



Manual de Tecnologia da Informação

Manual de Padronização dos Processos de Contingência e Backup dos Sistemas

VERSÃO
1



Sumário

1. DISPOSIÇÃO GERAL	3
1.1 Apresentação.....	3
1.2 Objetivo Geral	3
1.3 Objetivo Específico.....	3
1.4 Definição de Processos	3
2. PROCESSOS	4
2.1 Controle de Acesso Lógico.....	4
2.2 Controle de Acesso Físico	4
2.3 Contingência e Backup dos Sistemas.....	5
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS	5

1. DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 Apresentação

O presente Manual é de uso institucional do IPMB, e tem como principal objetivo aprimorar e padronizar processos de trabalho e instrumentos de controle interno. Este manual visa padronizar os procedimentos utilizados em rede, através dos computadores e sistemas do IPMB, constituindo-se em um instrumento auxiliar no cumprimento de atribuições, além de servir como fonte de orientação e contribuir para o aprimoramento do controle interno.

Contudo, este manual não esgota o assunto, muito pelo contrário, é o marco inicial para que seja aplicado no dia a dia, enriquecido pelas críticas e sugestões de melhorias de toda a equipe. Para atender aos seus objetivos, deverá ser permanentemente atualizado e aprimorado, de forma a acompanhar a evolução das atividades desenvolvidas, das técnicas de auditoria/inspeção e da administração pública municipal.

1.2 Objetivo Geral

O presente manual tem como objetivo dar entendimento quanto aos processos aplicados para manter o controle de acessos utilizados em rede de computadores interna, assim como os processos de contingência que visam garantir a proteção dos dados do IPMB.

1.3 Objetivo Específico

Estabelecer orientações para o recebimento e tratamento dos requerimentos de acesso ao sistema e rede de internet, assim como fixar diretrizes técnico-administrativas para o tratamento interno e externo de atendimentos, cada qual com sua necessidade, otimizando a comunicação entre o requerente e o órgão responsável pelo atendimento do pleito.

1.4 Definição de Processos

Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas executadas na organização, iniciado por eventos internos ou externos, que consome recursos (entrada - input) e gera resultados (saída - output). Todo processo deve ser relacionado a um objetivo que visa atender, dentro da estratégia da organização, a uma determinada demanda¹.

Os processos deverão ser organizados na sequência cronológica, numerados folha por folha, a partir da capa, carimbo no canto superior direito, com a rubrica de funcionário responsável.

Os processos devem refletir a transparência dos atos.

Um processo organizado facilita a análise por parte do Controle Interno e, ainda, dos órgãos fiscalizadores.

¹ MANUAL DO PRÓ GESTÃO, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Versão 3.4

A seguir, abordaremos os principais procedimentos realizados no IPMB, de forma a facilitar o bom andamento e formalidades dos mesmos.

Em síntese, todo processo deve seguir procedimentos de PROTOCOLO, PARECERES TÉCNICOS, AUTORIZAÇÃO, EXECUÇÃO e ARQUIVOS.

Todo processo deve ser movimentado no sistema de protocolo, com o respectivo despacho em cada andamento.

2. PROCESSOS

Destacamos no presente item os procedimentos a serem seguidos a rigor pelo IPMB:

2.1 Controle de Acesso Lógico

A presente instrução, visa esclarecer e orientar o controle de liberação de acessos ao sistema de rede interno do IPMB, assim como o sistema de internet:

- I. O servidor abre chamada requerendo ao Centro de Processamento de Dados -CPD o acesso;
- II. O responsável competente do CPD analisa a solicitação do servidor podendo determinar pelo acesso ou bloqueio do acesso. Quando bloqueado o acesso, o CPD informa o servidor que pode realizar novo requerimento;
- III. Se liberado o acesso o processo é tramitado ao setor competente. Constatado que se trata de usuário novo o CPD realiza uma verificação com o responsável correspondente para confirmação;
- IV. Se usuário comum, o chamado é atendido sem a necessidade de prévia confirmação superior. Logo após, o responsável análise pela liberação, ou bloqueio ao acesso;
- V. Caso o acesso não seja liberado pelo responsável, o servidor pode requer nova solicitação. Concedido pelo responsável, o servidor atesta o atendimento devendo este assinar o comprovante com login e senha. Assim se encerrando o presente processo.

2.2 Controle de Acesso Físico

A presente instrução visa esclarecer e orientar o controle de protocolos/requerimentos de acessos ao sistema de rede interno do IPMB:

- VI. O requerente externo se identifica e solicita o atendimento. Recebida a demanda, o setor competente identifica a necessidade do requerimento e remete a Área da Tecnologia;
- VII. A área da tecnologia efetua o entendimento verificando se existe o protocolo. Quando não presente o protocolo, o setor competente restitui ao setor responsável que por sua vez deve providenciar o protocolo;
- VIII. Verificado que houve a emissão do protocolo o requerimento é remetido ao processo de correspondência. Encerrando o atendimento.

2.3 Contingência e Backup dos Sistemas

A presente instrução visa esclarecer e orientar o controle aos processos de contingência, que visam resguardar o sistema de rede interno e a integridade de IPMB:

- i. As medidas de contingência recaem sobre todo o sistema de tecnologia e banco de dados do IPMB, portanto, quaisquer dados que envolvam os temas a seguir deverão ser copiados em backup.
 - a. Administração Pessoal;
 - b. Contabilidade e Tesouraria;
 - c. Patrimônio;
 - d. Cobrança e Licitação;
 - e. Controle Interno.
- I. Os acessos são realizados de forma individual por senha e login próprio. Sendo o acesso registro a pasta que lhe compete.
- II. São realizadas cópias de segurança manuais, de responsabilidade dos usuários.
- III. O Backup deverá ser promovido em plataforma específica, de modo que os membros do IPMB sigam as seguintes instruções:
 - f. No caso do sistema interno do próprio IPMB, terão cópias de segurança automáticas. Sistema de refrigeração e dispositivo de queda de energia. Tratando de um servidor com backup noturno na nuvem programado diariamente;
 - g. Após, o backup pode ser realizado através do HD externo exclusivo para cada usuário do sistema;
 - h. O IPMB utiliza a nuvem sendo também de uso exclusivo e acesso restrito aos usuários de cada sistema

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressaltamos que o presente manual é passível de alterações e adequações conforme as necessidades da administração. Deverá ser utilizado como “roteiros” de trabalho e não exclusivamente como único meio de pesquisa, devendo todos os servidores envolvidos sempre observar demais legislações e regras a serem aplicadas ao caso.

Também não podemos deixar de mencionar as normativas específicas do Tribunal de Contas do Pará. Observamos a importância de se considerar as jurisprudências, Portarias, Instruções, Prejulgados e demais decisões da Corte de Contas e outros órgãos.