

Procedimento para Solicitação ao TI

- ❖ Toda solicitação ao TI deverá obrigatoriamente ser aberto chamado pelo funcionário copiando o gestor do setor que receberá o atendimento, através do “GLPI” no e-mail helpdesk@santil.com.br, seguindo o fluxo apresentado na página seguinte;
- ❖ Em caso de **contratação** ou **transferência** de funcionário, **RH** deverá abrir chamado no TI, informando o setor, função e centro de custo a qual o funcionário irá atuar, para que o TI possa avaliar as necessidades técnicas;
- ❖ Afim de planejamento, sempre que abrir **novas vagas** no **RH**, deverá ser avisado ao TI para provisionamento dos recursos;

Fluxograma processo de solicitação ao TI

