

ANEXO I

	SECRETARIA DE FINANÇAS Coordenadoria da Receita Estadual Gerência de Controle e Informações	CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS	CADASTRAMENTO INICIAL
---	--	---	--

I - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

UNIDADE		MATRÍCULA
NOME COMPLETO DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR / EMPREGADO		CPF
CARIMBO/DATA/ASSINATURA	TELEFONE (DDD/Nº/RAMAL)	FAX (DDD/Nº)

II - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR / EMPREGADO

NOME COMPLETO	CPF	MATRÍCULA
CARGO	TELEFONE (DDD/Nº/RAMAL)	FAX (DDD/Nº)

SOLICITO O CADASTRAMENTO DO SERVIDOR IDENTIFICADO NAS SEGUINTE TRANSACÇÕES: () nível normal () nível especial

[illegible]

III - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO

Declaro que nesta data o cadastramento foi efetuado.

Cadastrador:

Carimbo / Data / Assinatura

ANEXO I

INSTRUÇÕES

Este formulário deverá ser preenchido até o quadro II pelo chefe imediato do servidor/empregado, o qual deverá encaminhá-lo ao cadastrador competente, através de correspondência oficial.

O quadro III - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO é de responsabilidade do Cadastrador competente.

O quadro IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE (no verso) - Deverá ser datado e assinado pelo servidor/empregado para recebimento do acesso.

O preenchimento deverá ser efetuado em letra de forma, sem rasuras e conforme especificações a seguir:

QUADRO I - IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE: UNIDADE: Preencher com a sigla da Unidade ou do Setor solicitante ao qual o servidor/empregado está vinculado. NOME COMPLETO DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR/EMPREGADO: Anotar o nome do Chefe imediato do servidor/empregado. CPF: Preencher com o número de inscrição do chefe imediato no Cadastro de Pessoas Físicas. TELEFONE: Anotar o número do telefone de contato, com o código de área e ramal, se for o caso. FAX: Preencher com o número do fax da unidade, contendo código de área. CARIMBO/DATA/ASSINATURA: O Chefe imediato deverá carimbar, datar e assinar a solicitação.

QUADRO II - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/EMPREGADO NOME/CPF/MATRÍCULA: Preencher com o nome completo, CPF e número da matrícula funcional do servidor a ser habilitado. CARGO: Anotar o cargo efetivo do servidor. TELEFONE: Anotar o número do telefone de contato, com código de área e ramal, se for o caso. FAX: Preencher com o número do fax da unidade, contendo código de área. DEFINIÇÃO DO PERFIL/NÍVEL: descrever, com base no Anexo IV, as transações que irão compor o perfil do servidor, definindo, ainda, o nível (normal ou especial). Para cadastrar todos os módulos de um subsistema ou todas as transações de um módulo basta registrar a expressão "TODOS".

QUADRO III - NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO : O cadastrador responsável, após o atendimento da solicitação, deverá, por seu carimbo, datar, assinar e comunicar ao servidor interessado a disponibilização.

QUADRO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE : O usuário deverá datar e assinar o Termo de Responsabilidade para a liberação de acesso aos sistemas informatizados da SEFIN.

Instrução Normativa nº 006/2004/GAB/CRE

IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro haver solicitado acesso aos sistemas informatizados da Secretaria de Finanças - Coordenadoria da Receita Estadual, comprometendo-me a:

- acessar os sistemas informatizados somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na legislação;
- não revelar fora do âmbito profissional fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
- manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- não revelar minha senha de acesso aos sistemas a ninguém mais e tomar o máximo cuidado para que ela continue secreta;
- responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente de que:

1 – é minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações e sistemas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou de falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos sistemas;

2 – o acesso à informação não me garante direito sobre ela, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas;

3 – o descumprimento das disposições deste Termo de Responsabilidade caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil;

4 – o acesso aos sistemas com fins escusos ou imotivados constitui, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, infração funcional de falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo, e descumprimento de normas legais ou regulamentares tipificadas na Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, art. 154, incisos III, IV e X;

5 – constitui descumprimento de normas legais e regulamentares e quebra de sigilo funcional de que trata o art. 198 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN), a divulgação de dados obtidos dos sistemas informatizados para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;

6 – ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional de revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo, tipificada no inciso IX do art. 170 da Lei nº 68, de 1992, e crime contra a administração pública, tipificado no art. 325, do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) a divulgação, a quem não seja servidor da Secretaria de Finanças, de informações dos sistemas informatizados protegidas pelo sigilo fiscal, sujeitando-me à penalidade de demissão;

7 – sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, na forma dos arts. 160 a 165, da Lei nº 68, de 1992, e de outras

ANEXO I

infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares, na forma do inciso IV do art. 154 da Lei nº 68, de 1992, não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado;

8 – constitui infração funcional de minha parte, inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública, bem como modificar ou alterar o sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente, sujeitando-me à punição de demissão, conforme tipificado no art. 170, incisos I, IV e X, da Lei Complementar nº 68, de 1992, e às penas pelo cometimento de crime contra a administração pública, tipificado no art. 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei 2.848, de 1940).

_____,
Local

_____,
Data

Nome legível por extenso

Assinatura do servidor