

# Manual do Processo: Gestão de Inventário de TI

## 1. Introdução

Este documento detalha o fluxo de trabalho para a gestão de inventário de ativos de TI. O objetivo é garantir que o sistema de inventário esteja sempre atualizado e preciso, refletindo os ativos da empresa de forma consistente e organizada.

---

## 2. Participantes do Processo (Papéis e Responsabilidades)

- **Solicitante:** Qualquer usuário que faz uma solicitação relacionada a um ativo de TI ou identifica a necessidade de atualização do inventário.
  - **Suporte em TI:** Responsável por receber a solicitação, coletar os dados, atualizar o inventário, garantir a consistência das informações e comunicar a conclusão.
- 

## 3. Fluxo de Atividades (Passo a Passo)

### 1. Início do Processo:

- O processo começa quando o **Solicitante** envia uma solicitação ou quando uma necessidade de atualização do inventário é identificada.
- O **Suporte em TI** recebe a solicitação.

### 2. Análise e Coleta de Dados:

- O **Suporte em TI** verifica se a **solicitação está completa**.
  - **Se não:** Ele solicita **informações adicionais** ao solicitante.
  - **Se sim:** Ele **coleta os dados** dos ativos de TI relevantes.

### 3. Atualização e Verificação de Consistência:

- Após a coleta, o **Suporte em TI atualiza o sistema de inventário** com os novos dados.
- Ele verifica a **consistência das informações** no sistema.
  - **Se estiver inconsistente:** O Suporte em TI **corrige os dados** para garantir a precisão.
  - **Se estiver consistente:** Ele prossegue para a etapa de finalização.

### 4. Finalização do Processo:

- O **Suporte em TI registra a atualização** no sistema.
- Ele **comunica a conclusão** ao solicitante.
- O processo é **finalizado**