



# PS\_GESI Gerenciar Ativos de Tecnologia da Informação

Bizagi Modeler

## Índice

PS_GESI GERENCIAR ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 GERENCIAR ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	3
1.1 GERENCIAR ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	4
1.1.1 Elementos do processo.....	6
1.1.1.1  Periodicamente.....	6
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Obter relatório de atualizações.....	6
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Verificar informações.....	6
1.1.1.4  Anomalias identificadas? .....	7
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Definir ação corretiva .....	7
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Notificar inconformidade.....	7
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Avaliar possibilidade de atendimento.....	7
1.1.1.8  Resultado da avaliação.....	8
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Solicitar complementação de informação .....	8
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Providenciar informações .....	8
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Registrar a inconformidade .....	8
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Elaborar plano de comunicação.....	8
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Elaborar plano de correção.....	8
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Finalizar inconformidade .....	9
1.1.1.15  Tratamento da inconformidade concluído.....	9
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Arquivar inconformidade.....	9
1.1.1.17  Inconformidade arquivada.....	9
1.1.1.18  Processo encerrado.....	9
1.1.1.19  Ferramenta de inventário .....	9
1.1.1.20  Equipe de TI .....	9
1.1.1.21  Relator da inconformidade .....	9
1.1.1.22  Unidade responsável pela correção .....	9

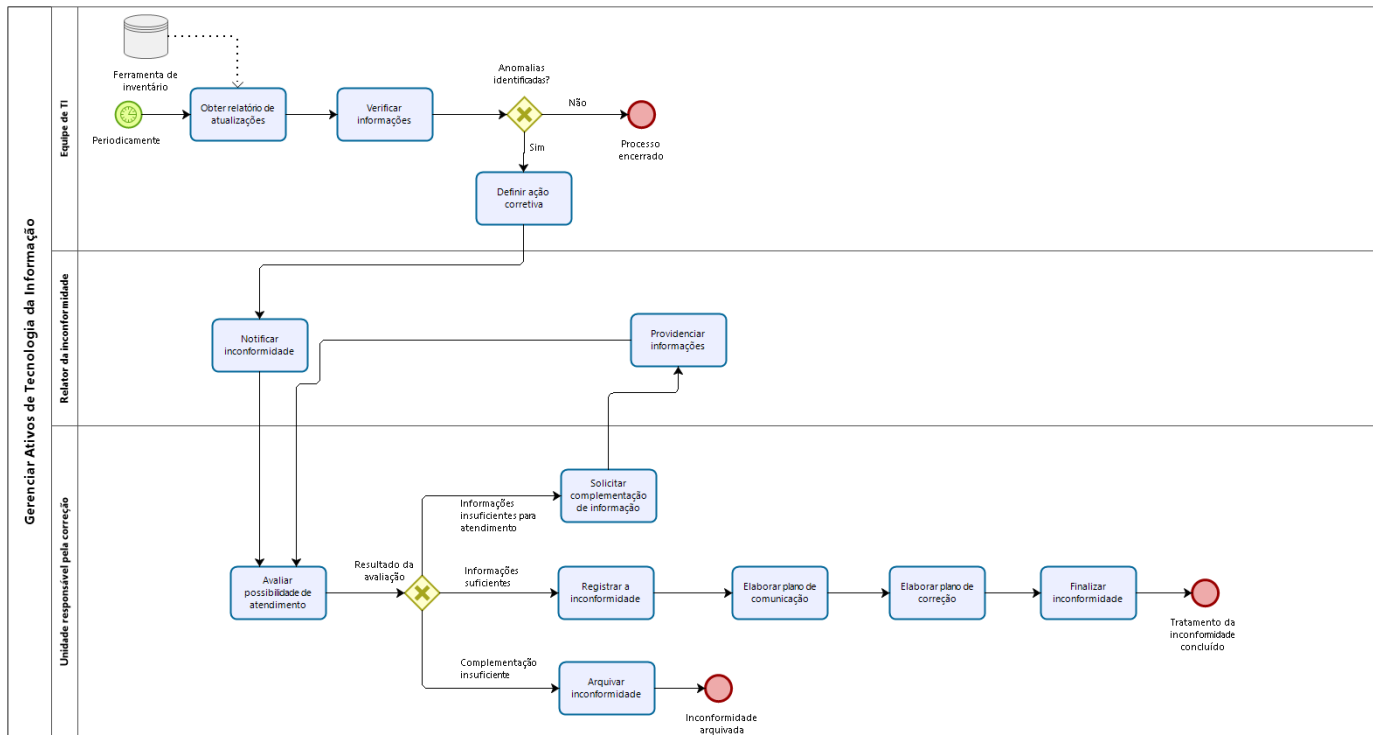
# 1 Gerenciar Ativos de Tecnologia da Informação

**Gerenciar Ativos de Tecnologia da Informação**

**Autor:** Daniel F. Arcoverde / Revisor: André S.S. Afonso  
**Versão:** 25/05/2021  
**Descrição:** Fluxo que descreve as atividades relacionadas ao gerenciamento de ativos de tecnologia da informação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO





**Versão:**

25/05/2021

**Autor:**

Daniel F. Arcoverde / Revisor: André S. S. Afonso

**Descrição**

Fluxo que descreve as atividades relacionadas ao gerenciamento de ativos de tecnologia da informação.

## 1.1 Gerenciar Ativos de Tecnologia da Informação

**Finalidade**

Prover a UFPE de um entendimento comum e consistente de seus ativos de TI.

**Dono do processo**

Coordenação de Segurança da Informação

**Líder do processo**

Não informado

**Atores**

Ator	Responsabilidade
Relator da Inconformidade	Responsável por notificar inconformidade(s) quando identificada no software de inventário no sistema de gestão de ativos de TI da instituição.
Unidade responsável	Responsável por realizar triagem, acompanhar e responder às notificações e atividades relacionadas à gestão de ativos no ambiente da Universidade Federal de Pernambuco.
Coordenação de Segurança da Informação (CSI)	Responsável por observar inconformidades que tenha relação com a segurança da informação.
Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI)	Equipe especializada composta por servidores técnicos e bolsistas que têm como finalidade restaurar o(s) ativo(s) de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), à sua conformidade, no que demande intervenção física de hardware ou software.

**Indicadores**

Indicador	Tipo	Descrição	Meta	Fórmula de cálculo	Periodicidade
Percentual de equipamentos de TI inventariados		Percentual de equipamentos de TI da instituição que estão conectados à rede da UFPE e que foram inventariados.			

### Documentos reguladores

Documento / Normativo	Descrição
<a href="#">PoSIC da UFPE</a>	Política de Segurança da Informação e Comunicações da UFPE
<a href="#">NC 10/IN01/DSIC/GSI/PR</a>	Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação nos Aspectos Relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal

### Equipe de elaboração

Integrantes
André Souto Soares Afonso
Artur Luiz Mendonça Vasconcelos
João Rafael Carneiro Tavares
Maria Betânia Martins da Silva
Pedro Corrêa de Araújo Neto
Rosângela Saraiva Carvalho

Simone Maria Oliveira de Medeiros

## 1.1.1 Elementos do processo

### 1.1.1.1 *Periodicamente*

### 1.1.1.2 *Obter relatório de atualizações*

#### Descrição

O processo inicia com a obtenção de todas as informações necessárias dos ativos de informática, sistemas e softwares para fins de medição e análise dos indicadores e também verificação das condições destes para possíveis tomadas de ações corretivas.

#### Entrada

Inventário

### 1.1.1.3 *Verificar informações*

#### Descrição

Verificar todas as informações de ativos de informática, sistemas e softwares para fins de indicadores e também para definição de ações corretivas, caso necessário. As informações que devem ser validadas são as que podem indicar alguma inconformidade. Exemplos:

- o Se houve alteração de hardware, software ou sistema;
- o Se há algum alerta sobre algum ativo que caracterize um incidente;
- o Se há algum ativo não licenciado ou não autorizado;
- o Se existe alguma máquina com sistema operacional obsoleto;
- o Qual o usuário ou responsável pelo ativo;
- o Data do último inventário do ativo, etc.

#### Entrada

Base de dados de inventário atualizada

#### Saída

Processo de Medição e análise; Informações relevantes do parque tecnológico



#### 1.1.1.4 *Anomalias identificadas?*

Portões

Não

Sim

#### 1.1.1.5 *Definir ação corretiva*

##### Descrição

Os gestores, juntamente com suas respectivas equipes, após verificar falhas ou inconformidades em ativos de hardware, sistemas ou softwares, irão definir um conjunto de ações corretivas para ajustar as inconformidades apresentadas. Para isso devem:

- Verificar, dentro das informações relevantes da base de dados do inventário, se algum ativo apresenta falha ou inconformidade (listados no item 10) e assim definir ações corretivas adequadas para cada caso.

##### Entrada

Informações relevantes do Parque Tecnológico

##### Saída

Ação corretiva recomendada

#### 1.1.1.6 *Notificar inconformidade*

#### 1.1.1.7 *Avaliar possibilidade de atendimento*

##### Descrição

A unidade responsável receberá a(s) notificação (ões) de inconformidade(s). No recebimento, deverá ser verificada se as informações para o registro da inconformidade estão presentes na notificação:

- Informações do(s) hardware (origem) da inconformidade;
- Descrição da inconformidade em relação à Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) da UFPE, em relação a alguma norma da instituição, ou a alguma determinação de unidade que possua autoridade;
- Contato do administrador do Hardware: Nome e e-mail;
- Evidências.

Caso alguma dessas informações não esteja contida na notificação e mesmo assim seja possível prosseguir com sua correção, será registrada a inconformidade.

### 1.1.1.8 *Resultado da avaliação*

Portões

Informações insuficientes para atendimento

Informações suficientes

Complementação insuficiente

### 1.1.1.9 *Solicitar complementação de informação*

**Descrição**

Caso alguma informação essencial para a correção da inconformidade no ativo de TI não esteja presente, a unidade responsável deverá buscar maiores informações, consultando o relator da inconformidade quando necessário, visando completar o registro da inconformidade.

Após o contato com o relator da inconformidade, caso as informações coletadas sejam insuficientes, a inconformidade será então arquivada por impossibilidade de correção.

### 1.1.1.10 *Providenciar informações*

**Descrição**

Providenciar todas as informações necessárias ao atendimento da inconformidade.

### 1.1.1.11 *Registrar a inconformidade*

**Descrição**

Assim que todas as informações necessárias ao atendimento da inconformidade estiverem coletadas, será finalizado o registro.

### 1.1.1.12 *Elaborar plano de comunicação*

**Descrição**

O Plano de comunicação será definido a posteriori, e será de acordo com a inconformidade identificada.

### 1.1.1.13 *Elaborar plano de correção*

**Descrição**





O Plano de correção da inconformidade será definido a posteriori, e será de acordo com a inconformidade identificada.

#### 1.1.1.14 *Finalizar inconformidade*

##### Descrição

No caso da inconformidade ter sido devidamente resolvida e verificada com apoio da ferramenta de inventário, esta deverá ser finalizada.

#### 1.1.1.15 *Tratamento da inconformidade concluído*

#### 1.1.1.16 *Arquivar inconformidade*

##### Descrição

Arquivar a inconformidade por impossibilidade de correção.

#### 1.1.1.17 *Inconformidade arquivada*

#### 1.1.1.18 *Processo encerrado*

#### 1.1.1.19 *Ferramenta de inventário*

#### 1.1.1.20 *Equipe de TI*

#### 1.1.1.21 *Relator da inconformidade*

#### 1.1.1.22 *Unidade responsável pela correção*