

Manual de Tecnologia da Informação

Manual de Padronização dos Processos de Contingência e Backup dos Sistemas	VERSÃO 1	APROVADO 02/01/2024
--	-------------	------------------------

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	5
2.3	Contingência e Backup dos Sistemas	5
3.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	6

1. DISPOSIÇÃO GERAL

1.1 Apresentação

O presente Manual é de uso institucional do FPMBP, 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 FPMBP, 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 FPMBP.

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.

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

Em síntese, todo processo deve seguir procedimentos de PROTOCOLO, PARECERES TÉCNICOS, AUTORIZACAO, 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 FPMBP:

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 FPMBP, assim como o sistema de internet:

- I. O requerente solicita a liberação ou bloqueio do acesso aos sistemas e a internet do FPMBP;
- II. CDP analisa a solicitação do requerente e decide pela liberação ou bloqueio do acesso;
- III. O pedido sendo negado, informa o requerente sobre a não liberação ou bloqueio;
- IV. Requerente analise se solicita novamente, caso não solicite novamente, o processo finaliza;
- V. A análise do CDP sendo positiva, transmite ao setor competente sobre a liberação ou bloqueio;
- VI. O setor responsável recebe a autorização e executa a ordem;

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 atualizada em 02/01/2023)

VII. Informa ao responsável competente que transmite ao requerente;

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 FPMBP:

- I. O processo se inicia de duas formas;
- II. O requerente externo se identifica e solicita atendimento;
- III. O requerente interno solicita acesso à determinado documento;
- IV. O setor de protocolos recebe requerente, identifica a necessidade e encaminha ao setor competente;
- V. O setor competente efetua o atendimento e se necessário, volta ao setor de protocolos para emissão do protocolo;
- VI. Caso não seja necessário a emissão do protocolo, o processo é finalizado;
- VII. O setor de protocolos emite o protocolo e devolve ao setor competente para dar andamento a solicitação;
- VIII. Recebe o protocolo e inicia o processo correspondente.

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 FPMBP:

- i. As medidas de contingência recaem sobre todo o sistema de tecnologia e banco de dados do FPMBP, 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 FPMBP sigam as seguintes instruções:
 - f. No caso do sistema interno do próprio FPMBP, terão cópias de segurança automáticas executadas. 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 FPMBP 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 Rio de Janeiro. Observamos a importância de se considerar as jurisprudências, Portarias, Instruções, Prejulgados e demais decisões da Corte de Contas e outros órgãos.