



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA

Estado de São Paulo

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Secretaria de Administração

FICHA DE REGISTRO

Novos Usuários

Dados do Colaborador (*) obrigatório		
CPF:	Nome (Fôrma) (*):	
Preenchimento Exclusivo do Recursos Humanos (*) obrigatório		
Secretaria (*):	Departamento (*):	Cargo (*):
Vinculo (*):	Entrada (*): ___ \ ___ \ ____ - Saída: ___ \ ___ \ ____	Contato:
Obs.:	Assinatura Recursos Humanos (*):	
	_____ Data ___ / ___ / ____	
Permissões a Recursos de TI – Preenchimento Exclusivo do Gestor da Área “Todos serão validados quanto a disponibilidade do recurso” (*) Obrigatório		
Dispositivo (PMNO único):		
PMNO:	Equipamento:	Patrimônio:
Perfil – Arquivos Internos	Descrição:	* Marcar somente uma opção *
<input type="checkbox"/> Grupo – Bloqueado	➤	Atribuição restrição total aos arquivos internos, sem acesso .
<input type="checkbox"/> Grupo - Entrega	➤	Atribuição restrição parcial aos arquivos internos, somente envio de arquivos a unidade de compartilhamento.
<input type="checkbox"/> Grupo - Segurança	➤	Atribuição restrição parcial aos arquivos internos, somente auditoria .
<input type="checkbox"/> Grupo - Leitor	➤	Atribuição restrição parcial aos arquivos internos, somente consulta .
<input type="checkbox"/> Grupo - Escrita	➤	Atribuição restrição parcial aos arquivos internos, somente acesso a alterar arquivo da propriedade do usuário.
<input type="checkbox"/> Grupo - Autor	➤	Atribuição sem restrição aos arquivos internos .
Perfil - E-Mail	Descrição:	* Marcar somente uma opção *
<input type="checkbox"/> Grupo - Básico	➤	Perfil recursos básicos (1 GB) a plataforma de correio eletrônico.
<input type="checkbox"/> Grupo - Intermediário	➤	Perfil recursos intermediários (2 GB) a plataforma de correio eletrônico.
<input type="checkbox"/> Grupo - Avançado	➤	Perfil recursos Avançados (5 GB) a plataforma de correio eletrônico.
Perfil - Acesso Internet	Descrição:	* Marcar somente uma opção *
<input type="checkbox"/> Grupo - Bloqueado	➤	Grupo de bloqueio a Todos os sites na internet.
<input type="checkbox"/> Grupo - Restrito	➤	Grupo de Acesso a sites somente liberados na internet.
<input type="checkbox"/> Grupo - Regrado	➤	Grupo de Acesso a sites com exceção aos bloqueados na internet.
<input type="checkbox"/> Grupo - Aberto	➤	Grupo de Acesso a Todos os sites na internet.
Perfil - Impressoras	Descrição:	* Marcar somente uma opção *
<input type="checkbox"/> Grupo – Interno	➤	Direito de impressão econômica com cota de uso, somente P&B .
<input type="checkbox"/> Grupo – Formal	➤	Direito de impressão color com cota de uso.
<input type="checkbox"/> Grupo – Executivo	➤	Direito de impressão sem restrições ou cota de uso.
*Caso não esteja disponível o recurso solicitado, por padrão, será disponibilizado o perfil “A MENOR” para cada item de acesso.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA

Estado de São Paulo

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Secretaria de Administração

Permissões de Acesso a Softwares/Dados – Preenchimento Exclusivo do Gestor da Área –

- Marcar somente uma opção para cada modulo.

<input type="checkbox"/> - Protocolo -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Materiais -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Contabilidade -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Tributação -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Departamento de Pessoal -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Cemitério -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Frota -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Fiscalização -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Saúde - Hospitalar -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Saúde -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Saúde -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
<input type="checkbox"/> - Saúde -									
Acesso:	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Ba	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> Ca	<input type="checkbox"/> Cb	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Db
Assinaturas									
Assinatura do Solicitante:					Assinatura do Coordenador / Diretor / Secretario				
_____					_____				
Data ___ / ___ / _____					Data ___ / ___ / _____				
Preenchimento Exclusivo da Diretoria de TI									
Login:			Cadastrado por:			Autorizador por:			
_____			_____			_____			
Data: ___/___/_____			Data: ___/___/_____			Data: ___/___/_____			
Observações:									