

# GUIA DE USO E PROCEDIMENTOS – GUP

## INFOSEG

Processo	Plataforma	Data Criação	Data Revisão	Versão
CADASTRO	INFOSEG	19/04/2024	29/07/2024	1.1



DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO  
MATO GROSSO DO SUL

## APRESENTAÇÃO

Esta versão de Guia de Uso e Procedimentos (GUP) é específica para as orientações sobre o Convênio INFOSEG.

## INICIANDO PROCESSO

Para se cadastrar na Infoseg, siga estas etapas rápidas:

1. Acesse o site oficial da Infoseg para acesso ao sistema:  
<https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-seguranca/login.jsf>
2. Localize a opção **Faça seu cadastro Aqui**: [https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-cadastros/public/precadastro\\_envio\\_link.jsf?lg=pt](https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-cadastros/public/precadastro_envio_link.jsf?lg=pt)
3. Clique na opção **Já possuo cadastro no gov.br** <sup>(1)</sup> e preencha o formulário de cadastro com suas informações pessoais, profissionais e de contato <sup>(2)</sup>.
4. Após realizar o Pré-Cadastro aparecerá uma tela confirmando seus dados.
5. Observe no topo da tela se tem alguma mensagem de erro em vermelho informando alguma pendência de registro ou documento.
6. Preencha o termo TUSI (Termo de Uso de Sistemas de Informação) que encontra-se no *site* da Defensoria na aba *Intranet* ou acesse [clikando aqui](#).
7. Envie o termo TUSI assinado digitalmente ou de próprio punho para [suporte-ti@defensoria.ms.def.br](mailto:suporte-ti@defensoria.ms.def.br) com cópia para [lgpd@defensoria.ms.def.br](mailto:lgpd@defensoria.ms.def.br) com o título: **“Acesso INFOSEG”** informando a finalização do seu pré-cadastro, para que a aprovação possa ser providenciada. No texto preencher os seguintes dados:
  - a. Seu nome completo
  - b. Seu CPF
8. Após a aprovação, você receberá um E-MAIL automático do sistema contendo suas credenciais de acesso à Infoseg, incluindo nome de usuário e senha.
9. Faça login no sistema utilizando suas credenciais:  
<https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-seguranca/login.jsf?goto=CADASTROS>



**DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO  
MATO GROSSO DO SUL**

10. Se surgirem dúvidas durante o processo de cadastro, entre em contato com o suporte STI para assistência adicional.

(1) A Receita Federal vinculou todos os servidores na plataforma gov.br e não há necessidade de criar uma conta.

(2) Os cadastros ficarão com status **pendente de atualização** caso os dados abaixo não sejam inseridos conforme as diretrizes que seguem:

- ✓ A foto **deve ser 3x4** de rosto, colorida, nítida, recente (menos de 5 anos de emissão), plano de fundo branco, para confecção de documento de identificação, não pode ser foto de outra foto
- ✓ Há a **obrigatoriedade** de apresentação dos documentos abaixo relacionados:
  - Comprovante de Residência;
  - Documento de Identidade (Civil ou Militar);
  - CPF;
  - Identidade Funcional (pode ser substituída por Portaria publicada em Diário Oficial comprovando a posse no cargo).
- ✓ Há um manual anexo a este comunicado, contendo todos os passos de cada aba do Cadastro, bem como do modo de autenticação.

**Modelo do Formulário (Dados Pessoais)**

**Sinesp**

**Dados Pessoais**

CPF/ID:  Nome Completo (sem abreviatura):  Meu nome:

Data de Nascimento:  Nome Social:

Sexo:  Cor/Raça:  Estado Civil:

Tipo Sanguíneo:  Fator Rh:  Doador de Órgãos:

Cônjuge:  Outros Cônj:  Cabeleira:

Altura (cm):

**Foto 3x4; Fundo Branco.**

**NÃO PODE SER FOTO DE OUTRA FOTO**

**Dados de Nacionalidade**

Tipo Nacionalidade:  Nacionalidade:

**Dados de Nacionalidade**

País:

**Identidade Civil**

RG:  Órgão de Emissão:  UF:  Data de Emissão:

➤ Preencha com seus dados cadastrais todos os campos obrigatórios com asterisco\*;