
































































Acompanhamento e Controle do Inventário de TIC

























Bizagi Modeler























Índice

























ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO INVENTÁRIO DE TIC	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXO GERAL	10
1.1 TRT 15 -ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO INVENTÁRIO DE TIC	11
1.1.1 Elementos do processo	11
1.1.1.1 	11
1.1.1.2  relatório dos Ativos de TIC conforme Inventário	11
1.1.1.3  Analisar Inventário de TIC	11
1.1.1.4  relatório dos Ativos de TIC analisado com devolutiva	11
2 ANALISAR INVENTÁRIO DE TIC	12
2.1 TRT 15 - ANALISAR INVENTÁRIO DE TIC	13
2.1.1 Elementos do processo	13
2.1.1.1  relatório dos Ativos de TIC conforme Inventário	13
2.1.1.2  Verificar quais ações fazer sobre relatório	13
2.1.1.3  Sugerir Plano de Ações sobre inventário de Ativos de TIC	13
2.1.1.4  Avaliar Proposta de Plano de Ações sobre Inventário de TIC.....	13
2.1.1.5  Estabelecer Plano de Ações sobre Inventário de TIC.....	13
2.1.1.6  Realizar ações sobre Inventário de TIC.....	14
2.1.1.7  Estabelecer utilidade do Ativo de TIC (avaliar, quantos necessários, os Ativos de TIC).....	14
2.1.1.8  Noticiar sobre análise do Inventário de TIC.....	14
2.1.1.9  relatório dos Ativos de TIC analisado com devolutiva	15
2.1.1.10  Plano de Ações sobre Inventário de TIC	15
2.1.1.11  Plano de Ações sobre Inventário de TIC	15
2.1.1.12  Proposta de Plano de Ações sobre Inventário de TIC.....	15
2.1.1.13  DataStore	15
2.1.1.14  Proposta de Plano de Ações sobre Inventário de TIC.....	15




















2.1.1.15		Relatório de Bens Permanentes	15
2.1.1.16		Coordenador CARTIC / SME	15
2.1.1.17		CARTIC/SME	15
3		CONSERTAR ATIVO DE TIC	16
3.1		TRT15 - CONSERTAR ATIVO DE TIC	17
3.1.1		Elementos do processo	17
3.1.1.1		Requisição de Incidente (há necessidade de consertar Ativo de TIC) 17	17
3.1.1.2		Estabelecer qual será o atendimento da Requisição de Incidente	17
3.1.1.3		em garantia?	17
3.1.1.4		Acionar assistência técnica	17
3.1.1.5		Acompanhar atendimento da garantia	18
3.1.1.6		Gateway	18
3.1.1.7		Estabelecer termino do atendimento	18
3.1.1.8		Event	19
3.1.1.9		Analisar defeito.....	19
3.1.1.10		tem conserto?	19
3.1.1.11		Consertar o equipamento.....	19
3.1.1.12		Adequar Ativo de TIC para ficar disponivel	19
3.1.1.13		Baixar Ativos de TIC.....	20
3.1.1.14		Event.....	20
3.1.1.15		Trocar Ativo de TIC.....	20
3.1.1.16		Solicitar entrega do Ativo de TIC.....	20
3.1.1.17		Event.....	21
3.1.1.18		Event.....	21
3.1.1.19		Requisição de Incidente (Assyst)	21

3.1.1.20	 Requisição de Incidente (Assyst)	21
3.1.1.21	 Requisição de Incidente (Assyst)	21
3.1.1.22	 Requisição de Incidente (Assyst)	21
3.1.1.23	 Requisição de Incidente (Assyst)	21
3.1.1.24	 CARTIC/SME	21
3.1.1.25	 CARTIC/SME/ Responsável pela Garantia	21
3.1.1.26	 CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do Ativo de TIC	21
4	ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL	22
4.1	TRT15-ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL	23
4.1.1	Elementos do processo	23
4.1.1.1	 é necessário adequar Ativo de TIC	23
4.1.1.2	 Determinar procedimentos para adequar Ativo de TIC	23
4.1.1.3	 tipo de ativo?	23
4.1.1.4	 Impressora	24
4.1.1.5	 Ativo de TIC adequado/ajustado	24
4.1.1.6	 Colocar Ativo de TIC em estoque disponível	24
4.1.1.7	 Event	24
4.1.1.8	 Monitor	24
4.1.1.9	 Estação de Trabalho	24
4.1.1.10	 Notebook	24
4.1.1.11	 Ativo de TIC adequado/ajustado	24
4.1.1.12	 Ajustar impressora	24
4.1.1.13	 Ajustar monitor	25
4.1.1.14	 Ativo de TIC adequado/ajustado	25
4.1.1.15	 Avaliar padrão a utilizar no Ativo de TIC	25
4.1.1.16	 Gateway	25

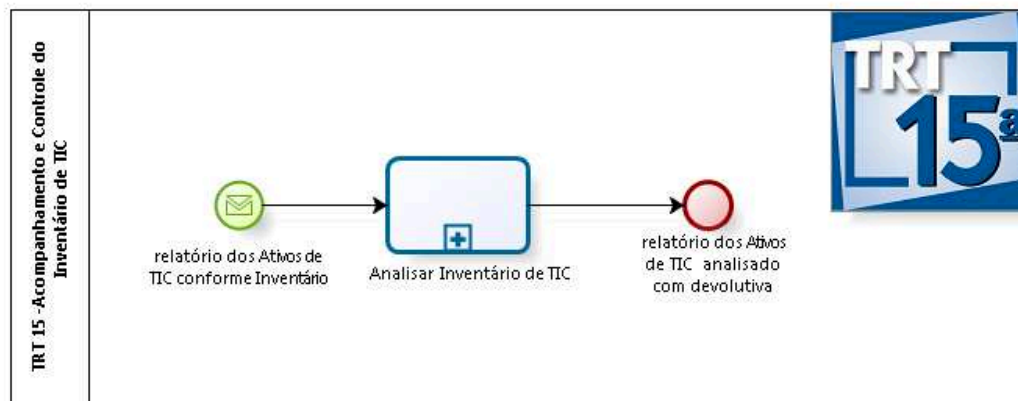
4.1.1.17		Baixar padrão básico	25
4.1.1.18		Gateway	26
4.1.1.19		Ajustar estação de trabalho.....	26
4.1.1.20		Testar estação de trabalho	26
4.1.1.21		Ativo de TIC adequado/ajustado	26
4.1.1.22		Baixar padrão de uso	26
4.1.1.23		Realizar acertos finais	27
4.1.1.24		entrega pessoal em Campinas?.....	27
4.1.1.25		Entregar notebook	27
4.1.1.26		Event.....	27
4.1.1.27		Devolver para CARTIC/SME.....	27
4.1.1.28		Ativo de TIC adequado/ajustado	27
4.1.1.29		Ajustar notebook	28
4.1.1.30		Testar notebook	28
4.1.1.31		Avaliar padrão a utilizar no Ativo de TIC	28
4.1.1.32		Gateway	28
4.1.1.33		Baixar padrão básico	28
4.1.1.34		Gateway	29
4.1.1.35		Baixar padrão de uso	29
4.1.1.36		Impressora	29
4.1.1.37		Monitor	29
4.1.1.38		Estação de Trabalho.....	29
4.1.1.39		notebook	29
4.1.1.40		Requisição de Incidente (Assyst).....	29

4.1.1.41		Check list de testes.....	29
4.1.1.42		Check list de configuração.....	29
4.1.1.43		Check list de testes.....	29
4.1.1.44		Check list de configuração.....	29
4.1.1.45		Check list de configuração.....	30
4.1.1.46		Check list de testes.....	30
4.1.1.47		Padrão de uso	30
4.1.1.48		Padrão Básico	30
4.1.1.49		Padrão de uso	30
4.1.1.50		Check list de configuração.....	30
4.1.1.51		Check list de testes.....	30
4.1.1.52		Padrão Básico	30
4.1.1.53		Check list de testes.....	30
4.1.1.54		Check list de acertos em notebook	30
4.1.1.55		DataStore	30
4.1.1.56		CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do Ativo de TIC	30
4.1.1.57		CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade impressora....	30
4.1.1.58		CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade monitor.....	30
4.1.1.59		CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade estação de trabalho	31
4.1.1.60		CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade notebook.....	31
4.1.1.61		CAU/SAE	31
5		ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC	32
5.1		TRT 15 - ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC	33
5.1.1		Elementos do processo	33
5.1.1.1		é necessário estabelecer utilidade do Ativo de TIC	33

5.1.1.2		por solicitação da Administração (SETIC ou TRT)33	33
5.1.1.3		Analisar Ativo de TIC no estoque (na CARTIC ou na CML)33	33
5.1.1.4		Avaliar condições do Ativo de TIC33	33
5.1.1.5		Confirmar avaliação.....34	34
5.1.1.6		Ativo de TIC tem condições de uso por usuários do TRT15?.....34	34
5.1.1.7		Verificar se há adequações ou conserto a fazer no Ativo de TIC 34	34
5.1.1.8		O que fazer no Ativo de TIC?34	34
5.1.1.9		Colocar Ativo de TIC em estoque disponível35	35
5.1.1.10		Gateway.....35	35
5.1.1.11		Ativo de TIC tratado (em estoque)35	35
5.1.1.12		Adequar Ativo de TIC para ficar disponível35	35
5.1.1.13		Consertar Ativo de TIC35	35
5.1.1.14		Event.....36	36
5.1.1.15		Colocar Ativo de TIC em estoque de baixa.....36	36
5.1.1.16		Baixar Ativos de TIC.....36	36
5.1.1.17		Ativo de TIC tratado (a baixar)36	36
5.1.1.18		por devolução individual36	36
5.1.1.19		por devolução em lote (CML em inventário ou ato individual) ..36	36
5.1.1.20		Avaliação sobre condição de Ativo(s) de TIC.....37	37
5.1.1.21		Avaliação sobre condição Ativo de TIC37	37
5.1.1.22		Avaliação sobre Ativo de TIC37	37
5.1.1.23		Avaliação sobre Ativo(s) de TIC (confirmado)37	37
5.1.1.24		DataStore37	37
5.1.1.25		DataStore37	37

5.1.1.26		DataStore	37
5.1.1.27		Coordenador CARTIC.....	37
5.1.1.28		CARTIC/SME/ Responsável pelo laudo	37
5.1.1.29		CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do ATivo de TIC	37
6		BAIXAR ATIVO DE TIC.....	38
6.1		TRT15 - BAIXAR ATIVO DE TIC	39
6.1.1		Elementos do processo	39
6.1.1.1		há ativo de TIC a ser baixado	39
6.1.1.2		Elaborar documento de baixa.....	39
6.1.1.3		Preparar Ativo de TIC para baixa	39
6.1.1.4		Instalar Padrão de Baixa	39
6.1.1.5		Ativo de TIC baixado	40
6.1.1.6		Acionar CML para recolhimento (PROAD).....	40
6.1.1.7		Event	40
6.1.1.8		Assinar relatório de baixa	40
6.1.1.9		Event	40
6.1.1.10		Documentos de baixa.....	40
6.1.1.11		Decreto nº 9.373 de 11/05/2018	40
6.1.1.12		Padrão de Baixa	40
6.1.1.13		Relatório de Baixa.....	40
6.1.1.14		CARTIC / SME	41
6.1.1.15		CARTIC/ SME / Responsável pelo preparo da Baixa	41

1 FLUXO GERAL



Siglas de unidades do TRT utilizadas:
CARTIC - Coordenadoria de Administração de Recursos de TIC;
SME - Seção de Manutenção de Equipamentos de TIC;

CML (Coordenadoria de Material e Logística)

CAU - Coordenadoria de Atendimento ao Usuário;
SAE - Seção de Atendimento Especializado;
SASE - Seção de Atendimento de Soluções em Escala;

Versão: 1.0

Autor: Wagner

1.1 TRT 15 - ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO INVENTÁRIO DE TIC

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 

1.1.1.2  relatório dos Ativos de TIC conforme Inventário

1.1.1.3  Analisar Inventário de TIC

Descrição

Objetivo

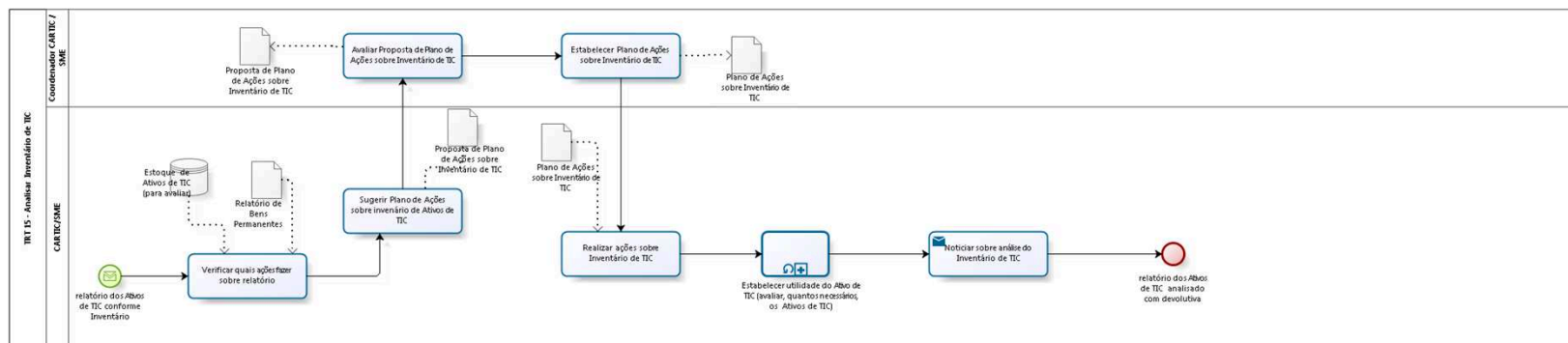
Acompanhar e controlar o Inventário de TIC.

Processo

[Analisar Inventário de TIC - TRT 15 - Analisar Inventário de TIC](#)

1.1.1.4  relatório dos Ativos de TIC analisado com devolutiva

2 ANALISAR INVENTÁRIO DE TIC



Versão: 1.0

Autor: Wagner

2.1 TRT 15 - ANALISAR INVENTÁRIO DE TIC

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1  relatório dos Ativos de TIC conforme Inventário

2.1.1.2 Verificar quais ações fazer sobre relatório

Descrição

Objetivo

Planejar ações a fazer no resultado do inventário realizado.

2.1.1.3 Sugerir Plano de Ações sobre inventário de Ativos de TIC

Descrição

Objetivo

Sugerir as ações a fazer no resultado do inventário realizado.

2.1.1.4 Avaliar Proposta de Plano de Ações sobre Inventário de TIC

Descrição

Objetivo

Avaliar proposta de ações encaminhada pela SME.

2.1.1.5 Estabelecer Plano de Ações sobre Inventário de TIC

Descrição

Objetivo

Estabelecer ações a fazer no resultado do inventário realizado.

2.1.1.6 Realizar ações sobre Inventário de TIC

Descrição

Objetivo

Executar ações a fazer no resultado do inventário realizado.

2.1.1.7 Estabelecer utilidade do Ativo de TIC (avaliar, quantos necessários, os Ativos de TIC)

Tipo de loop

Padrão

Máximo ciclo

0

Tempo de teste

Depois

Processo

[Estabelecer utilidade do Ativo de TIC - CML - Inventário](#)

2.1.1.8 Noticiar sobre análise do Inventário de TIC

Descrição

Objetivo

Dar publicidade das ações feitas no inventário realizado.

Implementação

Serviço Web

2.1.1.9  relatório dos Ativos de TIC analisado com devolutiva

2.1.1.10  Plano de Ações sobre Inventário de TIC

2.1.1.11  Plano de Ações sobre Inventário de TIC

2.1.1.12  Proposta de Plano de Ações sobre Inventário de TIC

2.1.1.13  DataStore

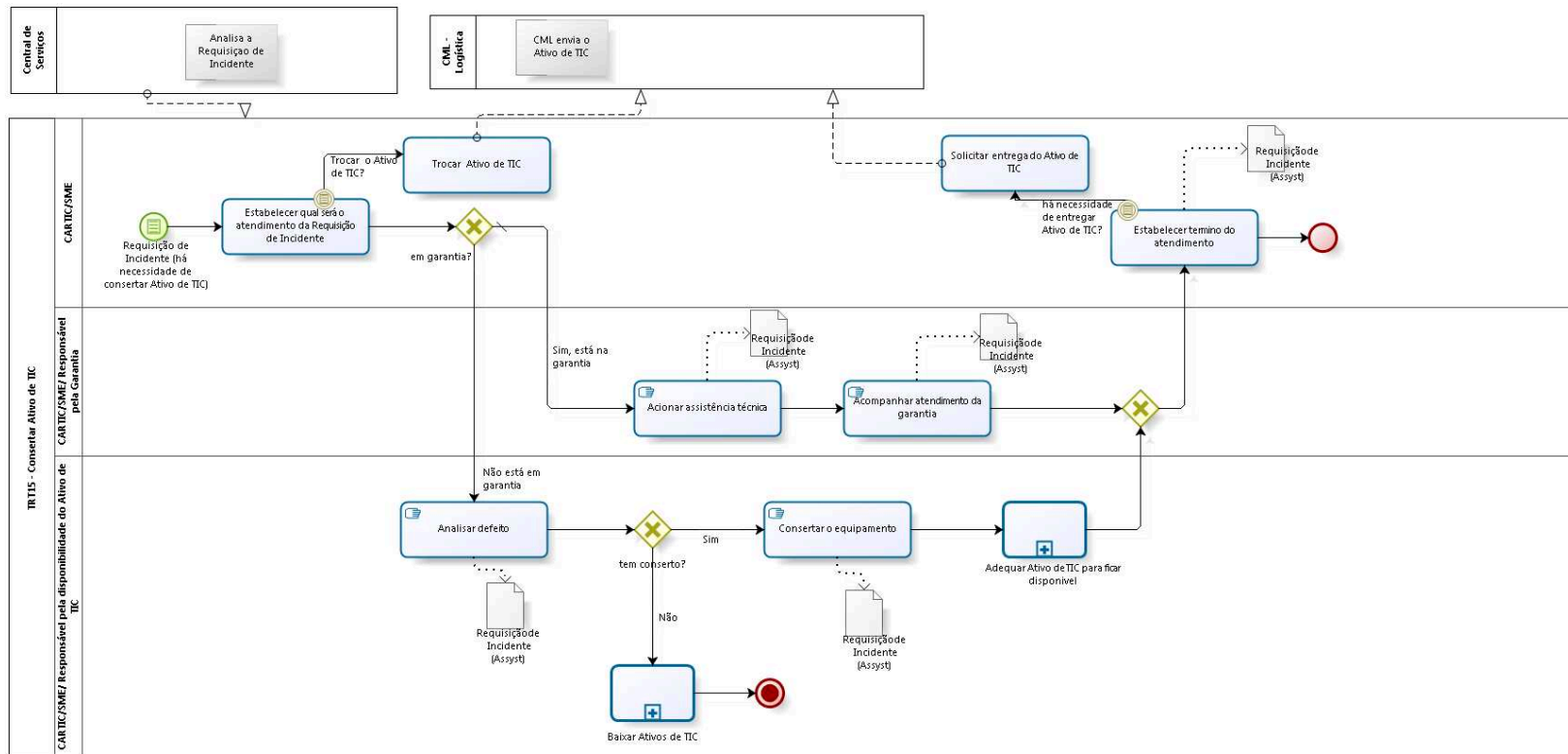
2.1.1.14  Proposta de Plano de Ações sobre Inventário de TIC

2.1.1.15  Relatório de Bens Permanentes

2.1.1.16  Coordenador CARTIC / SME

2.1.1.17  CARTIC/SME

3 CONSERTAR ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

Autor: Wagner

3.1 TRT15 - CONSERTAR ATIVO DE TIC

3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1  Requisição de Incidente (há necessidade de consertar Ativo de TIC)

3.1.1.2  Estabelecer qual será o atendimento da Requisição de Incidente

Descrição

Objetivo

Estabelecer o que será feito para consertar o Ativo de TIC.

Detalhamento

Em caso de existência de Ativo de TIC com possibilidade de uso semelhante ao que se tem defeito, então é feita a troca.

3.1.1.3  em garantia?

Portões

Sim, está na garantia

Tipo de Condição

Padrão

Não está em garantia

3.1.1.4  Acionar assistência técnica

Descrição

Objetivo

Acionar a assistência técnica para reparar o defeito no equipamento.

Detalhamento:

São realizadas as seguintes tarefas:

- Verificar qual o fornecedor responsável pelo serviço de garantia
- Registrar em documento da área
- Acionar a garantia por meio do processo disponibilizado pelo fornecedor, com o registro da ocorrência.
- Notificar no chamado o acionamento da garantia

3.1.1.5 Acompanhar atendimento da garantia

Descrição

Objetivo

Monitorar a prestação de serviço da garantia com relação ao cumprimento das cláusulas contratuais.

Detalhamento

São realizadas as seguintes tarefas:

- Consultar, utilizando as ferramentas disponibilizadas pelo fornecedor, o andamento do atendimento
- Consultar na ferramenta de chamados interna se houve intervenção do usuário.
- Notificar fornecedor referente aos chamados atrasados
- Registrar em documento da área
- Notificar no chamado

3.1.1.6 Gateway

Portões

Estabelecer termino do atendimento

3.1.1.7 Estabelecer termino do atendimento

Descrição

Objetivo

Registrar e comunicar finalização do conserto (com ou sem sucesso).

3.1.1.8  Event

3.1.1.9  Analisar defeito

Descrição

Objetivo:

Verificar as causas e se o defeito apresentado é passível de correção e necessidade de substituição de peças para tornar o equipamento operacional.

Detalhamento:

Verificar se tem peças disponíveis para realizar a manutenção.

3.1.1.10  tem conserto?

Portões

Não

Sim

3.1.1.11  Consertar o equipamento

Descrição

Objetivo:

Realizar a manutenção do Ativo de TIC para torná-lo operacional.

Detalhamento:

Fazer acertos e substituição de peças.

3.1.1.12  Adequar Ativo de TIC para ficar disponível

Descrição

Objetivo

Estabelecer ações para instalar e configurar o Ativo de TIC, deixando disponível para uso.

Processo

[Adequar Ativo de TIC para ficar disponível - TRT15-Adequar Ativo de TIC para ficar disponível](#)

3.1.1.13 Baixar Ativos de TIC

Processo

[Baixar Ativo de TIC - TRT15 - Baixar Ativo de TIC](#)

3.1.1.14 Event

3.1.1.15 Trocar Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

É feito o envio de um Ativo de TIC que já está disponível para uso em estoque ao usuário, solicitando o envio pela CML.

Detalhamento

Caso precise de ajustes no Ativo de TIC, então o mesmo será adequado.

3.1.1.16 Solicitar entrega do Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Solicitar, caso não tenha sido feito anteriormente a troca de Ativo de TIC por outro em estoque disponível, então se solicita à CML o envio.

3.1.1.17  Event

3.1.1.18  Event

3.1.1.19  Requisição de Incidente (Assyst)

3.1.1.20  Requisição de Incidente (Assyst)

3.1.1.21  Requisição de Incidente (Assyst)

3.1.1.22  Requisição de Incidente (Assyst)

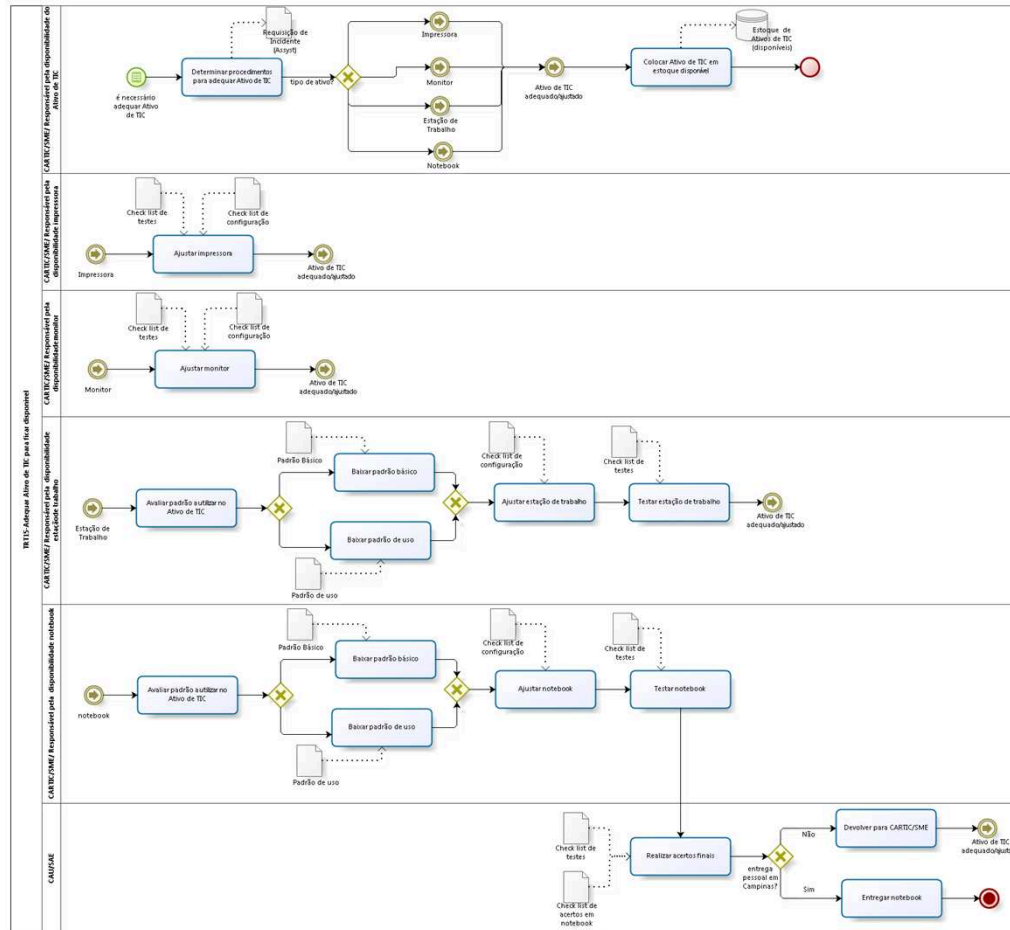
3.1.1.23  Requisição de Incidente (Assyst)

3.1.1.24  CARTIC/SME

3.1.1.25  CARTIC/SME/ Responsável pela Garantia

3.1.1.26  CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do Ativo de TIC

4 ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL



Versão: 1.0

Autor: Wagner

4.1 TRT15 - ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL

4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

4.1.1.1  é necessário adequar Ativo de TIC

4.1.1.2  Determinar procedimentos para adequar Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Verificar o que deve ser feito no Ativo de TIC e direcionar ação para responsável.

Detalhamento

Quem baixa o padrão em cada ativos de tic novos (estacao e notebook)?

- Em caso de ativos novos tem alguns casos dependendo do modelo do contrato de aquisição ou para o local de fornecimento.

Teve casos que a contratada baixa o padrão, casos que a Cartic atuou. Ou próprio usuário faz essa baixa de padrão, com ajuda de manual e instruções que são fornecidos, o que parece a tendência atual

4.1.1.3  tipo de ativo?

Portões

Impressora

Monitor

Estação de Trabalho

Notebook

4.1.1.4  Impressora

4.1.1.5  Ativo de TIC adequado/ajustado

4.1.1.6  Colocar Ativo de TIC em estoque disponível

Descrição

Objetivo

Colocar o Ativo de TIC como disponível para uso, visto que o Ativo de TIC está ok para uso.

4.1.1.7  Event

4.1.1.8  Monitor

4.1.1.9  Estação de Trabalho

4.1.1.10  Notebook

4.1.1.11  Ativo de TIC adequado/ajustado

4.1.1.12  Ajustar impressora

Descrição

Objetivo

Ajustar impressora para ser entregue ao usuário, seguindo check-lists de testes e de configuração.

4.1.1.13 Ajustar monitor

Descrição

Objetivo

Ajustar monitor para ser entregue ao usuário, seguindo check-lists de testes e de configuração.

4.1.1.14 Ativo de TIC adequado/ajustado

4.1.1.15 Avaliar padrão a utilizar no Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Avaliar qual padrão será usado na estação de trabalho a ser entregue.

Detalhamento

Padrão de uso: seria deixar o equipamento utilizável sem necessidade de mais instalações .

Padrão básico: seria um sistema personalizado pela CAU, com características de software e configurações básicas para todo usuário de microinformática do TRT15. Aqui pode haver necessidade de instalações complementares posteriores.

4.1.1.16 Gateway

Portões

Baixar padrão básico

Baixar padrão de uso

4.1.1.17 Baixar padrão básico

Descrição

Objetivo

Baixar padrão básico.

4.1.1.18 Gateway

Portões

Ajustar estação de trabalho

4.1.1.19 Ajustar estação de trabalho

Descrição

Objetivo

Ajustar estação de trabalho para ser entregue ao usuário, seguindo check-lists de testes e de configuração.

4.1.1.20 Testar estação de trabalho

Descrição

Objetivo

Testar estação de trabalho para ser entregue ao usuário, seguindo check-lists de testes e de configuração.

4.1.1.21 Ativo de TIC adequado/ajustado

4.1.1.22 Baixar padrão de uso

Descrição

Objetivo

Baixar padrão de uso, conforme a localidade de utilização do equipamento.

4.1.1.23 Realizar ajustes finais

Descrição

Objetivo

Verificar ajustes finais, mais finos e particulares de acordo com marca e situação de uso, de configuração e uso no notebook.

4.1.1.24  entrega pessoal em Campinas?

Portões

Sim

Não

4.1.1.25 Entregar notebook

Descrição

Objetivo

Entregar notebook em mãos ao usuário, deixando pronto para uso.

4.1.1.26  Event

4.1.1.27 Devolver para CARTIC/SME

Descrição

Objetivo

Notebook volta para CARTIC proceder encaminhamento de armazenamento e solicitação de transporte à CML.

4.1.1.28  Ativo de TIC adequado/ajustado

4.1.1.29 Ajustar notebook

Descrição

Objetivo

Ajustar notebook para ser entregue ao usuário, seguindo check-lists de testes e de configuração.

4.1.1.30 Testar notebook

Descrição

Objetivo

Testar notebook para ser entregue ao usuário, seguindo check-lists de testes e de configuração.

4.1.1.31 Avaliar padrão a utilizar no Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Avaliar qual padrão será usado no notebook a ser entregue.

4.1.1.32 Gateway

Portões

Baixar padrão de uso

Baixar padrão básico

4.1.1.33 Baixar padrão básico

Descrição

Objetivo

Baixar padrão básico.

4.1.1.34  Gateway

Portões

Ajustar notebook

4.1.1.35  Baixar padrão de uso

Descrição

Objetivo

Baixar padrão de uso.

4.1.1.36  Impressora

4.1.1.37  Monitor

4.1.1.38  Estação de Trabalho

4.1.1.39  notebook















4.1.1.40  Requisição de Incidente (Assyst)

4.1.1.41  Check list de testes

4.1.1.42  Check list de configuração

4.1.1.43  Check list de testes

4.1.1.44  Check list de configuração

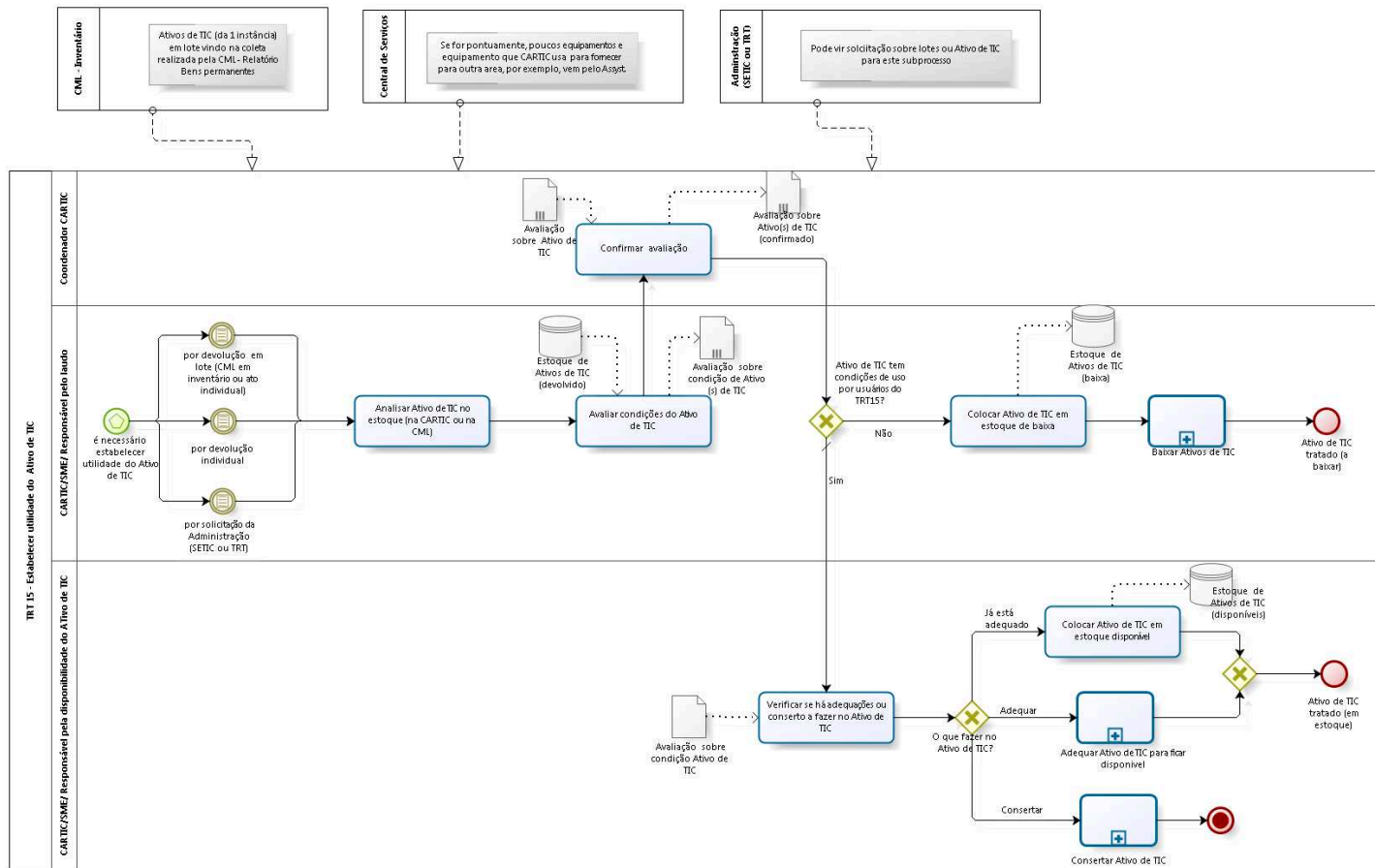
- 4.1.1.45  **Check list de configuração**
- 4.1.1.46  **Check list de testes**
- 4.1.1.47  **Padrão de uso**
- 4.1.1.48  **Padrão Básico**
- 4.1.1.49  **Padrão de uso**
- 4.1.1.50  **Check list de configuração**
- 4.1.1.51  **Check list de testes**
- 4.1.1.52  **Padrão Básico**
- 4.1.1.53  **Check list de testes**
- 4.1.1.54  **Check list de acertos em notebook**
- 4.1.1.55  **DataStore**
- 4.1.1.56  **CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do Ativo de TIC**
- 4.1.1.57  **CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade impressora**
- 4.1.1.58  **CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade monitor**

4.1.1.59  CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade estação de trabalho

4.1.1.60  CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade notebook

4.1.1.61  CAU/SAE

5 ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

Autor: Wagner

5.1 TRT 15 - ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC

5.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

5.1.1.1  é necessário estabelecer utilidade do Ativo de TIC

5.1.1.2  por solicitação da Administração (SETIC ou TRT)

5.1.1.3 Analisar Ativo de TIC no estoque (na CARTIC ou na CML)

Descrição

Objetivo

Verificar se Ativo de TIC está na CARTIC ou na CML, indo ao encontro para sua análise.

5.1.1.4 Avaliar condições do Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Avaliar se Ativos de TIC podem ser aproveitados ou devem ser baixados.

Detalhamento

Há situação em em que Ativo de TIC está no almoxarifado da CML (normalmente pela coleta de equipamento ociosos, acionada pelo equipamento que CML encaminha anualmente para a 1 instância; ou por uma coleta de equipamento substituídos)

A CARTIC recebe a listagem de Ativos de TIC que estão no almoxarifado e avalia para classificação se Ativo de TIC será aproveitado ou encaminhado para baixa.

5.1.1.5 Confirmar avaliação

Descrição

Objetivo

Dar uma segunda opinião sobre a análise do Ativo de TIC, de maneira a ter mais garantia na avaliação do Ativo de TIC.

5.1.1.6 Ativo de TIC tem condições de uso por usuários do TRT15?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

5.1.1.7 Verificar se há adequações ou conserto a fazer no Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Verificar se existe necessidade de conserto ou apenas adequação/instalação de Ativos de TIC; ou ainda se o Ativo de TIC deve ser destinado para baixa.

5.1.1.8 O que fazer no Ativo de TIC?

Portões

Já está adequado

Adequar

Consertar

5.1.1.9 Colocar Ativo de TIC em estoque disponível

Descrição

Objetivo

Colocar o Ativo de TIC como disponível para uso, visto que o Ativo de TIC está ok para uso.

5.1.1.10 Gateway

Portões

Ativo de TIC tratado (em estoque)

5.1.1.11 Ativo de TIC tratado (em estoque)

5.1.1.12 Adequar Ativo de TIC para ficar disponível

Descrição

Objetivo

Estabelecer ações para instalar e configurar o Ativo de TIC, deixando disponível para uso.

Processo

[Adequar Ativo de TIC para ficar disponível - TRT15-Adequar Ativo de TIC para ficar disponível](#)

5.1.1.13 Consertar Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Estabelecer ações de manutenção do Ativo de TIC e em casos de garantia, solicitar e acompanhar atendimento externo.

Processo

[Consertar Ativo de TIC - Processo principal](#)

5.1.1.14  Event

5.1.1.15  Colocar Ativo de TIC em estoque de baixa

Descrição

Objetivo

Colocar o Ativo de TIC como destinado para baixa.

Detalhamento

Nos casos dos equipamentos que ficam na CARTIC, tem uma sala separada e fazemos o relatório de baixa. Após o equipamento ser recolhido pela CML, a equipe da CML altera a atribuição (responsável) do equipamento

5.1.1.16  Baixar Ativos de TIC

Descrição

Objetivo

Estabelecer ações de baixa do Ativo de TIC.

Processo

[Baixar Ativo de TIC - TRT15 - Baixar Ativo de TIC](#)

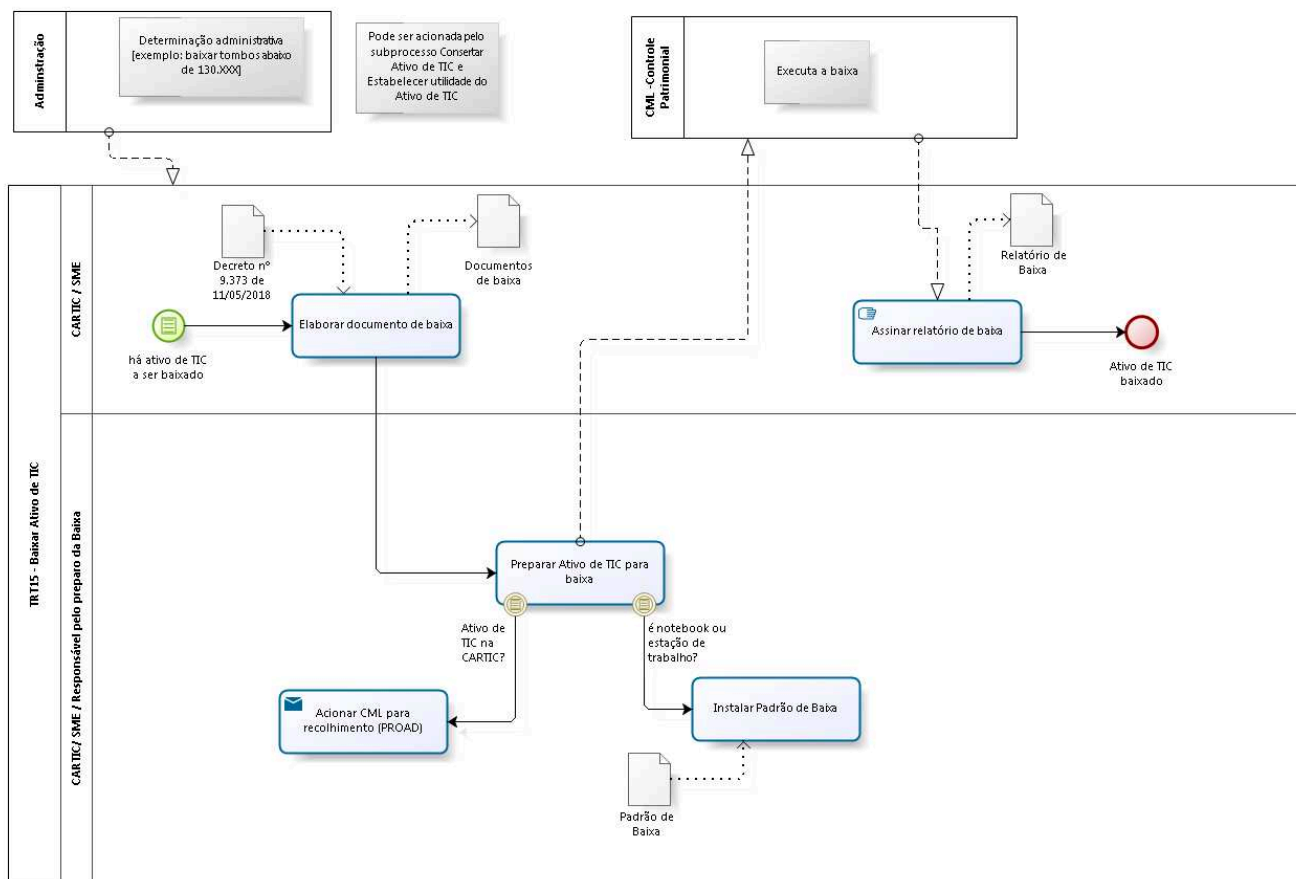
5.1.1.17  Ativo de TIC tratado (a baixar)

5.1.1.18  por devolução individual

5.1.1.19  por devolução em lote (CML em inventário ou ato individual)

- 5.1.1.20  **Avaliação sobre condição de Ativo(s) de TIC**
- 5.1.1.21  **Avaliação sobre condição Ativo de TIC**
- 5.1.1.22  **Avaliação sobre Ativo de TIC**
- 5.1.1.23  **Avaliação sobre Ativo(s) de TIC (confirmado)**
- 5.1.1.24  **DataStore**
- 5.1.1.25  **DataStore**
- 5.1.1.26  **DataStore**
- 5.1.1.27  **Coordenador CARTIC**
- 5.1.1.28  **CARTIC/SME/ Responsável pelo laudo**
- 5.1.1.29  **CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do ATivo de TIC**

6 BAIXAR ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

Autor: Wagner

6.1 TRT15 - BAIXAR ATIVO DE TIC

6.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

6.1.1.1  há ativo de TIC a ser baixado

6.1.1.2  Elaborar documento de baixa

Descrição

Objetivo

Elaborar o documento de baixa, o qual é um documento legal e feito com base em regulamentação específica.

6.1.1.3  Preparar Ativo de TIC para baixa

Descrição

Objetivo

Fazer preparação, ou seja, instalação e configuração para Ativo de TIC ser baixado.

6.1.1.4  Instalar Padrão de Baixa

Descrição

Objetivo

O notebook e estação de trabalho terá um padrão a ser usado chamado de Padrão de Baixa, de maneira a permitir melhor uso do equipamento baixado, bem como buscar a Segurança da Informação no Ativo de TIC baixado.

6.1.1.5  Ativo de TIC baixado

6.1.1.6  Acionar CML para recolhimento (PROAD)

Descrição

Objetivo:

Classificar e identificar oficialmente os Ativos de TIC, realizar a entrega dos equipamentos identificados para CML e elaborar o relatório de baixa.

Implementação

Serviço Web

6.1.1.7  Event

6.1.1.8  Assinar relatório de baixa

Descrição

Objetivo:

Ratificar o relatório de baixa.

6.1.1.9  Event

6.1.1.10  Documentos de baixa

6.1.1.11  Decreto nº 9.373 de 11/05/2018

6.1.1.12  Padrão de Baixa

6.1.1.13  Relatório de Baixa

6.1.1.14  **CARTIC / SME**

6.1.1.15  **CARTIC/ SME / Responsável pelo preparo da Baixa**