

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### POP 002 – AUTORIZAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DE BENS DE INFORMÁTICA

<b>Unidade da AGTIC:</b> CSI/SATIC – Seção de Ativos de TIC	
<b>Elaborado por:</b> Sérgio da Silva Cristino; Gladston Luiz Hiroshi	<b>Data:</b> 15/02/2024
<b>Aprovado por:</b> Sérgio da Silva Cristino	<b>Data:</b> 15/02/2024
<b>Responsável(is) pela Execução do POP:</b> Servidores(as) lotados(as) nas diversas unidades administrativas da UFPR	

REVISÃO	Data	Responsável	Alterações Realizadas
1ª	[Data]	[Nome Completo]	[Descrição resumida das alterações efetivadas durante a revisão]
2ª			
3ª			
4ª			
5ª			

### **Qual o Objetivo do Procedimento?**

---

Orientar os servidores lotados nas diversas unidades administrativas da UFPR para solicitar autorização para classificação de bens de informática.

### **O que é Necessário Ter/Saber para Executar o Procedimento?**

---

- Ser servidor ocupante de cargo de TIC (Técnicos e/ou Analistas);
- Ter conhecimento de informática (hardware) para a correta classificação do bem;
- Ter acesso ao sistema SEI.

### **Quais são os Riscos Envolvidos Caso o POP NÃO Seja Executado Corretamente?**

---

**Impacto/Pontos Críticos que Devem ser Destacados:** Se o servidor indicado não possuir conhecimento suficiente para avaliar um bem de informática, haverá falha na avaliação do bem, ocasionando prejuízos financeiros à instituição.

## **Descrição do Procedimento**

---

1. Chefia imediata deverá incluir um despacho no processo 23075.046205/2023-68 disponível no sistema SEI;
  - a. No despacho deverá ser informado o nome, matrícula, e-mail e cargo do servidor autorizado;
  - b. Caso haja mais de um servidor indicado, relacionar a lista de servidores no mesmo despacho;
  - c. O despacho deverá ser assinado pelo Diretor de Setor, ou Pró-Reitor, Superintendente, Diretor de Agência, com registro de ciência do(s) servidor(es) indicado(s);
  - d. O técnico autorizado deverá incluir também uma declaração informando que possui conhecimentos de Hardware para avaliação de equipamentos. A declaração deve ser assinada eletronicamente pelo servidor.
2. Encaminhar o processo para UFPR/PRA/AGTIC/SATIC;
3. Aguardar retorno do processo com a autorização emitida pela SATIC;
  - a. Em caso de recusa do servidor indicado, a unidade demandante deverá designar outro servidor ou solicitar as avaliações de bens de informática abrindo um [chamado](#);
  - b. Em caso de aprovação, a unidade e o(s) servidor(es) autorizado(s) deverão observar as orientações enviadas no processo.