

Suporte à Gestão de Ativos de Infraestrutura de TIC

Bizagi Modeler

Índice

SUPOORTE À GESTÃO DE ATIVOS DE INFRAESTRUTURA DE TIC	1
BIZAGI MODELER	1
1 FLUXO GERAL	10
1.1 TRT 15 – SUPOORTE À GESTÃO DE ATIVOS DE INFRAESTRUTURA DE TIC	11
1.1.1 Elementos do processo	11
1.1.1.1  há ativo de TIC a ser entregue(distribuído) 	11
1.1.1.2 Entregar Ativo de TIC	11
1.1.1.3  Ativo de TIC entregue ao usuário	11
1.1.1.4 	11
1.2 PROCESSO PRINCIPAL	11
1.2.1 Elementos do processo	11
1.2.1.1  Estabelecer utilidade do Ativo de TIC (Ativo de TIC devolvido para SETIC) 	11
1.2.1.2  Movimentar Ativo de TIC	12
1.2.1.3 Baixar Ativo de TIC	12
1.2.1.4 Fornecer Ativo de TIC	12
1.3 ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC (ATIVO DE TIC DEVOLVIDO PARA SETIC)	12
1.3.1 Elementos do processo	12
1.3.1.1  é necessário estabelecer utilidade do Ativo de TIC	12
1.3.1.2  por devolução em lote (CML em inventário ou ato individual)	13
1.3.1.3 Estabelecer utilidade do Ativo de TIC	13
1.3.1.4  Ativo de TIC analisado e encaminhado	13
1.3.1.5  por devolução individual 	13
1.3.1.6  por solicitação da Administração (SETIC ou TRT)	13

1.4	BAIXAR ATIVO DE TIC	14
1.4.1	Elementos do processo.....	14
1.4.1.1	 há Ativo de TIC a ser baixado.....	14
1.4.1.2	Baixar Ativo de TIC	14
1.4.1.3	 Ativo de TIC baixado.....	14
1.5	MOVIMENTAR ATIVO DE TIC.....	15
1.5.1	Elementos do processo.....	15
1.5.1.1	 é necessário movimentar Ativo de TIC.....	15
1.5.1.2	Movimentar Ativo de TIC	15
1.5.1.3	 Ativo de TIC movimentado.....	15
1.6	FORNECER ATIVO DE TIC.....	16
1.6.1	Elementos do processo.....	16
1.6.1.1	 é necessário fornecer Ativo de TIC.....	16
1.6.1.2	 Fornecer Ativo de TIC	16
1.6.1.3	 Ativo de TIC fornecido.....	16
2	ENTREGAR ATIVO DE TIC.....	17
2.1	TRT 15 - ENTREGAR ATIVO DE TIC.....	18
2.1.1	Elementos do processo.....	18
2.1.1.1	 há ativo de TIC a ser entregue(distribuído)	18
2.1.1.2	 CARTIC/SIF	18
2.1.1.3	 Estabelecer Plano de Distribuição de Ativos de TIC.....	18
2.1.1.4	 Gateway	18
2.1.1.5	Planejar a entrega dos ativos de TIC.....	18
2.1.1.6	 Adequar Ativo de TIC para ficar disponível.....	18
2.1.1.7	 Comunicar usuário do envio do Ativo de TIC	19
2.1.1.8	Entregar o Ativo de TIC.....	19
2.1.1.9	 Avaliar Plano de Distribuição de ativos de TIC.....	19

2.1.1.10		Comunicar realização da entrega do Ativo de TIC.....	20
2.1.1.11		Ativos de TIC entregues.....	20
2.1.1.12		Estabelecer utilidade do Ativo de TIC.....	20
2.1.1.13		Verificar se há plano de distribuição de ativos de TIC.....	20
2.1.1.14		existe plano de distribuição dos ativos de TIC?	20
2.1.1.15		Sugerir Plano de Distribuição de Ativos de TIC.....	21
2.1.1.16		Estabelecer Ativo de TIC como entregue	21
2.1.1.17		Event	21
2.1.1.18		Event	21
2.1.1.19		Proposta de Plano de Distribuição de Ativos de TIC	21
2.1.1.20		Plano de Distribuição de Ativos de TIC.....	21
2.1.1.21		Plano de Entrega dos Ativos de TIC (PROAD).....	21
2.1.1.22		Estudos Técnicos Preliminares (ETP).....	21
2.1.1.23		Plano de Entrega dos Ativos de TIC.....	21
2.1.1.24		Plano de Entrega dos Ativos de TIC.....	22
2.1.1.25		Proposta de Plano de Distribuição de Ativos de TIC	22
2.1.1.26		Plano de Distribuição de Ativos de TIC.....	22
2.1.1.27		DataStore	22
2.1.1.28		DataStore	22
2.1.1.29		Secretário de TIC	22
3		ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL	23
3.1		FRT15 ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL	24
3.1.1		Elementos do processo.....	24
3.1.1.1		é necessário adequar Ativo de TIC	24
3.1.1.2		Determinar procedimentos para adequar Ativo de TIC.....	24
3.1.1.3		Colocar Ativo de TIC em estoque disponível	24

3.1.1.4	 Event	25
3.1.1.5	 Requisição de Incidente (Assyst)	25
3.1.1.6	 DataStore	25
3.1.1.7	 CARTIC/SIF/ Responsável pela disponibilidade do Ativo de TIC	25
4	ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC	26
4.1	TRT 15 – ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC	27
4.1.1	Elementos do processo	27
4.1.1.1	é necessário estabelecer utilidade do Ativo de TIC de Infraestrutura	27
4.1.1.2	 por solicitação da Administração (SETIC ou TRT)	27
4.1.1.3	 Analisar Ativo de TIC no estoque (na CARTIC ou na CML)	27
4.1.1.4	Avaliar condições do Ativo de TIC	27
4.1.1.5	 Confirmar avaliação	28
4.1.1.6	 Ativo de TIC tem condições de uso por usuários do TRT15?	28
4.1.1.7	 Verificar se há adequações a fazer no Ativo de TIC	28
4.1.1.8	 O que fazer no Ativo de TIC?	28
4.1.1.9	Colocar Ativo de TIC em estoque disponível	28
4.1.1.10	 Gateway	29
4.1.1.11	 Ativo de TIC tratado (em estoque)	29
4.1.1.12	Adequar Ativo de TIC para ficar disponível	29
4.1.1.13	Colocar Ativo de TIC em estoque de baixa	29
4.1.1.14	Baixar Ativos de TIC	30

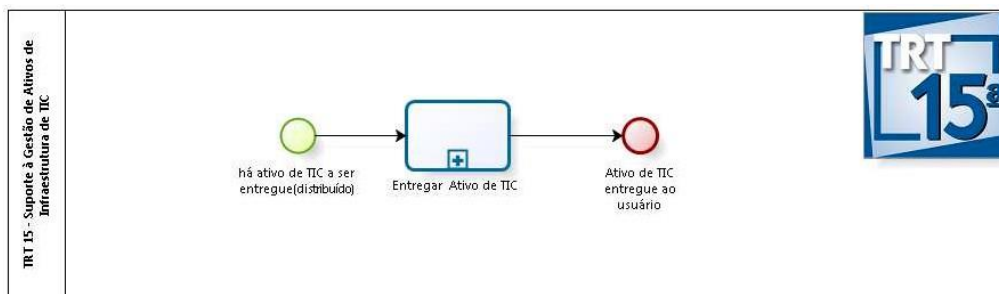
4.1.1.15	 Ativo de TIC tratado (a baixar)	30
4.1.1.16	 por devolução individual	30
4.1.1.17	 por devolução em lote (CML em inventário ou ato individual)	30
4.1.1.18	 Avaliação sobre condição de Ativo(s) de TIC	30
4.1.1.19	 Avaliação sobre condição Ativo de TIC	30
4.1.1.20	 Avaliação sobre Ativo de TIC	30
4.1.1.21	 Avaliação sobre Ativo(s) de TIC (confirmado)	30
4.1.1.22	 DataStore	30
4.1.1.23	 DataStore	30
4.1.1.24	 DataStore	30
4.1.1.25	Coordenador CARTIC	30
4.1.1.26	CARTIC/SIF/ Responsável pelo laudo	31
4.1.1.27	CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do ATivo de TIC	31
5	BAIXAR ATIVO DE TIC	32
5.1	TRT15-BAIXAR ATIVO DE TIC	33
5.1.1	Elementos do processo	33
5.1.1.1	 há ativo de TIC a ser baixado	33
5.1.1.2	 Elaborar documento de baixa	33
5.1.1.3	Preparar Ativo de TIC para baixa	33
5.1.1.4	 Retirar informações do Ativo de TIC	33
5.1.1.5	 Ativo de TIC	

	 baixado	34
5.1.1.6	Acionar CML para recolhimento (PROAD)	34
5.1.1.7	 Event	34
5.1.1.8	 Assinar relatório de baixa	34
5.1.1.9	 Event	34
5.1.1.10	 Documentos de baixa	34
5.1.1.11	 Decreto nº 9.373 de 11/05/2018	34
5.1.1.12	 Relatório de Baixa	34
5.1.1.13	 Requisição de Serviço (Assyst)	35
5.1.1.14	CARTIC / SIF	35
5.1.1.15	CARTIC/ SIF / Responsável pelo preparo da Baixa	35
6	MOVIMENTAR ATIVO DE TIC	36
6.1	TRT15 - MOVIMENTAR ATIVO DE TIC	37
6.1.1	Elementos do processo	37
6.1.1.1	 Requisição de Serviço (há necessidade de movimentar Ativo de TIC)	37
6.1.1.2	Estabelecer qual será o atendimento da Requisição de Serviço	37
6.1.1.3	 precisa de priorização?	37
6.1.1.4	 Aprovar movimentação do Ativo de TIC	37
6.1.1.5	 Gateway	37
6.1.1.6	Entregar Ativo de TIC com documentos de fornecimento (Termo de Responsabilidade)	38
6.1.1.7	Comunicar sobre movimentação	

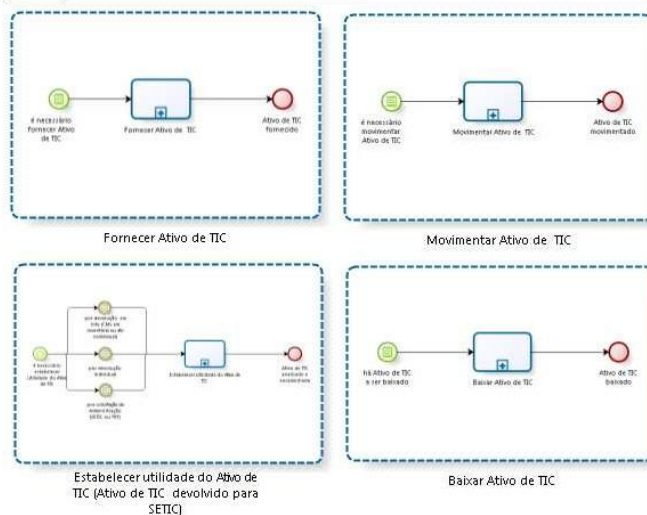
	realizada	38
6.1.1.8	 Ativo de TIC movimentado	38
6.1.1.9	 Termo de responsabilidade	38
6.1.1.10	 Requisição de Serviço	38
6.1.1.11	 Lista de Ativos de TIC de Infraestrutura que precisam de autorização para movimentar	38
6.1.1.12	CARTIC / SIF	39
6.1.1.13	Secretário de TIC	39
7	FORNECER ATIVO DE TIC	40
7.1	FRT15 FORNECER ATIVO DE TIC	41
7.1.1	Elementos do processo	41
7.1.1.1	 Requisição de Serviço (há necessidade de fornecer Ativo de TIC)	41
7.1.1.2	Estabelecer qual será o atendimento da Requisição de Serviço	41
7.1.1.3	 precisa de autorização?	41
7.1.1.4	Aprovar fornecimento do Ativo de TIC	41
7.1.1.5	 Gateway	41
7.1.1.6	Adequar Ativo de TIC para ficar disponível	41
7.1.1.7	Entregar Ativo de TIC com documentos de fornecimento (Termo de Responsabilidade)	42
7.1.1.8	Comunicar sobre fornecimento realizado	42
7.1.1.9	 Ativo de TIC fornecido	42
7.1.1.10	 Termo de responsabilidade	42

7.1.1.11	 Requisição de Serviço	42
7.1.1.12	 Lista de Ativos de TIC de Infraestrutura que precisam de autorização para fornecimento	43
7.1.1.13	 CARTIC / SIF	43
7.1.1.14	Secretário de TIC	43

1 FLUXO GERAL



Síglas de unidades do TRT utilizadas:
 CARTIC - Coordenadoria de Administração de Recursos de TIC;
 SIF - Seção de Infraestrutura Física de TIC;
 SRD - Seção de Redes de Dados;
 SME - Seção de Manutenção de Equipamentos de TIC;
 CML (Coordenadoria de Material e Logística)
 CAU - Coordenadoria de Atendimento ao Usuário;



Versão: 1.0

~~1.1~~ ~~TRT 15 - SUPORTE À GEST~~ ~~ÃO DE ATIVOS DE~~ ~~INFRAESTRUTURA DE~~ ~~TIC~~

~~1.1.1~~ ~~ELEMENTOS DO PROCESSO~~

~~1.1.1.1~~  ~~há ativo de TIC a ser entregue(distribuído)~~

~~1.1.1.2~~  ~~Entregar Ativo de TIC~~

Descrição

Objetivo

Entregar o Ativo de TIC comprado(novo) ao usuário.

Processo

~~Entregar Ativo de TIC - TRT 15 - Entregar Ativo de TIC~~

~~1.1.1.3~~  ~~Ativo de TIC entregue ao~~

~~usuário 1.1.1.4~~ 

~~1.2~~ ~~PROCESSO PRINCIPAL~~

~~1.2.1~~ ~~ELEMENTOS DO PROCESSO~~

~~1.2.1.1~~  ~~Estabelecer utilidade do Ativo de TIC (Ativo de TIC devolvido para SETIC)~~

[Ver detalhes](#)

1.2.1.2 Movimentar Ativo de TIC

[Ver detalhes](#)

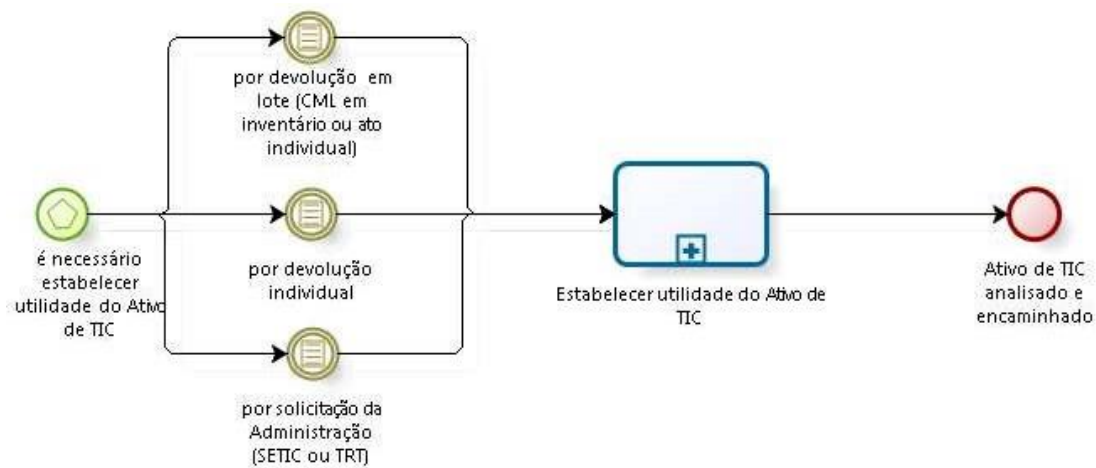
1.2.1.3 Baixar Ativo de TIC

[Ver detalhes](#)

1.2.1.4 Fornecer Ativo de TIC

[Ver detalhes](#)

1.3 ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC (ATIVO DE TIC DEVOLVIDO PARA SETIC)



Powered by
bizagi
Modeler

1.3.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.3.1.1 é necessário estabelecer utilidade do Ativo de TIC

~~1.3.1.2  por devolução em lote (CML em inventário ou ato individual)~~

~~1.3.1.3  Estabelecer utilidade do Ativo de TIC~~

Descrição

Objetivo

~~Estabelecer o destino do Ativo de TIC: disponível para uso, para fazer adequações e ficar disponível para uso, para consertar e ficar disponível para uso, para baixar.~~

Processo

~~[Estabelecer utilidade do Ativo de TIC](#) [TRT 15](#) [Estabelecer utilidade do Ativo de TIC](#)~~

~~1.3.1.4  Ativo de TIC analisado e encaminhado~~

~~1.3.1.5  por devolução individual~~

~~1.3.1.6  por solicitação da Administração (SETIC ou TRT)~~

1.4 — BAIXAR ATIVO DE TIC



Powered by
bizagi
Modeler

1.4.1 — ELEMENTOS DO PROCESSO

1.4.1.1 —  há Ativo de TIC a ser baixado

1.4.1.2 —  Baixar Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Estabelecer ações para baixar o Ativo de TIC.

Processo

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

1.4.1.3 —  Ativo de TIC baixado

1.5 MOVIMENTAR ATIVO DE TIC



Powered by
bizagi
Modeler

1.5.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.5.1.1  é necessário movimentar Ativo de TIC

1.5.1.2  Movimentar Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Movimentar o Ativo de TIC, alterando por vezes sua localização e responsabilidade.

Processo

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

1.5.1.3  Ativo de TIC movimentado

1.6 FORNECER ATIVO DE TIC



Powered by
bizagi
Modeler

1.6.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.6.1.1  é necessário fornecer Ativo de TIC

1.6.1.2  Fornecer Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

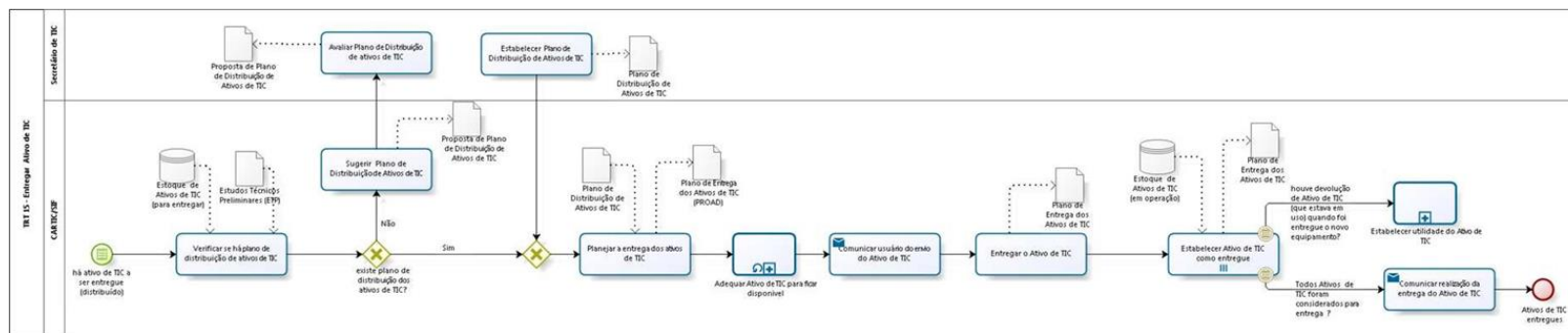
Entregar ao usuário Ativo de TIC disponível em estoque.

Processo

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

1.6.1.3  Ativo de TIC fornecido

2 ENTREGAR ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

2.1 TRT 15 - ENTREGAR ATIVO DETIC

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1  há ativo de TIC a ser entregue(distribuído)

2.1.1.2  CARTIC/SIF

2.1.1.3  Estabelecer Plano de Distribuição de Ativos de TIC

Descrição

Objetivo

Estabelecer o Plano de Distribuição de Ativos de TIC, visto já ter verificado ajustes e consulta à Administração.

2.1.1.4  Gateway

Portões

Planejar a entrega dos ativos de TIC

2.1.1.5  Planejar a entrega dos ativos de TIC

Descrição

Objetivo

De acordo com o Plano de Distribuição de Ativos de TIC, planejar a entrega dos Ativos de TIC em termo de ação, data e responsável.

2.1.1.6  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](#)

2.1.1.7 Comunicar usuário do envio do Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Avisar o usuário de que receberá o Ativo de TIC.

Implementação

Serviço Web

2.1.1.8 Entregar o Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

Realizar a entrega do Ativo de TIC, visto que junto com a entrega a SIF também faz instalação e deixa Ativo de TIC pronto para uso.

2.1.1.9 Avaliar Plano de Distribuição de ativos de TIC

Descrição

Objetivo

Avaliar a proposta de Plano de Distribuição de Ativos de TIC, verificando a necessidade de ajustes e de consulta à Administração.

2.1.1.10 ~~Comunicar realização da entrega do Ativo de TIC~~

Descrição

Objetivo

~~Registrar e comunicar internamente, a quem for necessário, sobre a entrega do Ativo de TIC.~~

Implementação

~~Serviço Web~~

2.1.1.11 ~~Ativos de TIC entregues~~

2.1.1.12 ~~Estabelecer utilidade do Ativo de TIC~~

Processo

~~[Estabelecer utilidade do Ativo de TIC – TRT 15 – Estabelecer utilidade do Ativo de TIC](#)~~

2.1.1.13 ~~Verificar se há plano de distribuição de ativos de TIC~~

Descrição

Objetivo

~~Verificar se existe Plano de Distribuição definido na contratação de Ativos de TIC.~~

Detalhamento

~~O Plano de Distribuição define para onde, para quem e quando irá cada Ativo de TIC adquirido no processo de contratação.~~

2.1.1.14 ~~existe plano de distribuição dos ativos de TIC?~~

Portões

Sim

Não

2.1.1.15 Sugerir Plano de Distribuição de Ativos de TIC

Descrição

Objetivo

Sugerir uma proposta de Plano de Distribuição para os Ativos de TIC.

2.1.1.16 Estabelecer Ativo de TIC como entregue

Tipo de loop

Múltiplas instâncias

Pedido MI

Paralelo

Condição de fluxo

Todos

2.1.1.17 Event

2.1.1.18 Event

2.1.1.19 Proposta de Plano de Distribuição de Ativos de TIC

2.1.1.20 Plano de Distribuição de Ativos de TIC

2.1.1.21 Plano de Entrega dos Ativos de TIC (PROAD)

2.1.1.22 Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

2.1.1.23 Plano de Entrega dos Ativos de TIC

[2.1.1.24](#)  [Plano de Entrega dos Ativos de TIC](#)

[2.1.1.25](#)  [Proposta de Plano de Distribuição de Ativos de TIC](#)

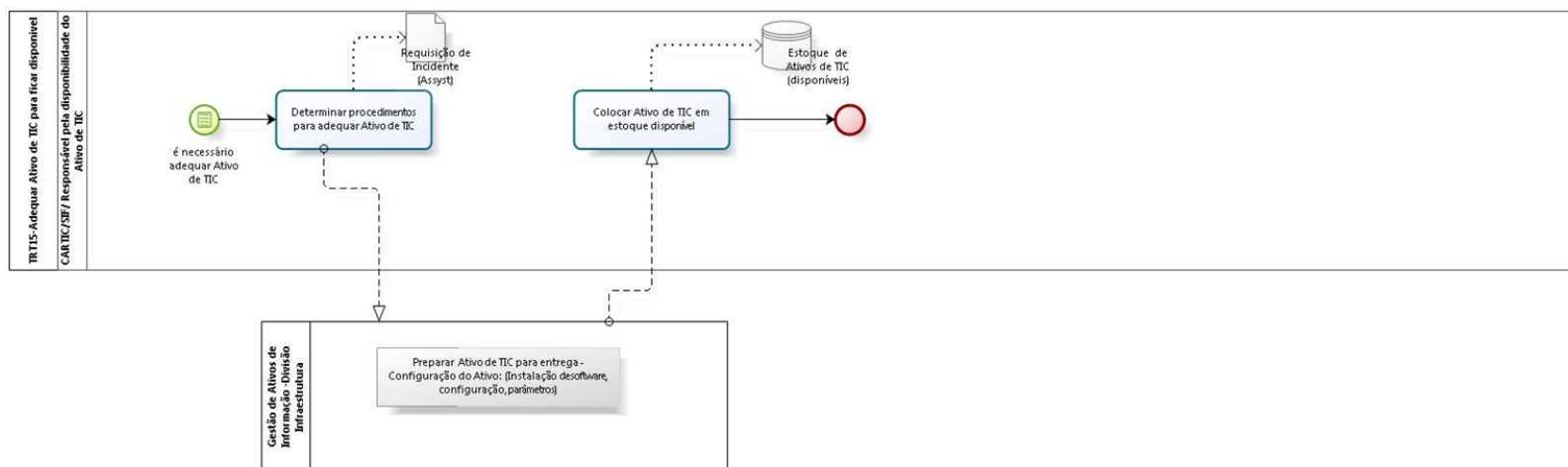
[2.1.1.26](#)  [Plano de Distribuição de Ativos de TIC](#)

[2.1.1.27](#)  [DataStore](#)

[2.1.1.28](#)  [DataStore](#)

[2.1.1.29](#)  [Secretário de TIC](#)

3 ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONIVEL



Versão: 1.0

3.1 TRT15-ADEQUAR ATIVO DE TIC PARA FICAR DISPONÍVEL

3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1  **é necessário adequar Ativo de TIC**

3.1.1.2  **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

3.1.1.3  **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.

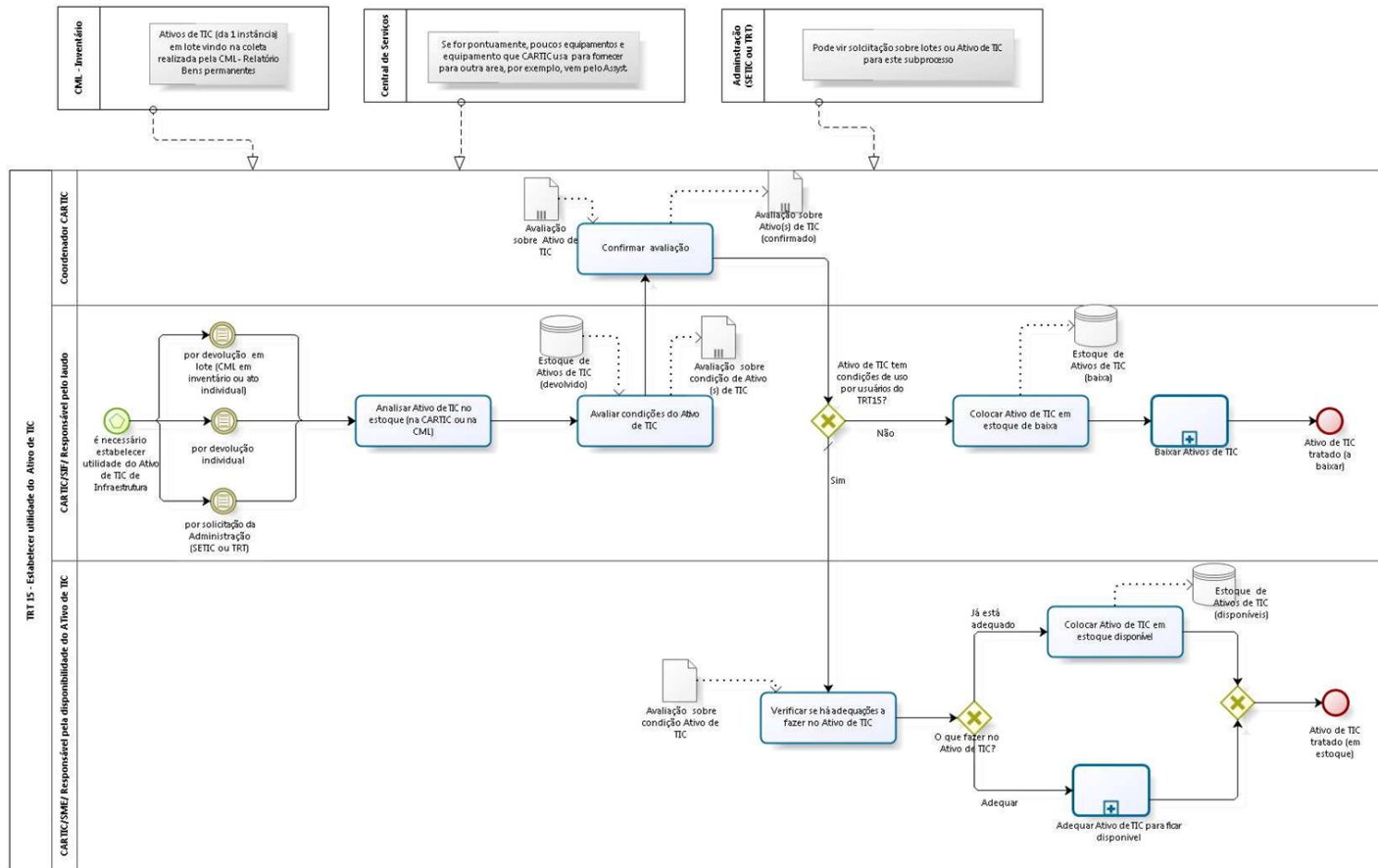
3.1.1.4  Event

3.1.1.5  Requisição de Incidente (Assyst)

3.1.1.6  DataStore

3.1.1.7  CARTIC/SIF/ Responsável pela disponibilidade do Ativo de TIC

4 ESTABELECEER UTILIDADE DO ATIVO DE TIC



~~Versão: 1.0~~

~~4.1 TRT 15 - ESTABELECE UTILIDADE DO ATIVO DE TIC~~

~~4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO~~

~~4.1.1.1  é necessário estabelecer utilidade do Ativo de TIC de Infraestrutura~~

~~4.1.1.2  por solicitação da Administração (SETIC ou TRT)~~

~~4.1.1.3  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.

~~4.1.1.4  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.

4.1.1.5 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.

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

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

Não

4.1.1.7 Verificar se há adequações 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.

4.1.1.8 O que fazer no Ativo de TIC?

Portões

Já está adequado

Adequar

4.1.1.9 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.

4.1.1.10  Gateway

Portões

Ativo de TIC tratado (em estoque)

4.1.1.11  Ativo de TIC tratado (em estoque)

4.1.1.12  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](#)

4.1.1.13  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.

4.1.1.14 Baixar Ativos de TIC

Processo

Baixar Ativo de TIC – TRT15 – Baixar Ativo de TIC

4.1.1.15 Ativo de TIC tratado (a baixar)

4.1.1.16 por devolução individual

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

4.1.1.18 Avaliação sobre condição de Ativo(s) de TIC

4.1.1.19 Avaliação sobre condição Ativo de TIC

4.1.1.20 Avaliação sobre Ativo de TIC

4.1.1.21 Avaliação sobre Ativo(s) de TIC (confirmado)

4.1.1.22 DataStore

4.1.1.23 DataStore

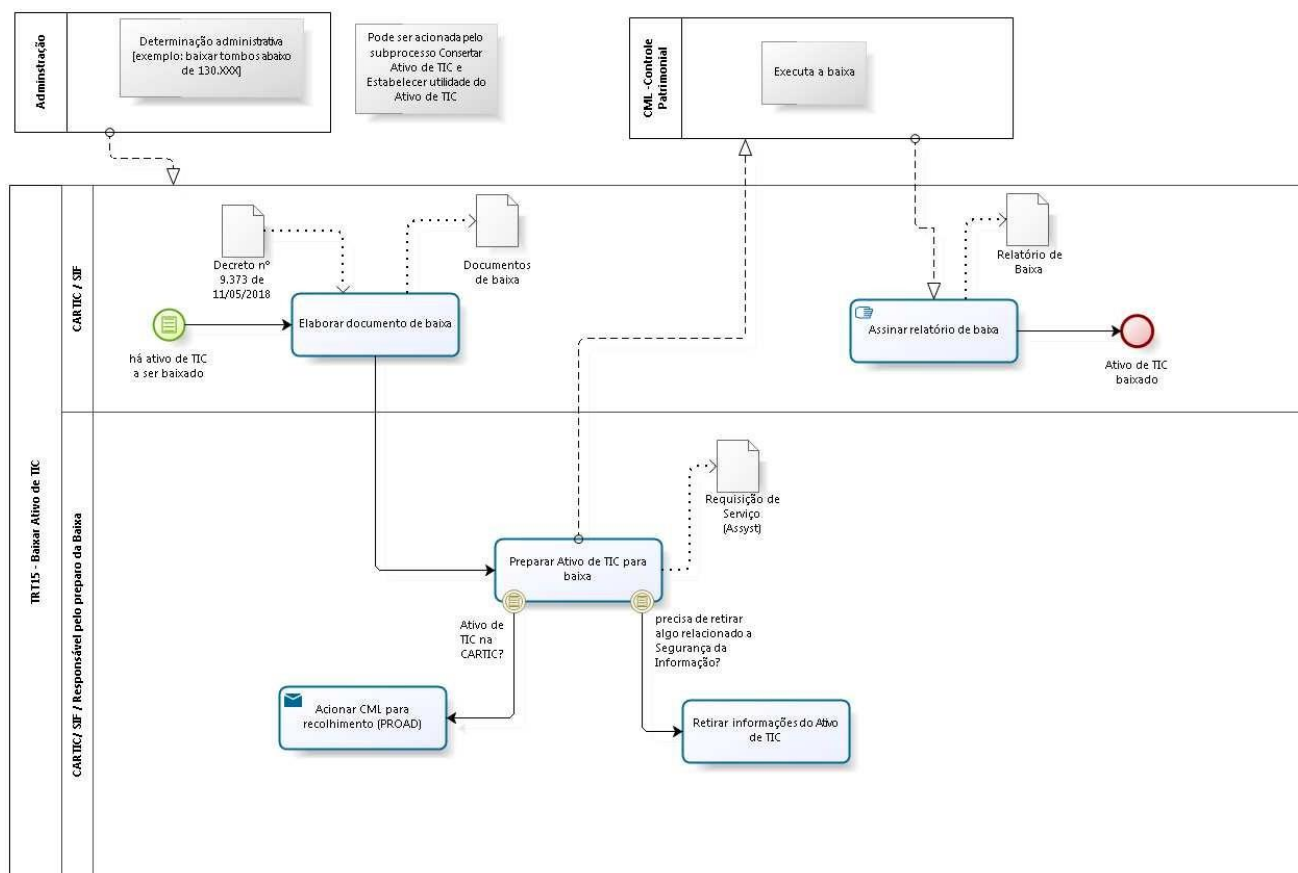
4.1.1.24 DataStore

4.1.1.25 Coordenador CARTIC

~~4.1.1.26  CARTIC/SIF/ Responsável pelo laudo~~

~~4.1.1.27  CARTIC/SME/ Responsável pela disponibilidade do ATivo de TIC~~

5 BAIXAR ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

5.1 TRT 15 - BAIXAR ATIVO DE TIC

5.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

5.1.1.1 há ativo de TIC a ser baixado

5.1.1.2 Elaborar documento de baixa

Descrição

Objetivo

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

5.1.1.3 Preparar Ativo de TIC para baixa

Descrição

Objetivo

Fazer preparação, ou seja, instalação e configuração para Ativo de TIC ser baixado (via Requisição de Serviço no Assyst).

Detalhamento

Se houver necessidade, a CITIC ajudará nesta atividade.

5.1.1.4 Retirar informações do Ativo de TIC

Descrição

Objetivo

A informação no Ativo de TIC, se existente, será retirada para atender necessidade de Segurança da Informação.

5.1.1.5 Ativo de TIC baixado

5.1.1.6 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

5.1.1.7 Event

5.1.1.8 Assinar relatório de baixa

Descrição

Objetivo:

Ratificar o relatório emitido pela Área de Apoio Administrativo e Logística de TIC.

5.1.1.9 Event

5.1.1.10 Documentos de baixa

5.1.1.11 Decreto nº 9.373 de 11/05/2018

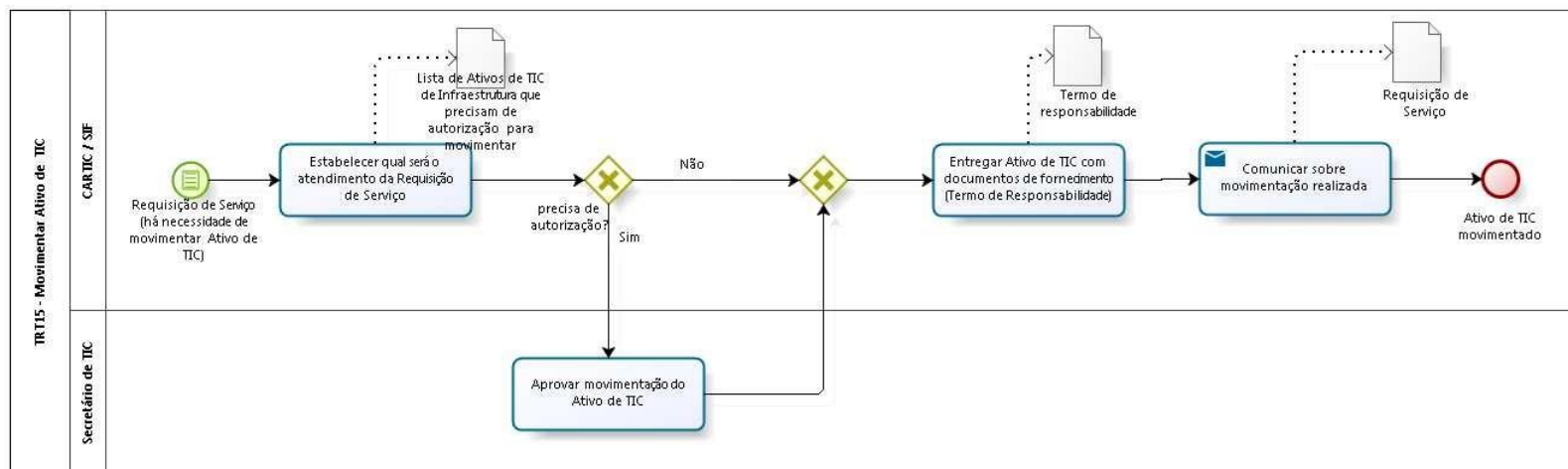
5.1.1.12 Relatório de Baixa

~~5.1.1.13  Requisição de Serviço (Assyst)~~

~~5.1.1.14  CARTIC / SIF~~

~~5.1.1.15  CARTIC/ SIF / Responsável pelo preparo da Baixa~~

6 MOVIMENTAR ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

6.1 TRT 15 - MOVIMENTAR ATIVO DE TIC

6.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

6.1.1.1  **Requisição de Serviço (há necessidade de movimentar Ativo de TIC)**

6.1.1.2  **Estabelecer qual será o atendimento da Requisição de Serviço**

Descrição

Objetivo

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

Detalhamento

A cada movimentação será alimentada a Lista de Ativos de TIC de Infraestrutura que precisa de autorização para ser movimentado.

6.1.1.3  **precisa de autorização?**

Portões

Sim

Não

6.1.1.4  **Aprovar movimentação do Ativo de TIC**

6.1.1.5  **Gateway**

Portões

Entregar Ativo de TIC com documentos de fornecimento (Termo de Responsabilidade)

6.1.1.6 ~~Entregar Ativo de TIC com documentos de fornecimento (Termo de Responsabilidade)~~

Descrição

Objetivo:

~~Fazer documentos necessários para movimentar o Ativo de TIC.~~

Detalhamento:

~~São realizadas as seguintes tarefas:~~

- ~~- Emissão do termo de responsabilidade;~~
- ~~- Encaminhamento do termo de responsabilidade para a Coordenadoria de Material e Logística.~~

6.1.1.7 Comunicar sobre movimentação realizada

Descrição

Objetivo

~~Comunicar e registrar sobre movimentação realizada, fechando a Requisição de Serviço.~~

Implementação

~~Serviço Web~~

6.1.1.8 Ativo de TIC movimentado

6.1.1.9 Termo de responsabilidade

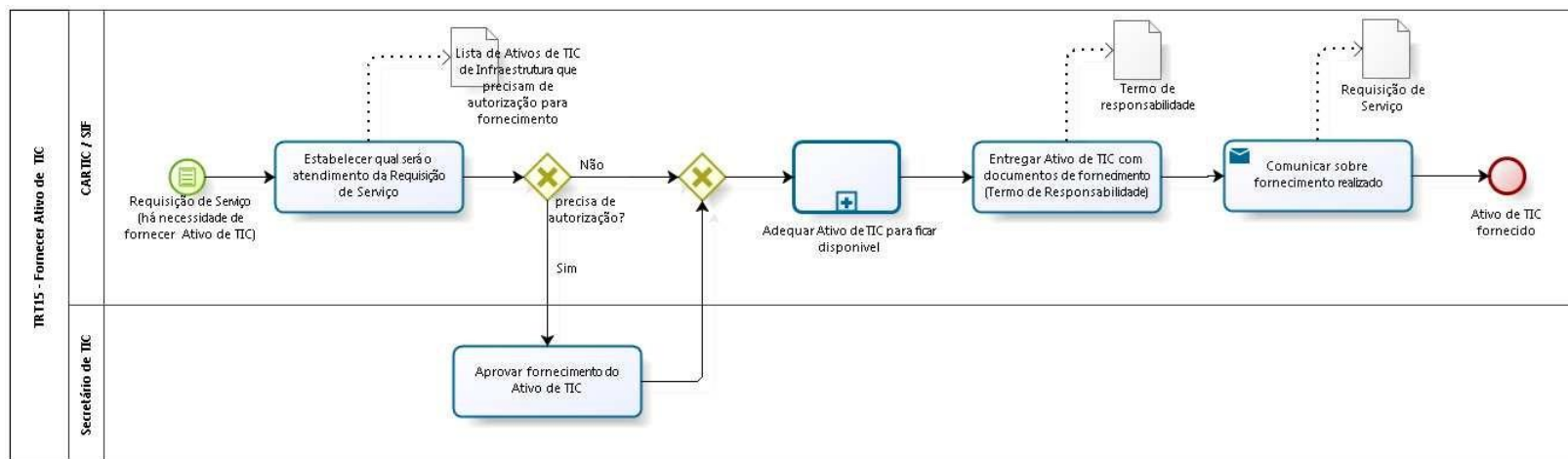
6.1.1.10 Requisição de Serviço

6.1.1.11 Lista de Ativos de TIC de Infraestrutura que precisam de autorização para movimentar

6.1.1.12  **CARTIC / SIF**

6.1.1.13  **Secretário de TIC**

7 FORNECER ATIVO DE TIC



Versão: 1.0

7.1 — TRT15 — FORNECER ATIVO DE TIC

7.1.1 — ELEMENTOS DO PROCESSO

7.1.1.1  Requisição de Serviço (há necessidade de fornecer Ativo de TIC)

7.1.1.2  Estabelecer qual será o atendimento da Requisição de Serviço

Descrição

Objetivo

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

7.1.1.3  precisa de autorização?

Portões

Não

Sim

7.1.1.4  Aprovar fornecimento do Ativo de TIC

7.1.1.5  Gateway

Portões

Adequar Ativo de TIC para ficar disponível

7.1.1.6  Adequar Ativo de TIC para ficar disponível

Processo

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

7.1.1.7 **Entregar Ativo de TIC com documentos de fornecimento (Termo de Responsabilidade)**

Descrição

Objetivo:

Fazer documentos necessários para movimentar o Ativo de TIC.

Detalhamento:

São realizadas as seguintes tarefas:

- Emissão do termo de responsabilidade;
- Entrega do Ativo de TIC de Infraestrutura
- Instalação do Ativo de TIC, deixando liberado para uso
- Entrega do Termo de termo de responsabilidade

7.1.1.8 **Comunicar sobre fornecimento realizado**

Descrição

Objetivo

Comunicar e registrar o fornecimento do Ativo de TIC, fechando a Requisição de Serviço.

Implementação

Serviço Web

7.1.1.9 **Ativo de TIC fornecido**

7.1.1.10 **Termo de responsabilidade**

7.1.1.11 **Requisição de Serviço**

7.1.1.12  **Lista de Ativos de TIC de Infraestrutura que precisam de autorização para fornecimento**

7.1.1.13  **CARTIC / SIF**

7.1.1.14  **Secretário de TIC**