

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/07/2023 | Edição: 143 | Seção: 1 | Página: 61

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Segurança Pública

PORTARIA SENASP/MJSP Nº 523, DE 26 DE JULHO DE 2023

Aprova o fluxo do processo de adesão ao sistema de gestão de identidade funcional padrão nacional e estabelece os modelos de documentos e de termo de adesão a serem utilizados pelos órgãos municipais integrantes do Sistema Único de Segurança Pública - Susp.

O SECRETÁRIO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das competências que lhe conferem os artigos 24 e 76 do Anexo I do Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, o art. 19 da Portaria MJSP nº 367, de 5 de maio de 2023, e considerando o que consta dos autos do Processo nº 08020.003462/2023-57, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos anexos a esta Portaria, o fluxo do processo de adesão ao sistema de gestão de identidade funcional padrão nacional e os modelos de documentos e modelo de termo de adesão a serem utilizados pelos órgãos municipais integrantes do Susp.

§ 1º O processo de adesão ao sistema de gestão de identidade funcional para as Guardas Municipais fica estabelecido na forma do Anexo I;

§ 2º Os modelos de documentos a serem utilizados no processo de adesão ficam estabelecidos na forma do Anexo II;

§ 3º O Modelo do Termo de Adesão fica estabelecido na forma do Anexo III.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor sete dias após a data de sua publicação.

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

ANEXO I

ADESÃO AO SISTEMA DE GESTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL PADRÃO NACIONAL PARA AS GUARDAS MUNICIPAIS

O processo de adesão ao sistema de gestão de identidade funcional padrão nacional para as Guardas Municipais fica estabelecido na forma deste anexo e seguirá, conforme as atividades dispostas a seguir em ordem cronológica:

I - Município: Encaminha ofício à Secretaria Nacional de Segurança Pública para o e-mail apoio.senasp@mj.gov.br, solicitando adesão nos termos da Portaria do Ministro nº 367, de 05 de maio de 2023, devidamente assinado pelo Prefeito, acompanhado dos documentos obrigatórios (I, II, III, IV, V e VI) constantes no modelo de Ofício do ANEXO II.

II - SENASP: Verifica a regularidade dos documentos;

III - SENASP: Providencia o Termo de Adesão, conforme anexo III e solicita cadastramento do Prefeito no Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça e Segurança Pública (SEI) e, após cadastro, disponibiliza para assinatura eletrônica;

IV - SENASP: Após a assinatura do Termo de Adesão pelas partes, providencia a publicação do extrato no Diário Oficial da União e envia cópia dos documentos ao Município;

V - SENASP: Concede acesso ao Sistema de Gestão de Identidade Funcional de acordo com a indicação do Município;

VI - SENASP: Agenda e realiza o treinamento (virtual ou presencial) dos gestores indicados pelo Município;

VII - Município: Efetua o cadastramento ou atualização dos servidores da Guarda Municipal no sistema Sinesp Segurança (<https://www.seguranca.sinesp.gov.br>), conforme manuais;

VIII - Município: Realiza a homologação dos cadastros dos servidores da Guarda Municipal nos sistemas Sinesp Segurança e Gestão de Identidade e inicia o processo de emissão dos documentos de identidade funcional no formato digital.

ANEXO II

MODELOS DE DOCUMENTOS (OFÍCIO E DECLARAÇÃO)

MODELO DE OFÍCIO - GUARDAS MUNICIPAIS

[CABEÇALHO PADRÃO DA INSTITUIÇÃO]

OFÍCIO Nº XX/2023

Local e data

Ao Senhor

[NOME DO SECRETÁRIO]

Secretário Nacional de Segurança Pública

Esplanada dos Ministérios, Palácio da Justiça, Bloco T, Edifício Sede, 5º Andar

70064-900 Brasília-DF

Assunto: Identidade Funcional da [INSTITUIÇÃO]

Anexos obrigatórios:

I - Declaração assinada pelo Prefeito informando que o órgão atende aos requisitos da Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, conforme modelo abaixo;

II - Documento de diplomação do Prefeito junto ao Tribunal Regional Eleitoral - TRE;

III - Documento de Identidade do Prefeito;

IV - Lei de criação da Guarda Municipal;

V - Documento de nomeação do dirigente da Guarda Municipal;

VI - Documento de nomeação do gestor responsável pela Unidade de Identificação da Guarda Municipal;

VII - Arte do brasão da instituição em formato PNG;

VIII - Organograma da instituição;

IX - Contrato com a empresa gráfica, se houver.

Senhor Secretário,

1. Considerando a Portaria do Ministro Nº 367/2023, de 05 de maio de 2023, que dispõe sobre a padronização do documento de identificação funcional para as Guardas Municipais, tendo em vista a previsão do art. 43 da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, solicito o acesso à solução de identidade funcional para emissão e gestão das carteiras funcionais para os servidores da [NOME DA GUARDA] do Município de [NOME DO MUNICÍPIO].

2. Informamos a seguir os dados da prefeitura:

Nome da Prefeitura	[nome completo da Prefeitura sem abreviaturas]
E-mail institucional	[e-mail institucional da Prefeitura (chefia de gabinete, secretaria-executiva ou comunicação social)]
Telefone Institucional	[telefone da Prefeitura]
CNPJ	[número do CNPJ da Prefeitura]
Endereço completo da sede	[endereço completo da sede da Prefeitura; bairro; Município; UF e CEP]

3. Informamos a seguir os dados do prefeito, que assinará o termo de adesão ao sistema de gestão de identidade funcional:

Nome do Prefeito(a)	[nome completo do Prefeito(a)]
CPF	[número do CPF]
Diplomação	[número e data da publicação no Diário Oficial]

4. Informamos a seguir os dados da Guarda Municipal para cadastramento no sistema de gestão de identidade funcional:

Nome da Guarda Municipal	[nome completo da instituição sem abreviaturas]
Lei de criação da Guarda Municipal	[número e data da Lei de criação da Guarda Municipal]
E-mail institucional	[e-mail institucional (chefia de gabinete, secretaria-executiva ou comunicação social)]
Endereço completo da sede	[endereço completo; bairro; Município; UF e CEP]

5. Informamos a seguir os dados do dirigente da Guarda Municipal para cadastramento no sistema de gestão de identidade funcional:

Nome do Gestor(a) Máximo	[nome completo]
Cargo	[cargo na instituição]
CPF	[número do CPF]
Nomeação	[número e data da publicação no Diário Oficial]
E-mail institucional	[e-mail de contato institucional]
Telefone Institucional	[telefone]

6. Informamos a seguir os dados do gestor responsável pela Unidade de Identificação da Guarda Municipal (que irá assinar as carteiras emitidas) para cadastramento no sistema de gestão de identidade funcional:

Nome do Gestor Máximo	[nome completo]
Cargo	[cargo na instituição]
CPF	[número do CPF]
Nomeação	[número e data da publicação no Diário Oficial]
E-mail institucional	[e-mail de contato institucional]
Telefone Institucional	[telefone]

7. Indicamos a seguir o agente público para atuar como ponto focal da Guarda Municipal para as tratativas referentes a implantação do referido sistema:

Nome completo	CPF	Telefone	E-mail Institucional	Órgão/Unidade
[Nome completo]	[número do CPF]	[telefone]	[e-mail institucional]	[sigla]

8. Indicamos a seguir a lista de agentes públicos para atuarem como Cadastrador Autorizadores Sinesp e Gestores de Identidade Funcional, no âmbito desta cooperação (no mínimo 02 profissionais que forem trabalhar diretamente na emissão dos documentos):

Nome completo	CPF	Telefone	E-mail Institucional	Órgão/Unidade
[Nome completo]	[número do CPF]	[telefone]	[e-mail institucional]	[sigla]
[Nome completo]	[número do CPF]	[telefone]	[e-mail institucional]	[sigla]
[Nome completo]	[número do CPF]	[telefone]	[e-mail institucional]	[sigla]

Obs.: O agente público indicado para atuar como Gestor/Cadastrador deverá estar devidamente cadastrado no sistema Sinesp Segurança, pois ficará responsável pela gestão de usuários e pela aprovação de dados cadastrais, inclusive os ajustes, como alteração de e-mail e telefone na plataforma.

Atenciosamente,

[NOME DO PREFEITO]

[CARGO]

MODELO DE DECLARAÇÃO - GUARDAS MUNICIPAIS

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (INTERESSADO) PARA ADESÃO DA GUARDA MUNICIPAL AO SISTEMA DE GESTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL PADRÃO NACIONAL

Declaro, sob as penas da Lei, que:

I - São verdadeiras as informações prestadas no processo de adesão, nos termos da Portaria do Ministro nº 367, de 05 de maio de 2023;

II - Os documentos anexados ao presente processo digital junto à SENASP/MJSP, sem possibilidade de validação digital, são verdadeiros, e conferem com os respectivos originais; e

III - A [NOME DA GUARDA] do Município de [NOME DO MUNICÍPIO], encontra-se em conformidade com o estabelecido na Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

Local e data

[NOME DO PREFEITO]

[CARGO]

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

TERMO DE ADESÃO

* MODELO DE DOCUMENTO

TERMO DE ADESÃO DO (MUNICÍPIO) À SOLUÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DA SEGURANÇA PÚBLICA - PADRÃO NACIONAL

A União, por meio do Ministério da Justiça e Segurança Pública e por intermédio da Secretaria Nacional de Segurança Pública - Senasp, representada pelo Sr. <NOME DO SECRETÁRIO NACIONAL>, com sede localizada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede. Brasília/DF - CEP: 70.064-900, e o <MUNICÍPIO>, representado pelo Sr. <NOME DA AUTORIDADE ADERENTE>, com sua sede localizada no endereço XXX, esta última doravante designada "Aderente", resolvem celebrar o presente Termo de Adesão.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a adesão do <MUNICÍPIO> ao sistema de gestão de identidade funcional padrão nacional nos termos do Sistema Único de Segurança Pública -SUSP.

Parágrafo único. A solução de identidade funcional do Susp é uma das ferramentas da Plataforma Sinesp responsável pela gestão das identidades funcionais dos profissionais da área de segurança pública e defesa social, nos termos do art. 43 da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018 e da Portaria do Ministro nº 367, de 5 de maio de 2023.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

2.1. Executar este Instrumento nos termos pactuados;

2.1.1. Em casos excepcionais e devidamente justificado, não sendo possível o cumprimento de determinada atribuição no prazo estabelecido pelas partes, a Senasp deverá elaborar justificativa reduzida a termo expondo os motivos determinantes, sugerindo novo prazo de cumprimento da referida atribuição.

2.2. Promover a sistematização e compartilhamento das informações de segurança pública, em âmbito nacional;

2.3. Fomentar o uso de sistema integrado de informações e dados eletrônicos;

2.4. Promover a interoperabilidade dos sistemas de segurança pública;

2.5. Servir de meio e Instrumento para a implementação da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social;

2.6. Disponibilizar sistema padronizado, informatizado e seguro, que permita o intercâmbio de informações;

2.7. Apoiar e avaliar periodicamente a infraestrutura tecnológica e a segurança dos processos, das redes e dos sistemas;

2.8. Padronizar e categorizar dados e as informações que serão fornecidos e atualizados;

2.9. Orientar e acompanhar as atividades do Aderente, além de promover, dentre outros, as ações que visem apoiar os programas de aparelhamento e modernização dos órgãos de segurança pública e defesa social;

2.10. Garantir a interoperabilidade dos sistemas de dados e informações, conforme os padrões definidos pelo Conselho Gestor do Sinesp;

2.11. Adotar os padrões de integridade, disponibilidade, confidencialidade, confiabilidade e tempestividade dos sistemas informatizados do governo federal;

2.12. Garantir que as operações de tratamento de dados pessoais fornecidos ao Sinesp, estejam em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD no que couber; com os regulamentos e orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, e com demais normas e políticas relacionadas à segurança da informação e à privacidade e proteção de dados pessoais;

2.13. Apoiar nas condições técnicas, administrativas e operacionais para a perfeita execução do objeto deste Instrumento; e

2.14. Zelar, fiscalizar e acompanhar todas as suas etapas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DO ADERENTE

3.1. Executar este Instrumento nos termos pactuados;

3.1.1. Em casos excepcionais e devidamente justificado, não sendo possível o cumprimento de determinada atribuição no prazo estabelecido pelas partes, o Aderente deverá elaborar justificativa reduzida a termo expondo os motivos determinantes, sugerindo novo prazo de cumprimento da referida atribuição;

3.2. Fornecer e manter atualizados os dados e informações na Solução de Gestão de Identidade Funcional;

3.3. Prover as condições técnicas, administrativas e operacionais para a perfeita execução do objeto deste Instrumento, disponibilizando os recursos necessários;

3.4. Zelar, fiscalizar e acompanhar todas as suas etapas;

3.5. Garantir que as operações de tratamento que envolvam os dados cadastrados no sistema Sinesp Segurança, sejam pautadas pelo dever de cuidado;

3.6. Garantir que o fornecimento de dados dos usuários, de acessos e consultas ao Sinesp, fique condicionado à instauração e à instrução de processos administrativos ou judiciais, observados, nos casos concretos, os procedimentos de segurança da informação, nos termos do art. 18, § 4º, do Decreto nº 9.489, de 30 de agosto de 2018;

3.7. Garantir que a operação de tratamento dos dados da Solução de Gestão de Identidade Funcional fique estritamente vinculada à sua finalidade;

3.8. Nos casos de compartilhamento dos dados da Solução de Gestão de Identidade Funcional devem ser obrigatoriamente observadas as restrições legais, os requisitos de segurança da informação, das comunicações e o disposto na LGPD no que couber, dentre outras legislações, diretrizes, regulamentações, normas e instruções em vigor;

3.9. Indicar oficialmente, o Cadastrador Autorizador e o Gestor de Identidade Funcional e seus respectivos substitutos, sendo estes responsáveis pela gestão da solução, garantindo o imediato preenchimento das vagas em caso de vacância;

3.10. Encaminhar os documentos obrigatórios;

3.11. Garantir o cumprimento integral dos requisitos previstos na Portaria.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O presente Instrumento não envolve a transferência de recursos financeiros entre as partes, cabendo a cada uma o custeio das despesas inerentes a execução das ações e obrigações sob sua competência;

4.2. As dotações ou destinações de verbas específicas, que venham a ser objeto de negociação, serão devidamente processadas, na forma da lei, sempre mediante Instrumento próprio;

4.3. Cada parte responsabilizar-se-á pela remuneração de seus respectivos servidores, designados para as ações e atividades previstas neste Instrumento, como de quaisquer outros encargos a eles pertinentes.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 05 (cinco) anos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA MODIFICAÇÃO

6.1. O presente Instrumento poderá a qualquer tempo ser modificado, exceto quanto ao seu objeto, ou ainda acrescido, mediante Termos Aditivos, desde que tal interesse seja manifestado, previamente e por escrito, por um dos partícipes, devendo em qualquer caso haver a anuência da outra parte com a alteração proposta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

7.1. O presente Instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, de pleno direito, unilateralmente, no caso de infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele estipuladas, a qualquer tempo, mediante notificação escrita ao outro partícipe, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Caso a denúncia ou rescisão ocorra fora das hipóteses elencadas no item anterior, a aderente poderá arcar com as despesas extraordinárias decorrentes da implantação da solução Sinesp em sua sede, como custos com diárias e passagens aéreas das equipes, treinamentos, equipamentos doados, links de comunicação, desenvolvimento de webservices específicos para atender a aderente e/ou outros custos agregados, se houver.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Instrumento será publicado, na forma de extrato, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, no Diário Oficial da União, ficando as despesas da publicação a cargo da Senasp.

Parágrafo único. O Aderente deverá dar ampla publicidade a esta adesão a Solução de Identidade Funcional em até 30 dias após o início da vigência deste Instrumento.

9. CLÁUSULA NONA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

9.1. Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto deste instrumento, será obrigatoriamente destacada a participação conjunta do Ministério da Justiça e Segurança Pública, com a inclusão do logotipo do Governo Federal, observados os princípios da Administração Pública, dispostos no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PACTUAÇÃO DAS METAS

10.1. A pactuação dos sistemas informatizados, metas a serem implementadas, execução e monitoramento da implementação e dos resultados do impacto deste programa serão definidos em conjunto pelos signatários, em documentos próprios, e levará em consideração a estrutura e as peculiaridades da Unidade da Federação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As controvérsias relacionadas às áreas técnicas que ocorrerem durante a vigência deste Instrumento serão solucionadas pelas áreas técnicas, indicadas pelos partícipes.

11.2. As questões relacionadas à execução do presente Instrumento e dos instrumentos específicos deles decorrentes que não possam ser dirimidas administrativamente serão submetidas à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União.

Parágrafo único. Caso não sejam superadas as questões do inciso anterior, fica eleita a Seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito Federal para processar e dirimir os eventuais conflitos delas decorrentes.

12. APROVAÇÃO E ASSINATURA

E, por estarem justas e acordadas entre os partícipes as condições deste TERMO DE ADESÃO, APROVAM e ASSINAM este Instrumento, na forma eletrônica, para que produza seus efeitos jurídicos e legais em juízo e fora dele, os signatários:

<NOME DO SECRETÁRIO NACIONAL>	<NOME DA AUTORIDADE ADERENTE>
<SECRETÁRIO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA>	<CARGO DA AUTORIDADE ADERENTE>

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Cadastramento ou atualização cadastral dos servidores do órgão aderente, conforme manuais:	- Link para o Manual de Pré-cadastro do Sinesp Segurança: https://sinespdrive.mj.gov.br/index.php/s/pre-cadastro - Link para o Manual de Atualização Cadastral do Sinesp Segurança: https://sinespdrive.mj.gov.br/index.php/s/atualizacao-cadastral - Link para o Manual de Ativação do OTP (2º Fator de Autenticação): https://sinespdrive.mj.gov.br/index.php/s/ativaotp
Contratação da Gráfica para impressão do documento na versão física, caso se aplique.	- Link para o modelo de Termo de Referência: https://sinespdrive.mj.gov.br/index.php/s/termo-referencia
Orientação aos servidores para realizar download e instalação do aplicativo da Carteira digital nas lojas	- Link para o Manual de Ativação de Dispositivos Móveis do Sinesp: https://sinespdrive.mj.gov.br/index.php/s/ativacao-moveis - Android: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.identidadefuncional - iOS: https://apps.apple.com/br/app/identidade-digital-susp/id1584405599

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.