

DATA: / /

(Verso da Solicitação de DESBLOQUEIO do Acesso do Utilizador ao e-SISTAFE)

DESPACHO DO ADMINISTRADOR DE USUARIOS/SEGURANÇA

Data da Recepção da Solicitação: ____/____/____

Horário da Recepção: ____ : ____

Data do Despacho da Solicitação: ____/____/____

Horário do Despacho: ____ : ____

☐ Confirmo o DESBLOQUEIO, tendo sido atribuída ao Utilizador do e-SISTAFE Autárquico, a seguinte *Senha Provisória*:

☐ O Utilizador NÃO pôde ser CREDENCIADO no e-SISTAFE Autárquico pelo seguinte motivo:

Nome do Administrador de Usuário/Segurança:

Assinatura do Administrador de Usuário/Segurança: _____

CONFIRMACAO DO UTILIZADOR SOLICITANTE

☐ Confirmo o DESBLOQUEIO do acesso ao e-SISTAFE Autárquico

☐ Não Confirmo _____ do acesso ao e-SISTAFE Autárquico pelo seguinte motivo:

Data: ____/____/____

Assinatura da Autoridade solicitante

OBSERVAÇÕES

O acto de Credenciamento, alteração, cancelamento e o desbloqueio de um Utilizador deve ser feito pelo Agente de Segurança (AS) precedido de uma autorização do seu Superior Hierárquico;

✓ Após Credenciamento, alteração, cancelamento ou desbloqueio, o Utilizador deve acusar a recepção da senha provisória e caso isso não aconteça, todo o acto praticado pelo utilizador será da responsabilidade do AS, incorrendo consigo procedimentos criminais;

✓ Deve-se efectuar 3 cópias (a primeira cópia é destinada ao sector, a segunda ao AS e a terceira ao Utilizador) de cada um dos seguintes documentos:

- (i) A Senha criada no sistema;
- (ii) A Mensagem da acção praticada “ Processado com Sucesso”; e
- (iii) O Formulário preenchido, contendo a assinatura do Utilizador.