


Toda alteração que for aprovada para este documento, deverá ser registrada na tabela abaixo:

[illegible]

	Instrução Técnica	IT-004-USU		
	Exclusão de Colaborador - CBPM	Última Revisão 22/03/24	Versão 2.0	Próx. Revisão 22/03/25

1. OBJETIVO: Disciplinar, padronizar e operacionalizar o passo a passo das ações, atividades e responsabilidades dos colaboradores previsto no item “3” para o registro de todas as Exclusão de colaboradores, através da ferramenta de chamado **GLPI**, bem como informatizar o registro e fluxo das tratativas adotadas no momento da entrada da solicitação.

2. DOCUMENTAÇÃO CORRELATA:

2.1 PAP-002-SUP – Política de Inclusão, acessos e exclusão de colaboradores CBPM

3. ENVOLVIDOS: Diretores (DA's) e TI – A.M.H – CBPM

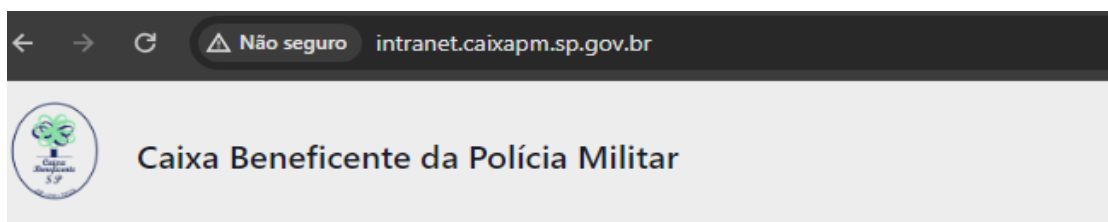
4. RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES:


4.1 **Divisão de Administração (DA)** - Todo o desligamento de um colaborador da CBPM, deverão ser registradas no formulário “**Exclusão de Colaborador**” na ferramenta Sistema de Chamado Suporte Técnico (**SCST**).

4.2 **Suporte Técnico e Infraestrutura** - Todos os recebimentos de chamados através do **SCST** para a exclusão de um colaborador, o analista responsável prestará os serviços, solicitando a exclusão de e-mail corporativo, inativando os acessos de Sistema que tiverem relacionados ao perfil.

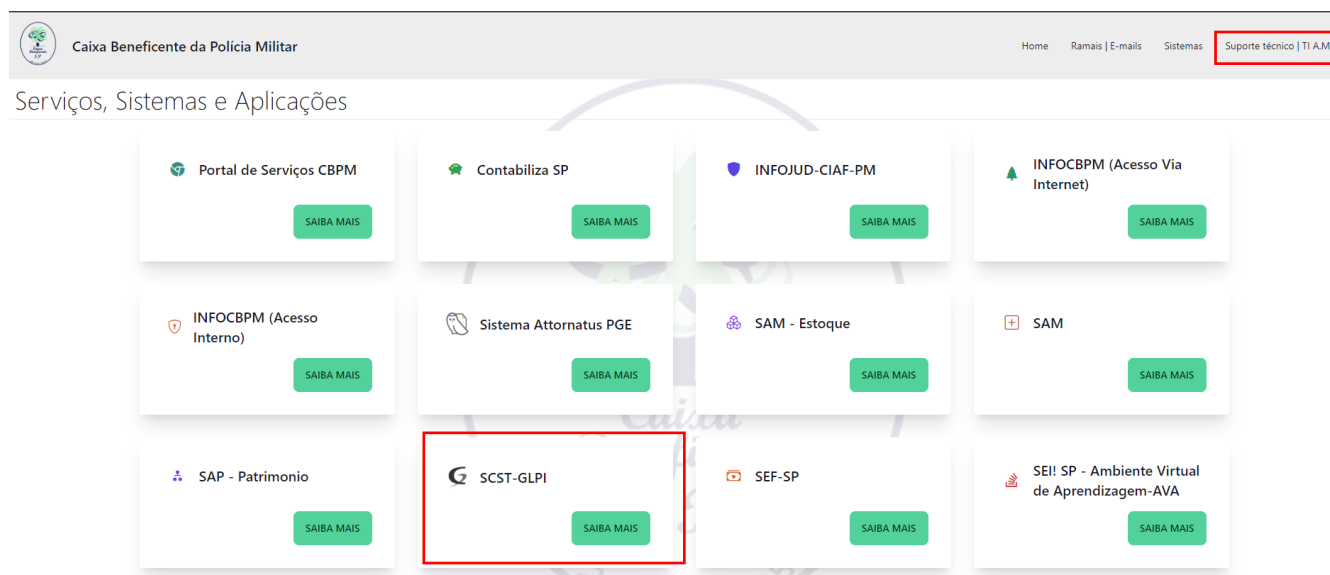
5. PROCEDIMENTOS:

5.1 Acessar a intranet através do link <https://intranet.caixapm.sp.gov.br>



	Instrução Técnica		IT-004-USU		
	Exclusão de Colaborador - CBPM		Última Revisão 22/03/24	Versão 2.0	Próx. Revisão 22/03/25


5.2 Selecionar o item de Sistema de chamado de **Suporte Técnico | TI A.M.H.** E selecione **SCST-GLPI**.



5.3 Ao exibir a tela de abertura do GLPI, selecione **“Login with GLPI”**.



5.3.1 Após selecionar **“Login with GLPI”**, faça login com usuário e senha conforme descritos na imagem.

	Instrução Técnica	IT-004-USU		
	Exclusão de Colaborador - CBPM	Última Revisão 22/03/24	Versão 2.0	Próx. Revisão 22/03/25



Central de Serviços - THS Tecnologia

Faça login para sua conta

Usuário

Senha [Esqueceu sua senha?](#)

Origem de login


Banco de dados interno do GLPI

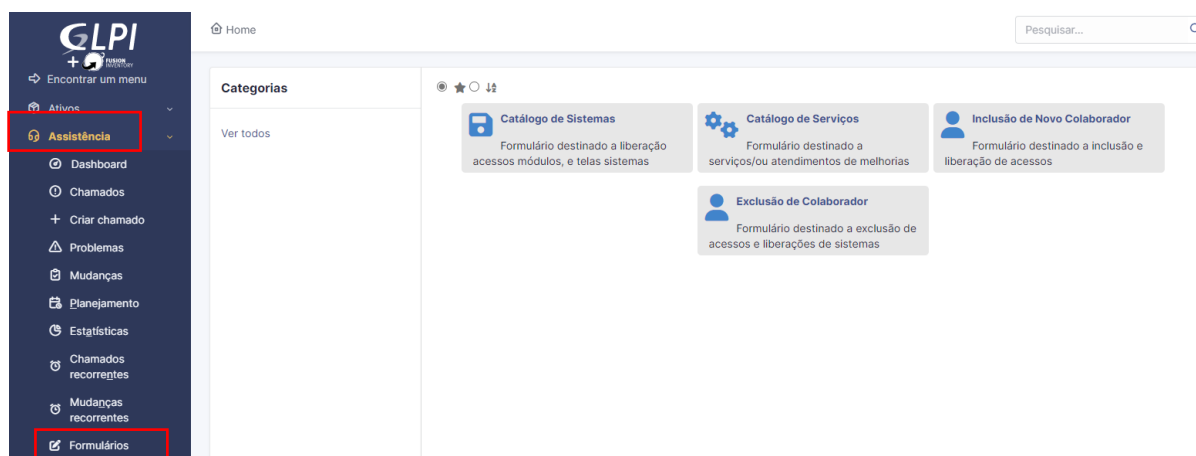
☒ Lembrar de mim

Entrar

GLPI Copyright (C) 2015-2022 Teclib' and contributors

5.4 FORMULÁRIO: Para a inclusão do Colaborador, deve-se acessar a aba “Assistência” e “Formulários”, exibirá a lista “Catálogo de Serviços”, “Catálogo de Sistemas”, “Exclusão de Colaborador”, e “Inclusão de Novo Colaborador”, selecione e proceda com o preenchimento do formulário, conforme os campos obrigatórios.


	Instrução Técnica		IT-004-USU		
	Exclusão de Colaborador - CBPM		Última Revisão 22/03/24	Versão 2.0	Próx. Revisão 22/03/25




5.5 Selecione o formulário de “Exclusão de colaborador”



5.5.1 Após selecionar o formulário de “Exclusão de Colaborador” exibirá o formulário de preenchimento, com os dados pessoais.

	Instrução Técnica	IT-004-USU		
	Exclusão de Colaborador - CBPM	Última Revisão 22/03/24	Versão 2.0	Próx. Revisão 22/03/25

Exclusão de Colaborador 

1.Dados Pessoais

Nome Completo *

CPF *

Telefone/Ramal *

E-mail *

Seção *

TI-AMH-CBPM ▾
+

Função *

Enviar

Em “**Dados Pessoais**”, deverá preencher os seguintes campos:

Nome Completo (Obrigatório): Informar o nome do colaborador;

CPF (Obrigatório): Informar o CPF do colaborador;


Telefone/Ramal (Obrigatório): Nesse campo informar o telefone e ramal;

E-mail (Obrigatório): Nesse campo informará o e-mail da CBPM;

Seção (Obrigatório): Nesse campo informar qual departamento;

Função (Obrigatório): Nesse campo informar qual o cargo que o ex-colaborador executava.

5.5.2 Após o preenchimento de todos os campos clicar em “**Enviar**”, gerando um chamado para “**Suporte Técnico**” para devidas providências.

	Instrução Técnica	IT-004-USU		
	Exclusão de Colaborador - CBPM	Última Revisão 22/03/24	Versão 2.0	Próx. Revisão 22/03/25

6.0 CONFIDENCIALIDADE: Todos os assuntos descritos neste documento são de propriedade da Caixa Beneficente da Polícia Militar de SP e não se deve divulgar ou disponibilizar a quaisquer outras pessoas, firmas, entidades e/ou partes externas, salvo em casos previamente analisados e formalmente aprovados pelo Encarregado TI – A.M.H - CBPM.

7.0 PROPRIEDADE INTELECTUAL: Explana as partes envolvidas no processo de aderência às diretrizes internas quanto à estruturação, validação e aprovação do documento.

PROPRIEDADE INTELECTUAL	
Elaborado por	Thiago Ferraz Analista de Processos e Negócios
Responsável Infra	Wagner Almeida Analista de Suporte
Responsável Gerencial	Ten.Cel. Rogério Cabral Camargo Encarregado de TI
Aprovado por	Ten.Cel. Rogério Cabral Camargo Encarregado de TI