

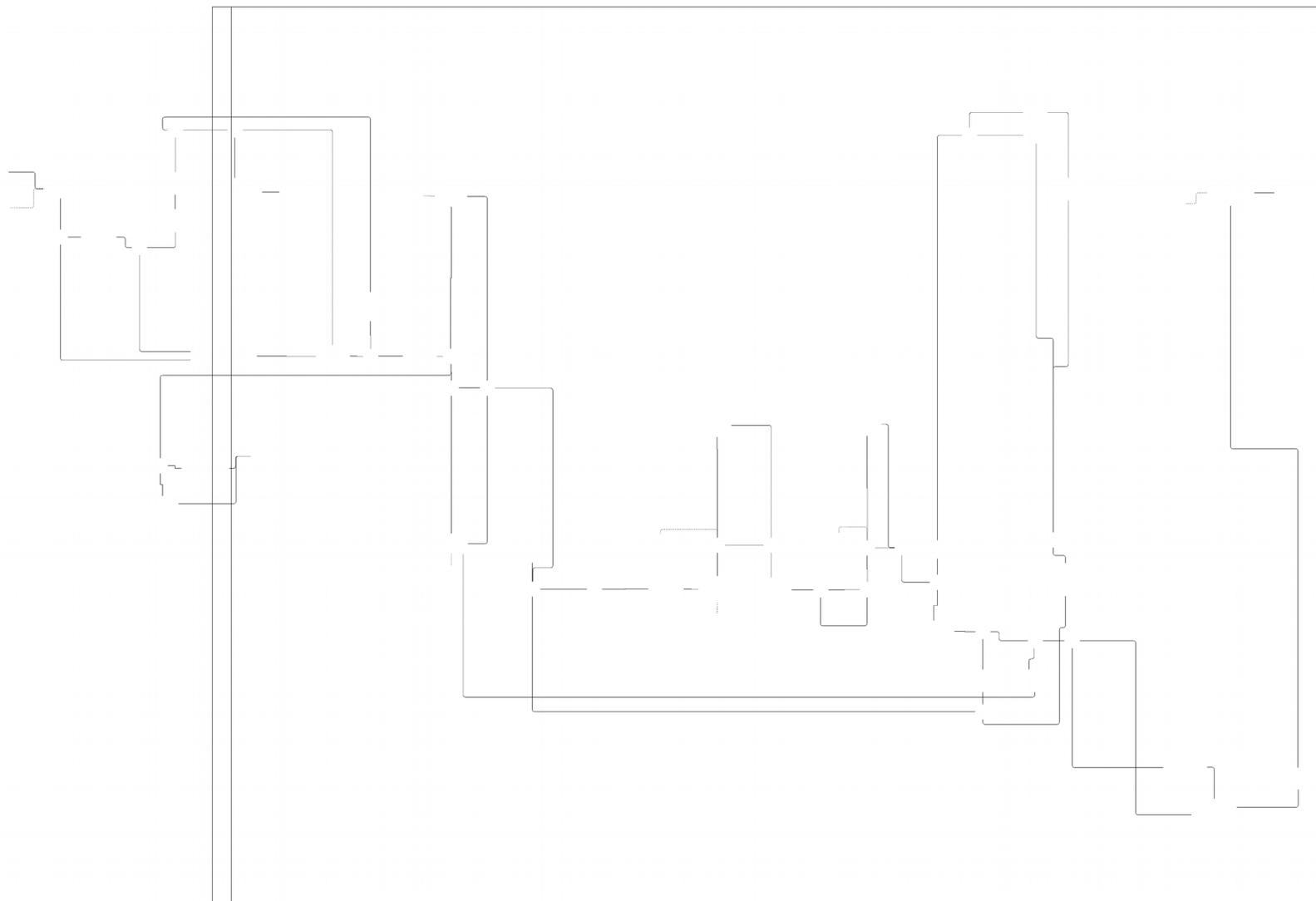
Fluxograma - Gestão de Ativos TRE-MA

Bizagi Modeler

Índice

FLUXOGRAMA - GESTÃO DE ATIVOS TRE-MA.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 ATIVOS DE TI.....	3
1.1 GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATIVOS DE TI.....	4
1.1.1 Elementos do processo.....	4
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> Encaminhar para a manutenção/suporte.....	4
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Realizar a manutenção.....	4
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Registrar em Sistema.....	4
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Classificar, Inventariar, Rotular.....	5
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Medidas de Segurança física, uso aceitável, registro de acesso e Eliminação arquivos e e-mails.....	6
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Realizar recebimento provisório.....	7
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Inservível, Antieconômico ou Irrecuperável.....	8

1 ATIVOS DE TI



9/23/21

3

Versão:

1.0

2 GERENCIAMENTO E CONTROLE DE ATIVOS DE TI

3 ELEMENTOS DO PROCESSO

4 Encaminhar para a manutenção/suporte

Descrição

Art. 21 O processo de descarte dos ativos de processamento do tipo *hardware* se dará da seguinte forma:

§1º Uma vez o proprietário do ativo de informação ou detentor declarar que o ativo de processamento se encaixa em um dos critérios do artigo 20 encaminhará o ativo ao setor de manutenção, informando os critérios que ensejaram essa condição, para realizar cópia de segurança, realizar a retirada de peças aproveitáveis e eliminação de forma segura dos dados das unidades de armazenamento. Posteriormente, o setor de Manutenção encaminhará o ativo de informação para o setor de patrimônio para realização dos procedimentos de desfazimento;

5 Realizar a manutenção.

Descrição

A manutenção pode ser realizada pela equipe técnica ou por empresa contratada.

6 Registrar em Sistema

Descrição

Os softwares licenciados são registrados no sistema de atendimento aos usuários, no banco de dados do gerenciamento de configuração (BDGC). Ficam registradas as seguintes informações:

- i) Nome do software;
- ii) Área gestora;
- iii) Nota de empenho da compra realizada;
- iv) Número do contrato;
- v) Data da compra;

- vi) Vigência da licença;
- vii) Tipo de licença;
- viii) Chaves de ativação;
- ix) Quantidade de licenças compradas.

A área responsável pelo gerenciamento do software repassa as informações para que o gestor da Central de Serviços realize o registro no sistema.

7 Classificar, Inventariar, Rotular

Descrição

Art. 15. O proprietário do ativo de processamento será responsável por:

I – Definir a arquitetura e configuração lógica;

II - Realizar o inventário lógico periodicamente;

III - Zelar pelo uso aceitável de seus ativos de processamento, mantendo, quando viável, o ativo sob garantia/licenciamento válidos, aplicando medidas de proteção lógica e assegurando que seus softwares estejam sempre atualizados;

IV – Classificar e revisar a classificação periodicamente, rotulando física e logicamente de acordo com a classificação definida;

V - Manter registro formal de quem tem acesso lógico ao ativo de processamento que processa informação não-pública (ativo classificado de acordo com a Resolução de classificação da informação 9481/2019 que trata da classificação da informação) e certificar-se de que estes usuários tenham consciência dos requisitos de segurança da informação associados ao ativo;

VI - Garantir que o processo de destruição dos dados armazenados no ativo de processamento será eficaz, quando do seu descarte ou da sua devolução ao Setor de Patrimônio do TRE-MA;

VII - Identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos críticos do ativo de processamento no que diz respeito a segurança da informação.

8 Medidas de Segurança física, uso aceitável, registro de acesso e Eliminação arquivos e e-mails

Descrição

Art. 6º O proprietário do ativo de informação será responsável por:

I – Classificar;

II – Rotular;

III - Aplicar medidas de proteção física/lógica que garantam acesso exclusivamente a pessoas autorizadas;

IV - Identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos críticos para a segurança da informação; e

V - Manter o rótulo e aplicar os mesmos controles da informação original no caso de cópias ou impressão para todo ativo de informação, exceto para os de conteúdo público.

Parágrafo único A Comissão Permanente de Classificação de Documentos será responsável por definir a tabela de temporalidade de documentos digitais como arquivos de computador e e-mails.

Art. 7º O Detentor do ativo de informação deverá obrigatoriamente:

§1º Aplicar os controles administrativos e tecnológicos compatíveis tecnológicos compatíveis com o grau de confidencialidade a ele atribuído, a menos que seja tecnicamente inviável, devendo ser justificada, documentada e registrada a concordância do gestor da informação, e

§2º Eliminar os ativos de informação do tipo arquivos digitais e e-mails nos prazos estabelecidos na tabela de temporalidade de documentos.

Parágrafo único: A ausência injustificada de controles administrativos e tecnológicos compatíveis com o grau de confidencialidade da informação configura incidente de segurança da informação e deverá ser reportado ao Comitê de Segurança da Informação.

Art. 16. O Detentor do ativo de processamento será responsável por:

I - Aplicar medidas de segurança física para manter a integridade do ativo;

II - Zelar pelo uso aceitável de seus ativos de processamento, verificando se o local de instalação e armazenamento são adequados, acionando a manutenção sempre que necessário para corrigir defeitos ou atualizações de configuração ou software;

III - Manter registro formal de quem tem acesso físico ao ativo de processamento que processa informação não-pública (ativo classificado de acordo com a resolução de classificação da informação 9481/2019) e certificar-se de que estes usuários tenham consciência dos requisitos de segurança da informação associados ao ativo;

IV - Realizar cópia de segurança (backup) dos dados que julgar necessário resguardar, quando ocorrerem mudanças na sua lotação ou desligamento e devolução do ativo ao Setor de Patrimônio do TRE-MA;

9 Realizar recebimento provisório

Descrição

Art. 17 O processo de registro de novos ativos de processamento se dará da seguinte forma:

§1º Após o recebimento provisório dos ativos de processamento no setor de Patrimônio, este realizará a conferência do material recebido e informará ao fornecedor divergência quantitativa para resolução do problema;

§2º Não ocorrendo divergências quantitativas, o ativo de processamento será enviado para o fiscal de contrato que realizará os testes, aceite e enviará para o patrimônio para o recebimento definitivo e registro em sistema próprio;

§ Caso não haja conformidade o fiscal de contrato diligenciará o fornecedor;

§3º A documentação referente ao aceite será enviada ao setor de Patrimônio para a realização do cadastro em sistema próprio e finalizar os procedimentos de pagamento;

Parágrafo Único O recebimento e o aceite provisório se dará de acordo com o procedimento descrito no processo de aquisições de equipamentos e serviços de TIC e o recebimento definitivo vai seguir as normas específicas para esse procedimento.

Art. 18 A equipe técnica realizará os testes necessários para instalação e configuração do ativo e providenciará a sua rotulagem, a sua distribuição e instalação conforme demandado.

Art. 19 A equipe técnica ao detectar defeito no ativo acionará o fornecedor caso o ativo esteja em garantia, caso contrário, acionará a manutenção para verificar a viabilidade de reparo.

10 **Inservível, Antieconômico ou Irrecuperável**

Descrição

Art. 20 Um ativo de processamento será considerado como inservível antieconômico e inservível irrecuperável (Decreto 9.373/2018), e, portanto, eletivo para desfazimento nos seguintes casos:

- I – Ter sido descontinuado pelo fabricante comprometendo a segurança da informação caso seja utilizado;
- II – Possuir tecnologia ultrapassada ou outra característica que faça com que não atenda mais às necessidades do TRE-MA;
- III – Possuir defeito irrecuperável que impeça a sua utilização;
- IV – Sua manutenção ser onerosa ou cujo seu rendimento seja precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- V – O custo de recuperação ser mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou seu custo-benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Parágrafo único: Os critérios definidos no caput poderão ser utilizados como critério que caracterize a falta de interesse no uso de ativos com a finalidade de encerrar o contrato de suporte e manutenção dos ativos de processamento.