



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO À INTERNET / SPARK / ARQUIVOS

Nome do Servidor/Colaborador	Matrícula
E-mail do Servidor:	Ramal (Telefone)
Setor em que está lotado/Secretaria	Cargo/Função

SERVIÇOS

(SIM / NÃO)	O SERVIDOR TERÁ ACESSO AO:	
	Webmail	Será criado o E-mail institucional nome.sobrenome@portovelho.ro.gov.br
	Spark	Terá acesso ao Chat da Prefeitura ou web chat ;
	Servidor de Arquivos	Terá acesso aos arquivos que ficam disponíveis em rede no seu Departamento (Caso haja esse serviço na Secretaria);
Determine qual diretório ou pasta que terá acesso no Servidor de Arquivos: _____		

INTERNET

(X)	PERFIL	MARQUE O PERFIL DE ACESSO NECESSÁRIO (Um único)
	Padrão	Permite acessar apenas sites governamentais;
	Restrito	Permite acessar sites governamentais e alguns variados para consulta;
	Total	Todos os sites, exceto de redes sociais e de conteúdo pornográfico;
Justifique aqui, caso o acesso marcado seja TOTAL. (OBRIGATÓRIO) _____ _____ _____ _____		

UTILIZADO EM SETORES ESPECÍFICOS

(X)	PERFIL	MARQUE O PERFIL DE ACESSO (Ao final Justificar)
	Facebook	Preferencialmente setores envolvidos com comunicação externa;
	Youtube	Preferencialmente setores envolvidos com comunicação externa;
	Conteúdo Adulto	Preferencialmente para Conselheiros Tutelares, com intuito de combate a pornografia e exploração sexual infantil;
Justifique aqui, caso solicite qualquer um desses acessos. (OBRIGATÓRIO) _____ _____ _____ _____		

* TODOS OS ACESSOS FORNECIDOS AO SERVIDOR SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CHEFIA IMEDIATA.

Porto Velho _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Servidor	Assinatura da Chefia e Carimbo
_____	_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

Declaro ter ciência da Política de Segurança da Informação da PREFEITURA DE PORTO VELHO (**Portaria nº. 018/DIAT/ASTEC/SEMAD/2007**), comprometendo-se a não divulgar ou utilizar indevidamente, sob nenhuma forma ou meio – físico e lógico, dados e informações de propriedade da Instituição, em conformidade com as seguintes cláusulas:

PRIMEIRA – Estou ciente que, em razão de sua relação laboral com a PREFEITURA DE PORTO VELHO, lida com dados e informações internos, restritos e/ou confidenciais; de propriedade da Instituição. Estes dados e informações devem ser tratados com absoluta reserva, sob qualquer hipótese e em qualquer circunstância e em caso de dúvida acerca do sigilo de um dado ou informação, o **SERVIDOR** não deve divulgá-lo a terceiros, exceto se for expressa e previamente autorizado por escrito pela PREFEITURA DE PORTO VELHO.

SEGUNDA – Me comprometo a fazer bom uso dos dados, informações, sistemas de informação e demais recursos da PREFEITURA DE PORTO VELHO que lhe forem confiados, não utilizando informações privilegiadas a fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano à Instituição.

TERCEIRA – Concordo que, após a cessação de vínculo com a PREFEITURA DE PORTO VELHO, deverá entregar ao meu superior imediato todo e qualquer recurso, seja de *hardware*, *software* ou material impresso, de propriedade da Instituição ou contendo dados e informações de propriedade da Instituição.

QUARTA – Estou ciente que todos acessos à internet, sistemas e arquivos disponibilizados na rede da PREFEITURA DE PORTO VELHO serão monitorados e que em caso de descumprimento das normas descritas nessa Política de Segurança da Informação poderá ser questionado ou até mesmo penalizado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.

Porto Velho ____ de _____ de 20__

Assinatura do Servidor	Assinatura da Chefia e Carimbo