
	Procedimento Administrativo Padrão		PAP-002-SUP		
	Rotina de Inclusão de Novos Colaboradores, Acessos a Sistemas e Exclusão de Colaboradores CBPM		Última Revisão	Versão	Próx. Revisão
			20/03/24	1.0	06/11/24

1. **OBJETIVO:** Disciplinar, padronizar e operacionalizar as ações, atividades de responsabilidades dos colaboradores previsto no item “2”, abaixo, a serem realizadas com a inclusão, criação de acessos e exclusão de colaboradores da CBPM.
2. **ENVOLVIDOS:** Diretores, Assessores Técnicos e T- CBPM.
3. **APLICABILIDADE:** Este procedimento se aplica às solicitações nos formulários Inclusão de Novo Colaborador, Acesso a Sistemas, Exclusão de Colaboradores de através do Sistema de Chamados Suporte Técnico (**SCST**).
4. **DOCUMENTAÇÃO CORRELATA**
  - 4.1 IT-002-SUP- Política de Inclusão, Acesso a Sistema e Exclusão de colaboradores CBPM
  - 4.2 IT-003-USU – Inclusão de Novos Colaboradores - CBPM.
  - 4.3 IT-004-USU – Exclusão de Colaboradores - CBPM.
  - 4.4 IT-007-USU – Cadastro e Acesso ao Sistema CBPM.
5. **RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES**
  - 5.1 **Assessores Técnicos (AT's)** – Encaminhará o e-mail para [tiamh@cbpm.sp.gov](mailto:tiamh@cbpm.sp.gov) com a aprovação da criação de acessos, informando quais os perfis de acesso para o novo colaborador para utilizar no Sistema **SAM**, e Sistema **info CBPM** e seus respectivos módulos e submódulos.

	Procedimento Administrativo Padrão	PAP-002-SUP		
	Rotina de Inclusão de Novos Colaboradores, Acessos a Sistemas e Exclusão de Colaboradores CBPM	Última Revisão 20/03/24	Versão 1.0	Próx. Revisão 06/11/24

**5.2 Diretores (DA e DFC)** - Realizará abertura do chamado através da ferramenta SCST para a Solicitação ao Acesso a Sistemas do colaborador.

**5.3 Diretora da Div Administração (DA)** - Realizará abertura do chamado através da ferramenta SCST para a Inclusão de Novo Colaborador, ou Exclusão do colaborador.

**5.4 TI – A.M.H. - CBPM-** Recebe o e-mail dos AT's, certifica-se da aprovação e efetua a liberação do Acesso aos Sistemas.

## 6. PROCESSO E PROCEDIMENTO

**6.1 Abertura e Acompanhamento do Chamado:** Diretores e Auditor Chefes da CBPM acessam a intranet da CBPM, clicam em “**Suporte Técnico**”, entram no Sistema de Chamado e Suporte Técnico (**SCST**) e geram chamado conforme as **IT's** mencionadas no item **4.1, 4.2, 4.3 e 4.4** (Documentação Correlata).

**6.2 Atendimento de Chamados:** Analista de suporte da TI – A.M.H. - CBPM acessa a intranet CBPM, clica em “**Suporte técnico**”, entra no Sistema de Chamado (**GLPI**) e trata o chamado.


## 7. RISCOS E AMEAÇAS ASSOCIADOS

**7.1** O não monitoramento dos chamados pode gerar atrasos no atendimento e, consequentemente, nos negócios da CBPM;

**8. EXCEÇÕES A ESTAS DIRETRIZES:** Toda e qualquer exceção a esta Política deve ser analisada e validada, em primeira instância, pelo Encarregado da TI – A.M.H - CBPM e pelo Chefe de Gabinete da CBPM, ambos, em exercício.

**9. REVISÃO:** Não havendo a necessidade de alterações pontuais, efetua-se a revisão anual deste documento e registrar-se no controle de atualizações, situado no início.

**10. CONFIDENCIALIDADE:** Todos os assuntos descritos neste documento são de

	<b>Procedimento Administrativo Padrão</b>		<b>PAP-002-SUP</b>		
	<b>Rotina de Inclusão de Novos Colaboradores, Acessos a Sistemas e Exclusão de Colaboradores CBPM</b>		Última Revisão	Versão	Próx. Revisão
			20/03/24	1.0	06/11/24

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 da TI – A.M.H - CBPM.

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

<b>PROPRIEDADE INTELECTUAL</b>	
<b>Elaborado por</b> .....	Thiago Ferraz ..... Analista de Processos e Negócios
<b>Responsável Infra</b> .....	Sebastião ..... Analista de Suporte
<b>Responsável Infra</b> .....	Alexandre Anacleto ..... Analista de Data center e Redes
<b>Responsável Gerencial</b> .....	Ten Cel. Rogério Cabral Camargo ..... Encarregado de TI