



Manual de Boas Práticas de Gestão de TI

POP 001	Procedimento Operacional Padrão			Anexo 1
Revisão 0 – 18/02/2015	Qualificação de Fornecedores			Página 1 de 2
Documento Confidencial	X	Cópia Controlada	Número controle	20160701001

CRIAÇÃO DE USUÁRIO E ACESSO A UNIDADES DE REDE

Revisão: 27/02/2015	Data da Emissão: 27/02/2015	Data da 1ª aprovação: 27/02/2015
---------------------	-----------------------------	----------------------------------

Solicitante: Jessica Freitas (RH)	Responsável: Fernando Padilha (TI)	Autorizador: Fernando Trevisan (PRES)
-----------------------------------	--------------------------------------	---

A criação de usuário de acesso a rede (unidades) será executada para o(s) seguinte(s) usuário(s):

Nome completo	Usuário:	Senha primeiro acesso:
		Lucca2012

Servidor	Pasta compartilhada	Unidade	Acesso	Nível de acesso:
LTCPSSVR002	OPERACIONAL	Z		
LTCPSSVR002	COMP ENTREGA	Y		
LTCPSSVR002	PUBLICA	X		
LTCPSSVR002	SANTANDER	W		
LTCPSSVR002	MASTER CAIXA	V		
LTCPSSVR002	GERENCIA	U		
LTCPSSVR002	FINANCEIRO	T		
LTCPSSVR002	RH	S		
LTCPSSVR002	DIRETORIA	R		
LTCPSSVR002	COMERCIAL	Q		
LTCPSSVR002	ADM	P		
LTCPSSVR002	SUPERVISORES	O		
LTCPSSVR003	XML	N		
RESERVADA	RESERVADA	M		RESERVADA
LTCPSSVR002	SUPERVISÃO	L		
LTCPSSVR002	USUÁRIOS	K		
RESERVADA	RESERVADA	J		RESERVADA
LTCPSSVR002	PROTEÇÃO	I		
LTCPSSVR002	PRESIDENCIA	H		
LTCPSSVR002	COMP ENTREGA	G		
LTCPSSVR002	DP	F		

Observação:

Análise		Aprovação	
Visto:	Data:	Visto:	Data:

Elaborado por: TI	Verificado por: RD/RA/SU	Aprovado por: RD/RA/SU/ TI	Publicado por: TI
-------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------



Manual de Boas Práticas de Gestão de TI

POP 001	Procedimento Operacional Padrão			Anexo 1
Revisão 0 – 18/02/2015	Qualificação de Fornecedores			Página 2 de 2
Documento Confidencial	X	Cópia Controlada	Número controle	20160701001

Criação solicitada com base em resposta à:

1. Novo colaborador contratado;
2. Criação com base em mudança de posição de colaborador;

Criação com base na capacidade de atendimento dos requisitos do Sistema da Qualidade:

3. Questionário – Aprovação de processo em geral;
4. Visita- Aprovação de processo em geral;
5. Certificado específico da área de atuação (prestadora de serviço);

Tipos de documentação:

1. Especificação da Solicitação de endereço de correio eletrônico;
2. Código **Lev Expresso Transportes** de conhecimento da criação e referenciado na Solicitação;
3. Outra forma de descrição de criação (indicar em Observação).