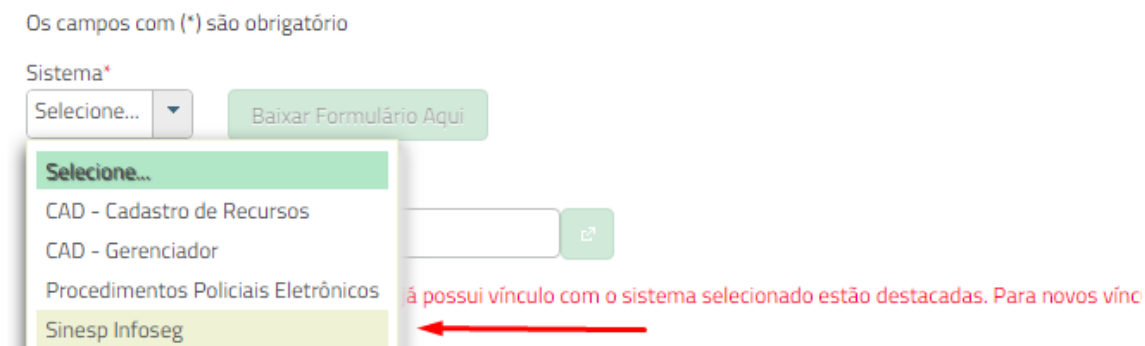


TUTORIAL DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SINESP INFOSEG

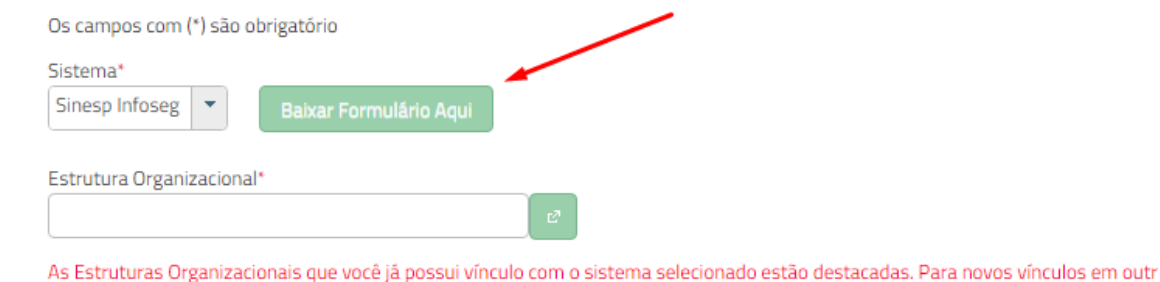
1. Ingressar na Rede SINESP;
2. Clicar em 'Sistemas', e em seguida 'Solicitação de Acesso':



3. Ler as Orientações;
4. Em 'Sistemas', escolher a opção 'Sinesp Infoseg':



5. Baixar o Formulário:



6. Assinar e colher a autorização do Comandante Imediato:

DECLARAÇÃO	
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES NESTE ATO PRESTADAS, QUE PASSAM A INTEGRAR OS REGISTROS E OS ARQUIVOS DO SINESP; COMPREENDENDO O QUE ESTABELECEM OS ART. 153, 299, 313-A, 313-B, 325 E 327 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, A LEGISLAÇÃO APLICADA AO ASSUNTO E DEMAIS NORMAS COMPLEMENTARES DO SINESP; AQUIESCENDO COM TODAS AS RESPONSABILIDADES INERENTES AO USO DAS INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E DE NATUREZA DE SEGURANÇA PÚBLICA NACIONAL, BEM COMO COM TODAS AS IMPLICAÇÕES LEGAIS DECORRENTES DO USO INDEVIDO DAS INFORMAÇÕES E DO ACESSO, SEJA QUAL FOR A CIRCUNSTÂNCIA, CONSTITUINDO O USUÁRIO E SENHA, DISPONIBILIZADOS PARA ACESSO, PROPRIEDADES DO SINESP E SUJEITOS AO MONITORAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES REALIZADAS NOS SISTEMAS INTEGRADOS DA REDE.	
Local/Data _____ , ____ / ____ / ____	_____ Solicitante
CHEFIA IMEDIATA	
() Autorizo () Não	
Nome: _____	Matrícula: _____ Assinatura: _____

7. Informar onde está Lotado (QCG, CPMC ou CPMI. Caso não esteja lotado em nenhum desses, escolher PMSE):

Formatos permitidos: PDF, JPG, GIF e PNG.
Máximo permitido: 3 arquivos.
Tamanho máximo permitido: 2097152 kb (2 mb)

Nome	Tamanho (bytes)	Excluir	Download
Nenhum anexo enviado.			

8. Justificar a solicitação de uso do INFOSEG e anexar os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso assinado e autorizado pelo Comandante Imediato;
- Certidão Negativa da Justiça Estadual e Federal;
- Certidão Negativa da Corregedoria da PMSE.

Formatos permitidos: PDF, JPG, GIF e PNG.
Máximo permitido: 3 arquivos.
Tamanho máximo permitido: 2097152 kb (2 mb)

Nome	Tamanho (bytes)	Excluir	Download
Nenhum anexo enviado.			

9. Concordar com os Termos e enviar:

Estou ciente e concordo com os termos.

Enviar Solicitação

10. Aguardar a validação.