

PROCESSOS DE SAÍDA E ENTRADA DE FUNCIONÁRIOS

- **Processo de saída de funcionários:**

1. Alterar senha de acesso ao computador e e-mail
2. Retirar os acessos dos Servidores, VPN e domínio
3. Retirar acessos a sistemas
4. Verificar aplicativos de acesso remoto na máquina com autorização automática
5. Verificar a necessidade de realizar backup da conta de e-mail e direcionamento para outro email.
6. Retirar dos grupos de e-mails e WhatsApp
7. Solicitar devolução de totens, cartões e certificados

- **Processo de entrada de funcionários:**

1. Criar usuário e senha de acesso ao computador e e-mail.
2. Preparar computador com as novas contas
3. Criar acessos a sistemas
4. Assinar documento de Segurança da Informação da empresa