**FORMULÁRIO DE HABILITAÇÃO WEBSERVICE – NÍVEL ÓRGÃO**

**1 – DADOS DO ÓRGÃO REQUISITANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME DO ÓRGÃO | SIGLA DO ÓRGÃO | CÓDIGO DO ÓRGÃO |
|  | | |
| NOME DA UNIDADE | SIGLA DA ÁREA | |

**PREENCHER OS ITENS 2 E 2.1 APENAS EM CASO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO À API SIAPE OCORRÊNCIAS**

**2 – DADOS DO SISTEMA CLIENTE – AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DO SISTEMA CLIENTE | SIGLA DO SISTEMA |
|  | |
| URL DA MÁQUINA QUE IRÁ ACESSAR O WEBSERVICE | ENDEREÇO IP |

**2.1 – DADOS DOS USUÁRIOS QUE UTILIZARÃO O AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO – ATÉ 3 SERVIDORES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME COMPLETO | CPF | E-mail |
|  | |  |
| NOME COMPLETO | CPF | E-mail |
|  | |  |
| NOME COMPLETO | CPF | E-mail |

**3 – DADOS DO SISTEMA CLIENTE – AMBIENTE DE PRODUÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DO SISTEMA CLIENTE | SIGLA DO SISTEMA |
|  | |
| URL DA MÁQUINA QUE IRÁ ACESSAR O WEBSERVICE | ENDEREÇO IP |

**4 – DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SISTEMA CLIENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME COMPLETO | | CPF |
|  | | |
| CARGO/FUNÇÃO | TELEFONE | E-mail |
|  | | |
| ASSINATURA | | DATA |

**5 - DADOS DO DIRIGENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME COMPLETO | | CPF |
|  | | |
| CARGO/FUNÇÃO | TELEFONE | E-mail |
|  | | |
| ASSINATURA | | DATA |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÍVEL DE ACESSO** | | | | | |
| ÓRGÃO | | ÓRGÃO E VINCULADOS | | | UNIDADE PAGADORA |
| **TIPO DE VÍNCULO** | | | | | |
| ATIVOS | | | ATIVOS E APOSENTADOS | | ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS |
| **QUANTO A EXISTÊNCIA DE PAGAMAMENTO** | | | | | |
|  | VÍNCULOS ATIVOS SEM OCORRÊNCIA DE EXCLUSÃO | | | TODOS OS VÍNCULOS | |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA** |
| **Integração à Plataforma Eletrônica de Trabalho e Visão Sistêmica (PETRVS) visando controle eletrônico do programa de gestão e desenvolvimento implementado na instituição. Evolução na entrega ao serviço público através de tecnologia aplicada à gestão de pessoas.** |

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro-me ciente que:

1. As informações contidas nos sistemas de Administração Pública são protegidas por sigilo. Os responsáveis pelo acesso aos dados, informados nos itens 4 e 5 deste termo, poderão ser responsabilizados pela utilização indevida das informações. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o responsável do sistema cliente à responsabilização administrativa, penal e cível:
   1. O acesso não autorizado;
   2. O acesso não motivado por necessidade de serviço;
   3. A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
   4. A disponibilização não autorizada de informações contidas na ferramenta; e
   5. A quebra do sigilo relativo a informações contidas na ferramenta.
2. Os responsáveis comprometem-se em manter políticas de acesso restrito aos equipamentos que acessam o Web Service, sendo expressamente proibida a existência de portas abertas para acesso anônimo ou não identificado.
3. Ter sobre sua custódia, e disponibilizá-lo quando adequadamente solicitado, o termo de responsabilidade para terceiros que tiverem acesso aos dados cuja acessibilidade é objeto deste termo.
4. Os responsáveis submetem-se ao estabelecido na Portaria nº 1.596, de 10 de setembro de 2019, que institui a política de segurança da informação do SIAPE, e declaram-se cientes das regras de uso e sigilo contidos neste termo.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Responsável Técnico do Sistema Cliente |
| \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Dirigente de Gestão de Pessoas |

**PROCEDIMENTO PARA ACESSO**

1. Acesso autorizado e concedido pelo Órgão Central do Sipec.

Após o preenchimento do formulário, este deve ser digitalizado e encaminhado via Central Sipec (<https://www.servidor.gov.br/central-sipec>), na categoria "Atendimento ao Órgão Gestão de Acesso", selecionar o serviço "Acesso - API e Web Service Siape". Após o recebimento do formulário, o cadastramento será realizado e o e-mail indicado receberá o usuário e a senha de acesso.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1. **DADOS DO ORGÃO REQUISITANTE:** Informar dados do órgão que está solicitando acesso ao Web Service. Código do órgão é um campo opcional, que deverá ser informado conforme consta no SIAPE, quando o órgão solicitante possuir essa informação.
2. **DADOS DO SISTEMA CLIENTE - AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO:** Informar os dados do sistema que solicita acesso. Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Nos campos URL e endereço IP, deverão ser informados a URL da máquina que irá acessar o Web Service e o seu respectivo endereço IP; somente com essas informações o acesso poderá ser concedido. Caso necessário, entre em contato com o técnico responsável pelo desenvolvimento da aplicação cliente. O acesso ao ambiente de homologação tem validade por 90 dias, sendo prorrogável conforme necessidade. Dados não correspondem necessariamente à realidade, utilizado para testes.
3. **DADOS DO SISTEMA CLIENTE - AMBIENTE DE PRODUÇÃO:** Informar os dados do sistema que solicita acesso. Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Nos campos URL e endereço IP, deverão ser informados a URL da máquina que irá acessar o Web Service e o seu respectivo endereço IP; somente com essas informações o acesso poderá ser concedido. Caso necessário, entre em contato com o técnico responsável pelo desenvolvimento da aplicação cliente. O acesso ao ambiente de produção terá validade por 5 anos. Dados reais, em produção no sistema SIAPE.
4. **DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SISTEMA CLIENTE:** Indicação do responsável técnico pela utilização do serviço. É a pessoa que irá receber o e-mail contendo a senha para acesso ao Web Service. Todos os campos são de preenchimento obrigatório. O cadastramento do sistema cliente para acesso apenas ocorrerá mediante estas informações.
5. **DADOS DO DIRIGENTE DE GESTÃO DE PESSOAS:** Indicação do responsável pela gestão do sistema. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
6. **NÍVEL DE ACESSO**: Selecionar apenas uma das informações:
   * Órgão: recupera informações apenas do respectivo órgão.
   * Órgão e vinculados: recupera informações do respectivo órgão e de seus órgãos vinculados
   * Unidade Pagadora (UPAG): recupera dados da unidade pagadora informada.
7. **TIPO DE VÍNCULO:** Selecionar apenas uma das informações:
   * Ativo: somente os vínculos de servidores em exercício (servidores com PCA-exercício interno ou PFU vigentes ou com vínculos sem cargo e sem função). Não entram nestes casos aposentados, pensionistas, cedidos ou em exercício externo ao órgão de lotação.
   * Ativos e aposentados: somente os vínculos que se referem diretamente ao servidor (todos os vínculos do item anterior + aposentadorias + cedidos ou em exercício externo ao órgão de lotação)
   * Ativos, aposentados e pensionistas: todos os vínculos de recebimento do servidor (todos os vínculos do item anterior + pensões recebidas).
8. **QUANTO A EXISTÊNCIA DE PAGAMENTO:** Selecionar apenas uma das informações:
   * Vínculos ativos sem ocorrência de exclusão: somente os vínculos ativos para pagamento na data atual.
9. **JUSTIFICATIVA:** Detalhar a motivação de acesso, se for por motivo de alguma legislação, esta deve ser citada.