

## **MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS**

**Processo: Realização de Backup e Restauração de Dados**

**Unidades Executoras: Departamento de Tecnologia da Informação - DTI**

**Unidade Atendida: Unidade Gestora do IEP**

### **1. Regulamentação utilizada:**

Lei Municipal nº 5.971/2015, Lei Municipal nº 3.443/2002, Resolução 02/2019 - Política de Segurança da Informação do IEP – PSI

### **2. Objetivo:**

Definir procedimentos para o processo de backup e restauração de dados dos sistemas informatizados do Instituto Erechinense de Previdência – IEP.

### **3. Termos Utilizados:**

Política de Segurança da Informação – PSI: Resolução que normatiza os procedimentos para o uso e segurança dos equipamentos de informática.

Plano de backup do DTI: sistemática para realização de cópias de segurança dos sistemas informatizados.

Data Center: Centro de processamento de dados.

### **4. Siglas Utilizadas:**

IEP: Instituto Erechinense de Previdência

DTI: Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Erechim

SAPI: Sistema de Administração Pública Integrado

SPARK: Comunicador instantâneo por mensagens de texto

NAC: Controlador de Navegação na Internet

WEBMAIL: E-mails funcionais e setoriais utilizados pelos servidores.

### **5. Disposições Gerais:**

A execução do processo de backup e restauração de dados dos sistemas informatizados deve seguir os métodos descritos neste manual normativo. O processo será realizado pelo DTI, conforme necessidade e solicitação da Unidade Gestora do IEP.

### **6. Processo de realização de backup e restauração de dados:**

6.1. No momento da instalação de novos sistemas do IEP no Data Center da Prefeitura, o servidor responsável do IEP comunicará o fato ao DTI.

6.2. O DTI fará a inclusão do novo sistema do IEP ao plano de backup do DTI.

6.3. Os dados mínimos a serem incluídos são SAPI (logins, permissões de acesso e histórico de acessos), NAC (logins e histórico de acessos), WEBMAIL (logins e histórico da troca de e-mails),

REDE (logins, permissões de acesso e arquivos armazenados).

6.4. Após a inclusão de todos os dados, deverá ser realizado um backup completo da máquina, incluindo sistema operacional e demais dados.

6.5. Retenção padrão do backup de, no mínimo, 7 (sete) dias, sendo 1 (um) backup full e 6 (seis) incrementais.

6.6. Armazenamento dos arquivos de backup isolados e com acesso restrito ao setor/servidor responsável pelo gerenciamento do backup.

6.7. Monitoramento dos backups por meio de console do software de gerenciamento, bem como por e-mail, onde o próprio sistema envia diariamente mensagem ao setor responsável, caso haja algum problema com a realização do backup, contendo informações da tarefa em questão.

6.8. Caso haja qualquer problema de exclusão ou perda de dados em qualquer dos sistemas utilizados pelo IEP, o servidor responsável deverá enviar e-mail para [dti@erechim.rs.gov.br](mailto:dti@erechim.rs.gov.br) informando qual o sistema, pasta/arquivo e respectivo caminho e data da cópia que devem ser restaurados.

6.9. Nesse caso, o servidor responsável do DTI buscará as informações/arquivos no backup e fará a restauração, que poderá ser total (máquina completa) ou granular (arquivo/pasta da rede).

6.10. Envio e/ou disponibilização do backup ao IEP.