de registros na esfera consultada.

Exemplos: Certidões das Justiças Federal, Estadual ou Distrital, Militar e Eleitoral. Uma certidão não substitui automaticamente as outras.

Onde conseguir: Sites oficiais dos tribunais ou órgãos indicados pela PF.

Confira: Nome, CPF, abrangência, resultado, data e código de autenticidade.

Certidão Estadual/Distrital

O que é: Documento oficial que informa a existência ou inexistência de registros na esfera consultada.

Exemplos: Certidões das Justiças Federal, Estadual ou Distrital, Militar e Eleitoral. Uma certidão não substitui automaticamente as outras.

Onde conseguir: Sites oficiais dos tribunais ou órgãos indicados pela PF.

Confira: Nome, CPF, abrangência, resultado, data e código de autenticidade.

Certidão Militar

O que é: Documento oficial que informa a existência ou inexistência de registros na esfera consultada.

Exemplos: Certidões das Justiças Federal, Estadual ou Distrital, Militar e Eleitoral. Uma certidão não substitui automaticamente as outras.

Onde conseguir: Sites oficiais dos tribunais ou órgãos indicados pela PF.

Confira: Nome, CPF, abrangência, resultado, data e código de autenticidade.

Certidão Eleitoral

O que é: Documento oficial que informa a existência ou inexistência de registros na esfera consultada.

Exemplos: Certidões das Justiças Federal, Estadual ou Distrital, Militar e Eleitoral. Uma certidão não substitui automaticamente as outras.

Onde conseguir: Sites oficiais dos tribunais ou órgãos indicados pela PF.

Confira: Nome, CPF, abrangência, resultado, data e código de autenticidade.

Outras indicadas no serviço

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da

forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Prepare residência e ocupação lícita

Os comprovantes precisam demonstrar uma situação atual e coerente com o restante do pedido.

- 1 Escolha comprovante de residência aceito pelo serviço e com endereço completo.
- 2 Se estiver em nome de terceiro, verifique qual declaração ou prova adicional é aceita.
- 3 Evite divergência de rua, número, complemento, bairro ou CEP entre formulário e comprovante.
- 4 Escolha documento atual que demonstre ocupação lícita: vínculo empregatício, atividade empresarial, profissional ou outra forma aceita.
- 5 Não envie extratos ou documentos desnecessários que exponham dados sem utilidade.

Separe

- Comprovante de residência
- Declaração complementar, se exigida
- Comprovante de ocupação lícita

Antes de avançar

- ☐ Endereço idêntico
- ☐ Documento atual
- ☐ Titularidade explicada
- ☐ Ocupação comprovada

Atenção: A tela do serviço pode indicar prazo de emissão específico. Confirme no dia do protocolo.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Comprovante de residência

O que é: Prova do endereço declarado no pedido e, quando aplicável, do local do acervo.

Exemplos: Conta recente de energia, água, telefone ou internet; contrato de locação; ou outro documento aceito. Se estiver em nome de terceiro, pode ser necessária declaração complementar.

Onde conseguir: Use documento atual e confira o prazo aceito no serviço.

Confira: Rua, número, complemento, bairro, cidade e CEP idênticos ao formulário.

Declaração complementar, se exigida

O que é: Afirmação formal assinada para registrar uma condição ou responsabilidade.

Exemplos: Declaração de guarda segura, veracidade, endereço ou titularidade de comprovante.

Onde conseguir: Use o modelo atual indicado pela PF ou formato aceito no serviço.

Confira: Texto completo, informação verdadeira, identificação, data e assinatura.

Comprovante de ocupação lícita

O que é: Prova de que você exerce atividade lícita e identificável.

Exemplos: Holerite ou carteira de trabalho; contrato social, cartão CNPJ ou pró-labore; registro profissional e comprovantes de atividade; documento funcional ou benefício compatível.

Onde conseguir: Escolha o documento que melhor representa sua situação atual.

Confira: Nome, CPF, atividade, emissor e data recente.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Faça a avaliação psicológica

A avaliação verifica aptidão psicológica para o manuseio. Não é entrevista de aprovação automática.

- 1 Agende somente com psicólogo credenciado pela Polícia Federal.
- 2 Leve os documentos solicitados e chegue descansado, sem álcool ou substâncias que comprometam a avaliação.
- 3 Responda com honestidade e siga as orientações do profissional.
- 4 Ao receber o documento, confira nome, CPF, data, conclusão, assinatura e identificação do credenciado.
- 5 Digitalize o documento completo e preserve o original.

Separe

- Documento pessoal
- Documentos pedidos pelo psicólogo
- Comprovante de aptidão emitido

Antes de avançar

- ☐ Credenciamento válido
- ☐ Dados corretos
- ☐ Documento assinado
- ☐ Original guardado

Atenção: Em caso de inaptidão, peça orientação formal sobre revisão. Não procure documento irregular.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Documento pessoal

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Documentos pedidos pelo psicólogo

O que é: Prova de que a avaliação psicológica foi feita por profissional credenciado e de que houve uma conclusão formal.

Exemplos: Consulta do credenciamento salva em PDF e comprovante/laudo emitido após a avaliação.

Onde conseguir: Lista oficial da PF e documento entregue pelo psicólogo.

Confira: Nome, CPF, data, conclusão, identificação profissional e assinatura.

Comprovante de aptidão emitido

O que é: Prova de que a avaliação psicológica foi feita por profissional credenciado e de que houve uma conclusão formal.

Exemplos: Consulta do credenciamento salva em PDF e comprovante/laudo emitido após a avaliação.

Onde conseguir: Lista oficial da PF e documento entregue pelo psicólogo.

Confira: Nome, CPF, data, conclusão, identificação profissional e assinatura.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Faça a comprovação de capacidade técnica

O teste precisa ser aplicado por IAT credenciado e verifica conhecimentos e conduta segura.

- 1 Confirme novamente o credenciamento do IAT na data do teste.
- 2 Estude normas de segurança e o conteúdo teórico indicado pelo profissional.
- 3 Faça a parte prática somente em local autorizado e siga todos os comandos.
- 4 Não leve equipamento ou arma sem orientação prévia e documentação aplicável.
- 5 Confira no comprovante: dados pessoais, espécie avaliada, data, resultado, assinatura e identificação do IAT.

Separe

- Documento pessoal
- Comprovante psicológico quando solicitado
- Comprovante de capacidade técnica

Antes de avançar

- ☐ IAT credenciado
- ☐ Avaliação completa
- ☐ Dados conferidos
- ☐ Original preservado

Atenção: A página da PF informa regras de ordem e prazo entre avaliação psicológica e teste técnico. Confirme a orientação vigente.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Documento pessoal

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Comprovante psicológico quando solicitado

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Comprovante de capacidade técnica

O que é: Prova de que o teste técnico foi aplicado por Instrutor de Armamento e Tiro credenciado.

Exemplos: Consulta do IAT e comprovante de capacidade técnica com resultado, espécie avaliada e assinatura.

Onde conseguir: Lista oficial da PF e documento entregue pelo instrutor.

Confira: Credenciamento na data, nome, CPF, avaliação, resultado e assinatura.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Finalize vínculo e declarações

Conclua apenas os documentos realmente exigidos para a atividade escolhida.

- 1 Solicite ao clube comprovante ou declaração com nome, CPF, CNPJ, data e assinatura verificável.
- 2 Leia as declarações exigidas pela PF antes de assinar.
- 3 Na declaração de guarda, informe apenas condição verdadeira e implemente local seguro com tranca.
- 4 Confira se todos os documentos tratam da mesma atividade escolhida.
- 5 Evite modelos antigos retirados de grupos; use os disponibilizados ou aceitos no serviço atual.

Separe

- Comprovante de filiação/vínculo
- Declarações aplicáveis
- Comprovante de local seguro quando exigido

Antes de avançar

- ☐ Modelos atuais
- ☐ Dados coincidentes
- ☐ Assinaturas válidas
- ☐ Condições verdadeiras

Atenção: Assinar declaração sem cumprir o conteúdo pode gerar responsabilidade.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Comprovante de filiação/vínculo

O que é: Prova de que você está realmente ligado ao clube ou à entidade relacionada à atividade.

Exemplos: Declaração de filiação, ficha de associado, carteirinha válida ou comprovante emitido pelo clube. O documento ideal identifica nome, CPF, CNPJ, atividade, data e assinatura.

Onde conseguir: Peça à secretaria do clube. Confirme se o vínculo é exigido para sua atividade e qual formato o serviço aceita.

Confira: Nome e CPF corretos; clube identificado; documento atual; assinatura ou validação.

Declarações aplicáveis

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Comprovante de local seguro quando exigido

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Digitalize e faça a revisão final

A análise é feita pelos arquivos enviados. Um original perfeito não ajuda se o PDF estiver cortado ou ilegível.

- 1 Digitalize em cores ou tons legíveis, com todas as bordas da página visíveis.
- 2 Gire as páginas para leitura normal e mantenha frente e verso juntos.
- 3 Evite foto inclinada, sombra, reflexo, dedo, corte e compressão excessiva.
- 4 Abra cada arquivo depois de salvar e leia nome, CPF, data, assinatura e código.
- 5 Compare a lista de anexos com o checklist oficial, um por um.

Separe

- Dossiê completo em PDF
- Checklist preenchido

Antes de avançar

- ☐ Todos os arquivos abrem
- ☐ Nenhuma página cortada
- ☐ Nomes padronizados
- ☐ Checklist 100%

Atenção: Não protocole com documento 'quase legível'. Refaça a digitalização.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Dossiê completo em PDF

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Checklist preenchido

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Acesse o SINARM-CAC, pague e protocole

Faça o protocolo com calma. Reserve tempo e não deixe para o último dia de validade dos documentos.

- 1 Entre pela página oficial de Armas da Polícia Federal e selecione o serviço de concessão de CR.
- 2 Use a conta gov.br do próprio interessado e mantenha a foto e os dados atualizados.
- 3 Siga a orientação técnica de navegador publicada pela PF.
- 4 Preencha exatamente como nos documentos; não crie abreviações diferentes.
- 5 Gere a taxa somente no canal indicado, confira beneficiário e serviço, pague e guarde a conciliação.
- 6 Anexe cada arquivo no campo correto, abra a prévia e faça uma última leitura.
- 7 Envie, salve o número do protocolo, o recibo, a tela final e uma cópia idêntica de todos os anexos.

Separe

- Conta gov.br
- Dossiê final
- Guia e comprovante de pagamento
- Recibo do protocolo

Antes de avançar

- ☐ Serviço correto
- ☐ Dados sem divergência
- ☐ Taxa conciliada
- ☐ Anexos conferidos
- ☐ Protocolo salvo

Atenção: O CAC30 organiza a preparação em 30 dias. O portal consultado em 27/07/2026 estimava 60 a 90 dias corridos para a prestação do serviço.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Conta gov.br

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Dossiê final

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Guia e comprovante de pagamento

O que é: A guia identifica a cobrança e o comprovante demonstra que ela foi paga.

Exemplos: GRU ou documento equivalente gerado no canal oficial, junto do recibo bancário.

Onde conseguir: Gere apenas dentro do fluxo indicado pela PF.

Confira: Serviço, CPF, valor, beneficiário, data e confirmação do pagamento.

Recibo do protocolo

O que é: Prova de que o pedido ou resposta foi enviado ao sistema.

Exemplos: Número de requerimento, recibo PDF e captura da tela final.

Onde conseguir: Baixe imediatamente após o envio.

Confira: Número, data, interessado e serviço correto.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Acompanhe e responda exigências

Não basta protocolar. Acompanhe o processo e responda dentro do prazo indicado.

- 1 Consulte o sistema periodicamente e mantenha e-mail, telefone e gov.br acessíveis.
- 2 Registre cada mudança de status com data e captura.
- 3 Se houver exigência, leia o despacho inteiro e anote documento, motivo, prazo e canal.
- 4 Responda ponto a ponto. Anexe a correção certa, com nome claro, sem repetir documentos irrelevantes.
- 5 Se houver indeferimento, identifique o fundamento antes de decidir entre recurso ou novo pedido.

Separe

- Protocolo
- Capturas de status
- Despachos
- Comprovantes de resposta

Antes de avançar

- ☐ Contato atualizado
- ☐ Consulta periódica
- ☐ Prazo controlado
- ☐ Resposta objetiva

Atenção: Não ignore exigência. Para recurso ou situação jurídica complexa, procure advogado especializado.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

Protocolo

O que é: Prova de que o pedido ou resposta foi enviado ao sistema.

Exemplos: Número de requerimento, recibo PDF e captura da tela final.

Onde conseguir: Baixe imediatamente após o envio.

Confira: Número, data, interessado e serviço correto.

Capturas de status

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Despachos

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

Comprovantes de resposta

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Depois da aprovação

O CR aprovado é o começo da manutenção da regularidade, não uma autorização para qualquer uso.

- 1 Baixe o certificado e confira nome, CPF, atividade, validade e eventuais observações.
- 2 Salve o arquivo em dois locais e imprima cópia se for útil.
- 3 Anote o vencimento com alertas antecipados.
- 4 Para adquirir arma, siga um serviço separado de autorização; depois cumpra registro e emissão do CRAF.
- 5 Para transportar, solicite GT adequada. A arma deve estar desmuniada, acondicionada sem pronto uso e dentro do percurso e finalidade autorizados.
- 6 Registre atividades esportivas, comprovantes, mudanças de endereço, clube e demais alterações.

Separe

- CR aprovado
- Agenda de vencimentos
- CRAF de cada arma
- GT para transporte
- Comprovantes de habitualidade

Antes de avançar

- ☐ Dados do CR conferidos
- ☐ Validade agendada
- ☐ Nenhuma compra sem autorização
- ☐ Transporte documentado
- ☐ Arquivo anual iniciado

Atenção: Ser CAC não dá porte para defesa. Perda, furto, roubo ou extravio devem ser comunicados imediatamente pelos canais competentes.

Entenda o que você precisa separar

Aqui nenhum termo fica solto: veja o significado, exemplos e o que conferir. A lista oficial do serviço sempre prevalece.

CR aprovado

O que é: Certificado de Registro que habilita as atividades descritas nele.

Exemplos: Documento eletrônico emitido após o deferimento.

Onde conseguir: Sistema indicado pela Polícia Federal.

Confira: Nome, CPF, atividade, validade e observações.

Agenda de vencimentos

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

CRAF de cada arma

O que é: Certificado de Registro de uma arma de fogo específica.

Exemplos: Cada arma regular possui seu próprio CRAF, vinculado ao proprietário e à finalidade.

Onde conseguir: Emitido após o processo de aquisição e registro aplicável.

Confira: Proprietário, número de série, características, destinação e validade.

GT para transporte

O que é: Guia de Tráfego que autoriza transporte delimitado.

Exemplos: Deslocamento para clube, manutenção, mudança de local do acervo ou outra finalidade autorizada.

Onde conseguir: Solicite no serviço correspondente antes do deslocamento.

Confira: Arma, origem, destino, finalidade, percurso e validade.

Comprovantes de habitualidade

O que é: Documento ou evidência que comprova a etapa indicada.

Exemplos: Pode ser certificado, declaração, recibo, consulta oficial ou arquivo emitido pelo responsável.

Onde conseguir: Obtenha do órgão, clube ou profissional legítimo e confira a lista do serviço.

Confira: Nome, CPF, emissor, data, validade, integridade e autenticidade.

O que significa “quando aplicável”?

O documento não é exigido de todas as pessoas. A necessidade depende da atividade escolhida, da

forma de comprovação ou da situação do interessado. Leia o campo do serviço antes de anexar.

Checklist mestre antes de enviar

- ☐ Conta gov.br do interessado acessível e atualizada.
- ☐ Serviço correto selecionado na página da PF.
- ☐ Atividade do CR escolhida conscientemente.
- ☐ Nome e CPF iguais em todos os documentos.
- ☐ Endereço idêntico no formulário e comprovante.
- ☐ Ocupação lícita comprovada por documento atual.
- ☐ Certidões de todas as esferas exigidas.
- ☐ Códigos de autenticidade testados.
- ☐ Psicólogo credenciado na data da avaliação.
- ☐ IAT credenciado na data do teste.
- ☐ Laudos completos, assinados e legíveis.
- ☐ Vínculo com clube comprovado quando aplicável.
- ☐ Declarações atuais, verdadeiras e assinadas.
- ☐ Taxa gerada para o serviço correto.
- ☐ Pagamento identificado ou conciliado.
- ☐ PDFs completos, sem cortes ou sombras.
- ☐ Frente e verso incluídos quando existentes.
- ☐ Cada arquivo anexado no campo correto.
- ☐ Cópia exata do dossiê guardada.
- ☐ Protocolo e recibo salvos em dois locais.

Regra prática: se você não consegue ler um dado no arquivo, o analista também pode não conseguir. Refaça antes de enviar.

Calendário resumido

Período	O que concluir
Dias 1 a 4	Triagem, atividade, custos, clube e profissionais.
Dias 4 a 7	Certidões, residência e ocupação lícita.
Dias 8 a 17	Avaliação psicológica e capacidade técnica.
Dias 15 a 20	Vínculo, declarações e correções.
Dias 20 a 24	Digitalização e revisão do dossiê.
Dias 25 a 27	Taxa, preenchimento e protocolo.
Dias 28 a 30	Conferência de recibos e início do acompanhamento.

O prazo de 30 dias é para preparar e protocolar. Não é o prazo de aprovação. O serviço oficial consultado em 27 de julho de 2026 estimava 60 a 90 dias corridos.

Fontes oficiais

Página central de Armas da Polícia Federal

[Abrir link oficial →](#)

Serviço oficial para obter o CR

[Abrir link oficial →](#)

Legislação e normativos da Polícia Federal

[Abrir link oficial →](#)

Lei nº 10.826/2003

[Abrir link oficial →](#)

Decreto nº 11.615/2023 atualizado

[Abrir link oficial →](#)

Serviço oficial de Guia de Tráfego CAC

[Abrir link oficial →](#)

Pedido bem preparado é pedido fácil de conferir.

Verdade, coerência, legibilidade e organização são suas melhores ferramentas.