

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Coordenadoria de Tecnologia e Integração

Solicitação de Acesso
ao Sistema

Dados do Solicitante (Obrigatório)

Nome: _____ Data Admissão: _____
R.G. nº: _____ CPF: _____
Servidor da Jucepar: Sim Não Portaria de Nomeação: _____
Vínculo (não servidor): _____
E-mail: _____ Telefone: () _____

Permissões:

Permissões iguais de: _____ Setor: _____

Selecione abaixo as atividades que irá realizar:

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> USUÁRIO DO SISTEMA/ATENDIMENTO ¹ | <input type="checkbox"/> RELATOR JUNTA COMERCIAL ² | <input type="checkbox"/> ALTERAR EMPRESA |
| <input type="checkbox"/> ANÁLISE CONSULTA PRÉVIA | <input type="checkbox"/> PARECER JURÍDICO | <input type="checkbox"/> ANÁLISE DE LIVRO DIGITAL |
| <input type="checkbox"/> PROTOCOLO | <input type="checkbox"/> PARECER FINANCEIRO | <input type="checkbox"/> CERTIDÃO |
| <input type="checkbox"/> ENVIO DE PROCESSOS | <input type="checkbox"/> SUPORTE TÉCNICO | <input type="checkbox"/> OUTROS (discriminar abaixo) |
| <input type="checkbox"/> DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS | <input type="checkbox"/> PAUTAS | |
| <input type="checkbox"/> GERAR MALOTE | <input type="checkbox"/> ATAS | |
| <input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO | <input type="checkbox"/> AUTENTICAÇÃO | |
| <input type="checkbox"/> ARQUIVAR | <input type="checkbox"/> ESCLARECER EXIGÊNCIA | |
| <input type="checkbox"/> VISUALIZAR PROCESSOS | <input type="checkbox"/> BAIXA MANUAL DE PAGAMENTOS | |
| <input type="checkbox"/> RELATÓRIO ENTIDADE USUÁRIA | <input type="checkbox"/> FINANCEIRO POR AGÊNCIA REG. | |
| <input type="checkbox"/> VISUALIZAR USUÁRIOS | <input type="checkbox"/> CONTROLE FINANCEIRO | |

¹ Usuário que utiliza o sistema porém não pode deferir processos e não assina livros mercantis

² Habilita funcionalidades específicas de: Processo Singular, Autenticação, Deferimento CNPJ(DBE), Esclarecer Exigências e Folha de Informação

O usuário acima identificado, está apto para
receber a chave do sistema Empresa Fácil.

Carimbo e assinatura do responsável pelo Setor

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

Declaro que, após receber a minha senha inicial para acesso aos sistemas, me comprometo a:
Substituir a senha por outra secreta, pessoal e intransferível;
Acessar o Sistema somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico;
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 ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso do Sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;
Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.
Comunicar o meu desligamento a Jucepar, e-mail: informatica@jucepar.pr.gov.br, e para minha chefia imediata, para a exclusão do acesso.
O usuário do LOGIN: _____, fica responsável por toda e qualquer ação dentro do sistema EMPRESA FACIL, que conste em seu login, tendo o direito e o dever de não fornecer seu LOGIN/SENHA, para o uso de outras pessoas. Fica também estipulado que qualquer instalação nas máquinas utilizadas pelo usuário deste login só poderá ocorrer com Ordem de Serviço da Coordenadoria de Administração e executada pelo Núcleo de Informática.

Eu, _____, estou CIENTE dos meus direitos e deveres no uso do meu login, assino e concordo com as normas acima descritas.

Local: _____ Data: _____ Assinatura do usuário do Login

De acordo

Em: ____/____/____.

Coordenador da Área

Autorizo a criação do login

Encaminhe-se à TI, para criação do acesso.

____/____/____.

Secretário Geral

De acordo

Em: ____/____/____.

Coordenador de TI

Criado Login:

Em: ____/____/____.

Resp. pela criação do Login