Prefeitura Municipal de Camaragibe
Secretaria de Administração
Diretoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE SOFTWARE

Eu, _____, Secretário(a) de(a) _____, no uso das atribuições que me são conferidas, **autorizo** a liberação de acesso ao software _____ 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/Coordenadoria/Depto: _____

Sub-Unidade: _____

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

Função: _____

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

E-mail [particular]: _____

CATEGORIA:

- ☒ **SERVIDOR PÚBLICO**
- ☒ **SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO**
- ☐ **SERVIDOR PÚBLICO COM MANDATO ELETIVO**
- ☐ **SERVIDOR PÚBLICO CONTRATADO**
- ☐ **PRESTADOR DE SERVIÇO***
- ☐ **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 _____

_____	_____
Secretário(a)	Servidor designado
ASSINATURA	ASSINATURA