



TJPA

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

SECINFO

Secretaria de Informática

Processo de Gerenciamento de Ativos de TIC

2025



Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
2.1 ALIENAR	3
2.2 ALMOXARIFADO	4
2.3 ATIVO	4
2.4 BDCS	4
2.5 CENTRAL DE SERVIÇO	4
2.6 IC – Item de Configuração	4
2.7 LABORATÓRIO	4
2.8 Reserva de Produção	4
2.9 Reserva de Suporte.....	4
2.10 SOMATEC – Serviço de Manutenção de Ativos Tecnológicos	4
2.11 TEMA	5
3. ATIVIDADES	5
3.1 Solicitar Ativo	5
3.2 Enviar para Aprovação	5
3.3 Analisar Solicitação	5
3.4 Identificar Razão	5
3.5 Checar Disponibilidade	5
3.6 Informar ao Requisitante	5
3.7 Alienar.....	5
3.8 Disponibilizar.....	6
3.9 Implantar Ativo.....	6
3.10 Efetuar Reparo.....	6
3.11 Disponibilizar para Reserva	6
3.12 Consultar Disponibilidade	6
3.13 Requisitar Aquisição	6
3.14 Fim da Vida Útil do Ativo	6
3.15 Aquisição Realizada	6
3.16 Deferir?	7
3.17 Equipamento Obsoleto?	7
3.18 Possui?	7
3.19 Cabe Manutenção?	7
3.20 Consultar BD	7



3.21	Atualizar TEMA	7
3.22	Atualizar BD.....	7
4.	RELACIONAMENTOS	7
4.1	GERENCIAMENTO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS.....	8
4.2	GERENCIAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO.....	8
4.3	GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS.....	8
4.4	GERENCIAMENTO DE DISPONIBILIDADE	8
4.5	GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇO.....	8
4.6	GERENCIAMENTO DE MONITORAÇÃO E EVENTOS	8
4.7	GERENCIAMENTO DE FORNECEDORES.....	8
5	FLUXOGRAMA.....	9
6	MATRIZ DE RESPONSABILIDADE.....	9

1. INTRODUÇÃO

O Gerenciamento de Ativos de Tecnologia da Informação (GATI) tem como objetivo administrar eficientemente os ativos de TI ao longo de todo o seu ciclo de vida. Isso inclui desde a requisição e aquisição até a manutenção e descontinuação, garantindo controle, conformidade, otimização de recursos e suporte eficiente aos serviços tecnológicos da organização.

Este processo visa fornecer informações precisas e atualizadas sobre os ativos, assegurando que eles sejam utilizados adequadamente, minimizando riscos e promovendo melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

2. DEFINIÇÕES

2.1 ALIENAR

Recurso removido da lista Ativos, devendo o mesmo ser enviado para DOAÇÃO, LEILÃO ou RECICLAGEM.



2.2 ALMOXARIFADO

Setor competente pelo controle, armazenamento e distribuição de Ativos novos.

2.3 ATIVO

Qualquer componente de valor financeiro que possa contribuir para a entrega de um produto ou serviço de TI.

2.4 BDCS

Banco de Dados de Controle do Serviço de Inclusão e Manutenção de Equipamento. Onde os ativos são controlados e classificados como reserva disponível para uso de Reserva de Produção ou Reserva de Suporte, ficando disponíveis para nova solicitações.

2.5 CENTRAL DE SERVIÇO

Ponto focal para gerenciamento de incidentes e requisições de serviço eficiente que facilita a entrega de resultados dos usuários.

2.6 IC – Item de Configuração

Qualquer componente que precisa ser gerenciado a fim de entregar um serviço de TI.

2.7 LABORATÓRIO

Setor competente e responsável pela averiguação, compra e manutenção dos Ativos de TI.

2.8 Reserva de Produção

Quando um Ativo devolvido, reparado ou não, fica ou está disponibilizado para utilização do usuário final.

2.9 Reserva de Suporte

Quando um Ativo devolvido, reparado ou não, fica ou está disponibilizado para utilização da equipe técnica operacional.

2.10 SOMATEC – Serviço de Manutenção de Ativos Tecnológicos

Setor responsável pelo controle, inclusão e movimentação dos Ativos de TI.



2.11 TEMA

Sistema de Gerenciamento de Patrimônio.

3. ATIVIDADES

3.1 Solicitar Ativo

Requisitante faz uma solicitação formal para obter um ativo de TIC, que pode ser um novo equipamento ou a substituição de um já existente. Esse pedido é registrado na Central de Serviços.

3.2 Enviar para Aprovação

A solicitação é encaminhada para análise e aprovação pelos responsáveis, que verificam a necessidade e viabilidade do pedido.

3.3 Analisar Solicitação

O responsável pelo gerenciamento de ativos avalia a justificativa da solicitação, verificando se há um motivo válido para a requisição do ativo.

3.4 Identificar Razão

Caso a solicitação seja aprovada, identifica-se a razão da solicitação, podendo ser necessidade de substituição, expansão de infraestrutura ou reposição por obsolescência.

3.5 Checar Disponibilidade

O sistema verifica se há ativos disponíveis em estoque ou se será necessário solicitar uma nova aquisição.

3.6 Informar ao Requisitante

O requisitante é notificado sobre o status da sua solicitação, seja ela aprovada, negada ou em fase de aquisição.

3.7 Alienar

Se o ativo for considerado obsoleto ou inservível, inicia-se o processo de alienação, que pode envolver doação, leilão ou reciclagem do equipamento.



3.8 Disponibilizar

Caso haja ativos disponíveis em estoque, eles são encaminhados para o requisitante ou para a implantação.

3.9 Implantar Ativo

Quando um novo ativo é disponibilizado, realiza-se sua implantação, configurando-o conforme os padrões da organização e garantindo que esteja pronto para uso.

3.10 Efetuar Reparo

Se um ativo apresenta defeito, mas ainda pode ser aproveitado, realiza-se a manutenção corretiva para que possa ser reutilizado.

3.11 Disponibilizar para Reserva

Caso o ativo não seja imediatamente utilizado, ele pode ser direcionado para um estoque de reserva para futuras necessidades.

3.12 Consultar Disponibilidade

Antes de realizar uma aquisição, verifica-se novamente se há equipamentos disponíveis em estoque, evitando compras desnecessárias.

3.13 Requisitar Aquisição

Se não houver disponibilidade, é realizada a solicitação formal de aquisição de um novo ativo, seguindo os procedimentos administrativos e orçamentários.

3.14 Fim da Vida Útil do Ativo

Quando um ativo atinge o fim da sua vida útil, ele passa pelo processo de avaliação para determinar se será reparado ou alienado.

3.15 Aquisição Realizada

Após a aquisição de um novo ativo, ele é registrado no banco de dados e disponibilizado para uso.



3.16 Deferir?

Neste ponto do fluxo, há uma decisão sobre a solicitação do ativo. Se for aprovada, segue-se para a próxima etapa; se for negada, o requisitante é informado.

3.17 Equipamento Obsoleto?

Verifica-se se o equipamento está obsoleto. Se sim, ele pode ser encaminhado para alienação. Se não, segue-se para a análise de viabilidade de manutenção.

3.18 Possui?

Confere-se se há ativos disponíveis para atender à solicitação antes de iniciar o processo de aquisição.

3.19 Cabe Manutenção?

Caso o ativo esteja com defeito, avalia-se se ele pode ser reparado e reutilizado. Se sim, o reparo é realizado; caso contrário, ele é alienado.

3.20 Consultar BD

O banco de dados do gerenciamento de ativos é consultado para verificar informações sobre o equipamento e sua disponibilidade.

3.21 Atualizar TEMA

O sistema de gerenciamento de ativos (TEMA) é atualizado com as informações sobre a movimentação e status do ativo.

3.22 Atualizar BD

Todas as mudanças e status dos ativos são registrados no banco de dados para garantir um controle preciso sobre o inventário e sua gestão.

4. RELACIONAMENTOS

Os processos abaixo têm interface com o Gerenciamento de Ativos de TIC:



4.1 GERENCIAMENTO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Definição das iniciativas e soluções aplicadas aos incidentes e requisições relacionados aos Ativos de TI;

4.2 GERENCIAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Classificação e garante que os níveis de serviços acordados com o TJPA sejam entregues, expondo assim os níveis de criticidade dos Ativos de TI;

4.3 GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS

Tendo o papel de maximizar o número de mudanças em TI bem sucedidas, pela garantia de que os riscos sejam adequadamente avaliados, ocorra a autorização apropriada para prosseguimento da mudança, e o calendário de mudanças seja gerenciado mantendo assim maior conformidade à necessidade ao Gerenciamento de Ativos de TI;

4.4 GERENCIAMENTO DE DISPONIBILIDADE

Garantirá que os serviços entreguem, os níveis acordados e disponibilidade, para atender as necessidades dos usuários em relação aos Ativos de TI;

4.5 GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇO

Garantirá que as formações precisas e confiáveis, sobre as configurações dos Ativos de TI pertinentes estejam disponíveis quando e onde forem necessárias;

4.6 GERENCIAMENTO DE MONITORAÇÃO E EVENTOS

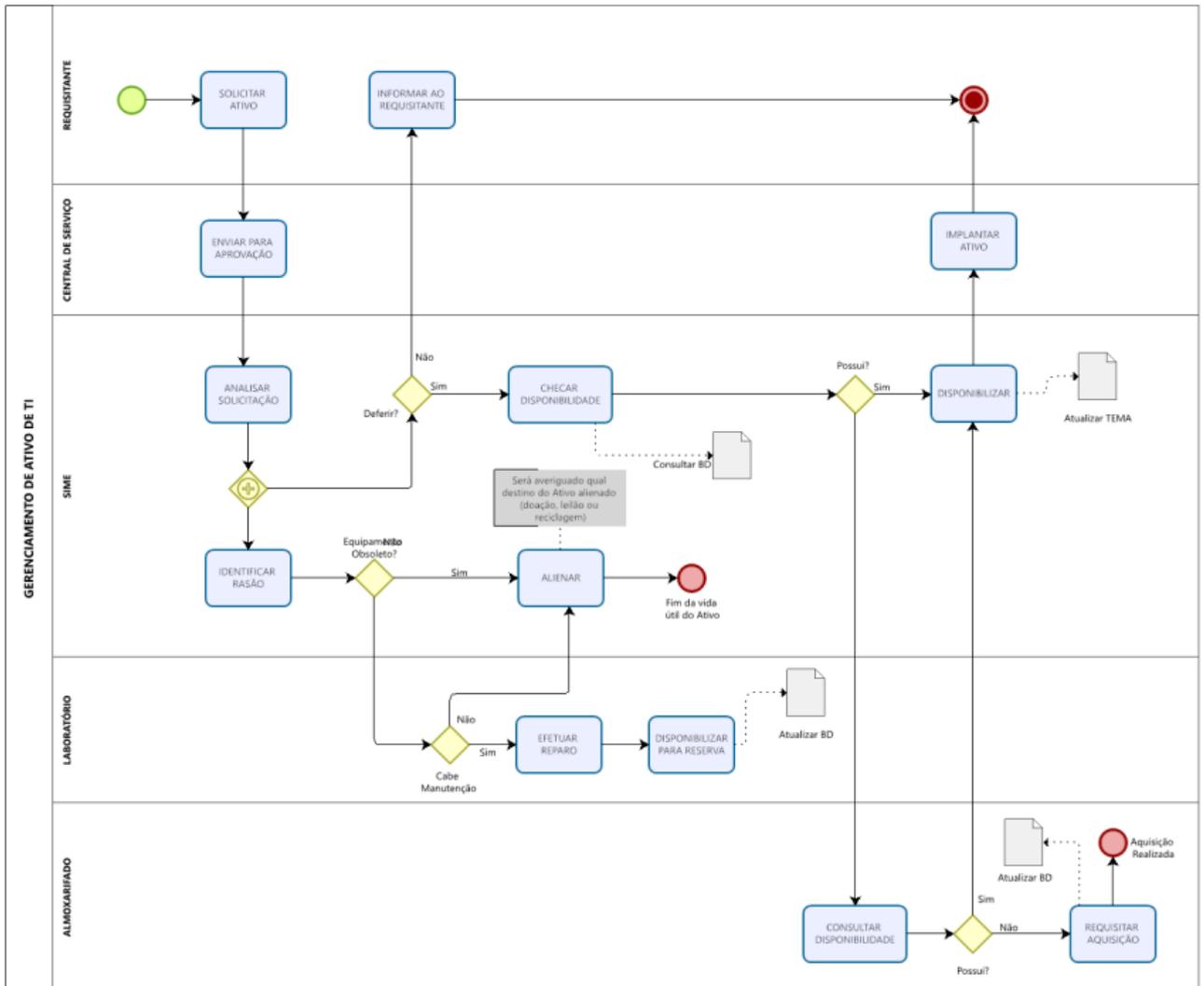
Esse gerenciamento permitirá que os Ativos TI monitorados em seus componentes e serviços, registrando e monitorando mudanças e estado específicos identificados como inoperabilidade.

4.7 GERENCIAMENTO DE FORNECEDORES

O Gerenciamento de Ativos de TI, deverá considerar uma relação madura e imediata com os fornecedores, evitando assim falhar nos processos de aquisições e suporte imediatos.



5 FLUXOGRAMA



6 MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Atividade	Requisitante	Central de Serviços	SOMATEC	Laboratório	Almoxarifado
Solicitar Ativo	R	I			
Enviar para Aprovação	I	R	I		
Analisar Solicitação	I		A		
Identificar Razão	I		R		
Checar Disponibilidade	I		R		
Informar ao Requisitante	I	R	I		
Alienar	I		R		
Disponibilizar	I		R		



Implantar Ativo	I	R	I		
Efetuar Reparo	I		I	R	
Disponibilizar para Reserva	I		I	R	
Consultar Disponibilidade			I		R
Requisitar Aquisição			I		R

Legenda: R – Responsável | A – Aprovador | C – Consultado | I – Informado