

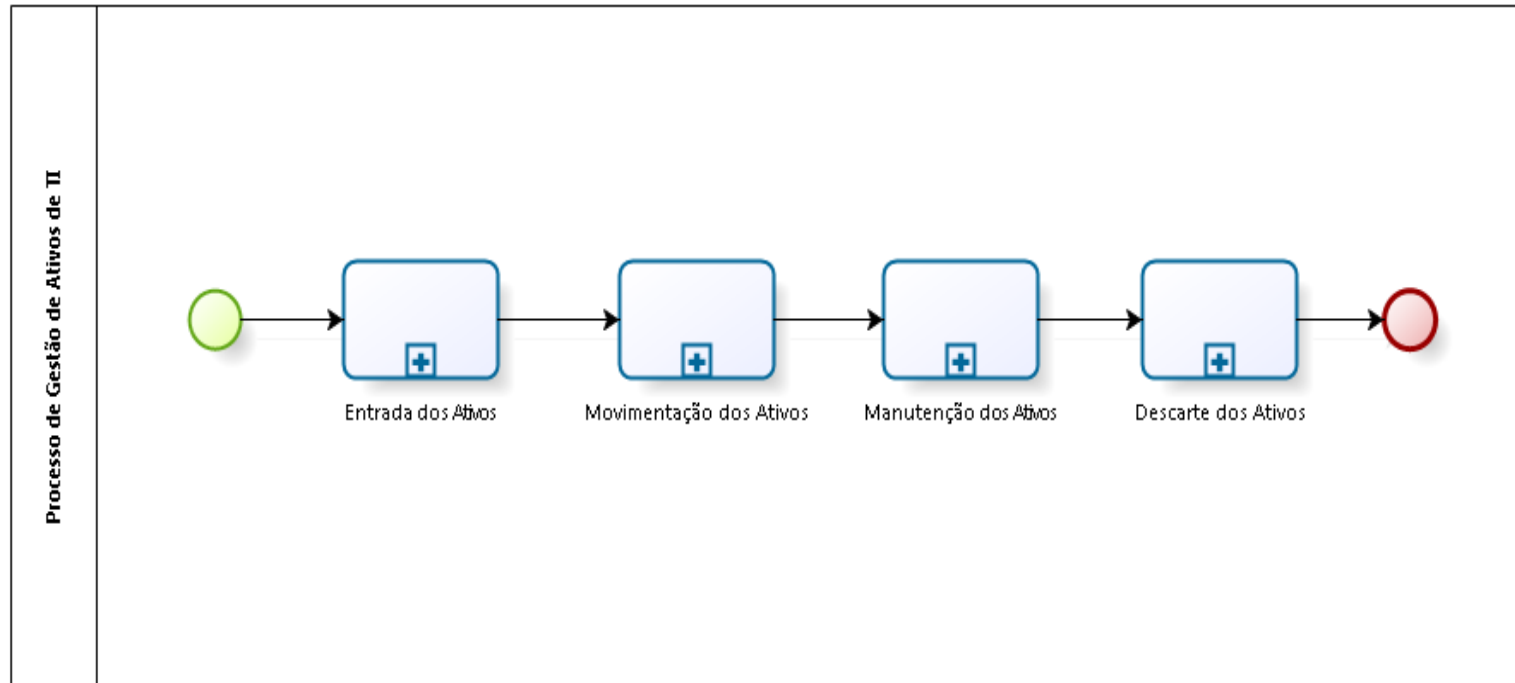
# **Guia de Gestão de Ativos de TI**



## **Índice**

1	MACROPROCESSO DE GESTÃO DE ATIVOS .....	4
2	ENTRADA DE ATIVOS .....	6
3	MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS .....	8
4	MANUTENÇÃO DE ATIVOS.....	10
5	DESCARTE DE ATIVOS.....	12

# 1 MACROPROCESSO DE GESTÃO DE ATIVOS

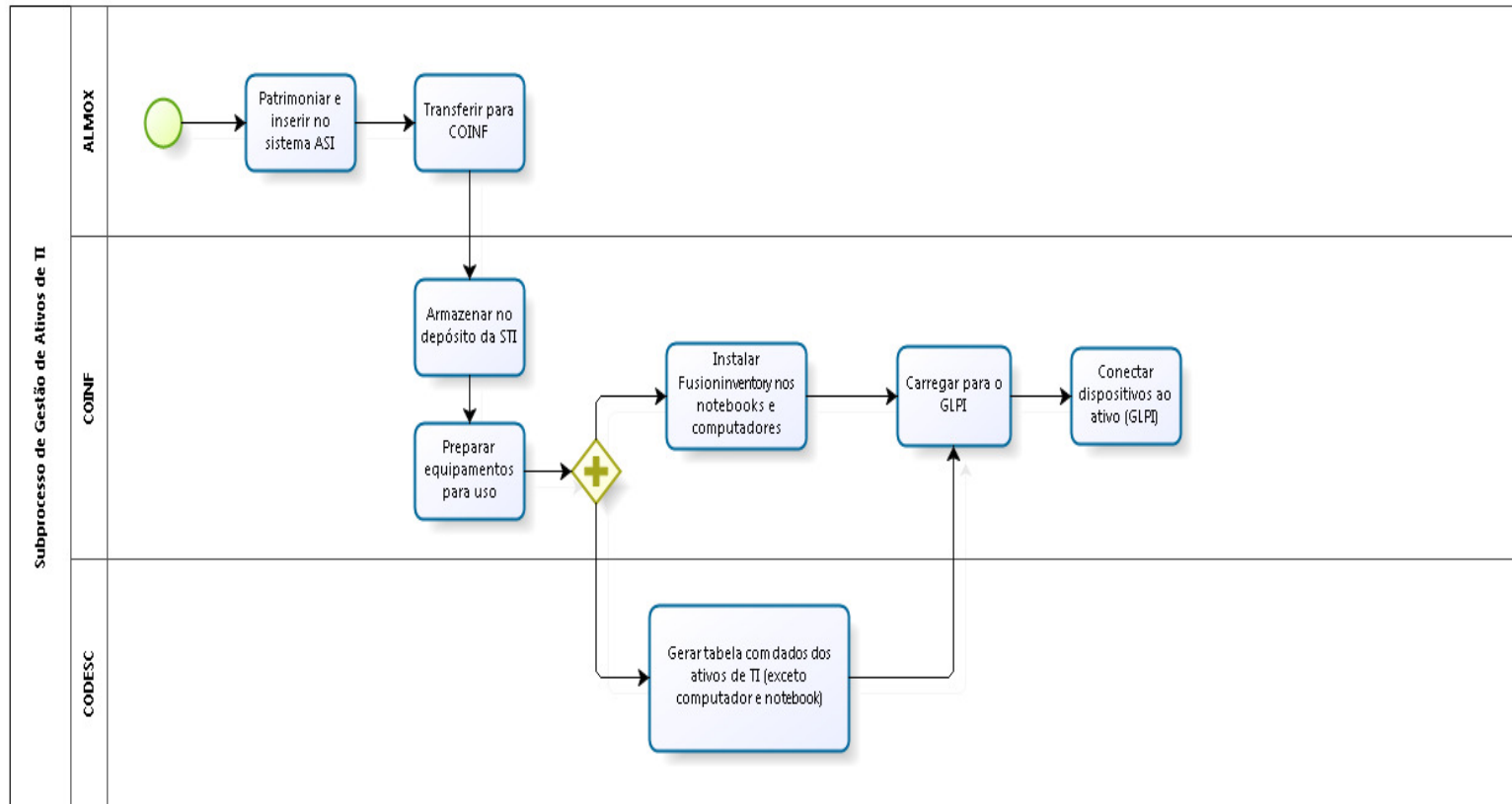


## **1 MACROPROCESSO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TI**

A Gestão de Ativos de TI está fundamentada nas ISOs da família 55.000. Visa um melhor aproveitamento dos ativos de TI durante o seu ciclo de vida. Preocupa-se desde a entrada do ativo na instituição, como a performance, ociosidade, movimentação, manutenção e descarte (final da vida útil do ativo).

Através da adoção do macroprocesso de Gestão de Ativos de TI, instituímos o Sistema de Gestão de Ativos de TI que pretende tornar a gestão dos ativos de TI mais eficiente e eficaz.

## 2 SUBPROCESSO DE ENTRADA DE ATIVOS



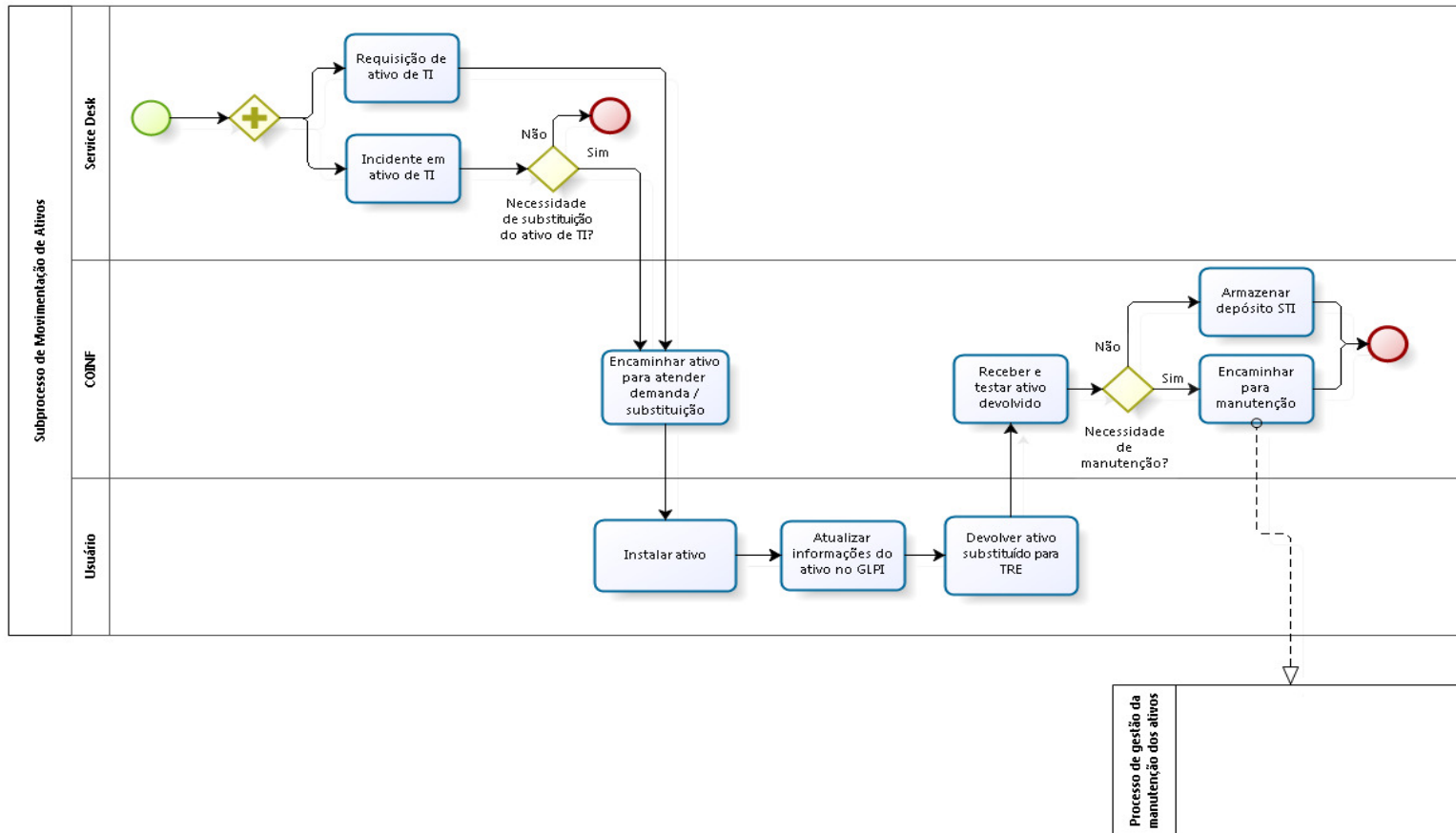
## **2 ENTRADA DE ATIVOS DE TI**

Após o aceite definitivo pela equipe técnica da STI, a equipe do Almoxarifado dará entrada no sistema utilizado pelo setor, lançando os dados constantes na Nota Fiscal.

Em seguida, eles gerarão as plaquetas de patrimônio e colocarão nos ativos de TI. Transferirão os ativos para a Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte para guarda, até que realizem a distribuição.

No caso de notebooks e computadores, antes da distribuição, a COINF irá instalar uma aplicação que permitirá rastrear os ativos. No caso dos outros ativos, será extraído do sistema do Almoxarifado e importado no sistema da Central de Serviços de TI.

### 3 SUBPROCESSO DE MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS

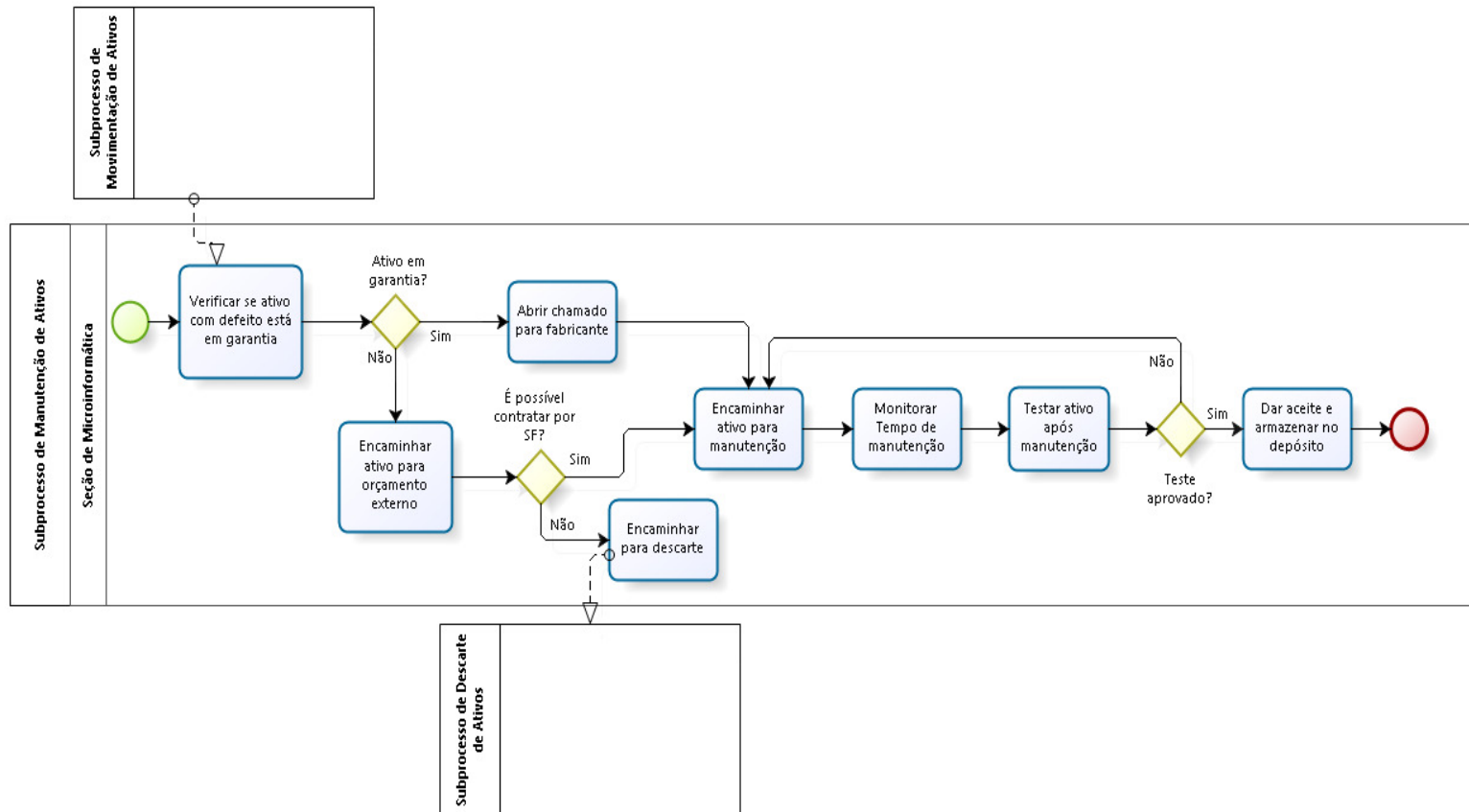


### **3 MOVIMENTAÇÃO DE ATIVOS**

Quando da necessidade de movimentação de ativos de TI, a Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte irá encaminhar o ativo para o usuário, o técnico deverá instalar o ativo encaminhado remotamente ou presencialmente e o ativo "defeituoso" deverá ser encaminhado para a COINF.

Quando o ativo estiver a disposição da COINF, os técnicos deverão testá-lo e, se for o caso, encaminhar para manutenção ou armazenar no depósito da TI.

## 4 SUBPROCESSO DE MANUTENÇÃO DE ATIVOS



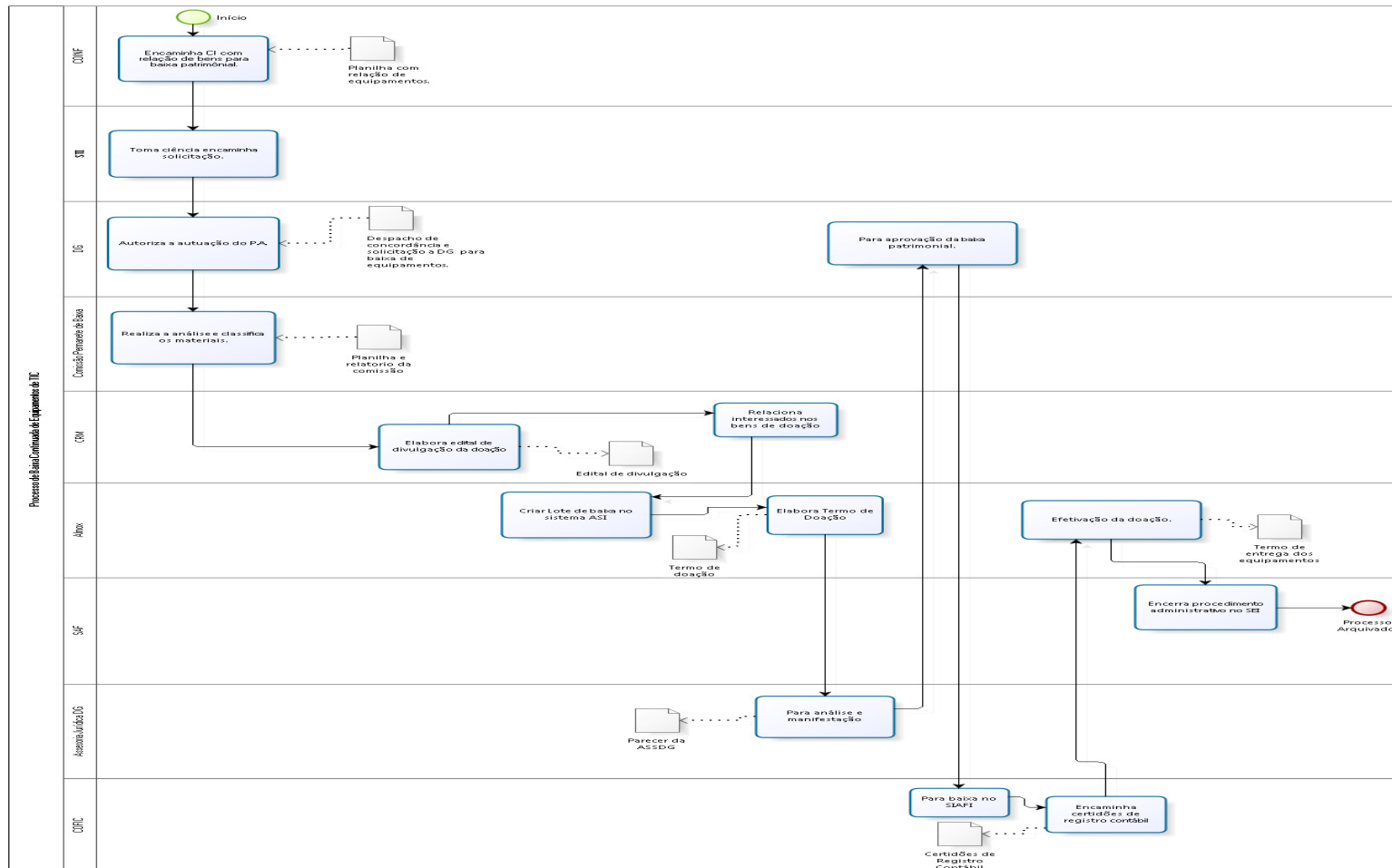
## **4 MANUTENÇÃO DE ATIVOS**

Quando houver ativo com defeito, a Seção de Microinformática deverá verificar se o equipamento está em garantia. Caso ainda esteja em garantia, deverá abrir chamado para a assistência técnica e acompanhar o tempo de atendimento. Após o retorno, testá-lo, dar aceite e armazená-lo no depósito do TI.

No caso de não estar em garantia, verificar se é possível realizar a manutenção através de suprimento de fundos. Sendo possível, encaminhar para manutenção e acompanhar o tempo de atendimento. Após o retorno, testá-lo, dar aceite e armazená-lo no depósito do TI.

Não sendo possível realizar a manutenção por suprimento de fundos, encaminhar para descarte.

# 5 SUBPROCESSO DE DESCARTE DE ATIVOS



## **5 DESCARTE DE ATIVOS DE TI**

Quando o ciclo de vida do ativo de TI estiver encerrado, ele deverá ser descartado. A Coordenadoria de Infraestrutura e Suporte irá formalizar processo SEI com a relação de ativos a serem descartados e encaminhará para a Secretaria de Tecnologia da Informação.

A STI, estando de acordo, encaminhará para a Direção-Geral, que estando de acordo, autorizará o prosseguimento do processo administrativo.

O processo será encaminhado para a Comissão Permanente de Baixa de ativos de TI que irá avaliar cada item listado para descarte e informará as condições dele, além de classifica-lo conforme as regras da Portaria da Presidência do TRE-MS nº 283/2017 e do Decreto 99.658/90.

Em seguida, a Coordenadoria de Recursos Materiais irá publicar e divulgar edital de doação dos ativos. Diante dos interessados cadastrados, irá realizar o termo de doação.