



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI**  
**Gerencia de Tecnologia da Informação**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº STI-01.B/2015**

**Data:** 20/09/2015

**Versão:** Original

**01 SISTEMA ADMINISTRATIVO**

**STI - SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**02 ASSUNTO**

**STI-01.B – RESTAURAÇÃO DOS DADOS E SERVIÇOS**

**03 SETORES ENVOLVIDOS**

**TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO**

**04 UNIDADE RESPONSÁVEL**

**INÍCIO DA  
VIGÊNCIA**

**SUB-TI - COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**SUB-TI - COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

20/09/2015

**05 FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos de Restauração de Dados e Serviços.

**06 ABRANGÊNCIA / ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Cariacica

**07 BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- Decreto nº 74, de 18 de setembro de 2009.

**08 CONCEITOS**

**08.1- Cópia Salvaguarda:** ora definido como Backup, é o procedimento de armazenar uma cópia dos dados e informações da Prefeitura Municipal de Cariacica em local seguro, sendo possível posterior restauração dos dados.

**08.2- Software de Gerenciamento de Backup:** Software responsável por agendar as tarefas diárias, semanais e mensais, bem como efetuar os processos de restauração e validação da integridade das tarefas de backup.

**08.3- Biblioteca de Fitos:** Equipamento que efetua a leitura e gravação dos dados e informações nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI**  
**Gerencia de Tecnologia da Informação**

Fitas Magnéticas, sendo gerenciado pelo Software de Gerenciamento de Backup.

**08.4- Fita LTO:** Do inglês, “*Linear Tape Open*”, é o padrão de mídia magnética que armazena os dados e informações do Backup, esse padrão possui especificações abertas sendo possível leitura dos dados por todas as soluções de backup atuais do mercado. A prefeitura utiliza a versão 3 do padrão LTO-3.

**08.5- Sub-TI:** é o órgão que opera o serviço de Salvaguarda (Backup) e Restauração dos dados e informações.

A Política de Backup é o documento que formaliza todo o procedimento, desde quais dados serão armazenados, onde serão armazenados, como serão armazenados e qual o período de retenção dessas informações;

Atualmente o Backup é armazenado em Fitas padrão LTO-3 e Discos rígidos de armazenamento em massa;

A Operação de Backup, que constitui em Monitorar as tarefas diárias, semanais e mensais do Backup, efetuar os procedimentos de restauração, bem como parametrizar no Software de Gerenciamento do Backup é executada por empresa contratada, com a fiscalização do contrato executada pela Sub-TI;

A Sub-TI é a fiel depositária das Fitas de Armazenamento do Backup.

## **09 PROCEDIMENTOS**

### **09.1. USUÁRIO REQUERENTE**

09.1.1. A Central de Serviços de TI é o canal para solicitar a restauração de informações armazenadas nas cópias salvaguardadas (backup);

09.1.2. Os usuários podem solicitar essa restauração através de contato telefônico ou Comunicação Interna (C.I);

09.1.3. Apenas os usuários que possuem acesso ao Diretório e Arquivos podem requerer a restauração caso contrário a solicitação deve ser formalmente autorizado pelo Prefeito Municipal ou Secretário da Pasta.

### **09.2. SUPORTE AO USUÁRIO**

09.2.1. Para cada solicitação de restauração de Diretórios ou Arquivos é aberto um Chamado Técnico;

09.2.2. O usuário solicitante deve informar suas informações funcionais, como Nome Completo, Matrícula Funcional, Nome do Computador e Gerência que está lotado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI**  
**Gerencia de Tecnologia da Informação**

09.2.3. Após abertura, o Chamado Técnico é encaminhado a Operação de Backup que efetua o procedimento de restauração.

**09.3. OPERADOR DO BACKUP**

09.3.1. Operador verifica a data dos arquivos, os dados com idade inferior a 04 (quatro) semanas são restaurados diretamente dos Discos Rígidos de armazenamento (repositório de 04 (quatro) semanas);

09.3.2. Os dados com idade superior a 04 (quatro) semanas devem ser restaurados a partir das fitas LTO-3 em conjunto com a Biblioteca de Fitas;

09.3.3. As permissões e o local de restauração dos dados devem ser mantidos, à fim de evitar falhas de Segurança da Informação;

09.3.4. Operador informa ao Servidor Municipal que a restauração foi concluída.

**10 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

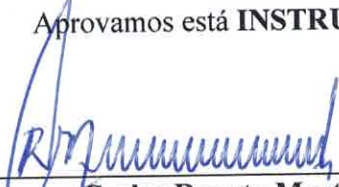
10.1. Diretórios e Arquivos de servidores municipais que não fazem mais parte do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Cariacica devem ser restaurados sobre autorização do Prefeito Municipal ou Secretário da Pasta.

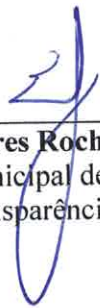
**11 ANEXOS**

**ANEXO I - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS STI-01.B – RESTAURAÇÃO DOS DADOS E SERVIÇOS**

**12 APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA STI-01.B/2015** em 20/09/2015, divulgue-se:

  
\_\_\_\_\_  
**Carlos Renato Martins**  
Secretário Municipal de Finanças

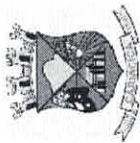
  
\_\_\_\_\_  
**Eliezer Soares Rocha Junior**  
Secretário Municipal de Controle e  
Transparência

  
\_\_\_\_\_  
**Geraldo Luzia de Oliveira Júnior**  
Prefeito Municipal de Cariacica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI**  
**Gerencia de Tecnologia da Informação**

**ANEXO I - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS STI-01.B – RESTAURAÇÃO DOS DADOS  
E SERVIÇOS**



STI-01.B – RESTAURAÇÃO DOS DADOS E SERVIÇOS

