



**ESTADO DE MATO GROSSO  
POLÍCIA MILITAR**



**SISTEMA LOGOS** (Gerenciamento de Pessoal)

<b>Nome:</b>		<b>Identificação:</b>	
<b>Posto/Graduação:</b>			
<b>Matricula:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>RG PMMT:</b>		<b>Telefone: ( ) -</b>	
<b>Lotação:</b>		<b>Setor:</b>	
<b>Nome do Pai:</b>			
<b>Nome da Mãe:</b>			
<b>E-mail Funcional:</b>			
<b>VINCULO:</b> ( ) Militar      ( ) Funcionário Civil      ( ) Estagiário			

**EVENTOS DISPONÍVEL NOTAS (Marcar com X os Eventos Autorizados)**

**Obs:** O processo de Validação, Homologação e Aprovação, só é permitido para Oficiais.

EVENTOS	criação	VALIDAÇÃO	HOMOLOGAÇÃO	aprovação
Afastamento Geral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agregação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auxílio Uniforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comissão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comissão – reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dispensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (2ª parte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (2ª parte) - avulso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (2ª parte) - reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (2ª parte) – avulso reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (3ª parte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (3ª parte) - avulso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (3ª parte) - reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (3ª parte) – avulso reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (4ª parte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (4ª parte) - avulso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (4ª parte) - reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos (4ª parte) – avulso reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos corregedoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos corregedoria – reservado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento financeiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elogio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exoneração de função	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Férias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inclusão de dependente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inclusão de pensionista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licenciamento a pedido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licenciamento ex officio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença prêmio – concessão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença prêmio – afastamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença tratamento de saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença tratamento de saúde pessoas família	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licença tratar de interesse particular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nomeação de função	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nomeação de função / transferência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nupciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensão alimentícia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Portaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promoção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Readaptação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reforma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reintegração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requisição judicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reserva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retorno de afastamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reversão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanção disciplinar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo de serviço – averbação externo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo de serviço – averbação férias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo de serviço – averbação Licença prêmio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo de serviço – interrupção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transferência – com ônus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transferência sem ônus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transito e instalação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cancela publicação (tornar sem efeito)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### PERMISSÃO EM ACERVO (Documentos Publicados em boletins anteriores)

**Obs:** O processo de Aprovação de Notas de Acervo, só é permitido para Oficiais.

EVENTOS	PERMISSÃO	EVENTOS	PERMISSÃO
Criar Nota Acervo	<input type="checkbox"/>	Aprovar Nota Acervo	<input type="checkbox"/>

### ESCALA DE SERVIÇO

EVENTOS	PERMISSÃO
Fazer Escala de Serviço	<input type="checkbox"/>

### CONSULTAS DISPONÍVEL

EVENTOS	PERMISSÃO	EVENTOS	PERMISSÃO
Cadastro Pessoal	<input type="checkbox"/>	Lotacionograma Unidade	<input type="checkbox"/>
Certidão de Férias	<input type="checkbox"/>	Lotacionograma Geral	<input type="checkbox"/>
Certidão de Licença Prêmio	<input type="checkbox"/>	Mapa Efetivo / quadro	<input type="checkbox"/>
Certidão de Tempo de Serviço	<input type="checkbox"/>	Mapa Efetivo / órgão	<input type="checkbox"/>
Alterações funcionais	<input type="checkbox"/>	Escala de Serviço	<input type="checkbox"/>
Afastamentos	<input type="checkbox"/>	Faltas de Serviço	<input type="checkbox"/>
Banco de Horas	<input type="checkbox"/>	Almanaque	<input type="checkbox"/>
Plano de férias	<input type="checkbox"/>		

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro possuir acesso ao Sistema Logos, tendo-o sob minha responsabilidade e comprometo-me a:

I. 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;

II. utilizar os dados dos sistemas informatizados de acesso restrito e 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;

III. não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

IV. não revelar minha senha de acesso ao sistema a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento;

V. alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suposição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

VI. observar e cumprir as boas práticas de Segurança da Informação, e suas diretrizes, bem como este Termo de Responsabilidade;

VII. 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;

VIII. responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões da parte dos usuários por mim autorizados que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de suas senhas, ou das transações a que tenham acesso;

IX. cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações contidas nos sistemas, devendo comunicar Coordenadoria de Tecnologia da Informação da PMMT, e a minha chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades por ventura existentes;

X. Estar ciente de que constitui infração funcional e penal inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos dos sistemas ou bancos de dados da Administração Pública, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano; bem como modificar ou alterar o sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou sem solicitação de autoridade competente; ficando o infrator sujeito as punições previstas na legislação vigente.

USUÁRIO		CHEFE IMEDIATO
<p>_____/_____/_____.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><b>Assinatura</b></p>		<p>* Autorizo o servidor supramencionado a utilizar o sistema com os recursos indicados acima:</p> <p>_____/_____/_____.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nome Completo/ Grau Hierárquico</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Função</p>

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	OBSERVAÇÃO
<p>Cuiabá-MT, ____/____/_____.</p> <p>Autorizado o cadastro do usuário acima, para utilização do sistema:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><b>Diretor de Gestão de Pessoas da PMMT</b></p>	