



GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

NORMA ORIENTADORA PARA O USO DA PLATAFORMA DO SERVIÇO NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA NA MODALIDADE CENTRAL DE ATENDIMENTO E DESPACHO (SINESPCAD)

1. OBJETIVO

Determinar e padronizar diretrizes do processo para criação dos CARTÕES de equipes operacionais no SINESP / CAD - CADASTRO DE RECURSOS. Esta Norma Orientadora se aplica à todas as unidades da Guarda Civil Metropolitana – que utilizam equipamentos, veículos e policiamento a pé.

2. APLICABILIDADE

2.1 A criação dos Cartões deve seguir o padrão especificado nesta Norma Orientadora;

2.2 Todo o processo de criação, edição, ativação e encerramento dos Cartões é de responsabilidade do Comandante da respectiva Unidade da Guarda Civil Metropolitana (UGCM), e será supervisionado e monitorado pela CETEL - Central de Telecomunicações e Videomonitoramento, que em caso de inconsistência adotará às medidas saneadoras;

2.3 Cabe à CETEL dar suporte técnico quanto às dúvidas decorrentes das funcionalidades do sistema SINESP-CAD, para o público interno ou externo no que couber.

3. REQUISITOS PARA CRIAÇÃO DO CARTÃO

3.1 O computador ou o celular precisam ter acessos à internet.

Criação do Cartão pelo computador o usuário cadastrado precisará ter acesso ao SINESP / CAD – Cadastro de Recursos;

Criação do Cartão pelo celular, o usuário cadastrado precisará ter acesso ao SINESP / Agente de Campo.

GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

4. PROCEDIMENTOS

4.1 CRIAÇÃO DO CARTÃO PELO COMPUTADOR

4.1.1 Acessar à página do SINESP pelo endereço:

<https://seguranca.sinesp.gov.br/>

4.1.2 Realizar login, utilizando CPF e senha de acesso



4.1.3 Obs.: Campo “**OTP**”, trata-se de verificação de segurança em segunda etapa.

O campo “**OTP**” é somente para os usuários que optaram por habilitar o recurso.

4.2 Após acessar, deverá seguir às seguintes etapas:

4.2.1 No ícone “**Sistemas**” (localizado no alto da página), clicar na opção “**CAD – Cadastro de Recursos**”:



4.2.1 No ícone “**Equipe**”, clicar na opção “**Nova**”:

GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.



4.2.2 Preencher os campos abaixo na tela inicial para criação dos Cartões:

A screenshot of the 'Nova Equipe' form in the Sinesp system. The form has four tabs: 'Dados Básicos', 'Seleção de Pessoas', 'Seleção de Equipamentos', and 'Localização'. The 'Dados Básicos' tab is active. The form contains the following fields: 'Nome da Equipe (QRA)' (text input), 'Data/Hora Início Prevista' (date and time input), 'Data/Hora Fim Prevista' (date and time input), 'Telefone' (text input), 'Agência' (dropdown menu with 'Guarda Civil Metropolitana' selected), 'Região de Atuação' (checkbox for 'Cetel-ENCERRAMENTO (Ativo)'), and 'Fuso Horário' (dropdown menu with 'Selecione' selected). At the bottom right, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

4.2.3 Deverá ser criado um Cartão para cada equipe operacional, o mesmo Cartão deverá permanecer do início da ativação até o término do serviço, no encerramento.

4.2.4 É **proibido** utilizar informações de um Cartão já ativado, por outra equipe subsequente;

4.3 DADOS BÁSICOS.

4.3.1 PADRÃO DO CABEÇALHO DO CARTÃO (NOME DA EQUIPE).

4.3.2 O campo "**Nome da Equipe**" (QRA) deverá sempre ser preenchido com letras do tipo CAIXA ALTA (letra maiúscula);



GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

4.3.3 No campo “**Nome da Equipe**” (QRA) deve seguir o seguinte padrão: **PREFIXO DA VIATURA – HORÁRIO – NATUREZA**, conforme exemplos abaixo:

Nome da Equipe (QRA)
N30101 - 6/18 - SUPERVISÃO

Obs:- No caso das Equipes que efetuam o serviço de RONDA SETORIAL, adicionar o referido setor de acordo com a nova Divisão Setorial da GCM.

4.3.4 Padrão do preenchimento: **PREFIXO DA VIATURA – HORÁRIO – NATUREZA - SETOR**

4.3.5 Exemplos para Policiamento Motorizado Ordinário:

BC03157 – 6/18 - SUPERVISÃO
O40104 – 7/15 – ESCOLAR SETOR 2
L60307 – 7/19 - SUPERVISÃO AMBIENTAL
L60302 – 18/6 - SETORIAL AMBIENTAL
C10001 – 7/19 - RONDA OFICIAL
C10002 – 19/7 - RONDA OFICIAL
M019 – 6/18 - COMANDO GERAL SETOR 8
40503 – 11/23 – OS 303/COP/23 – TRIÂNGULO SP
40101 – 7/19 – OS 555/SOP/23 – JOGO PACAEMBU
C10203 – 6/18 – PARQUE DO IBIRAPUERA
C10101 – 7/19 – SEDE DA PREFEITURA
C10111 – 10/22 – ZELADORIA URBANA

4.3.6 Exemplos para Policiamento Motorizado **DEAC**:

P70415 - DEAC – 7/14 – SETORIAL AMBIENTAL
BCO0005 - DEAC – 10/18 - REPRESA GUARAPIRANGA
40504 - DEAC – 11/19 – ESCOLAR SETOR 3

GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

4.3.7 Exemplos para Policiamento A Pé – PAP serviço Ordinário:

PAP - 15/23 - EMEF FELICIO PAGLIUSO SETOR 3

PAP – 11H30/19H30 - EMEI ELIS REGINA SETOR 2

PAP - 06/18 – SENTINELA SETOR 1

4.3.8 Exemplos para Policiamento A Pé – PAP em DEAC:

PAP - DEAC – 15/23 - EMEF BENEDITO MONTENEGRO SETOR 4

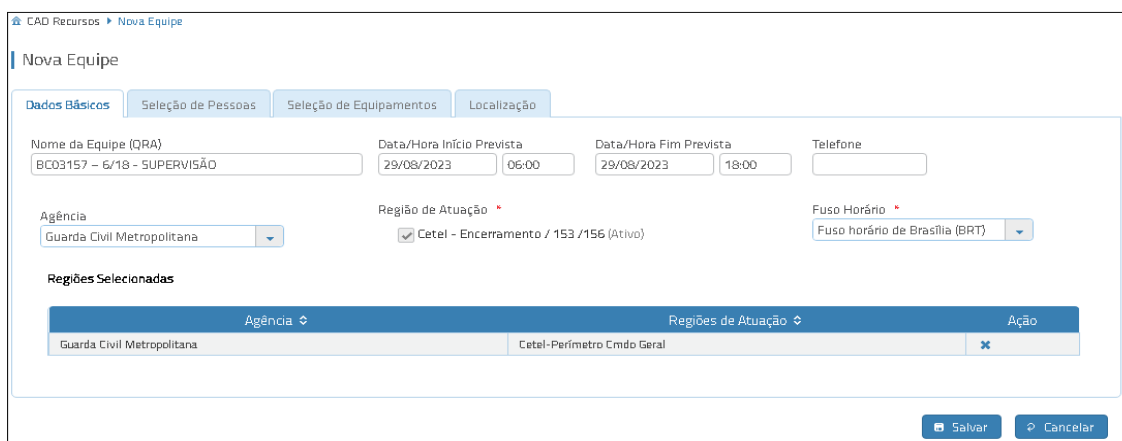
PAP - DEAC – 11H30/19H30 - EMEF AMADEU AMARAL SETOR 7

PAP - DEAC – 06/14 – SENTINELA SETOR 1

4.3.9 Não é necessário colocar o nome da UGCM, pois o sistema identifica automaticamente;

4.4 CRIAÇÃO DAS EQUIPES

4.4.1 Passo: na aba “**Dados Básicos**” preencher de acordo com a Escala de serviço da sua unidade, conforme item 4.3;



4.4.2 Passo: na aba “**Seleção de Pessoas**” escolher os integrantes da equipe;

4.4.3 Para buscar o integrante da equipe digite a informação em qualquer dos respectivos campos: o nome completo no campo “**Nome**”, o nome de guerra

**GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.**

no campo **“Nome Funcional”** ou o Registro Funcional (RF) no campo **“Matrícula”**;

4.4.4 Após visualizar o integrante, clique no botão **“+”** na última coluna correspondente à linha que deseja selecionar.

4.4.5 Após, escolha a Função de cada integrante da viatura (Encarregado, Motorista, 1º Auxiliar, Motociclista, etc);

Obs: A busca não é realizada se mais de um campo estiver preenchido;

Nova Equipe

Dados Básicos | **Seleção de Pessoas** | Seleção de Equipamentos | Localização

Agência: Guarda Civil Metropolitana | Nome: | Nome Funcional: Reis | Matrícula: |

Selecionar Pessoas

Nome	Nome Funcional	Matrícula	
Carlos Enrique dos Reis Teixeira	Reis	8555516	+
Claudio Rodrigues dos Reis	Reis	8436258	+
David Reis de Mendonca	Reis	6484476	+
Rafael Macedo Reis	Reis	8155551	+
Ramatis Braga Reis	Reis	5920116	+

Pessoas Selecionadas

Agência	Nome	Nome Funcional	Matrícula	Função
Guarda Civil Metropolitana	Michel Bruno	Bruno	8158444	Encarregado de Viatura
Guarda Civil Metropolitana	Charles Oliveira Reis	Reis	7094418	Motorista

4.4.7 Passo: na aba **“Seleção de Equipamentos”** escolher a modalidade de policiamento, motorizado ou a pé;

4.4.8 Para policiamento motorizado escolher o veículo pelo prefixo ou placa;

4.4.9 Para policiamento a pé escolher o **PAP** de acordo com as sua respectiva unidade, exemplo: **PAP – IR/AF – 01**, corresponde a IR Aricanduva Formosa e assim respeitando a sigla de cada unidade.

GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

Nova Equipe

Dados Básicos | Seleção de Pessoas | Seleção de Equipamentos | Localização


Agência: Guarda Civil Metropolitana | Tipo: Seleção | Prefixo: C0001 | Placa: Pesquisar Limpar

Selecionar Equipamentos

Tipo	Prefixo	Placa	Marca/Modelo	Km	
Motocicleta	C0002	BY11377	YAMAHA/LANDER 250		+
Motocicleta	C0003	BY11383	YAMAHA/LANDER 250		+
Motocicleta	C0004	BY11389	YAMAHA/LANDER 250		+
Motocicleta	C0005	BY11395	YAMAHA/LANDER 250		+
Motocicleta	C0006	BY11399	YAMAHA/LANDER 250		+

Equipamentos Selecionados

Agência	Tipo	Prefixo	Placa	Marca/Modelo	Km	
Guarda Civil Metropolitana	Motocicleta	C0001	BY11395	YAMAHA/LANDER 250		x

 Salvar Cancelar

4.4.10 Passo: Após verificar se todas as informações estão corretas, clique no botão **“Salvar”**.

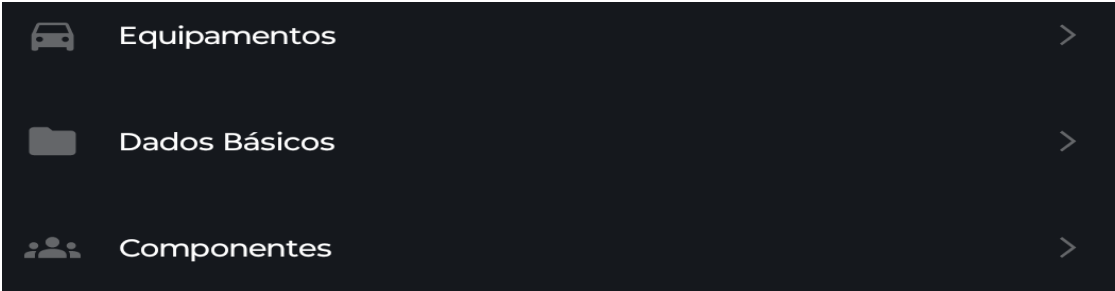
5 CRIAÇÃO DO CARTÃO PELO CELULAR




5.1 Abrir o app “Agente de Campo”;

5.2 Realizar login utilizando CPF e senha de acesso da plataforma SINESP;

5.3 Clicar no botão “Equipes” e depois no botão **“+”**;

5.4 Preencher os campos abaixo:



-  Equipamentos >
-  Dados Básicos >
-  Componentes >



GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

5.6 Após à criação de Equipes pelo Agente de Campo (aparelho celular), não será possível realizar edição, editar somente pelo computador, no CAD-Cadastro de Recursos.

5.7 À criação de Equipes pelo Agente de Campo será respeitada a mesma regra do item 4.3, igual à estabelecida para o computador, no CAD-Cadastro de Recursos.

6 COMPETÊNCIAS

6.1 A **ativação e encerramento** do Cartão é de responsabilidade do Encarregado da Equipe descrita no Cartão.

6.2 É de responsabilidade do Supervisor de Área fiscalizar à edição, ativação e encerramento dos Cartões de sua equipe.

6.3 As Equipes empenhadas em protocolos deverão contatar à CETEL, via rádio e, passar todas as etapas da ocorrência com seguintes informações;

- a) - Deslocamento para o local de ocorrência;
- b) - Chegada no local de ocorrência;
- c) - Deslocamento para outro local, tais como: DP, HOSPITAL, IML, IC, etc;
- d) - Término do atendimento da ocorrência no local, antes de passar os dados para CETEL.

Obs.: Após à implantação do AGENTE DE CAMPO FUNCIONAL, as informações do item 6.3 serão acompanhadas pela CETEL, que passará novas orientações às equipes.

6.4 O Encarregado da guarnição, terá o prazo máximo de 1h (uma hora), após o término de atendimento para passar os dados da Ocorrência à CETEL, para o encerramento do protocolo.

6.5 A Equipe que estiver empenhada em qualquer protocolo **não poderá desativar** seu Cartão, sem antes passar os dados à CETEL, setor de Encerramento. Sob pena de responsabilização funcional.



GUARDA CIVIL METROPOLITANA
SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES
CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÕES E VIDEOMONITORAMENTO.

6.6 A qualificação e identificação das pessoas deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo CPF;

6.7 Caso a pessoa não tiver ou não souber o número do CPF, deverá o(a) policial da GCM qualificar a pessoa com 2(dois) dados, quais sejam: pelo nome completo da pessoa e nome da mãe.

6.8 As equipes em campo deverão atentar às informações dos dados que serão passadas para a CETEL.

7 CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1 O processo consiste em um conjunto de atividades interrelacionadas que verificam, nos diversos processos da GCM-SP, padrões e requisitos estabelecidos no manual de instruções do SINESPCAD;

7.2 Todas atividades realizadas dentro do SINESPCAD, “Cadastro de Recurso” ou “Agente de Campo”, é de responsabilidade do usuário e ficará vinculado a seu CPF.

8 REFERÊNCIAS

Manual de instruções do SINESP-CAD;
Norma Orientadora desenvolvida pela CETEL/SGF – Setor de Gerenciamento de Falhas.

São Paulo, setembro de 2023.