



MAIS RESULTADOS, VIDA MELHOR

PREFEITURA DE

**JOÃO
PESSOA**

**Prefeitura Municipal de João Pessoa
Secretaria de Planejamento
Unidade Municipal de Tecnologia da
Informação - UMTI
Diretoria de Suporte**

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIOS (SUPORTE/UMTI)

SISTEMA:

<input type="checkbox"/> REDE	<input type="checkbox"/> E-MAIL	<input type="checkbox"/> INTERNET	<input type="checkbox"/> BO	<input type="checkbox"/> SPARK	<input type="checkbox"/> ORCA	<input type="checkbox"/> FORNECEDOR
-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

ÓRGÃO SOLICITANTE:

SECRETARIA/ÓRGÃO:	
SETOR:	TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

NOME:		
MATRÍCULA:	CPF:	LOGIN - SE JÁ POSSUI (SISTEMA/REDE)
CARGO/FUNÇÃO:	E-MAIL:	

IDENTIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO:

NOME:		
MATRÍCULA:	CPF:	TELEFONE:
CARGO/FUNÇÃO:	E-MAIL:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

REDE: INFORMAR O MAPEAMENTO (PASTAS ACESSADAS) Ex: "S:\Pasta Secretaria\Setor X" com Acesso Total (Leitura e Escrita)
Observação:

Prioridades: **Nenhuma** (Sem Acesso) - **Baixa** (Consulta) - **Média** (Consulta, Inclui e Altera) - **Alta** (Consulta, Inclui, Altera e **EXCLUI**)

NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO: Preenchimento da UMTI

USUÁRIO DE REDE/EMAIL/BO/SPARK/OUTROS	OBSERVAÇÕES:	
DATA ATENDIMENTO:	ATENDIDO POR (MAT / NOME)	ASSINATURA:

Obs.: Senha inicial " _____ " - Alterar imediatamente após recebimento da mesma.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

<p>Declaro haver recebido a minha senha inicial para o acesso solicitado, comprometendo-me a substituí-la imediatamente por outra secreta, pessoal e intransferível. Comprometo-me a:</p> <p>a) acessar os sistemas informatizados da PMJP apenas por necessidade do serviço ou por determinação expressa do superior hierárquico;</p> <p>b) não revelar fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão judicial, bem como de autoridade superior;</p> <p>c) manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas; e</p> <p>d) responder, em todas as instâncias, pelas conseqüências das ações ou emissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.</p>
--

_____/_____/_____
DATA

ASS. SERVIDOR

ASS./CARIMBO CHEFE IMEDIATO.