



# IPRESG

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GABRIEL

FOLHA Nº  
1/2

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA Nº: 10/2023

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02/05/2023

ASSUNTO: REALIZAÇÃO DE BACKUP, RESTAURAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADE GESTORA / SERVIDORES DO IPRESG

### DOS OBJETIVOS:

Definir procedimentos para o processo de Controle de Acesso aos equipamentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel – IPRESG, em conformidade com o proposto na Lei nº 1.840/91, de 21 de dezembro de 1991, e Portaria nº 010/2023, de 10 de abril de 2023.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A execução do processo de backup e restauração de dados deve seguir os métodos descritos neste manual normativo.

Esse processo possui o escopo de garantir segurança aos equipamentos de TI do IPRESG, mediante o uso de contas de acesso e senhas.

### DOS PROCEDIMENTOS:

#### 1. Processo de realização de backup e restauração de dados.

- No momento de inclusão de novo usuário aos sistemas do IPRESG, com ou sem conexão ao servidor (*data center*), será listado o novo equipamento na lista de backups a serem realizados periodicamente.
- Os dados mínimos a serem incluídos são programas e arquivos declarados úteis ao desenvolvimento das atividades operacionais do IPRESG.
- Após a inclusão de todos os dados deve ser realizado um backup completo da máquina, incluindo sistema operacional e demais dados.
- A realização de backup será semanal, com retenção padrão do backup por no mínimo 30 (trinta) dias.
- Armazenamento dos arquivos de backup isolados e com acesso restrito ao servidor responsável pelo gerenciamento do backup, e em equipamento diverso ao servidor (*data center*) para evitar perda de dados.

MARIO DE LIMA LUCAS NETO  
RESPONSÁVEL CONT. INTERNO

LUCAS GONÇALVES MENEZES  
PREFEITO MUNICIPAL

FABIANA P. M. FIGUEIREDO  
PRESIDENTE - IPRESG



# IPRESG

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO GABRIEL

FOLHA Nº  
2/2

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

NORMA INTERNA Nº: 10/2023

INÍCIO DA VIGÊNCIA: 02/05/2023

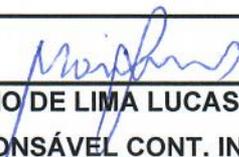
ASSUNTO: REALIZAÇÃO DE BACKUP, RESTAURAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADE GESTORA / SERVIDORES DO IPRESG

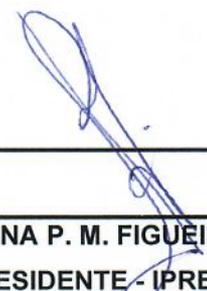
- Caso haja qualquer problema de exclusão ou perda de dados em qualquer dos equipamentos utilizados no IPRESG, o servidor responsável pelo TI, ou empresa contratada para este fim, realizará restauração de dados com base nos backups guardados.

### 2. Armazenamento de dados e precauções.

- O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse particular do IPRESG.
- Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada.
- O diretório P:\ não deverá ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-los a qualquer tempo, ou seja, os arquivos poderão ser removidos sempre que não condizerem com assuntos importantes ao IPRESG, independentemente de seu conteúdo.
- Poderá ser criado, se necessário, diretório que possa ser compartilhado por todas as máquinas, cujos documentos ali alocados sejam compreendidos como públicos, os quais qualquer servidor pode ter acesso a tal.
- O IPRESG mantém a responsabilidade de contratar ou manter ativas licenças de antivírus para todos os equipamentos computacionais em uso pelos seus servidores, estagiários e conselheiros, bem como, firewall ativo e eficiente para tais equipamentos.

  
MARIO DE LIMA LUCAS NETO  
RESPONSÁVEL CONT. INTERNO

  
LÚCAS GONÇALVES MENEZES  
PREFEITO MUNICIPAL

  
FABIANA P. M. FIGUEIREDO  
PRESIDENTE - IPRESG

**MAPEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DE BACKUP, RESTAURAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DADOS**

