



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS E E-MAIL

Preencher legível e corretamente TODOS os dados solicitados

DADOS PESSOAIS					
Nome Completo	ALEXSANDER KRAMER GUIMARAES				
RG nº		CPF nº	820.328.310-15	Data de Nascimento	23 /10 /81
Nome do Pai	JADIR RIBEIRO GUIMARÃES FILHO			Naturalidade	
Nome da Mãe	NOELI KRAMER KAPPES			Sexo	MASCULINO
Endereço Residencial	RUA ELIAS SFAIR, 25				
Cidade	LAJEADO	Bairro	UNIVERSITÁRIO	CEP	95.914-216
E-mail Pessoal	CONTADOR@GUIMARAES.SRV.BR			Telefone	51-993367887
DADOS PROFISSIONAIS					
Vínculo com a Prefeitura	Estatutário		Comissionado	Estagiário	Terceiro <input checked="" type="checkbox"/>
Lotação			Função	CONTADOR	
Endereço Funcional	RUA ELIAS SFAIR, 25				
			Telefone Funcional	51-993367887	
ACESSOS SOLICITADOS					
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviços		Observações		
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema	Quais:	MV - Gestão Hospitalar		
<input checked="" type="checkbox"/>	Internet		PARA ACESSO REMOTO		
	Correio Eletrônico [e-mail]				
<input checked="" type="checkbox"/>	Acesso a Pastas e Diretórios	Quais:	RELACIONADO A CONTABILIDADE		
NORMAS					
<p>- O acesso à Rede de Comunicação de Dados da PMC, a utilização da Internet dentro da rede, a utilização do Correio Eletrônico (e-mail) através da conta de usuário de rede recebida pelo usuário aqui identificado deverão restringir-se única e exclusivamente, para realizar operações relacionadas com as atividades laborais desempenhadas no órgão ou unidade a que pertence.</p> <p>- A utilização da Internet destina-se ainda, como fonte de pesquisa lícita e consulta de informações relativas à atividade laboral desempenhada.</p> <p>- Os acessos a Internet são monitorados e registrados em nível de usuário e todos os sites e serviços que não se enquadrem na política de uso definida neste termo podem ser bloqueados;</p> <p>- O conteúdo de correio eletrônico é monitorado por software com objetivo de evitar a infiltração de código malicioso no ambiente de Rede de Comunicação de Dados da PMC.</p> <p>- É proibida a utilização dos recursos para execução de material que infrinja direitos autorais como músicas em MP3 ou vídeos, bem como baixar esse conteúdo da internet, pois além de ilegal sobrecarrega a rede e interfere no trabalho.</p> <p>- É proibida a instalação de softwares sem a devida licença ou que possam afetar o desempenho dos computadores.</p> <p>- Tentativas de burlar o sistema de segurança, desabilitar o antivírus ou acessar conteúdos restritos não são permitidos e serão consideradas faltas graves.</p> <p>- Serviços de mensagens instantâneas devem ser utilizados exclusivamente para atividades laborais.</p>					

(Janeiro - Versão 2.5)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

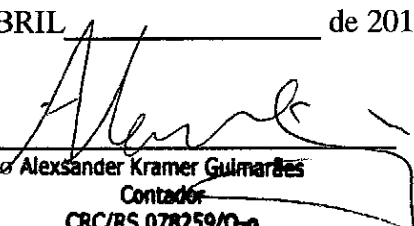
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS E E-MAIL

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ser conhecedor(a) das normas contidas neste formulário, referente ao uso da Rede de Comunicação de Dados, Correio Eletrônico e Acesso a Internet e Telefonia, comprometendo-me a cumprir as normas relativas ao assunto, assumindo as consequências administrativas, cíveis e penais decorrentes do desvio de finalidade e do desrespeito as mesmas. Aceito eventuais alterações e regulamentações futuras. Assumo ainda, total responsabilidade:

- Por qualquer atividade realizada dentro da rede da PMC com a conta de usuário recebida;
- Pela utilização com segurança da conta e senha de modo privativo, confidencial e não compartilhado com terceiros, em todos os níveis de acesso: rede, sistema operacional, aplicações ou qualquer sistema da rede;
- Pela aceitação ou validação da integridade das informações e transações efetivadas com a conta de usuário aqui identificada.
- Por zelar pelo equipamento de informática, comunicação e pelo Relógio Ponto.

Canoas __30__ de __ABRIL__ de 2019.

Assinatura e Carimbo Funcionário 
Contador

CRC/RS 078259/O-0

CPF 820.328.310-15

Assinatura e Carimbo Diretor

Depois de preenchido, assinado e digitalizado deve ser encaminhado por memorando eletrônico conforme rotina publicada na Intranet.

ESPAÇO RESERVADO AO DGE - SMPG