



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
REDE INFOSEG
Esplanada dos Ministérios, ANEXO II – TÉRREO, Sala INFOSEG
CEP: 70064-900 – Brasília-DF
Tel: (61) 3429-9393

MANUAL
REDE INFOSEG
(Versão 3.0)

Brasília – DF, Novembro de 2008

ÍNDICE

1 – Introdução	03
1.1 – Rede INFOSEG	03
1.2 – Objetivo	04
1.3 – Segurança do Sistema	04
2 – O Módulo de Administração	05
2.1 – Lotação Organizacional do Módulo de Administração	05
2.2 – Perfis de Gestão e Coordenação nas lotações existentes	07
2.2.1 – Gestor SENASP	07
2.2.2 – Gestores Estaduais da Rede	07
2.2.3 – Coordenadores Administrativos Federais	09
2.2.4 – Coordenadores Administrativos Estaduais	10
2.2.5 – Coordenadores Administrativos Municipais	11
2.2.6 – Coordenadores Máster e Operacionais	12
2.2.7 – Perfis Assistentes	14
2.3 – Criação de Órgãos	15
2.3.1 – Alterar / Cancelar Órgãos e Unidades	17
2.4 – Perfis da Rede	21
2.5 – Inserção de Coordenadores e Usuários	24
2.6 – Inserção de Unidade de Gestão e Unidade Organizacional	26
2.7 – Inserção de Coordenador Máster e Coordenador Operacional	28
2.8 – Primeiro Login	30
2.9 – Ativar / Desativar e Transferir Usuários	32
2.10 – Substituição de Perfil	38
2.11 – Funcionalidades da Guia Administração	40
2.12 – Senhas	42
2.12.1 – Reinicializar Senhas	42
2.12.2 – Atribuições Gerais	43
2.12.3 – Atribuições Particulares	44
3 – Responsabilidades dos Usuários da Rede no Controle de Senhas	44
4 – Controle de Senhas	46

1. Introdução

1.1 Rede INFOSEG

A Rede Nacional de Integração de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização – Rede INFOSEG, tem por objetivo principal a integração dos dados de indivíduos criminalmente identificados, de armas de fogo, de veículos, de condutores, de Certidões de Pessoas Físicas (CPF) e de Certidões de Pessoas Jurídicas (CNPJ) entre todas as Unidades da Federação.

A Rede disponibiliza dados de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização por meio da Internet, utilizando um Índice Nacional, que possibilita acessar dados básicos de indivíduos, armas de fogo, veículos, condutores, CPF e CNPJ. O detalhamento desses dados é acessado a partir de uma consulta inicial ao Índice diretamente em suas bases de origem, mantendo a autonomia dos Estados e de outras bases de Segurança Pública e Justiça em relação aos seus dados detalhados. A Rede INFOSEG concentra em sua base de dados apenas os dados básicos que apontam para as fontes de dados dos Estados.

A nova Plataforma da Rede INFOSEG também permite a integração, de forma rápida e confiável, seguindo todos os padrões de segurança necessários com outras bases de dados, como é o caso dos dados de veículos, condutores, armas, CPF e CNPJ da Receita Federal e detalhamento de informações de indivíduos nas bases estaduais e da Polícia Federal, disponibilizadas aos usuários desta Rede.

A alimentação dos dados (Inclusão e Exclusão de Registros) na base da Rede INFOSEG é feita através de uma solução de atualização em tempo real, onde, à medida que a base de dados do Estado ou Polícia Federal sofre uma atualização, é gerado, imediatamente, um registro e atualizado no Índice Nacional da Rede INFOSEG. Dessa forma a base de dados do Índice Nacional refletirá fielmente a realidade das demais bases, tornando a análise dos profissionais de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização em todo o País mais confiável.

Com o objetivo de seguir as novas diretrizes da Rede e, com base do Decreto 6.138 de 28 de junho de 2007, a SENASP decidiu por reestruturar o módulo de administração com o objetivo de prover maior facilidade, confiabilidade e segurança nos acessos realizados pelos usuários. Todos os Módulos de autenticação, atualização e auditoria foram otimizados para melhor atender os quesitos de segurança necessárias em um acesso disponibilizado via Internet.

1.2 Objetivo

O objetivo deste manual é orientar os Gestores, Coordenadores e Usuários da Rede INFOSEG sobre as funcionalidades administrativas e de consulta, na nova estrutura adotada para a Rede, seus novos procedimentos e características, bem como, orientar aos usuários a respeito do acesso aos dados e pesquisas específicas na Rede abrangendo tópicos específicos como:

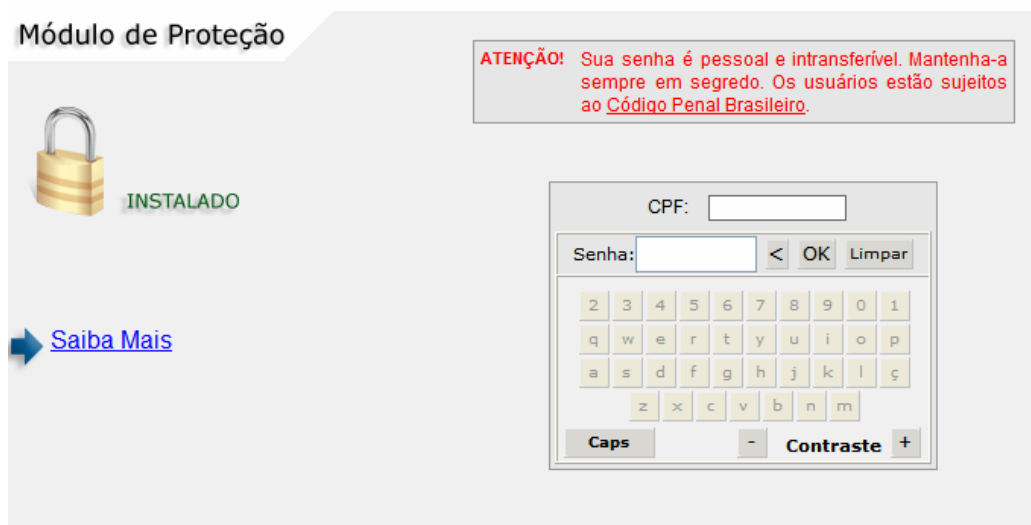
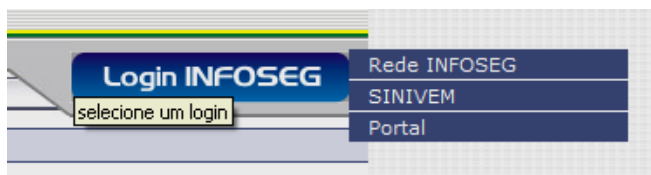
- Estrutura organizacional do módulo de administração;
- Perfis de Gestão e Administrativos;
- Perfis de Usuários para consulta;
- Administração de Usuários da Rede;
- Normas de segurança a serem observadas.

1.3 Segurança do Sistema

Com vistas a melhorar a segurança da Rede INFOSEG, foi desenvolvido um plugin de segurança aonde cada máquina que for acessar a Rede INFOSEG deverá obrigatoriamente ter esse módulo instalado.

O *plugin* do módulo de segurança é obrigatório para acesso a Rede INFOSEG e está disponível para instalação no site a partir do procedimento descrito abaixo.

Na página inicial do site www.infoseg.gov.br existe um botão localizado a direita superior da tela chamado “Login INFOSEG”, (telas explicativas abaixo) ao passar o mouse sobre ele aparecerão três opções, escolha a primeira “Rede INFOSEG”, na próxima tela vai aparecer um cadeado aberto e abaixo dele a opção “instale agora”, clique lá e a instalação será automática.



Informo ainda que a pessoa que for instalar o plugin deverá ter senha de administrador da máquina (computador) caso contrário não conseguirá e, por enquanto, somente é possível pelo navegador internet explorer com a versão superior ao 5.5. Estamos trabalhando para que o plugin para o firefox esteja disponível com a maior brevidade possível.

Aos usuários do windows Vista, segue abaixo link para download do arquivo para instalação do Módulo de Proteção.

Este arquivo poderá também ser distribuído para as máquinas do domínio via GPO, por exemplo, evitando problemas com direito de administração nas estações.

<https://www5.infoseg.gov.br/repo/GbpSetupIsg.msi>

2 - O Módulo de Administração

O objetivo do Módulo de Administração é fornecer aos Gestores e Coordenadores da Rede uma estrutura organizacional para os órgãos e usuários cadastrados, assim como prover meios de atribuir novos perfis de consulta a fim de filtrar melhor os acessos de acordo com cada função exercida pelos usuários dentro da Rede.

2.1 Lotação Organizacional do Módulo de Administração

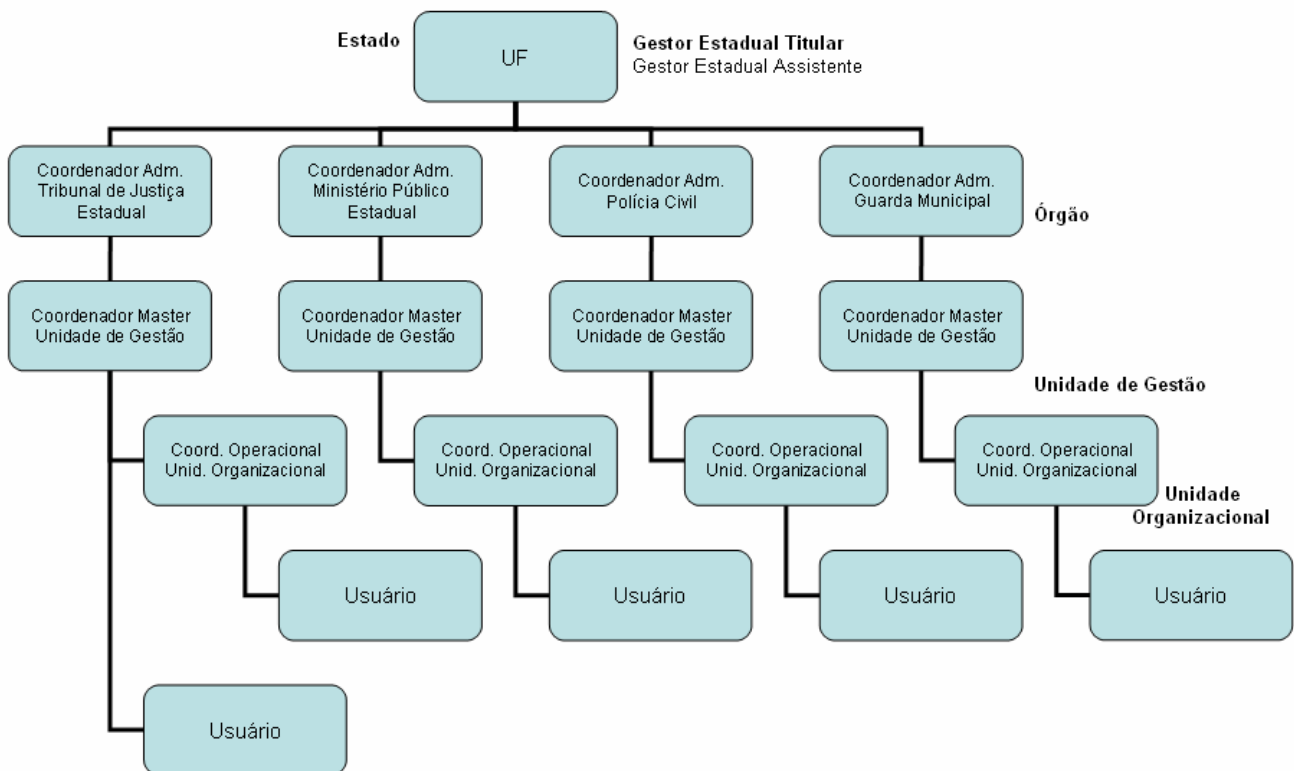
A lotação está organizada da seguinte forma:

UF → Órgão → Unidade de Gestão → Unidade Organizacional

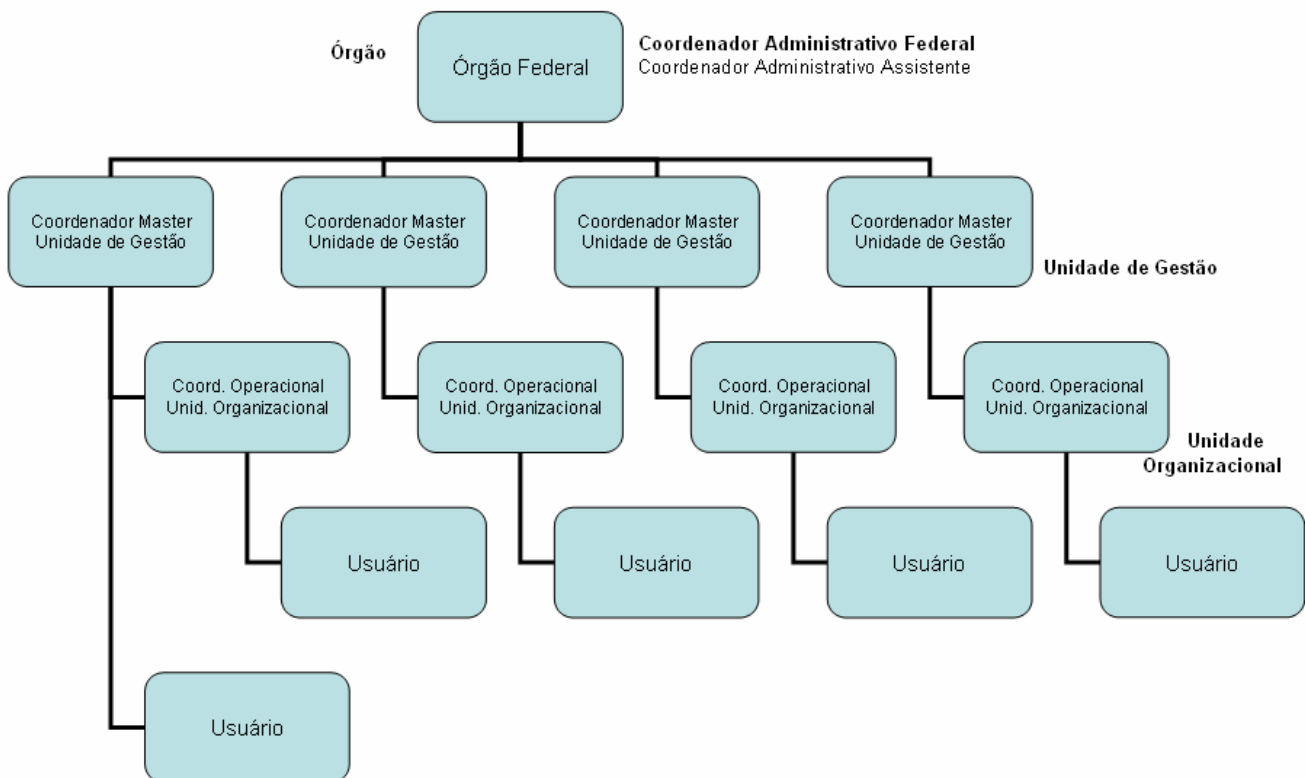
Definições:

UF : Estado pertencente ao Gestor Infoseg
Órgãos: Órgão
Unidades de Gestão: Departamentos do Órgão Principal
Unidades Organizacionais: Sub-Departamentos ou Unidades Operacionais

Estrutura Organizacional - Estadual



Estrutura Organizacional - Federal



2.2 Perfis de Gestão e Coordenação nas lotações existentes

Visando descentralizar a administração dos usuários da Rede INFOSEG e facilitar o gerenciamento por parte dos Gestores e Coordenadores da Rede em todos os órgãos participantes, foram criados 5 (cinco) perfis administrativos e para cada um perfil, a possibilidade de se cadastrar seu respectivo assistente. Como uma das novas funcionalidades do sistema os Coordenadores poderão cadastrar perfis com vistas a adaptar os perfis aos seus órgãos e, poderão determinar o nível de acesso para cada perfil. Este ponto é explicado com mais detalhes no item perfis. Abaixo os perfis de coordenação:

2.2.1 Gestor SENASP

Gestor SENASP – Administra a nível Nacional a Rede INFOSEG.

=> **Gestão:** O **Gestor SENASP** terá a função de orientar os Gestores Estaduais e Coordenadores Administrativos Federais, quanto à utilização do módulo de administração, esclarecer dúvidas e fomentar a regulamentação do uso da Rede, bem como orientar a respeito de sua atualização e demais fatores administrativos relacionados a Rede INFOSEG.

Perfil: Gestor SENASP Titular / Assistente

Descrição: Gestor Global do Sistema

Lotação: Não depende de lotação

Ações Realizadas:

- | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ▪ Inserção | Dos usuários com os seguintes perfis : |
| ▪ Ativação/Desativação | - Gestores SENASP Assistente |
| ▪ Substituição de Perfil | - Gestores INFOSEG Titulares |
| ▪ Reinicialização de Senha | - Administrativos Titulares |
| ▪ Inserção/Alteração/Cancelamento de Órgãos | |
| ▪ Inserção/Alteração/Cancelamento de Perfis | |
| ▪ Alteração de Senha | Do próprio perfil |
| ▪ Alteração de Dados pessoais | |

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários da árvore

2.2.2 Gestores INFOSEG da Rede

Gestores INFOSEG – Administram os Coordenadores e Usuários em seu Estado, são responsáveis por cadastrar os Coordenadores Administrativos Titulares de cada órgão dentro de seu estado, sejam estes pertencentes ao Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário. Vale lembrar que Cada um dos poderes permanece com sua hegemonia de indicar seu representante. O Gestor Estadual cadastra antes de mais nada o órgão, para posteriormente, cadastrar seu coordenador administrativo responsável.

=> **Gestão:** O **Gestor INFOSEG** terá a função de orientar os Coordenadores Administrativos dos três poderes dentro da Esfera Estadual (em seu estado) quanto à utilização do módulo de administração, esclarecer dúvidas, orientar quanto a correta usabilidade da Rede nos moldes da Lei, bem como auxiliar no que for possível em relação a atualização dos dados de seu Estado e demais fatores administrativos relacionados a Rede INFOSEG dentro de seu Estado.

Perfil: Gestor INFOSEG Titular / Assistente

Descrição: Gestor do Estado

Lotação: Lotado na Unidade da Federação (UF)

Ações Realizadas:

- Inserção
- Ativação/Desativação
- Substituição de Perfil
- Reinicialização de Senha

Dos usuários com os seguintes perfis :

- Gestores INFOSEG Assistente
- Administrativos Titulares
- Masters Titulares
- Operacionais Titulares

** não cadastram usuários com perfis de consulta*

** não cadastram usuários com perfis de adm assistente, master assistente e operacional assistente*

- Inserção/Alteração/Cancelamento de Órgãos
- Inserção/Alteração/Cancelamento de Perfis

- Alteração de Senha
- Alteração de Dados pessoais

Do próprio perfil

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários de seu Estado

Tela de Visualização do Gestor Estadual – Administração.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [] - CPF: []

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Infoseg Assistente
- Inserir Adm Titular
- Inserir Master Titular
- Inserir Operacional Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

VOLTAR

Seja Bem Vindo, a Rede Infoseg

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.2.3 Coordenadores Administrativos Federais

Coordenadores Administrativos (Esfera Federal) – São independentes dos Gestores Estaduais por pertencerem a esfera federal, administram Coordenadores e Usuários em seu órgão, são responsáveis por cadastrar os Coordenadores Máster e incluem as Unidades de Gestão de seus órgãos. Vale lembrar que o Coordenador Máster deve obrigatoriamente estar vinculado a Unidade de Gestão cadastrada. O coordenador administrativo possui poderes que o permitem visualizar e alterar todos abaixo de si;

=> **Coordenação:** O **Coordenador Administrativo Federal** terá a função de orientar seus Coordenadores Máster e Operacionais quanto à utilização do módulo de administração, esclarecer dúvidas, orientar quanto a correta usabilidade da Rede nos moldes da Lei, bem como auxiliar no que for possível em relação a atualização de dados (quando houver) e demais fatores administrativos relacionados a Rede INFOSEG dentro de seu Órgão Federal.

Perfil: Coordenador Administrativo Titular / Assistente

Descrição: Coordenador do Órgão

Lotação: Lotado no Órgão

Ações Realizadas:

- Inserção
- Ativação/Desativação
- Substituição de Perfil
- Reinicialização de Senha

Dos usuários com os seguintes perfis:

- Administrativos Assistentes
- Master Titulares
- Operacionais Titulares
- Perfis de Consulta

- Inserção/Alteração/Cancelamento de Unidades de Gestão
- Inserção/Alteração/Cancelamento de Perfis

- Alteração de Senha
- Alteração de Dados pessoais

Do próprio perfil

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários do Órgão onde está lotado.

Tela de visualização – Coordenadores Administrativos (Todas as Esferas)

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a) [nome] - CPF: [CPF]

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Adm. Assistente
- Inserir Master Titular
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unidade Gestão

- Inserir Unid. Gestão
- Alterar/Cancelar Unid. Gestão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

VOLTAR

Seja Bem Vindo, a Rede Infoseg

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.2.4 Coordenadores Administrativos Estaduais

Coordenadores Administrativos (Esfera Estadual) – São geridos pelos Gestores Estaduais, administram seus coordenadores e usuários em seus órgãos (Executivo, Legislativo ou Judiciário), são responsáveis por incluir as Unidades de gestão em seus órgãos, bem como os Coordenadores Máster vinculados as Unidades de Gestão cadastradas;

=> **Coordenação:** O **Coordenador Administrativo Estadual** terá a função de orientar, dentro de seu órgão estadual, seus Coordenadores Máster e Operacionais quanto à utilização do módulo de administração, esclarecer dúvidas, orientar quanto a correta usabilidade da Rede nos moldes da Lei e demais fatores administrativos relacionados a Rede INFOSEG dentro de seu Órgão Estadual.

Perfil: Coordenador Administrativo Titular / Assistente

Descrição: Coordenador do Órgão

Lotação: Lotado no Órgão

Ações Realizadas:

- Inserção
 - Ativação/Desativação
 - Substituição de Perfil
 - Reinicialização de Senha
- Dos usuários com os seguintes perfis:**
- Administrativos Assistentes
 - Master Titulares
 - Operacionais Titulares
 - Perfis de Consulta
-
- Inserção/Alteração/Cancelamento de Unidades de Gestão
 - Inserção/Alteração/Cancelamento de Perfis
-
- Alteração de Senha
 - Alteração de Dados pessoais
- Do próprio perfil**

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários do Órgão onde está lotado.

2.2.5 Coordenadores Administrativos Municipais

Coordenadores Administrativos (Esfera Municipal) – São geridos pelos Gestores Estaduais, administram seus coordenadores e usuários em seus respectivos órgãos, são responsáveis por incluir as Unidades de gestão em seus órgãos, bem como os Coordenadores Máster vinculados as Unidades de Gestão cadastradas;

=> **Coordenação:** O **Coordenador Administrativo Municipal** terá a função de orientar, dentro de seu órgão municipal, seus Coordenadores Máster e Operacionais quanto à utilização do módulo de administração, esclarecer dúvidas, orientar quanto a correta usabilidade da Rede nos moldes da Lei, bem como auxiliar no que for possível em relação a atualização de dados (quando houver) e demais fatores administrativos relacionados a Rede INFOSEG dentro de seu Órgão Federal.

Perfil: Coordenador Administrativo Titular / Assistente

Descrição: Coordenador do Órgão

Lotação: Lotado no Órgão

Ações Realizadas:

- Inserção
 - Ativação/Desativação
 - Substituição de Perfil
 - Reinicialização de Senha
- Dos usuários com os seguintes perfis:**
- Administrativos Assistentes
 - Master Titulares
 - Operacionais Titulares
 - Perfis de Consulta
-
- Inserção/Alteração/Cancelamento de Unidades de Gestão
 - Inserção/Alteração/Cancelamento de Perfis

- Alteração de Senha
- Alteração de Dados pessoais

Do próprio perfil

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários do Órgão onde está lotado.

2.2.6 Coordenadores Máster e Operacionais

Coordenadores Máster (Todas as Esferas) – Administram os usuários vinculados em sua Unidade de Gestão, são responsáveis por cadastrar os Coordenadores Master Assistentes, as Unidades Organizacionais e os Coordenadores Operacionais Titulares vinculados as Unidades Organizacionais cadastradas. Os Coordenadores Máster podem cadastrar usuários finais, bem como criar seus perfis, lembrando que o usuário cadastrado pelo coordenador máster ficará vinculado a Unidade de Gestão a qual este Coordenador Máster pertence ou, poderá ainda, cadastrá-los em uma Unidade Organizacional previamente criada;

Perfil: Coordenador Master Titular / Assistente

Descrição: Coordenador da Unidade de Gestão

Lotação: Lotado na Unidade de gestão do Órgão

Ações Realizadas:

- Inserção
- Ativação/Desativação
- Substituição de Perfil
- Reinicialização de Senha

Dos usuários com os seguintes perfis:

- Master Assistente
- Operacionais Titulares
- Perfis de Consulta

- Inserção/Alteração/Cancelamento de Unidade Organizacional

- Alteração de Senha
- Alteração de Dados pessoais

Do próprio perfil

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários da Unidade de Gestão onde está lotado.

Coordenadores Operacionais (Todas as Esferas) – Administram os usuários em sua Unidade Organizacional, são responsáveis por cadastrar os Coordenadores Operacionais Assistentes, bem como, usuários. Lembrando que os usuários cadastrados pelo Coordenador Operacional ficarão automaticamente vinculados a sua Unidade Organizacional;

Perfil: Coordenador Operacional Titular / Assistente

Descrição: Coordenador da Unidade Organizacional

Lotação: Lotado na Unidade Organizacional da Unidade de Gestão do Órgão

Ações Realizadas:

- Inserção
- Ativação/Desativação
- Substituição de Perfil
- Reinicialização de Senha

Dos usuários com os seguintes perfis:

- Operacional Assistente
- Perfis de Consulta

- Alteração de Senha
- Alteração de Dados pessoais

Do próprio perfil

Visualização de usuários: Visualiza todos os usuários da Unidade Organizacional onde está lotado.

Tela de visualização – Coordenador Master

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). AUGUSTO FAVORETTI - CPF: 70807

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Master Assistente
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unid. Organizacional

- Inserir Unid. Organizacional
- Alterar/Cancelar Unid. Org.

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Seja Bem Vindo, a Rede Infoseg

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

Tela de Visualização – Coordenador Operacional

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [] - CPF []

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Operacional Assist.
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Seja Bem Vindo, a Rede Infoseg

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.2.7 Perfis Assistentes

Perfis Assistentes – Os Perfis Assistentes foram desenhados com o objetivo de auxiliar o Perfil Titular quando este tiver que se ausentar ou, por algum motivo, houver a indisponibilidade de cumprir com seus deveres. Vale lembrar que o cadastro de um Assistente é obrigatório para cada Coordenador ou mesmo Gestor.

Obs 01:

Todos os Coordenadores citados acima, administrarão dentro dos Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário, nas Esferas Federal, Estadual e Municipal, os **Usuários**, os **Órgãos**, as **Unidades de Gestão**, as **Unidades Organizacionais** e terão o poder de criar e atribuir **Perfis** administrativos (quando coordenador) e de consulta aos usuários conforme suas necessidades visando adequação as necessidades de seu órgão.

Obs 02:

Haverá apenas 1(um) **Gestor INFOSEG** por **Estado** (UF) cadastrado;
Haverá apenas 1(um) Coordenador Administrativo Titular por órgão cadastrado;
Haverá apenas 1(um) Coordenador Máster Titular por Unidade de gestão cadastrada;
Haverá apenas 1(um) Coord. Operacional Titular por Unid. Organizacional cadastrada.

Dentre as atribuições de gestão dos **Gestores e Coordenadores Administrativos Federais** pode-se citar:

- Definir em parceria com a SENASP, soluções para a resolução de problemas encontrados quanto à infra-estrutura necessária para o acesso, implantação e /ou alimentação dos dados através de seu Estado ou Órgão;
- Articular junto a SENASP, a necessidade de criação de infra-estrutura necessária ao funcionamento e difusão de acesso à Rede INFOSEG no Estado ou Órgão;
- Promover e articular no Estado ou órgão, atividades de treinamento e conscientização do uso da Rede INFOSEG, podendo solicitar auxílio a central em Brasília quando necessário. A solicitação deverá ser oficiada a Rede INFOSEG no Ministério da justiça;
- Cadastrar os Órgãos ou Unidades, bem como seus Coordenadores;
- Supervisionar o funcionamento da Rede INFOSEG em seu Estado ou Órgão;
- Supervisionar o trabalho dos **Coordenadores** abaixo de si, garantindo que serão seguidas todas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização da Rede dentro de cada órgão ou unidade cadastrada.

2.3 Criação de Órgãos

Criação de Órgãos:

Cada Gestor terá acesso no sistema para a criação dos órgãos necessários dentro de sua estrutura Estadual.

A **Criação de órgãos** é o primeiro passo do Gestor após entrar no sistema, deve vir antes mesmo de criar perfis. Logo após a criação do órgão o próximo passo será criar perfis para este órgão, perfis administrativos e perfis de consulta.

Abaixo as telas explicativas de criação de órgãos no sistema.

1º Passo – Na guia “Administração” no sistema, escolha a opção “inserir órgão” e preencha todos os dados, inclusive as autorizações de acesso nas caixas localizadas a esquerda inferior da tela e clique em *Enviar*.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). - CPF: _____

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Órgão

Poder: Esfera:

Sigla Órgão:

Órgão:

Endereço:

Bairro:

CEP:

UF:

Município:

Telefone:

Fax:

Nome de Contato:

Autorizações

- Armas
- Condutor
- Indivíduo
- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- SINIVEM
- Veículo

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2º Passo – Tela de Confirmação de Inserção de órgão.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). - CPF: _____

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Confirmação

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Sigla Órgão: ASDFG

Órgão: ASDFG

Endereço: asdfsdf

Bairro: asdfsdf

CEP: 70000000

UF: DF

Município: asdfsdf

Telefone: 987987987

Fax: 987987998

Nome de Contato: asdfsdfasdf

Autorizações

- Armas
- Condutor
- Indivíduo
- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- SINIVEM
- Veículo

VOLTAR




© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.3.1 – Alterar / Cancelar Órgãos e Unidades

Abaixo telas explicativas com o procedimento de alteração de dados e Cancelamento de órgãos, unidades de gestão e unidades organizacionais.

1º Passo – Selecione no menu a esquerda a opção “Alterar / Cancelar” esta opção servirá para órgão, unidade de gestão ou unidade organizacional. Defina o poder / esfera e clique em pesquisar para localizar o órgão / unidade que deseja alterar / cancelar.

The screenshot displays the REDE INFOSEG web application interface. At the top, there is a yellow banner with the text "Ministério da Justiça" and a blue banner with the logo "REDE INFOSEG" and "Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP". Below the banners, there is a navigation bar with the text "Bem Vindo Sr(a)." and "CPF:" followed by a text input field. The date "Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008" is displayed on the left, and a "Sair" button is on the right. The main content area is titled "Administração" and features a sidebar menu on the left with categories: "Usuários", "Órgãos", "Perfis", and "Dados Pessoais". The "Órgãos" category is expanded, showing options like "Inserir Gestor Senasp Assistente", "Inserir Gestor Infoseg Titular", "Inserir Adm. Titular", "Ativar / Desativar Usuário", "Reinicializar Senha", and "Substituir Perfil". The "Pesquisar Órgão" form is visible, containing fields for "Poder:" (dropdown menu set to "Executivo"), "Esfera:" (dropdown menu set to "Estadual"), "Sigla do Órgão:" (text input), "Órgão:" (text input), "UF:" (dropdown menu), and "Todos os Órgãos:" (checkbox). At the bottom of the form are buttons for "Pesquisar", "Limpar", and "Sair". The footer contains the text "VOLTAR" and "© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF. Fone (61) 3429-9393".

2º Passo – Na direita da tela poderemos visualizar os ícones    de Detalhes, Editar e Cancelar, escolha a opção de Detalhes e o sistema lhe mostrará os dados do órgão / unidade, escolha editar e aparecerá a próxima tela permitindo-lhe alterar os dados do órgão / unidade e escolha Cancelar e o sistema lhe permitirá excluir o órgão / unidade desde que não hajam usuários ativos ou outras unidades vinculadas a este.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Ben Vindo Sr(a). [] - CPF: []

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários	Nome Perfil	Sigla	Órgão	Poder	Esfera			
Consultar Usuários	&(&(&*(&*(*&Policial	2º órgão de Domingo Vivi	2º órgão de Domingo Vivi	E	E			
Inserir Gestor Senasp Assistente	AGENTE	ASDFG	ASDFG	E	E			
Inserir Gestor Infoseg Titular	Assessor de imprensa	órgão 3	órgão 3	E	E			
Inserir Adm. Titular	Bombeiro	órgão RJ	órgão RJ	E	E			
Ativar / Desativar Usuário	Bombeiro	Órgão Amazonas	Órgão Amazonas	E	E			
Reinicializar Senha	Bombeiro	2º órgão de Domingo Vivi	2º órgão de Domingo Vivi	E	E			
Substituir Perfil	bombeiros	1º órgão da Tarde de Domingo	1º órgão da Tarde de Domingo	E	E			
Órgãos	BOPE	1º órgão da Tarde de Domingo	1º órgão da Tarde de Domingo	E	E			
Inserir Órgão	Coordenador Administrativo Assistente	SSP - CE	SSP - CE	E	E			
Alterar/Cancelar Órgão	Coordenador Administrativo Assistente	VIVI	Órgão da Viviane	E	E			
Perfis	Coordenador Administrativo Assistente	órgão RJ	órgão RJ	E	E			
Inserir Perfil	Coordenador Administrativo Assistente	órgão 2 RJ	órgão 2 RJ	E	E			
Alterar/Cancelar Perfil	Coordenador Administrativo Assistente	órgão 3	órgão 3	E	E			
Dados Pessoais	Coordenador Administrativo Assistente	Órgão Amazonas	Órgão Amazonas	E	E			
Alterar Senha	Coordenador Administrativo Assistente	órgão 2 RJ	órgão 2 RJ	E	E			
Alterar Meus Dados	Coordenador Administrativo Assistente	órgão 3	órgão 3	E	E			
	Coordenador Administrativo Assistente	Órgão Amazonas	Órgão Amazonas	E	E			
	Coordenador Administrativo Assistente	2º órgão de Domingo Vivi	2º órgão de Domingo Vivi	E	E			

91 itens encontrados, mostrando de 1 até 15.
[Primeira / Anterior] 1,2,3,4,5 [Próxima / Última]

3º Passo – Tela de Alteração de Órgão / Unidade. Nesta tela o sistema permitirá a alteração de qualquer dado cadastrado. Após a alteração clicar em Enviar.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a) [] - CPF []

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Alterar Órgão

Poder: Esfera:

Sigla Órgão:

Órgão:

Endereço:

Bairro:

CEP:

UF:

Município:

Telefone:

Fax:

Nome de Contato:

CPF Resp. Titular:

CPF Resp. Assistente:

CPF Cadastrador:

Autorizações

- Armas
- Condutor
- Indivíduo
- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- SINIVEM
- Veículo

4º Passo – Tela de Confirmação de Alteração de Órgão / Unidade.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a): [] - CPF: []

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Menu	Confirmação
Usuários	Poder: Executivo Esfera: Estadual
Consultar Usuários	Sigla Órgão: ASDFG
Inserir Gestor Senasp Assistente	Órgão: ASDFG
Inserir Gestor Infoseg Titular	Endereço: asdfsdf
Inserir Adm. Titular	Bairro: asdfasdf
Ativar / Desativar Usuário	CEP: 70000000
Reinicializar Senha	UF: DF
Substituir Perfil	Município: asdfasdf
Órgãos	Telefone: 987987988
Inserir Órgão	Fax: 987987998
Alterar/Cancelar Órgão	Nome de Contato: asdfasdfasdf
Perfis	Autorizações
Inserir Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Armas • Condutor • Indivíduo • Pessoa Física • Pessoa Jurídica • SINIVEM • Veículo
Alterar/Cancelar Perfil	
Dados Pessoais	
Alterar Senha	
Alterar Meus Dados	

Sair

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

Tela de Cancelamento de Órgão. Vale lembrar que o órgão somente será cancelado, caso não haja nenhuma unidade vinculada a ele e nenhum usuário ativo vinculado a ele.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a): [] - CPF: []

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Menu	Cancelar Órgão
Usuários	Poder: Executivo Esfera: Estadual
Consultar Usuários	Órgão: ASDFG
Inserir Gestor Senasp Assistente	Sigla: ASDFG
Inserir Gestor Infoseg Titular	Endereço : asdfsdf
Inserir Adm. Titular	Bairro: asdfasdf
Ativar / Desativar Usuário	CEP: 70000000
Reinicializar Senha	UF: DF
Substituir Perfil	Município: asdfasdf
Órgãos	Telefone: 987987987
Inserir Órgão	Fax: 987987998
Alterar/Cancelar Órgão	Nome de Contato: asdfasdfasdf
Perfis	CPF Responsável Titular: 69809
Inserir Perfil	CPF Responsável Assistente: Coordenador Adm Assistente não cadastrado
Alterar/Cancelar Perfil	CPF Cadastrador: 3823227629
Dados Pessoais	
Alterar Senha	
Alterar Meus Dados	

Cancelar Sair

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.4 Perfis da Rede

Criação de Perfis:

Cada Gestor / Coordenador terá acesso no sistema para a criação dos perfis necessários dentro de sua estrutura no Estado ou no Órgão.

Atribuição de perfis: Os perfis serão atribuídos conforme as funções exercidas pelos usuários da Rede em cada órgão ou estado ou unidade criada e, deverão adequar-se a realidade de sua estrutura organizacional.

Abaixo, telas explicativas que apresentam os passos de inclusão de perfis.

Vale lembrar que todo o perfil criado é vinculado a um órgão, logo o órgão deverá ser criado primeiro.

1º Passo – Clique na opção de inserir perfil e preencha os dados e clique em pesquisar.

The screenshot displays the REDE INFOSEG web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Justiça and the text 'REDE INFOSEG' and 'Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP'. Below this, a navigation bar shows the user's name 'Bem Vindo Sr(a)', a CPF field, the date 'Sábado, 15 de Novembro de 2008', and a 'Sair' button. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a menu with categories: 'Usuários' (with options like 'Consultar Usuários', 'Inserir Gestor Senasp Assistente', etc.), 'Órgãos' (with 'Inserir Órgão'), 'Perfis' (with 'Inserir Perfil'), and 'Dados Pessoais' (with 'Alterar Senha'). The main panel is titled 'Pesquisar Órgão' and contains a form with the following fields: 'Poder:' (dropdown menu set to 'Executivo'), 'Esfera:' (dropdown menu set to 'Estadual'), 'Sigla do Órgão:' (text input field containing 'ASDFG'), 'Órgão:' (text input field), 'UF:' (dropdown menu), and 'Todos os Órgãos:' (checkbox). At the bottom of the form are three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Sair'. Below the form, there is a 'VOLTAR' link and a footer with copyright information: '© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393'.

2º Passo – Após definido o órgão, clique no ícone localizado a direita extrema ao lado do órgão escolhido. *Lembre-se que o órgão deverá ser criado primeiramente.*

3º Passo – Tela de inserção de perfil, escolha se o perfil a ser criado é de administração ou de usuário e defina as autorizações de acesso clicando nas caixas da esquerda inferior da tela, clique em enviar.

4º Passo – Tela de inserção de perfil de usuário, clique em “Perfil Consulta”, insira o nome do Perfil de Consulta que deseja e defina as autorizações de acesso clicando nas caixas da esquerda inferior da tela, clique em enviar.

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

5º Passo – Tela de confirmação de criação de perfil.

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.5 Inserção de Coordenadores e Usuários

Inserção de Coordenadores e Usuários:

Cada Gestor / Coordenador terá acesso no sistema para a Inserção dos Coordenadores e Usuários dentro de sua estrutura no Estado ou no Órgão, desde que já tenha inserido o órgão ou respectiva Unidade dentro do órgão, bem como já tenha inserido os perfis necessários.

Para o Coordenador Administrativo Federal será necessário já ter inserido a Unidade de gestão e os perfis administrativos e de consulta para poder inserir o Coordenador Máster Titular.

Para o Gestor Estadual será necessário já ter inserido o Órgão para a inserção do Coordenador Administrativo Titular do órgão.

1º Passo – Tela de inserção de Gestor Estadual. O procedimento é o mesmo para a inserção de Coordenadores ou Usuários. Localizar no menu (esquerda) a inserção que deseja fazer e, posteriormente, informar o CPF que será inserido e clicar em pesquisar.

The screenshot displays the REDE INFOSEG web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Justiça and the text 'REDE INFOSEG' and 'Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP'. Below this, a navigation bar shows the user's name 'Bem Vindo Sr(a).', a CPF field, the date 'Sábado, 15 de Novembro de 2008', and a 'Sair' button. The main content area is divided into a left sidebar menu and a central panel. The sidebar menu is titled 'Administração' and includes sections for 'Usuários', 'Órgãos', 'Perfis', and 'Dados Pessoais'. The 'Usuários' section is expanded, showing options like 'Consultar Usuários', 'Inserir Gestor Senasp Assistente', 'Inserir Gestor Infoseg Titular', 'Inserir Adm. Titular', 'Ativar / Desativar Usuário', 'Reinicializar Senha', and 'Substituir Perfil'. The 'Órgãos' section includes 'Inserir Órgão' and 'Alterar/Cancelar Órgão'. The 'Perfis' section includes 'Inserir Perfil' and 'Alterar/Cancelar Perfil'. The 'Dados Pessoais' section includes 'Alterar Senha' and 'Alterar Meus Dados'. The central panel, titled 'Localizar / Usuário', contains a 'CPF:' label followed by an input field. Below the input field are three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Sair'. At the bottom of the page, there is a 'VOLTAR' button and a footer with copyright information: '© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393'.

2º Passo – Tela de inserção de Gestor Estadual. O sistema traz os dados inseridos na Receita Federal automaticamente. Preencher todos os outros dados não esquecendo dos e-mails. O e-mail institucional e o e-mail pessoal com terminação obrigatória .com ou .com.br. Clicar em Enviar.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [] - CPF: []

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Gestor INFOSEG Titular

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

UF Gestão: **Distrito Federal**

Órgão: **ASDFG**

Matricula no Órgão: **234234324**

Cargo: **asdfsdfasdf**

CPF: **000.000.685-86**

Nome: **HILDEBRANDO DA SILVA SANTANA**

Nome da Mãe: **LUCIANA LOPES DA SILVA**

Data Nascimento: **28/10/1975** (dd/mm/aaaa)

UF Órgão: **DF**

Município: **asdfsdf**

Perfil: **Gestor Infoseg Titular**

Telefone: **123432423**

E-mail Institucional: **asdf@asdf.gov.br**

E-mail Pessoal: **gleyssonsalles@gmail.com**

Confirme E-mail Pessoal: **gleyssonsalles@gmail.com**

Enviar Limp Sair

3º Passo – Tela de confirmação de inserção. Vale lembrar que o procedimento é o mesmo para a inserção de qualquer Coordenador ou Usuário, basta selecionar a opção desejada no menu.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [] - CPF: []

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Confirmação de Inserção Gestor INFOSEG Titular

Poder: Executivo Esfera: Estadual

Órgão: ASDFG

Sigla Órgão: ASDFG

Matrícula no Órgão: 234234324

CPF: 000.000.685-86

Nome: HILDEBRANDO DA SILVA SANTANA

ATENÇÃO!

Usuário cadastrado com sucesso, certifique-se que o email pessoal do usuário foi cadastrado corretamente. A senha do usuário foi enviada para o email pessoal cadastrado. Caso o usuário não receba a senha por email em alguns instantes, vá à opção 'Reinicializar Senha' e gere novamente uma senha para o usuário.

Sair

VOLTAR

Tela de Inserção de Usuário – O Coordenador deverá selecionar a opção “Inserir Perfil Consulta” no menu a esquerda, informar o CPF requerido para inserção e preencher todos os dados, clicando por fim em enviar, a próxima tela será de confirmação como em todas as inserções de usuários, órgãos ou unidades.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [nome] - CPF: [cpf]

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Operacional Assist.
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil
- Dados Pessoais**
- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Usuário

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Órgão: **ASDFG**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Unidade Gestão: **QWERT**

Unidade Organizacional: **ZXCVV**

Matrícula no Órgão:

Cargo:

CPF: **000.000.736-60**

Nome:

Nome da Mãe:

Data Nascimento: (dd/mm/aaaa)

UF: **DF**

Município: **asdfasdf**

Perfil:

Telefone:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Confirme E-mail Pessoal:

Enviar **Limpar** **Sair**

2.6 Inserção de Unidade de Gestão e Unidade Organizacional

Inserção de Unidade de Gestão e Unidade Organizacional:

Cada Coordenador terá acesso no sistema para a Inserção de Unidades de gestão e Unidades Organizacionais dentro de sua estrutura no Órgão. Vale lembrar que somente o Coordenador pode criar perfis para sua estrutura dentro do órgão.

Telas explicativas abaixo:

Tela de Inserção de Unidade de Gestão. O Coordenador Administrativo deverá escolher a opção “Inserir Unidade de Gestão” no menu a esquerda e inserir os dados clicando em Enviar ao fim.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [] - CPF: []

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Adm. Assistente
- Inserir Master Titular
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unidade Gestão

- Inserir Unid. Gestão
- Alterar/Cancelar Unid. Gestão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Unidade Gestão

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Órgão: **ASDFG**

Sigla Unidade Gestão:

Unidade Gestão:

Endereço:

Bairro:

CEP:

UF: **DF**

Município:

Telefone:

Fax:

Nome de Contato:

Enviar Limpar Sair

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

Tela de Confirmação de Inserção de Unidade de Gestão. Tanto para Unidade de Gestão, para Unidade Organizacional, como para órgão criado sempre haverá a tela de confirmação.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [] - CPF: []

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Adm. Assistente
- Inserir Master Titular
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unidade Gestão

- Inserir Unid. Gestão
- Alterar/Cancelar Unid. Gestão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Confirmação

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Órgão: **ASDFG**

Sigla Unidade Gestão: **QWERT**

Unidade Gestão: **QWERT**

Endereço: qwerqwer

Bairro: qwerqwer

CEP: 70000000

UF: DF

Município: qewrqwer

Telefone: 987987987

Fax: 987987987

Nome de Contato: fulano

Sair

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

Tela de Inserção de Unidade Organizacional. O Coordenador Máster deverá escolher a opção “Inserir Unidade Organizacional” no menu a esquerda e inserir os dados clicando em Enviar ao fim.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). CPF:

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Individuos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Master Assistente
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil
- Unid. Organizacional**
- Inserir Unid. Organizacional
- Alterar/Cancelar Unid. Org.

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Unidade Organizacional

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Órgão: **ASDFG**

Sigla Unidade Gestão: **QWERT**

Unidade Gestão: **QWERT**

Sigla Unidade Organizacional:

Unidade Organizacional:

Endereço:

Bairro:

CEP:

UF: **DF**

Município: **asdfasdf**

Telefone:

Fax:

Nome de Contato:

Enviar **Limpar** **Sair**

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.7 Inserção de Coordenador Máster e Coordenador Operacional

Inserção de Coordenador Máster e Coordenador Operacional:

Cada Coordenador Administrativo terá acesso no sistema para a Inserção de Coordenador Máster e Cada Coordenador Máster terá acesso no sistema para a Inserção de Coordenador Operacional.

Telas explicativas abaixo:

Tela de Inserção de Coordenador Máster Titular

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a): _____ - CPF: _____

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Adm. Assistente
- Inserir Máster Titular
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unidade Gestão

- Inserir Unid. Gestão
- Alterar/Cancelar Unid. Gestão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Coordenador Máster

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Nome Órgão: **ASDFG**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Nome Unidade Gestão: QWERT

UF Gestão: **DF**

Matricula no Órgão: 3456358

Cargo: dghdfghdfgh

CPF: **000.000.708-07**

Nome: AUGUSTO FAVORETTI

Nome da Mãe: dghdfghdfgh

Data Nascimento: 12/12/1911 (dd/mm/aaaa)

UF Órgão: **DF**

Município: **asdfasdf**

Perfil: Coordenador Máster Titular

Telefone: 438745674567

E-mail Institucional: wert@asr.gov.br

E-mail Pessoal: asdf@asdfasdf.com.br

Confirme E-mail Pessoal: asdf@asdfasdf.com.br

Enviar Limpar Sair

Tela de Confirmação de Inserção de Coordenador Máster Titular

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a): _____ - CPF: _____

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Adm. Assistente
- Inserir Máster Titular
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unidade Gestão

- Inserir Unid. Gestão
- Alterar/Cancelar Unid. Gestão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Confirmação de Inserção de Coordenador Máster

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Órgão: ASDFG

Sigla Órgão: ASDFG

Unidade Gestão: QWERT

Sigla Unidade Gestão: QWERT

Matricula no Órgão: 3456356

CPF: 000.000.708-07

Nome: AUGUSTO FAVORETTI

ATENÇÃO!

Usuário cadastrado com sucesso, certifique-se que o email pessoal do usuário foi cadastrado corretamente. A senha do usuário foi enviada para o email pessoal cadastrado. Caso o usuário não receba a senha por email em alguns instantes, vá à opção 'Reinicializar Senha' e gere novamente uma senha para o usuário.

Sair

VOLTAR

Tela de Inserção de Coordenador Operacional Titular

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a) [nome] - CPF: [CPF]

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Master Assistente
- Inserir Operacional Titular
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Unid. Organizacional

- Inserir Unid. Organizacional
- Alterar/Cancelar Unid. Org.

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Inserir Coordenador Operacional

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Nome Órgão: **ASDFG**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Nome Unidade Gestão: **QWERT**

Sigla Unidade Gestão: **QWERT**

Nome Unidade Organizacional: ZXCWV

UF Gestão: **DF**

Matrícula no Órgão: 134123

Cargo: fdsghj

CPF: **000.000.728-50**

Nome: ANTONIO JORGE MACRUZ

Nome da Mãe: sdfgsdfgsdfg

Data Nascimento: 10/11/1951 (dd/mm/aaaa)

UF Órgão: **DF**

Município: **asdfasdf**

Perfil: Coordenador Operacional Titular

Telefone: 366366366

E-mail Institucional: wert@lk.gov.br

E-mail Pessoal: bvov@mnbv.com.br

Confirme E-mail Pessoal: bvov@mnbv.com.br

Enviar Limpar Sair

2.8 Primeiro login

Primeiro login:

O primeiro login, tanto do Gestor, Coordenador como do usuário se dará desta forma:

- 1) Após a inserção o sistema enviará um e-mail para o e-mail pessoal cadastrado com a senha gerada pelo próprio sistema para acesso.
- 2) No login o usuário / coordenador / gestor, deverá inserir seu CPF e a senha da maneira que foi gerada pelo sistema (enviada para e-mail pessoal) e clicar em ok.
- 3) Aparecerá uma tela de inserção conforme mostrada abaixo para preenchimento total em completo. Vale lembrar que estes dados servirão de filtro caso haja a necessidade de desbloqueio do usuário posteriormente.

Telas explicativas abaixo:

Tela de primeiro login – dados confirmação.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Sábado, 15 de Novembro de 2008

Página Principal

Primeiro Login

RG:

Confirma RG:

Número de Celular:

Informe somente números. Número Celular

Confirma número de celular:

Pergunta:

Resposta:

E-mail pessoal:

Confirma e-mail pessoal:

Nova Senha:

Confirmação:

4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L Ç
Z X C V B N M

Caps - Contraste +

OK Limpar

Sair

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

Vale lembrar que, quando o usuário estiver bloqueado o próprio sistema permitirá que ele peça o desbloqueio (telas abaixo). O sistema irá questionar o usuário quanto as informações pessoais que ele próprio informou. Caso ele seja reinicializado por seu coordenador o sistema vai gerar uma nova senha e enviar para o seu e-mail pessoal, quando o usuário for entrar com esta nova senha o sistema vai pedir a confirmação de um dos dados cadastrados (tela acima) e, só então, o usuário estará novamente habilitado para entrar no sistema.

Tela de Desbloqueio de senha 01

CPF:

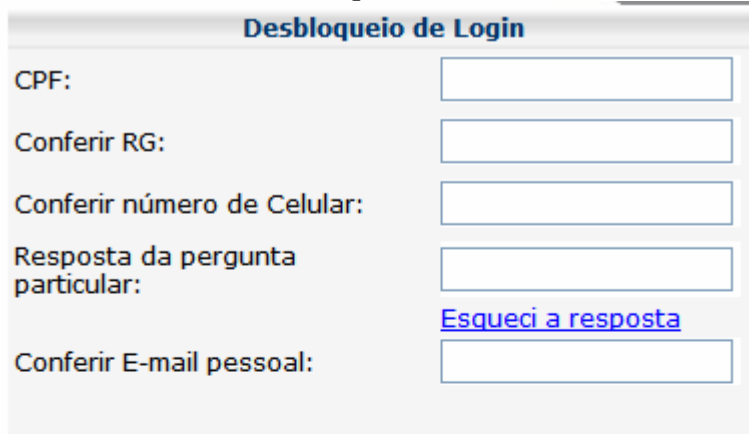
Senha: < OK Limpar

6 7 8 9 0 1 2 3 4 5
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l ç
z x c v b n m

Caps - Contraste +

[Desbloqueio de login](#)

Tela de Desbloqueio de senha 02



Desbloqueio de Login

CPF:

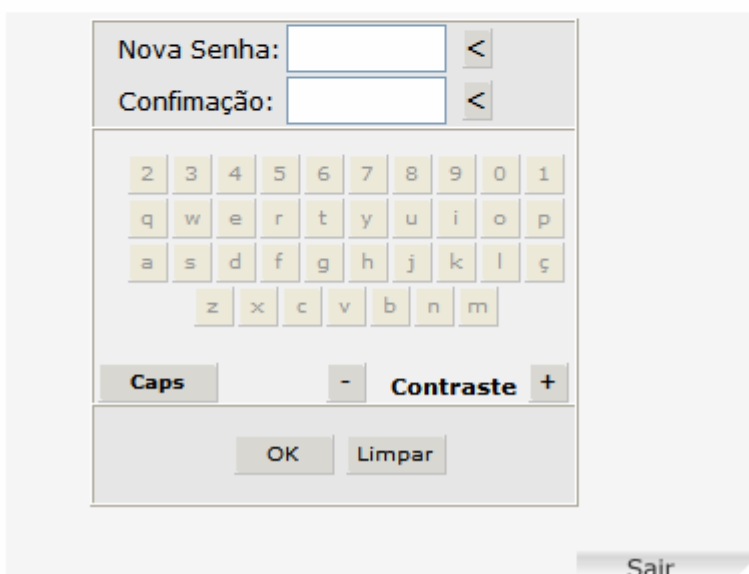
Conferir RG:

Conferir número de Celular:

Resposta da pergunta particular:

[Esqueci a resposta](#)

Conferir E-mail pessoal:



Nova Senha: <

Confirmação: <

2 3 4 5 6 7 8 9 0 1

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l ç

z x c v b n m

Caps - Contraste +

OK Limpar

Sair

O usuário deverá confirmar os dados e, só então o sistema permitirá que ele entre novamente para fazer consultas.

2.9 Ativar / Desativar / Transferir Usuários

- Caso você seja responsável pelo usuário, será possível ativá-lo ou desativá-lo no menu Ativar/Desativar, localizado na guia “Administração”;
- Se houver necessidade, pesquise no menu “Consultar Usuários” a lotação atual em que o usuário se encontra;
- Se desejar cadastrar o usuário **em uma lotação distinta** (outro Órgão, ou Unidade de Gestão ou Unidade Organizacional) da que ele está atualmente, será necessário desativá-lo pelos motivos “transferência” **ou** “exoneração”. Após confirmada a operação, acessar o menu “Inserir” conforme o perfil desejado e efetuar o recadastramento deste usuário em sua nova lotação;

- Caso você não seja responsável por este usuário e necessite cadastrá-lo, entre em contato com o Coordenador responsável apresentado na mensagem (aparece quando você tenta inserir o usuário), solicite a desativação pelos motivos “transferência” ou “exoneração” e após a desativação, efetue o recadastramento do usuário no menu “Inserir” conforme o perfil desejado;
- Nas situações em que você somente deseja substituir o perfil do usuário **na mesma lotação** (Mesmo Órgão ou Unidade de gestão ou Unidade Organizacional) acesse o menu “Substituir Perfil” e efetue a alteração do perfil;
- **Lembre-se que :**
 - ✓ Um Órgão diferente, mesmo que esteja vinculado a uma mesma UF, é considerado pelo sistema uma **lotação distinta**;
 - ✓ Uma Unidade de Gestão diferente, mesmo que esteja vinculada a um mesmo Órgão, é considerada pelo sistema uma **lotação distinta**;
 - ✓ Uma Unidade Organizacional diferente, mesmo que esteja vinculada a uma mesma Unidade de Gestão, é considerada pelo sistema uma **lotação distinta**;

Abaixo telas explicativas

1º Passo – Clicar no item Ativar / Desativar Usuário localizado no menu a esquerda e inserir o CPF do usuário que deseja “Ativar, Desativar ou Transferir”. Vale lembrar que você deverá ser o responsável por este usuário.

The screenshot displays the REDE INFOSEG web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Justiça and the text 'REDE INFOSEG' and 'Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP'. Below this, a navigation bar shows the date 'Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008' and a 'Sair' button. The main content area is divided into a left sidebar menu and a central form. The sidebar menu includes categories like 'Usuários', 'Órgãos', 'Perfis', and 'Dados Pessoais', with 'Ativar / Desativar Usuário' selected under 'Usuários'. The central form, titled 'Ativar / Desativar Operadores', contains a 'CPF:' label followed by a text input field containing the value '74632'. Below the input field are three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Sair'. At the bottom of the page, there is a 'VOLTAR' link and a footer with copyright information: '© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393'.

2º Passo – Escolher o “Motivo de Cancelamento” mesmo que não vá cancelar o usuário o motivo deverá ser escolhido entre as opções deste item.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a) [] - CPF: []

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários	Desativar	
Consultar Usuários	Poder: Executivo	Esfera: Federal
Inserir Gestor Senasp Assistente	Sigla Órgão:	DPF
Inserir Gestor Infoseg Titular	Órgão:	DPF
Inserir Adm. Titular	Nome:	AMARILDO MAXIMIANO GREGORIO
Ativar / Desativar Usuário	CPF:	74632
Reinicializar Senha	Perfil:	Coordenador Administrativo Titular
Substituir Perfil	Telefone:	987987987
	Cargo:	asdfasdfasdf
Órgãos	E-mail Institucional:	lkuyy@iuyewriu.gov.br
Inserir Órgão	Situação:	ATIVO
Alterar/Cancelar Órgão	Município:	aasdfasdf
Perfis	UF:	Distrito Federal
Inserir Perfil	CPF Responsável Titular:	74632
Alterar/Cancelar Perfil	CPF Responsável Assistente:	
Dados Pessoais	CPF Cadastrador:	3823227629
Alterar Senha	Motivo de Cancelamento:	Afastamento por aperfeiçoamento
Alterar Meus Dados		Afastamento por aperfeiçoamento
		Afastamento por candidatura política
		Afastamento por interesse particular
		Afastamento por licença maternidade
		Afastamento por licença prêmio
		Afastamento por motivo de saúde
		Aposentadoria
		Cadastro indevido
		Condenação Criminal
		Demissão
		Desativação de coordenador do sistema
		Desativação de usuário final
		Exoneração
		Férias
		Procedimento administrativo disciplinar
		Punição administrativa
		Transferência
		Uso indevido no sistema
		Óbito

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo 1, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

Enviar

3º Passo – Tela de alerta do sistema avisando que o usuário que sofreu este procedimento de “Transferência” poderá ser posteriormente cadastrado por outro coordenador em outra lotação.

The screenshot shows the REDE INFOSEG interface. At the top, it says 'Ministério da Justiça' and 'REDE INFOSEG - Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP'. Below this, there's a user login area with 'Bem Vindo Sr(a)' and a CPF field. The date is 'Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008'. A navigation menu on the left includes 'Usuários', 'Órgãos', 'Perfis', and 'Dados Pessoais'. The main content area displays a warning: 'ATENÇÃO! Caso este usuário seja desativado pelo motivo de cancelamento selecionado, o sistema permitirá o seu recadastramento em uma lotação distinta da atual por outro coordenador responsável. Também será possível a reativação deste usuário nesta mesma lotação.' There are 'Desativar' and 'Sair' buttons. At the bottom, it says 'VOLTAR' and a copyright notice: '© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393'.

4º Passo – Tela de confirmação de desativação para recadastramento. Agora o usuário poderá ser cadastrado novamente em outra lotação por outro coordenador sem que haja necessidade de nenhuma outra liberação no sistema.

The screenshot shows the REDE INFOSEG interface with a confirmation dialog. The header is the same as the previous screenshot. The main content area displays a confirmation message: 'Confirmação de Desativação para Recadastramento'. It lists user details: 'Poder: Executivo', 'Esfera: Federal', 'Sigla Órgao: DPF', 'Órgao: DPF', 'CPF: 74632', and 'Nome: AMARILDO MAXIMIANO GREGORIO'. Below this, it says 'ATENÇÃO! O motivo pelo qual o acesso foi suspenso implica em possibilidade de recadastramento deste usuário em outra lotação distinta da que o usuário está atualmente ou em reativação em sua lotação atual. A reativação ou o recadastramento só será realizado por coordenadores autorizados no sistema.' There is a 'Sair' button. At the bottom, it says 'VOLTAR' and the same copyright notice as the previous screenshot.

Os “Motivos de Cancelamento” apresentados pelo sistema são:

Afastamento por Aperfeiçoamento;

Consiste em suspensão temporária do usuário para cursos ou afins e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Afastamento por Candidatura Política;

Consiste em suspensão temporária do usuário por motivo de candidatura política e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Afastamento por Interesse Particular;

Consiste em suspensão temporária do usuário por interesses particulares e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Afastamento por licença Maternidade;

Consiste em suspensão temporária do usuário por licença maternidade e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Afastamento por licença Prêmio;

Consiste em suspensão temporária do usuário por licença prêmio e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Afastamento por Motivo de Saúde;

Consiste em suspensão temporária do usuário por motivos de saúde e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Aposentadoria;

Consiste em suspensão temporária do usuário por aposentadoria do mesmo e permite sua reativação (caso volte a ativa) através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Cadastro Indevido;

Consiste em suspensão do usuário por motivo de cadastro indevido, permitindo ao coordenador cadastrá-lo novamente da maneira correta em outra lotação ou até mesmo por outro coordenador.

Condenação Criminal;

Consiste em suspensão do usuário por motivo de condenação criminal e permite ao coordenador reativá-lo caso o processo seja extinto ou cumprido ou equivalente. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Demissão;

Consiste em suspensão do usuário por motivo de demissão e permite ao coordenador reativá-lo caso seja readmitido ou admitido em outro órgão e necessite tornar a acessar a rede. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Desativação de Coordenador do Sistema;

Consiste em suspensão do Coordenador por motivo de desativação de Coordenador do Sistema e permite ao coordenador reativá-lo caso seja necessário. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Desativação de Usuário Final;

Consiste em suspensão do usuário. Permite ao coordenador reativá-lo caso seja readmitido ou admitido em outro órgão e necessite tornar a acessar a rede. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Exoneração;

Consiste em suspensão do usuário por motivo de exoneração e permite ao coordenador reativá-lo caso seja readmitido ou admitido em outro órgão e necessite tornar a acessar a rede. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Férias;

Consiste em suspensão temporária do usuário por motivo de férias e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou.

Procedimento Administrativo Disciplinar;

Consiste em suspensão temporária do usuário por procedimento administrativo disciplinar e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Punição Administrativa;

Consiste em suspensão temporária do usuário por punição administrativa e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Transferência;

Consiste em suspensão temporária do usuário por motivo de transferência e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário” por outro coordenador em outra lotação.

Uso Indevido do Sistema;

Consiste em suspensão temporária do usuário por uso indevido do sistema e permite sua reativação através do menu “Ativar / Desativar Usuário”. Lembrando que a reativação deverá ser feita pelo mesmo coordenador que o desativou. Neste caso o sistema requer justificativa da reativação.

Óbito.

Consiste em suspensão definitiva do usuário por óbito, não sendo possível sua reativação.

2.10 Substituição de Perfil

Caso o Coordenador necessite, poderá alterar o perfil do usuário seguindo os passos conforme telas explicativas abaixo:

1º Passo – Selecionar no menu a esquerda a opção “Substituir Perfil”, insira o CPF do usuário que deverá ter o perfil substituído e clique em pesquisar.

The screenshot displays the REDE INFOSEG web application interface. At the top, there is a yellow header with the text "Ministério da Justiça" and a blue header with the logo and text "REDE INFOSEG Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP". Below the headers, there is a navigation bar with the text "Bem Vindo Sr(a) [nome] - CPF: [CPF]" and "Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008". The navigation bar includes a "Sair" button and a menu with options: "Indivíduos", "Veículos", "Armas", "Condutores", "Receita", and "Administração". The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar menu with the following options: "Usuários" (expanded), "Consultar Usuários", "Inserir Operacional Assist", "Inserir Perfil Consulta", "Ativar / Desativar Usuário", "Reinicializar Senha", "Substituir Perfil", "Dados Pessoais" (expanded), "Alterar Senha", and "Alterar Meus Dados". The main content area is titled "Substituir Perfil" and contains a form with a "CPF:" label and a text input field containing the value "73660". Below the input field, there are three buttons: "Pesquisar", "Limpar", and "Sair".

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2º Passo – Na opção “Novo Perfil” localizada abaixo na tela, escolha o novo perfil para o usuário e clique em enviar. Vale lembrar que para estar disponível o perfil deverá ter sido previamente criado pelo Coordenador Administrativo.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [nome] - CPF: [cpf]

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Operacional Assist
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Substituir Perfil

Poder: Executivo Esfera: Estadual

Órgão: ASDFG
 Unidade Gestão: QWERT
 Unidade Organizacional: ZXCVCV
 Cargo: sdfgsdg
 CPF: 73660
 Nome: OSMAR REIS SANTOS
 UF: Distrito Federal
 Município: asdfasdf
 Perfil Atual: POLICIAL
 Telefone: 346346
 E-mail Institucional: sdfg@lkjlkjk.gov.br
 Coord. Resp. Titular: 72850
 Coord. Resp. Assist:

Novo Perfil: [Ajuda](#)

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

3º Passo – Tela de confirmação de Substituição de Perfil. Neste ponto o perfil do usuário já foi trocado e foi disparado automaticamente um e-mail para o usuário avisando-o da troca efetuada.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). [nome] - CPF: [cpf]

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Indivíduos Veículos Armas Condutores Receita Administração **Sair**

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Operacional Assist
- Inserir Perfil Consulta
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha
- Substituir Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Confirmação de Substituição de Perfil

CPF: 73660
 Nome: OSMAR REIS SANTOS
 Novo Perfil: AGENTE

ATENÇÃO!
 "Perfil substituído com sucesso".
 A Substituição de perfil foi informada para o usuário por email.

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2.11 Funcionalidades da Guia Administração

Apresentamos as funções disponíveis no sistema (administração) para os Gestores e Coordenadores:

- **Consultar Usuários** – Permite ao Gestor / Coordenador consultar todos os usuários que estão lotados em sua árvore no sistema em forma de diagrama de pastas, podendo selecionar qualquer usuário e verificar seus dados;

The image shows a software interface with a menu on the left and a hierarchical tree on the right. The menu is titled 'Usuários' and includes options like 'Consultar Usuários', 'Inserir Gestor Infoseg Assistente', 'Inserir Adm Titular', 'Inserir Master Titular', 'Inserir Operacional Titular', 'Ativar / Desativar Usuário', 'Reinicializar Senha', and 'Substituir Perfil'. Below this are sections for 'Órgãos', 'Perfis', and 'Dados Pessoais'. The tree on the right shows a hierarchy starting with 'INFOSEG', branching into 'SENASP - DF' and 'VIVI02 - DF'. Under 'VIVI02 - DF', there are several users listed with their IDs and roles, such as '1677777777 - JOAO SETIMO OITAVO - Coordenador Administrativo Titular' and '1844444444 - WILLIAM SHAKESPEARE - Coordenador Administrativo Assistente'. Further sub-units like 'GABI 01', 'JUJU 03', 'GIULIA 2605', and 'GIGI 02' are also shown, each with associated users.

- **Inserir Gestor INFOSEG Assistente** – Permite ao Gestor INFOSEG Titular inserir seu assistente no sistema. Inserção obrigatória. *(Ver item 2.4 – Perfis da Rede)*;
- **Inserir Adm Titular** – Permite ao Gestor inserir o Coordenador Administrativo Titular desde que já exista previamente cadastrado um órgão para este Coordenador. *(Ver item 2.4 – Perfis da Rede)*;
- **Inserir Master Titular** – Permite ao Gestor / Coordenador Adm. inserir o Coordenador Master Titular desde que já exista previamente cadastrado uma Unidade de Gestão para este Coordenador. *(Ver item 2.4 – Perfis da Rede)*;
- **Inserir Operacional Titular** – Permite ao Gestor / Coordenador Adm. / Coordenador Master inserir o Coordenador Operacional Titular desde que já exista previamente cadastrado uma Unidade Organizacional para este Coordenador. *(Ver item 2.4 – Perfis da Rede)*;
- **Ativar / Desativar Usuário** – Permite ao Gestor / Coordenador Ativar usuários antes bloqueados ou desativados no sistema, bem como, bloquear / cancelar temporariamente ou permanentemente os usuários. Através deste menu o Coordenador poderá transferir usuários e/ou cancelá-los, temporariamente ou permanentemente. *(Ver item 2.9 – Ativar / Desativar / Transferir Usuários)*;

- **Reinicializar Senha** – Permite ao Gestor / Coordenador reinicializar a senha do usuário ou coordenador quando necessário. *(Ver item 2.12.1 – Reinicializar Senhas);*
- **Substituir Perfil** – Permite ao Gestor / Coordenador substituir o perfil do usuário cadastrado desde que hajam outros perfis previamente cadastrados para aquele órgão. *(Ver item 2.10 – Substituição de Perfil);*
- **Inserir Órgão** – Permite ao Gestor inserir um órgão para poder cadastrar o Coordenador Adm. *(Ver item 2.3 – Criação de Órgãos);*
- **Alterar / Cancelar Órgão** – Permite ao Gestor proceder com alterações em todos os dados do órgão cadastrado ou mesmo cancelá-lo desde que não tenham usuários ativos neste órgão. *(Ver item 2.3.1 – Alterar / Cancelar Órgãos e Unidades);*
- **Inserir Unidade de Gestão** – Permite ao Coordenador Administrativo inserir Unidades de Gestão conforme a necessidade de seu órgão, sendo este, um pré-requisito para a inserção do Coordenador Máster Titular. *(Ver item 2.3 – Criação de Órgãos);*
- **Alterar / Cancelar Unidade de Gestão** – Permite ao Coordenador proceder com alterações em todos os dados da Unidade de Gestão cadastrada ou mesmo cancelá-la desde que não tenham usuários ativos nesta Unidade. *(Ver item 2.3.1 – Alterar / Cancelar Órgãos e Unidades);*
- **Inserir Unidade Organizacional** – Permite ao Coordenador Administrativo / Master inserir Unidades Organizacionais conforme a necessidade de suas Unidades de Gestão, sendo este, um pré-requisito para a inserção do Coordenador Operacional Titular. *(Ver item 2.3 – Criação de Órgãos);*
- **Alterar / Cancelar Unidade Organizacional** – Permite ao Coordenador proceder com alterações em todos os dados da Unidade Organizacional cadastrada ou mesmo cancelá-la desde que não tenham usuários ativos nesta Unidade. *(Ver item 2.3.1 – Alterar / Cancelar Órgãos e Unidades);*
- **Inserir Perfil** – Permite ao Gestor / Coordenador Administrativo inserir perfis administrativos e de consulta que se enquadrem na realidade de seu Estado / Órgão. *(Ver item 2.4 – Perfis da Rede);*
- **Alterar / Cancelar Perfil** – Permite ao Gestor / Coordenador Administrativo proceder com alterações nos perfis criados ou mesmo cancelá-los;
- **Alterar Senha** – Permite ao Gestor / Coordenadores e Usuários alterarem suas senhas no sistema;
- **Alterar meus Dados** – Permite ao Gestor / Coordenadores e Usuários alterarem seus dados pessoais no sistema;

2.12 Senhas

2.12.1 – Reinicializar senhas

Abaixo telas explicativas de reinicialização de senhas.

1º Passo – Clicar na opção “Reinicializar Senha” localizada no menu a esquerda, inserir o CPF do usuário que deverá ter a senha reinicializada e clicar em pesquisar.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). - CPF:

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha**
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Pesquisa/Inserção de CPF

CPF:

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

2º Passo – Verificar nos detalhes os dados do usuário e confirmar a reinicialização de senha clicando em enviar.

Ministério da Justiça

REDE INFOSEG
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

Bem Vindo Sr(a). - CPF:

Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008

Administração Sair

Usuários

- Consultar Usuários
- Inserir Gestor Senasp Assistente
- Inserir Gestor Infoseg Titular
- Inserir Adm. Titular
- Ativar / Desativar Usuário
- Reinicializar Senha**
- Substituir Perfil

Órgãos

- Inserir Órgão
- Alterar/Cancelar Órgão

Perfis

- Inserir Perfil
- Alterar/Cancelar Perfil

Dados Pessoais

- Alterar Senha
- Alterar Meus Dados

Reinicialização de senha

Poder: **Executivo** Esfera: **Estadual**

Sigla Órgão: **ASDFG**

Órgão: **ASDFG**

Matrícula no Órgão: 2432345

Cargo: dgsdfgsdfg

CPF: 69809

Nome: EDNO VITORIO CAVALCANTI

Nome da Mãe: asdfasdfsdfa

Data de nascimento: 1944-10-14

UF: Distrito Federal

Município: asdfasdf

Telefone: 5678567856

E-mail institucional: asdf@asdf.gov.br

CPF do cadastrador: 3823227629

CPF do responsável titular: 69809

CPF do Responsável Assistente:

VOLTAR

© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393

3º Passo – Tela de confirmação de reinicialização de senha. A nova senha gerada pelo sistema será enviada para o e-mail pessoal do usuário.

The screenshot displays the REDE INFOSEG web application interface. At the top, there is a yellow header with the logo of the Ministério da Justiça and the text 'REDE INFOSEG' and 'Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP'. Below this, a navigation bar shows the user's name 'Bem Vindo Sr(a)', a CPF field, and the date 'Segunda-feira, 17 de Novembro de 2008'. A 'Sair' button is visible in the top right. The main content area is divided into two sections: 'Administração' on the left and 'Mensagem' on the right. The 'Administração' section contains a sidebar menu with categories: 'Usuários' (with sub-items: Consultar Usuários, Inserir Gestor Senasp Assistente, Inserir Gestor Infoseg Titular, Inserir Adm. Titular, Ativar / Desativar Usuário, Reinicializar Senha, Substituir Perfil), 'Órgãos' (with sub-items: Inserir Órgão, Alterar/Cancelar Órgão), 'Perfis' (with sub-items: Inserir Perfil, Alterar/Cancelar Perfil), and 'Dados Pessoais' (with sub-items: Alterar Senha, Alterar Meus Dados). The 'Mensagem' section displays a confirmation message: 'Senha Reinicializada com sucesso! A senha gerada pelo sistema foi enviada para o email pessoal do usuário!'. A 'Sair' button is located at the bottom right of the message area. At the bottom of the page, there is a 'VOLTAR' button and a footer with copyright information: '© 2004 - REDE INFOSEG - Esplanada dos Ministérios Edifício Anexo II, Andar Térreo, Infoseg, CEP - 70.064-900, Brasília - DF, Fone (61) 3429-9393'.

A política de senhas terá Atribuições Gerais e Atribuições Particulares:

2.12.2 Atribuições Gerais:

- A senha não pode conter endereço de e-mail ou alguma parte do nome do usuário;
- A senha deve conter no mínimo 8 dígitos, sendo Maiúsculas, Minúsculas e Numéricos.
- A senha deve ser alterada de 45 em 45 dias;
- A senha nova nunca deve ser a mesma que as 4 últimas;
- A senha não deve ser uma palavra comum;
- A senha deverá ser criada pelo usuário e não deverá ser gerada por mecanismo automático.

2.12.3 Atribuições Particulares:

A senha será formada por caracteres alfanuméricos: maiúsculos, minúsculos e números, conforme descritos a seguir:

Tabela de Caracteres:

Descrição	Exemplo
1- Letras maiúsculas.	A,B,C,...,Z
2- Letras minúsculas	a,b,c,...,z
3- Números	0,1,2,...,9

OBS.: Não serão aceitos caracteres especiais.

3 Responsabilidades dos Usuários da Rede no Controle de Senhas

Após a criação da senha de acesso, o usuário deverá memorizá-la e não deverá copiá-la em nenhum meio físico ou lógico para que esta não possa ser utilizada por outras pessoas.

Qualquer usuário ou administrador da Rede INFOSEG deverá se comprometer de acordo com o Termo de Responsabilidade que será citado no Formulário de Cadastro a não divulgar a sua senha pessoal sob nenhuma hipótese a nenhuma pessoa, lembrando que nenhum funcionário INFOSEG poderá recolher este tipo de informação.

Antes de criar o login o usuário deverá assinar um termo de responsabilidade pelos seus atos. Formulário de Cadastro.

DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS DA REDE INFOSEG

Usuários da Rede Infoseg

Todos os usuários cadastrados que, de alguma forma, utilizam a Rede INFOSEG são responsáveis por:

- manter sigilo de sua senha de acesso ou seu certificado digital, que é de uso pessoal e intransferível, sendo punível sua divulgação;
- informar qualquer suspeita a respeito do uso indevido ou não autorizado da Rede INFOSEG;
- dar encaminhamento para a investigação nos casos de suspeita de uso indevido do acesso a Rede INFOSEG.
- assinar o Termo de Responsabilidade de Uso da Rede INFOSEG, concordando com essa Política de Segurança da Informação.
- utilizar-se das informações disponíveis na Rede INFOSEG somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferi-las a terceiros, a título oneroso ou gratuito, estando ciente que suas ações e consultas realizadas na Rede são passíveis de monitoramento e controle.
- ter ciência das responsabilidades inerentes ao uso do sistema, nos termos do que dispõe o “Formulário de Acesso ao INFOSEG” e as Políticas de Segurança da Informação e Controle de Acesso da Rede INFOSEG;
- fornecer informações sobre o seu cadastro na Rede INFOSEG, mantendo-as atualizadas.

Coordenadores do Sistema de Controle de Acesso

O **Coordenador Administrativo** é responsável pelo cadastramento dos Coordenadores Máster do órgão e a gestão dos usuários e seus acessos.

São responsabilidades do Coordenador Administrativo, no âmbito de seu órgão, além das atribuídas a todos os usuários:

- definir e cadastrar as unidades gerenciais e os Coordenadores Máster;
- definir junto à unidade gerencial, os perfis de acesso ao sistema que classificarão os usuários no INFOSEG;
- cadastrar os Coordenadores Máster definidos, pessoalmente ou através do Coordenador Administrativo Assistente;
- supervisionar os usuários finais garantindo que sejam seguidas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização do sistema;
- supervisionar o trabalho dos Coordenadores Máster e Operacionais, garantindo que sejam seguidas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização do sistema;
- prover treinamento aos Coordenadores Máster e Operacionais;
- proceder a reinicialização de senhas dos Coordenadores Máster;
- proceder a atualização dos dados cadastrais dos Coordenadores Máster;
- verificar e/ou coordenar a verificação de cadastro dos usuários;
- proceder o cancelamento de cadastro no sistema de Coordenadores Máster, Operacionais e usuários finais do órgão, seja por solicitação ou pelo uso indevido do sistema.
- solicitar e analisar o controle e acompanhamento acerca dos usuários cadastrados pelo órgão para acesso a Rede INFOSEG bem como sobre a utilização dos sistemas pelos seus usuários;

O **Coordenador Máster** é responsável pelo cadastramento, descadastramento e controle dos Coordenadores Operacionais e usuários que se encontram abaixo da sua árvore.

São responsabilidades do Coordenador Máster, no âmbito de seu órgão, além das atribuídas a todos os usuários:

- definir e cadastrar as unidades organizacionais e os Coordenadores Operacionais;
- definir junto à unidade organizacional, os usuários finais do sistema que terão acesso as consultas disponíveis no INFOSEG;
- cadastrar os Coordenadores Operacionais e Usuários assegurando a assinatura do Termo de Responsabilidade de Uso da Rede INFOSEG;
- supervisionar os Coordenadores Operacionais e Usuários finais garantindo que sejam seguidas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização do sistema;
- supervisionar o trabalho dos Coordenadores Operacionais, garantindo que sejam seguidas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização do sistema;
- proceder treinamento aos usuários finais e Coordenadores Operacionais;
- proceder a reinicialização de senhas e cadastramento de computadores de usuários finais e Coordenadores Operacionais;
- verificar e atualizar os dados cadastrais dos Coordenadores Operacionais e usuários finais;
- proceder o cancelamento de cadastro no sistema de Coordenadores Operacionais e usuários finais do órgão.
- Auxiliar o Coordenador Administrativo nas questões relacionadas ao controle e acompanhamento da utilização e acessos dos usuários da Rede INFOSEG.

O **Coordenador Operacional** é responsável pelo cadastramento, descadastramento e controle dos usuários do órgão que se encontram abaixo da sua árvore.

São responsabilidades do Coordenador Operacional, no âmbito do seu órgão, além das atribuídas a todos os usuários:

- definir junto à sua unidade organizacional, os usuários finais do sistema que terão acesso às consultas disponíveis no INFOSEG;
- cadastrar usuários assegurando a assinatura do Termo de responsabilidade de Uso da Rede INFOSEG;
- supervisionar os usuários finais garantindo que sejam seguidas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização do sistema;
- supervisionar o trabalho dos Coordenadores Operacionais, garantindo que sejam seguidas as normas de segurança e responsabilidades definidas para a utilização do sistema;
- proceder treinamento aos usuários finais;
- proceder a reinicialização de senhas de usuários finais;
- verificar e atualizar os dados cadastrais dos usuários finais;
- proceder o cancelamento de cadastro no sistema de Coordenadores Operacionais e usuários finais do órgão.
- auxiliar os Coordenadores Administrativo e Máster nas questões relacionadas ao controle e acompanhamento da utilização e acessos dos usuários da Rede INFOSEG.

Art. 325 - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação: Pena: detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave.

Art. 325 § 1º - Nas mesmas penas deste artigo incorre quem: I – permite ou facilita, mediante atribuição, fornecimento e empréstimo de senha ou qualquer outra forma, o acesso de pessoas não autorizadas a sistema de informações ou banco de dados da Administração Pública, II – se utiliza, indevidamente, do acesso restrito. § 2º - Se da ação ou omissão resulta dano à Administração Pública ou a outrem: Pena – reclusão, de 2 (dois) a 6 (seis) anos, e multa.

4 Controle de Senhas

A administração de senhas ficará a cargo dos administradores da Rede INFOSEG. Sob nenhuma hipótese os administradores deverão solicitar a senha a qualquer usuário. Em caso de perda ou outra situação semelhante, o usuário terá a opção de desbloqueio de sua própria senha na tela de *login*, clicando no botão desbloqueio de senha.

Fica a cargo dos administradores efetuar e testar os controles citados na política de senhas, assim como manter a Rede de diretório para autenticação em perfeito funcionamento e sempre atualizado.