

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

1.	Responsável pelo Equipamento:											
2.	Matrícula:	3.	CPF.:									
4.	Cargo / Função:											
5.	Lotação:											
Identificação do Equipamento												
6.	Configuração do Equipamento:											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Tombamento Gabinete:</td> <td style="width: 33%;">Série:</td> <td style="width: 34%;">Etiqueta CESU:</td> </tr> <tr> <td>Tombamento Monitor:</td> <td>Série:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tombamento Monitor2:</td> <td>Série:</td> <td></td> </tr> </table>				Tombamento Gabinete:	Série:	Etiqueta CESU:	Tombamento Monitor:	Série:		Tombamento Monitor2:	Série:	
Tombamento Gabinete:	Série:	Etiqueta CESU:										
Tombamento Monitor:	Série:											
Tombamento Monitor2:	Série:											
<p>1. Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, comprometo-me a repor o equipamento nas mesmas condições de uso ou, alternativamente, ressarcirei à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO o valor do bem, atendendo à mesma especificação técnica ou equivalente ao bem recebido;</p> <p>2. Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento deverei comunicar imediatamente ao Núcleo de Infraestrutura e de Sistemas - NUINS da Superintendência de Tecnologia da Informação - SUTIN que deverá adotar as providências legais cabíveis;</p> <p>3. Em caso de furto ou roubo, deverei providenciar Boletim de Ocorrência junto à Polícia Civil e entregá-lo na NUINS/SUTIN, que deverá adotar as providências legais cabíveis;</p> <p>4. É obrigatório a vinculação dos componentes (gabinete, monitor, teclado e mouse), conforme nº de tombamentos, impedindo a sua utilização para outro usuário que não assina o Termo de Responsabilidade;</p> <p>5. É proibido a colocação de adesivos, imãs e adereços autocolantes, exceto o adesivo do CESU;</p> <p>6. Concluído o período de cessão na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - SAD, responsabilizo-me a devolver o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o desgaste natural pelo uso do bem, NUINS/SUTIN;</p> <p>7. Devo zelar pela integridade do equipamento a mim confiado estritamente como instrumento de trabalho, juntamente com os acessórios que me foram entregues;</p> <p>8. O equipamento não deve ser emprestado ou utilizado por pessoa não autorizada.</p>		<p>9. Não revelar minha senha de login da rede, a senha de acesso aos sistemas a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela continue secreta;</p> <p>10. É proibida a instalação ou remoção de softwares que não forem devidamente acompanhadas pelo Núcleo de Infraestrutura e de Sistemas - NUINS;</p> <p>11. Não é permitido o uso de qualquer tipo de programa e a impressão de documentos não relacionados às suas atividades no Órgão.</p> <p>12. Não é permitido alterar as configurações de rede definida pela Superintendência de Tecnologia da Informação, responsabilizando o usuário pela vulnerabilidade da rede local;</p> <p>13. É minha responsabilidade cuidar da confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações e sistemas, devendo comunicar à chefia imediata e ao setor de informática quaisquer danos ou possibilidades de irregularidades identificadas;</p> <p>14. É vedada a abertura do equipamento para qualquer tipo de reparo, uma vez que, qualquer reparo necessário deverá ser feito pelo Núcleo de Infraestrutura e de Sistemas - NUINS;</p> <p>15. Material de natureza pornográfica e de cunho preconceituoso (de raça, cor, sexo, religião e etnia) não pode ser acessado, exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais deste equipamento ou da rede pertencentes ao órgão;</p> <p>16. Assumo inteira responsabilidade, comprometendo-me a devolvê-lo tão logo seja cessada a necessidade de utilização do equipamento ou havendo desligamento com esta Secretaria, em perfeitas condições.</p>										

Data do Recebimento: ____/____/____

Obs.: Necessita Assinatura do Recebedor e do Responsável pelo NUINS.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Av. Antônio de Goes, 194, - Bairro Pina, Recife/PE - CEP 51010-000, Telefone: (81) 3183-7600