

# Como solicitador email funcional

## 1 PÁGINA INICIAL DO CBMMS

Acesse a página inicial do CBMMS e clique no link “Solicitação e-mail funcional”.

The screenshot shows the homepage of the CBMMS website. The browser address bar displays 'www.bombeiros.ms.gov.br/index.php'. The page layout includes a top navigation bar, a main content area with news and announcements, and a sidebar with various service links. The 'Solicitação e-mail funcional' link in the sidebar is circled in red. The main content area features a large news article titled 'Foi encontrado o ultimo corpo desaparecido no naufrágio do barco hotel Sonho do Pantanal em Porto Murtinho'. The sidebar contains links for 'empresas e profissionais cadastrados', 'documentos Novo Código', 'Sefaz - MS taxas', 'processos de segurança contra incêndio', 'Destaque', 'Gale conosco', 'Webmail', 'comunicação presencial e offico eletrônica', 'Mapa de área operacional', 'Solicitação e-mail funcional', and 'sigap'. The bottom of the page shows a Windows taskbar with the system clock at 08:10 on 10/10/2014.

## 2 CLIQUE NO LINK PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Acesse o link <http://www3.servicos.ms.gov.br/pedido/pedidoemail/parte1.php>, leia as instruções e preencha o formulário eletrônico.

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.bombeiros.ms.gov.br/index.php?inside=1&tp=3&comp=8&show=2909](http://www.bombeiros.ms.gov.br/index.php?inside=1&tp=3&comp=8&show=2909). The page title is "SGI - Solicitação Conta Eletrônica". The main content area is titled "Solicitação de conta de e-mail funcional:" and contains a list of instructions (a) through (g). Instruction (a) is circled in red and reads: "a) Acesse o endereço eletrônico: <http://www3.servicos.ms.gov.br/pedido/pedidoemail/parte1.php>".

Other visible elements include:

- Left sidebar: "Diretoria de Atividades Técnicas (xxx67)3357-9427", "Empresas e profissionais cadastrados", "Documentos Novo Código", "Sefaz - MS taxas", "Processos de segurança contra incêndio", "Destaque: Tale conosco", "Webmail", "Comunicação para o e-mail eletrônico", "Mapa de área operacional", "Solicitação e-mail funcional", "Sigap".
- Top right: "Mapa do Site", "Acesse" section with links for "Ocorrências da Capital e Interior", "Galeria de imagens", "Boletim Geral do CBMMS", "Dicas de Segurança", and "Quero o CBMMS facebook".
- Right side: "AGENDAMENTO ON-LINE PARA ATENDIMENTO COM DATA/HORA MARCADA".
- Bottom: Windows taskbar showing the date 10/10/2014 and time 08:15.

### 3 CLIQUE NO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Clique em “Clique aqui para preencher” e o formulário de solicitação será aberto.

SUPORTE x SGI - Solicitação Conta Em x SGI - Solicitação Conta Em x

www3.servicos.ms.gov.br/pedido/pedidoemail/parte1.php

**Governo do Estado de Mato Grosso do Sul**  
**SGI - Superintendência de Gestão da Informação**  
**Solicitação de Acesso**

**SECRETARIA DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**  
**Mato Grosso do Sul**  
**EM PLENO DESENVOLVIMENTO**

### Como solicitar um acesso aos sistemas institucionais

Os interessados em acessar os sistemas institucionais, deverão solicitar ao seu gerente imediato que envie um Ofício/CI à SGI aos cuidados do Superintendente Daniel Nantes Abuchaim, juntamente com o formulário de solicitação abaixo, devidamente preenchido:

Preencha o formulário de solicitação [ [Clique aqui para preencher](#) ]

Envie junto com um de Ofício/CI de sua Secretaria. Exemplo: [ [formato .DOC](#) ]

**Endereço da SGI:**

Superintendente Daniel Nantes Abuchaim  
Superintendência de Gestão da Informação  
Rua Delegado Osmar de Camargo, S/N.  
Parque dos Poderes - UNIFISCO  
Bloco 02 - Jd. Veraneio - Cep: 79037-104  
Campo Grande - MS

Havendo dúvidas, entre em contato no e-mail [cadastro@fazenda.ms.gov.br](mailto:cadastro@fazenda.ms.gov.br) - Equipe de Cadastro/UGSI/SGI

**SGI**  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

08:26  
10/10/2011

## 4 PREECHIMENTO DO FORMULÁRIO

Preencha o formulário de solicitação do email funcional. O primeiro bloco corresponde aos dados do gestor (chefia, comandante do unidade). Na segunda parte temos os dados do interessado no acesso. Na seção “**Marque os sistemas que necessita acesso:**”, assinale o checkbox “E-mail Oficial (Correio eletrônico)”,

**Informe os dados**  
**Do gestor / responsável pelo setor. (os dados da conta serão enviados no E-mail do Gerente/Gestor imediato)**

Nome completo \*  Informe o nome da Secretária / URGENTE

Setor/Unidade Gestora \*  Cidade \*

Doc. de Identidade \*  Crgão Expeditor \*  CPF (apenas números) \*  Matrícula / Núm. do servidor

Telefone de trabalho \*  E-mail de contato 1 \*  E-mail de contato 2

Salvar os dados do gestor neste computador ( para não ficar digitando novamente em um próximo pedido )

\* Campos Obrigatórios

**Quem necessita de acesso?**

Nome completo \*  Leteira de trabalho \*  E-mail

Setor/Unidade Gestora \*  Cargo \*  Cidade \*  Data Nascimento \*

Doc. de Identidade \*  Crgão Expeditor \*  CPF (apenas números) \*  Matrícula / Núm. do servidor

Tipo de Usuário \*

**Marque os sistemas que necessita acesso:**

Login Rede Windows  E-Mail Oficial (Correio eletrônico)  Pasta de Compartilhamento

**FRONTIERAS**

COFIMT  UGCT  Transportadora EDI  Posto Fiscal On-Line

Posto Fiscal Informatizado  Agente  Ochედუღეღმ  Atendimento

**Mainframe (SGI)**

Arrecadação  Boletim Acesso Trânsito  SISPAT  Detran

Registro e Porte de Armas  SIMS  Civil e Criminal  Sistema de Protocolo Integrado

Banco de Dados do Estado  Roubo e Furtos  SIAFEM  SIP-LAN

CONSISTRH Produção  CONSISTRH Desenvolvimento

havendo transações, especifique-as no campo ao abaixo, separados por vírgulas:

## 5 IMPRESSÃO DOS FORMULÁRIOS

Ao final do processo será gerado dois documentos. Um contendo a solicitação de acesso, que é assinado pela chefia (comandante da unidade) e outro referente ao Termo de responsabilidade, que é assinado pelo interessado no acesso.



### GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL TERMO DE COMPROMISSO

Identificação do Funcionário:

NOME: MAURÁCO VASCONCELOS SERRILHO	
RG: 922753	CPF: 78708885168
MATRICULA: 22086791	
EMPRESA/SECRETARIA: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MS	

Comprometo-me a:

1. Executar minhas tarefas de forma a cumprir com as orientações da Polícia de Segurança da Informação do Estado e com as Normas e Padrões vigentes.
2. Utilizar adequadamente os equipamentos do Estado, evitando acessos indevidos aos ambientes computacionais aos quais estarei habilitado, que possam comprometer a segurança das informações.
3. Não revelar fora do âmbito profissional, fato ou informações de qualquer natureza que tenha conhecimento devido a minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente do superior hierárquico.
4. Acessar as informações somente por necessidade de serviço e por determinação expressa do superior hierárquico.
5. Manter cautela quando a exibição de informações sigilosas e confidenciais, em tela, impressoras ou outros meios eletrônicos.
6. Não me ausentar do local de trabalho sem encerrar a sessão de uso do computador ou sistema, evitando assim o acesso por pessoas não autorizadas.
7. Observar rigorosamente os procedimentos de segurança estabelecidos quanto à confidencialidade de minha senha, através dos quais posso efetuar operações a mim designadas nos recursos computacionais que acesso, procedendo a:
  - 7.1 Substituir a senha inicial gerada pelo sistema, por outra secreta, pessoal e intransferível;
  - 7.2 Não divulgar a minha senha a outras pessoas;
  - 7.3 Nunca escrever a minha senha, sempre memorizá-la;
  - 7.4 De maneira alguma ou sobre qualquer pretexto, procurar descobrir as senhas de outras pessoas;
  - 7.5 Somente utilizar o meu acesso para os fins designados e para os quais estiver devidamente autorizado, em razão de minhas funções;
  - 7.6 Responder em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento da minha senha ou das transações a que tenho acesso;
  - 7.7 Reportar imediatamente ao superior imediato ou ao Administrador de Segurança em caso de violação, acidental ou não, da minha senha, e providenciar a sua substituição;
  - 7.8 Solicitar o cancelamento de meus usuário/senhas quando não for mais de minha utilização;
  - 7.9 Solicitar o cancelamento de usuários/senhas solicitados para funcionários/terceiros sob minha responsabilidade, quando do seu desligamento ou término do serviço que originou a respectiva solicitação.

Declaro estar ciente das determinações acima, compreendendo que quaisquer descumprimentos dessas regras podem implicar na aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Campo Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Funcionário



### SGI - Superintendência de Gestão da Informação Formulário de Solicitação de Acesso

Favor imprimir e encaminhar este formulário para:  
Superintendente Sr. Daniel Nantes Abucháin - Superintendência de Gestão da Informação  
Rua Delegado Osmar de Camargo, S/N, Parque dos Poderes - UNIFISCO  
Bloco 02 - Jd. Veraneio - Cep: 79037-104 Campo Grande - MS

### PEDIDO DE ACESSO 1208

#### Dados do gestor / responsável pelo setor

Nome completo: WANDNER VALDIVINO MEIRELLES  
Secretaria / Orgão: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MS  
Setor: CENTRO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA Cargo: CHEFE DO CENTRO DE INFORMÁTICA Cidade: CAMPO GRANDE  
Doc. de identidade: 904008-SSP/MS CPF: 82051850104 Matrícula: 22109321  
Telefone: 67-8169-2900 E-mail: MEIRELLES@CEM1MS.GOV.BR E-mail: WVMEIRELLES@GMAIL.COM

#### Quem necessita de acesso?

Nome completo: MAURÁCO VASCONCELOS SERRILHO  
Setor: CENTRO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA Cargo: 1ª SARGENTO BM  
Doc. de identidade: 922753-SSP/MS CPF: 78708885168 Matrícula: 22086791  
Telefone: 67-3357-9421 Cidade: CAMPO GRANDE Data Nascimento: 10/11/1976  
E-mail: MAURICIO.SERRILHO@CEM1MS.GOV.BR Tipo de Usuário: Externo

#### Solicito acesso aos Sistemas abaixo:

##### Mainframe (SGI)

Sistema de Protocolo Integrado - TRANSAÇÕES:

CAMPO GRANDE, MS, 10/10/14 - 10:23

Assinatura/camíbio do gestor responsável  
WANDNER VALDIVINO MEIRELLES



## 6 ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS

---

No link <http://www3.servicos.ms.gov.br/pedido/pedidoemail/parte1.php>, há um modelo de CI/Ofício de encaminhamento dos documentos ao SGI. Preencha o modelo consignando, ao final, os dados do BM-6 como remetente do Ofício ao SGI e encaminhe todos os documentos para a BM-6.



Governo do Estado de Mato Grosso do Sul  
SGI - Superintendência de Gestão da Informação  
Solicitação de Acesso



### Como solicitar um acesso aos sistemas institucionais

Os interessados em acessar os sistemas institucionais, deverão solicitar ao seu gerente imediato que envie um Ofício/CI à SGI aos cuidados do Superintendente Daniel Nantes Abuchaim, juntamente com o formulário de solicitação abaixo, devidamente preenchido:

Preencha o formulário de solicitação [ [Clique aqui para preencher](#) ]

Envie junto com um de Ofício/CI de sua Secretaria. Exemplo: [ Formato .DOC ]

#### Endereço da SGI:

Superintendente Daniel Nantes Abuchaim  
Superintendência de Gestão da Informação  
Rua Delegado Osmar de Camargo, S/N.  
Parque dos Poderes - UNIFISCO  
Bloco 02 - Jd. Veraneio - Cep: 79037-104  
Campo Grande - MS

Havendo dúvidas, entre em contato no e-mail [cadastro@fazenda.ms.gov.br](mailto:cadastro@fazenda.ms.gov.br) - Equipe de Cadastro/UGSI/SGI





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
QUARTEL IMPERADOR DOM PEDRO II  
CENTRO DE INFORMÁTICA

Campo Grande-MS, 13 de janeiro de 2014

Ofício nº 01/BM-6/2014

A/C

**Superintendente Sr. [Nome do Superintendente - consulte no site do SGI]**

**SGI - Superintendência de Gestão da Informação**

Solicito a criação da(s) conta(s) de e-mail, de acordo com o Formulário de Solicitação nº8422, 8423, 8431, 8480, 8482, 8490, 8491, 8492, 8493, 8494, 8496, 8497, 8499, 8501, 8502, 8505, 8506, 8507, 8519, 8521, 8522, 8523, 8524.

Assim que disponível (is), pedimos que informem os dados de acesso e configuração do e-mail para [cinfo@cbm.ms.gov.br](mailto:cinfo@cbm.ms.gov.br), [fcatarineli@cbm.ms.gov.br](mailto:fcatarineli@cbm.ms.gov.br).

**[Nome do chefe da BM 6].** Ten Cel QOBM  
Chefe da BM-6

## 7 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DA BM-6 (PROCEDIMENTO EXECUTADO PELA ADMINISTRAÇÃO DA BM-6 – APENAS PARA CONHECIMENTO)

De posse dos documentos de solicitação do email funcional (ou outro acesso), a BM-6 faz o encaminhamento dos documentos via SPI (Sistema de Protocolo Integrado) e enaminha fisicamente os documentos para o SGI.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA ESTADO FAZENDA-SEFAZ  
SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO - SPI  
GUIA DE TRAMITACAO ELETRONICA - GTE

DATA: 18/09/2014  
PAGINA: 01

-----

ORIGEM...: SGIGAB-GABINETE DA SGI  
MUNICIPIO: CAMPO GRANDE-MS  
ENVIADO...: AB93013..PRISCILA FERNANDES R PIRES

FONE: 3318-3578  
EM: 18/09/2014 14:20  
GUIA: 11/314821/2014

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

PROTOCOLO	INTERESSADO	ASSUNTO	MOTIVO
31/550791/2014	SIDNEI RIBEIRO DA CRUZ CHEFE	PROVIDENCIAS	ANALISAR

DESTINO...: SGICSO-COORD. SUPORTE E OPERACAO SGI  
MUNICIPIO: CAMPO GRANDE-MS  
RECEBIDO.: \_\_\_\_\_

FONE: 3318-3506  
EM: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ :\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

09.11/2014

SEGUNDA VIA

CBM