

Manual & Mapeamento

TI



CONTINGÊNCIA
CÓPIAS DE SEGURANÇA

2026

Nome do Processo

CONTINGÊNCIA – CÓPIAS DE SEGURANÇA

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-CONCOPIASEG	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	TI	1.1	2 de 7

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE	3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO	3
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA.....	3
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI. INDICADORES.....	4
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES.....	4
VIII. PROCEDIMENTOS.....	4
IX. MAPEAMENTO	6
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	7
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO	7

Elaborado por

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Aprovado por

DIRETORIA EXECUTIVA

Data da Aprovação

14/01/2026

I. PALAVRAS-CHAVE

- TI, AMBIENTE COMPUTACIONAL, CÓPIA DE SEGURANÇA, BACKUP, RESTORE, HD, ATIVOS DE TI

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMCA	Prefeitura Municipal de CASIMIRO DE ABREU.
TI	Tecnologia da Informação.
Datacenter	Termo que substituiu CPD, representa o local físico onde principais ativos de TI ficam instalados.
Backup	Ato de fazer cópias de segurança.
Restore	Ato de restaurar as cópias de segurança realizadas através dos “backups”.
Script	Conjunto de instruções para que uma função seja executada em determinado aplicativo.
Mídia	Refere-se a diferentes tipos de opções de armazenamento de dados.
Log	Registros das operações realizadas por um determinado processo.

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a integridade das cópias de segurança, assim como o funcionamento da restauração quando se fizer necessário.

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
POSIC	Política de Segurança da Informação e Comunicações- IPREV-CA

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Script de Backup	Instruções pré-agendadas para realização do backup em dias e horas pré-determinadas

VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>	
Execução do Backup	Realizar 100% dos backups agendados	Diário	Arquivo de Log	↑	Quanto maior, melhor
Restauração do Backup	Realizar 100% da restauração	Mensal	Arquivo de Log	↑	Quanto maior, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- A rotina de backup é realizada de forma automatizada, através do agendamento da execução do script;
- O script é executado de segunda à sexta-feira às 20h;
- A cópia de segurança é direcionada pelo script para uma mídia de armazenamento externa (hd externo).

VIII. PROCEDIMENTOS

• SETOR DE TI IPREV-CA

Diariamente o backup é realizado de forma automatizada.

1. Conferir a execução do Backup

1.1. A conferência do backup é realizada através da conferência do conteúdo copiado para a mídia externa e do log gerado pelo script.

1.2. Caso o backup seja executado com sucesso:

1.2.1. Substituir a Mídia do Backup

A mídia é substituída por outra, para que a que recebeu o backup do dia anterior fique em local seguro, e desconectada do equipamento hospeda dos dados, e finaliza o processo.

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
--	-------------------------------------	---------------------------------

	Nome do Processo CONTINGÊNCIA – CÓPIAS DE SEGURANÇA	Código MM-CONCOPIASEG	Versão 1.1	Página 5 de 7
---	---	---------------------------------	----------------------	-------------------------

1.3. Caso o backup apresente problema:

1.3.1. Corrigir os procedimentos de backup

Identifica a causa, corrige e executa-se o *script* manualmente para que não haja falha nas cópias de segurança, e finaliza o processo.

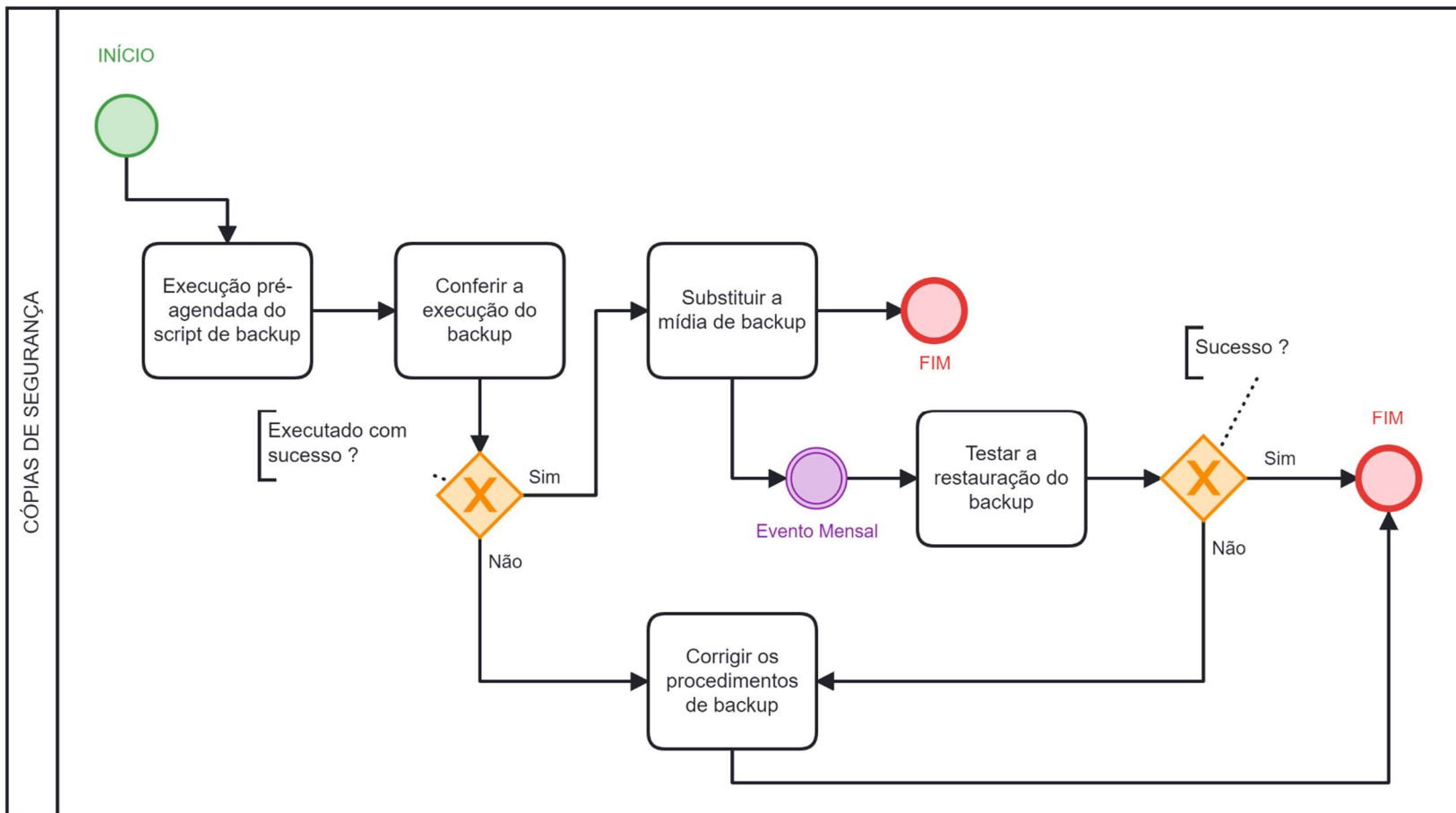
2. Testar a Restauração - Mensalmente

1.1. Mensalmente, deve-se testar a restauração das cópias de segurança a fim de garantir, mediante a uma necessidade real, que os procedimentos adotados servirão futuramente na prática. Em caso de falha deve-se adotar os procedimentos 1.3.1.

3. Fim do Processo

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
---	--	--

IX. MAPEAMENTO



X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/03/2022	Primeira versão	n/d	DIRETOR DE TI – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
1.1	09/01/2026	Segunda versão	Pequenos ajustes	DIRETOR DE TI – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
14/01/2026	DIRETORIA EXECUTIVA	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**
R. NILO PEÇANHA, 191 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ
FONE: (22) 2778-2036

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
---	--	--