

Eu, _____, Secretário(a) ou Chefe Imediato de(a) _____, no uso das atribuições que me são conferidas, autorizo a liberação de acesso ao software:

CATEGORIA:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sistema Abertura de Fichas do CEMEC | <input type="checkbox"/> Sistema Carteirinha Autista |
| <input type="checkbox"/> Sistema de Almoxarifado | <input type="checkbox"/> Sistema Fundação de Cultura |
| <input type="checkbox"/> Sistema DAMP - Diretoria de Administração Predial | <input type="checkbox"/> Painel WordPress site da prefeitura |
| <input type="checkbox"/> Diário Oficial | <input type="checkbox"/> Sistema Defesa Civil |
| <input type="checkbox"/> Painel de Gerenciamento de Filas | <input type="checkbox"/> Sistema Agendamento Trilha Ecológica |
| <input type="checkbox"/> Sistema SEINFRA | <input type="checkbox"/> Sistema Agendamento Clínica Veterinária |
| <input type="checkbox"/> Sistema SIGEP | <input type="checkbox"/> Portal da Transparência |
| <input type="checkbox"/> Carteira Institucional | <input type="checkbox"/> SOGOV |
| <input type="checkbox"/> Sistema Emissão de RG | |

Para edição e alteração de seu conteúdo, pelo servidor subscrito, considerando os ditames da Lei N° 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – e da Lei N° 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –, as informações de interesse público pertinentes às atribuições de cada órgão representado e de acordo com as áreas temáticas de suas atribuições funcionais, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

Nome completo do servidor: _____

Secretaria/Coordenador/Depto: _____

Sub-Unidade: _____

Número de Matrícula: _____ **CPF:** _____

Função: _____

Telefone comercial: () _____ **Celular [particular]:** () 9 _____

E-mail [particular]: _____

CATEGORIA:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Servidor Público | <input type="checkbox"/> Servidor Público Contratado |
| <input type="checkbox"/> Servidor Público Comissionado | <input type="checkbox"/> Prestador de Serviço |
| <input type="checkbox"/> Servidor Público com Mandato Eletivo | <input type="checkbox"/> Convênio |

RESPONSABILIDADE

É dever do servidor ora autorizado, sem prejuízo das responsabilidades elencadas no artigo 32 da Lei 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação):

I – Trazer informações de forma ativa e de imediato;

II – prezar pela qualidade da informação;

III – atualizar a base de dados da Prefeitura, regular e periodicamente, de acordo as informações fornecidas por funcionários de seus órgãos;

IV – divulgar as informações em linguagem cidadã, acessível e de fácil compreensão, evitando o uso de nomenclaturas pouco conhecidas ou termos técnicos;

V – solucionar diretamente as dúvidas dos cidadãos ou encaminhá-las ao órgão responsável para dirimi-las.

Camaragibe, ____ de _____ de _____

Chefe imediato
ASSINATURA

Secretário(a)
ASSINATURA

Servidor designado
ASSINATURA