

ANEXO I

	SOLICITAÇÃO DE ACESSO INTRANET/SISTEMAS	<input type="checkbox"/> Cadastro <input type="checkbox"/> Alteração <input type="checkbox"/> Exclusão <input type="checkbox"/> Bloqueio <input type="checkbox"/> Desbloqueio
---	--	---

I - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

UNIDADE (Órgão/Setor)		
NOME COMPLETO DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR		MATRÍCULA
CARIMBO/DATA/ASSINATURA	TELEFONE (DDD/Nº/RAMAL)	E-MAIL

II - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME COMPLETO		CPF	MATRÍCULA
CARGO	TIPO DO VÍNCULO	TELEFONE (Nº/RAMAL)	
SOLICITO A HABILITAÇÃO DO SERVIDOR IDENTIFICADO PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS:			
<input type="checkbox"/> ACESSO A INTERNET/INTRANET <input type="checkbox"/> CAIXA POSTAL DE E-MAIL FUNCIONAL <input type="checkbox"/> SIJUR (DJANGO) <input type="checkbox"/> SIPREV <input type="checkbox"/> GPREV <input type="checkbox"/> PODIO <input type="checkbox"/> OUTROS	<input type="checkbox"/> SISPROTO : _____ <input type="checkbox"/> ENTRADA <input type="checkbox"/> TRAMITAÇÃO <input type="checkbox"/> PROC. JUDICIAL <input type="checkbox"/> AGENDAMENTO <input type="checkbox"/> CONSULTA <input type="checkbox"/> HOMOLOGAÇÃO <input type="checkbox"/> DIGITALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> RELATÓRIOS		

III - ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

Declaro estar de acordo com os perfis solicitados. (Chefe imediato)	Declaro que nesta data o cadastramento foi efetuado. (para uso da GINF)
_____ Carimbo / Data / Assinatura	_____ Carimbo / Data / Assinatura

INSTRUÇÕES

Este formulário deverá ser preenchido pelo chefe imediato do servidor até o quadro II - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR, e encaminhado a Gerencia de Informática. **O TERMO DE RESPONSABILIDADE - Deverá ser datado e assinado pelo servidor para que seja efetuado o cadastro** . O preenchimento deverá ser efetuado em letra de forma ou digital, sem rasuras e conforme especificações a seguir:

QUADRO I

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE: Preencher com os dados do chefe imediato ou titular responsável pelo órgão/unidade.

QUADRO II

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR: Preencher com dados do servidor que terá acesso ao (s) serviço (s).

HABILITAÇÃO PARA SERVIÇO: Assinalar cada uma das alternativas necessárias.

QUADRO III

ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO: Autorização do responsável imediato.

CONFIRMAÇÃO DO ATENDENTE: Responsável (Técnico da GINF) pelo cadastramento dos dados.

INSTRUÇÕES

Este formulário deverá ser preenchido pelo chefe imediato do servidor, e encaminhado a Gerencia de Informática . O preenchimento deverá ser efetuado em letra de forma ou digital, sem rasuras e conforme orientação a abaixo.

QUADRO I

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE: Preencher com os dados do chefe imediato ou titular responsável pelo órgão/unidade.

QUADRO II

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR: Preencher com dados do servidor que terá acesso ao (s) sistema (s).

HABILITAÇÃO PARA SERVIÇO: Assinalar cada uma das alternativas necessárias e preencher as informações adicionais.

QUADRO III

AUTORIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: Autorização do superior imediato.

CONFIRMAÇÃO DO ATENDENTE: Responsável (Técnico da GINF) pelo cadastramento dos dados.

QUADRO IV

Informar a necessidade do acesso ao serviço ou site, considerando o disposto no art. 10 da instrução normativa XX/2013