

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

1. OBJETIVO DO PROCESSO

O objetivo deste documento é definir e guiar a implementação do Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados digitais do TRT14 de modo a garantir a disponibilidade contínua da informação em tempo hábil para a tomada das decisões do Regional, especialmente, em caso de perda de dados e/ou interrupção das operações normais da organização.

2. GESTOR DO PROCESSO

Chefe da Seção de Segurança da Informação

3. ÁREA RESPONSÁVEL

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – Núcleo de Infraestrutura e Comunicações – Seção de Segurança da Informação

4. REFERÊNCIAS

[Política de Segurança da Informação - Portaria n. 1018, de 13 de maio de 2008.](#)

[Política de Backup - Portaria nº 111, de 23 de janeiro de 2014.](#)

[Política de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – Resolução Administrativa nº 130, de 11 de dezembro de 2018.](#)

[ABNT NBR ISO/IEC 27001, Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação – Requisitos.](#)

[ABNT NBR ISO/IEC 27002, Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação](#)

[ITIL \(Information Technology Infrastructure Library\) v3](#)

[Processo Backup e Restore – TJ/PR](#)

[Política de Backup \(cópia de segurança\) de dados no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFR/MT](#)

[Comitê Gestor de Segurança da Informação – TRT 11](#)

[HP StorageWorks MSL2024, MSL4048, MSL8048, and MSL8096 Tape Libraries User and Service Guide](#)

[Quantum Scalar i500 Tape Library User's Guide](#)

[IBM TS4300 Tape Library Machine Type 3555 User's Guide](#)

[Tivoli Storage Manager V7.1.3 documentation](#)

5. GLOSSÁRIO / SIGLAS UTILIZADAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Administrador de Backup: servidor do quadro do TRT 14a Região responsável pelos procedimentos de configuração, execução, monitoramento e testes dos procedimentos de *Backup* e *Restore*;

Administrador do recurso: servidor do quadro do TRT 14a Região responsável pela operação de determinados serviços ou equipamentos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Ativo: qualquer dado, dispositivo, ou outro componente, tangível ou intangível, de um ambiente que dá suporte a atividades relacionadas à TI.

Backup: cópia de segurança gerada para possibilitar o acesso ou recuperação futura dos dados pertinentes ao TRT 14a Região, tem por finalidade garantir a recuperação contra desastres, falhas ou comprometimento da integridade, além de permitir o controle histórico, rastreabilidade, auditoria, retorno ao estado anterior, entre outros. O termo também pode ser associado ao processo de geração da cópia de segurança (ver Processo de *Backup*);

Confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido apenas por pessoas autorizadas;

Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes sempre que necessários;

Dado: informação em formato digital que pode ser transmitida ou processada. Pode corresponder a documentos, imagens, softwares, dados propriamente ditos (arquivos, bancos de dados), conteúdo multimídia ou qualquer outro registro de conteúdo passível de armazenamento em algum tipo de mídia.

Desfazimento de Mídia: processo de segurança para remoção de informação e sanitização de mídia quando do seu descarte;

Disco: dispositivo para armazenamento não volátil de dados, podendo ser magnético (ex. discos rígidos), ótico (ex. CD/DVD), estado sólido (ex. Pen drive);

Dispositivo de Backup/Restore: *storage*, disco ótico ou biblioteca de fitas nos quais os *Backups* são gravados e dos quais podem ser restaurados.

Escopo do Backup: define que tipo de informação ou dado precisa de cópia de segurança (ex.: banco de dados, configurações de rede, sistema de arquivos etc.);

Ferramenta de Administração de Backup e Restore: Conjunto de programas especializados no planejamento, identificação, processamento e controle de *Backup* e *Restore*;

Ferramenta de GSTI: ferramenta ou software destinado a apoiar os processos e as necessidades de GSTI do TRT 14ª Região;

Formulário de Requisição de Backup/Restore: documento que deve ser inicialmente preenchido pelos usuários de TI do TRT14 quando da solicitação de serviço de *Backup* ou *Restore*, tendo seus valores atualizados pelos responsáveis em atender a requisição;

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Formulário de Registro de Backup/Restore (Anexo V): documento formal de registro dos processos de Backup e/ou Restore realizados, contendo entre outras informações, os dados que foram manipulados, data e hora de início e fim, resultados e responsáveis;

FRBR – Formulário de Requisição de Backup/Restore

Frequência de Backup: define com que frequência um *backup* irá ocorrer (ex.: diária, mensal, anual), levando em consideração fatores de criticidade e disponibilidade;

Gestão de Serviços de TI (GSTI/ITSM): corresponde ao acompanhamento e gerenciamento do ciclo de vida dos serviços de TI por meio de um conjunto de estratégias, metodologias, controles e ferramentas;

GSTI - Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação

IEC - Comissão Eletrotécnica Internacional (em inglês: *International Electrotechnical Commission*)

Integridade: salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento;

Informação: é o dado organizado ou processado de forma a possuir algum sentido;

ISO - Organização Internacional para Padronização (em inglês: *International Organization for Standardization*)

ITIL - Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (em inglês: *Information Technology Infrastructure Library*)

ITSM – Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (em inglês: *Information Technology Service Management*)

Janela de Backup: Período de tempo requerido para a geração de um *backup*;

Localização do Backup: local onde a mídia de *backup* deverá ser armazenada e conservada, geralmente em ambiente seguro, local (*on-site*) ou remoto (*off-site*), dependendo dos fatores de criticidade e disponibilidade;

Mecanismo de Backup: indica se o processo de cópia será feito manualmente ou de forma automática através de um *software* de *backup*;

Mídia: dispositivo físico, geralmente unidade de disco ou fita magnética, no qual efetivamente armazenam-se os dados;

Mídia de Backup: mídia na qual um ou mais *Backups* estão armazenados.

NBR – Norma Técnica Brasileira

Parecer Técnico: documento fundamentado que descreve formalmente o progresso e/ou resultado de uma apreciação técnica, expõe as observações, estudo e conclusões pertinentes ao objeto avaliado.

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Período de Retenção do Backup: período de tempo em que o conteúdo da mídia de *backup* deve ser preservado;

Plano de Backup: documento que formaliza o planejamento e as características de um *Backup*;

Plano de Restore: documento que formaliza o planejamento e as características de um *Restore*;

Política de Segurança da Informação: é um documento formal que representa o conjunto de ações, técnicas e boas práticas relacionadas ao uso seguro de dados no âmbito do TRT14;

Processo de Backup: ato de copiar dados para dispositivos de *Backup/Restore*, buscando a preservação destes para eventuais consultas ou recuperações;

Processo de Restore: ver *Restore*;

PSI – Política de Segurança da Informação

Rastreabilidade: capacidade de detalhar o histórico, a aplicabilidade ou a localidade de um item de dado através de informações previamente registradas;

Regra 3-2-1 de backup: estratégia que contempla os backups de primeiro e segundo estágio, com 3 cópias de segurança do mesmo dado, em 2 mídias diferentes (ex.: disco e fita) e 1 mídia armazenada em local remoto (off-site);

Repositório de Pareceres Técnicos: sistema de informação que serve para armazenar, preservar, organizar e disseminar os pareceres técnicos relacionados a SETIC do TRT14;

Repositório de Planos de Backup: sistema de informação que serve para armazenar, preservar, organizar e disseminar os planos de *backup* do TRT14;

Repositório de Planos de Restore: sistema de informação que serve para armazenar, preservar, organizar e disseminar os planos de *restore* do TRT14;

Requisição de Backup/Restore: solicitação formal de serviço de *Backup* ou *Restore* feita pelos usuários de TI do TRT14;

Requisição de Serviço: solicitação formal de serviço feita pelos usuários de TI do TRT14;

Requisitante/Demandante: usuário do TRT14 que solicitou algum serviço de TI através de requisição de serviço;

Requisito de Negócio: requisito de alto nível que explica alguma necessidade do negócio e justifica a execução de um ou mais procedimentos;

Requisito de Segurança: requisito de alto nível que busca garantir a confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade dos dados do TRT14, conforme a Política de Segurança da Informação;

Requisito Técnico: requisito que determina o que deve ser feito (requisito funcional) ou como deve ser feito (requisito não-funcional);

Restauração: ver *Restore*;

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Restore: processo de restauração de dados armazenados em uma cópia de segurança (*Backup*) para um disco ou outra mídia através da qual possam ser acessados pelos usuários ou aplicações;

Rotulagem de Mídia: representa o processo ou a forma como uma mídia de *backup* é identificada;

RS – Requisição de Serviço

Servidor: Computador responsável por gerenciar e oferecer serviços para uma rede de computadores clientes.

Servidor de Backup: Computador responsável por gerenciar e oferecer/gerenciar os serviços de *Backup* e *Restore*.

SETIC - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Software de Backup: ver Ferramenta de Administração de *Backup* e *Restore*;

Storage: Equipamento composto de unidades de discos magnéticos e/ou de estado sólido, especializado no armazenamento e disponibilização de grandes volumes de dados.

TI - Tecnologia da Informação

Tipo de Backup: define como os dados serão copiados da origem para o destino, sendo os 3 tipos principais - completo (*full*), incremental e diferencial.

TRT – Tribunal Regional do Trabalho

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

Microcomputador com acesso à internet e a rede corporativa do TRT14

E-mail institucional

Ferramenta de gestão de serviços de TI

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Atividade 1.1 – Requisitar Backup/Restore de Arquivos
Objetivo: Requerer Backup/Restore por meio de Formulário e Requisição de Serviço
Responsável: Administrador do Recurso
Entrada: Formulário de Requisição de Backup/Restore em branco
Saída: Formulário de Requisição de Backup/Restore preenchido e assinado/Requisição de Serviço na ferramenta de GSTI
Tarefas: <ol style="list-style-type: none"> a) Preencher Formulário de Requisição de Backup/Restore - FRBR (ANEXO I) <ul style="list-style-type: none"> • Identificar o sistema/ambiente/informação que se deseja guardar uma cópia de segurança • Definir o propósito da requisição (Diretórios e arquivos) • Identificar o tipo de requisição de backup que deseja fazer (Periódico/planejado, Emergencial, Condicional) • Reunir demais informações para o pedido de backup de acordo com a Política de backup • Colher a anuência/assinatura do supervisor imediato no formulário de backup b) Criar Requisição de Serviço <ul style="list-style-type: none"> • Identificar junto a SETIC qual a ferramenta de gestão de serviços de TI está atualmente ativa e solicitar as informações para acesso • Acessar a ferramenta de gestão de serviços de TI, conforme instruções da SETIC • Cadastrar na ferramenta de GSTI, uma nova requisição de serviço, solicitando o serviço de backup. Requisitar apoio da SETIC para execução dessa tarefa caso seja necessário. • Anexar à requisição de serviço, o FRBR devidamente preenchido e assinado (a assinatura poderá ser no formato digital). • Preencher os demais campos necessários da ferramenta de GSTI e concluir a abertura da solicitação de serviço, anotando o número de controle gerado para consultas futuras.

Atividade 1.2 Definir Plano de Backup/Restore (Anexo II e III)
Objetivo: Definir detalhamento técnico para execução do processo de backup/restore
Responsável: Administrador de Backup
Entrada: Formulário de Requisição de Backup/Restore preenchido e assinado/Requisição de Serviço na ferramenta de GSTI
Saída: Plano de Backup (Anexo II) / Restore (Anexo III)
Tarefas: <ol style="list-style-type: none"> a) Identificar Requisitante b) Definir escopo c) Definir detalhamento técnico d) Registrar informações sobre a mídia e) Elaborar Plano de Backup e/ou Restauração f) Atualizar/Finalizar FRBR (Anexo I) g) Atualizar Requisição de Serviço

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

h) Armazenar no [Repositório de Planos](#)

Atividade 1.3 Aprovar Plano de Backup/Restore

Objetivo: Aprovar o Plano de backup/restore

Responsável: Administrador do Recurso

Entrada: Plano de Backup (Anexo II) / Restore (Anexo III)

Saída: Plano de Backup (Anexo II) / Restore (Anexo III) aprovado/reprovado

Tarefas:

- a) Aprovar/Reprovar do Plano de backup/restore

Atividade 2.1 – Analisar Características do Plano

Objetivo: Verificar detalhes técnicos relativos ao escopo, processos e recursos

Responsável: Administrador de Backup/ Restore (Anexo III)

Entrada: Plano de Backup (Anexo II) / Restore (Anexo III) aprovado

Saída: Detalhamento técnico

Tarefas:

- a) Ler Plano de Backup/Restore
- b) Verificar escopo
- c) Verificar detalhes técnicos

Atividade 2.2 – Selecionar Processo para Execução

Objetivo: Definir qual processo será executado, considerando a possibilidade de haver diversos processos em um Plano de Backup/Restore

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Detalhamento técnico

Saída: Processo de Backup/Restore selecionado

Tarefas:

- a) Selecionar o próximo processo a ser executado de acordo com o detalhamento técnico

Atividade 2.3 – Alocar Recursos Necessários

Objetivo: Reservar recursos necessários a execução do Backup/Restore

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Processo de Backup/Restore selecionado

Saída: Recursos alocados

Tarefas:

- a) Alocar recursos necessários à execução do Plano de Backup

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Atividade 2.4 – Registrar Resultados

Objetivo: Elaborar relatório com os registros dos resultados para ciência e aprovação do solicitante

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Registros da ferramenta de Backup/Restore

Saída: Coleção de registros de sucesso/falha na execução da ferramenta de Backup/Restore

Tarefas:

- a. Agrupar as informações dos processos de backup/restore executados pelo plano
- b. Construir Relatório de registro de resultados, conforme Formulário de Registro de Backup e Restore (Anexo V)
- c. Atualizar Requisição de Serviço
- d. Comunicar resultados para o solicitante

Atividade 3.1 – Executar Backup

Objetivo: Utilizar ferramenta de administração de backup e restore para executar o processo de backup

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Plano de Backup (Anexo II)

Saída: Extrato automatizado/relatório de acompanhamento

Tarefas:

- b) Implementar o plano de backup
- c) Executar cópia de arquivos/diretórios
- d) Atualizar Requisição de Serviço
- e) Em caso de sucesso: gerado um extrato automatizado pela própria ferramenta de backup, confirmando a execução correta.
- f) Em caso de falha: criar um relatório de acompanhamento de backup, no qual deverá constar a data, os horários de início e término, os objetos e os clientes de backup, a causa da falha, a ação corretiva adotada e qual parte do backup ficou comprometida.

Atividade 3.2 – Monitorar Execução de Backup

Objetivo: correto funcionamento da ferramenta de backup.

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Extrato automatizado/relatório de acompanhamento

Saída: Registros de sucesso ou de falhas, erros, configurações incorretas e escassez de recursos de armazenamento identificados.

Tarefas:

- a) Verificar os logs e os registros de atividades relacionadas ao sistema de backup a procura de falhas, erros, configurações incorretas e escassez de recursos de armazenamento.

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Atividade 3.3 – Executar Ações Corretivas

Objetivo: Executar ações para correção em caso de backup mal sucedido

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Registros de falhas, erros, configurações incorretas e escassez de recursos de armazenamento identificados.

Saída: Correção de Falha(s) encontrada(s)

Tarefas:

- a) Solicitar envio dos arquivos originais
- b) Analisar registros de monitoramento
- c) Verificar a possibilidade de arquivos corrompidos
- d) Mudanças no subprocesso de execução de backup
- e) Verificar as ferramentas utilizadas no subprocesso de execução de backup

Atividade 4.1 – Executar Restauração

Objetivo: Utilizar ferramenta de administração de backup e restore para executar o processo de backup

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Plano de Restore (Anexo III)

Saída: Extrato automatizado/relatório de acompanhamento

Tarefas:

- a) Implementar o plano de restore
- b) Executar restauração de arquivos/diretórios
- c) Atualizar Requisição de Serviço
- d) Em caso de sucesso: gerado um extrato automatizado pela própria ferramenta de restore, confirmando a execução correta.
- e) Em caso de falha: criar um relatório de acompanhamento de restore, no qual deverá constar a data, os horários de início e término, os objetos e os clientes de restore, a causa da falha, a ação corretiva adotada e qual parte da restauração ficou comprometida.

Atividade 4.2 – Monitorar Restauração

Objetivo: Monitorar o funcionamento da ferramenta de restore por meio do monitoramento de log e eventos da ferramenta.

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Extrato automatizado/relatório de acompanhamento

Saída: Registros de sucesso ou falhas, erros, configurações incorretas e escassez de recursos de armazenamento que forem identificados.

Tarefas:

- a) Verificar os logs e os registros de atividades relacionadas ao sistema de restore a procura de falhas, erros, configurações incorretas e escassez de recursos de armazenamento

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Atividade 4.3 – Executar Ações Corretivas

Objetivo: Executar ações para correção em caso de restauração mal sucedida

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Registros de falhas, erros, configurações incorretas e escassez de recursos de armazenamento que forem identificados.

Saída: Correção de Falha(s) encontrada(s)

Tarefas:

- a) Solicitar envio dos arquivos originais
- b) Analisar registros de monitoramento
- c) Verificar a possibilidade de arquivos corrompidos
- d) Mudanças no subprocesso de execução de restore
- e) Verificar as ferramentas utilizadas no subprocesso de execução de backup/restore

Atividade 1.4 - Emitir parecer

Objetivo: Verificar e avaliar os resultados dos processos de Backup e Restore, emitindo parecer técnico que deverá indicar a aceitação dos resultados ou recomendar correções

Responsável: Administrador do Recurso

Entrada: Resultados encaminhados pelo Administrador backup

Saída: Parecer técnico (Anexo IV)

Tarefas:

- a) Efetuar exame, analisando os resultados
- b) Relatar conclusões e recomendações
- c) Aprovar/Reprovar resultados
- d) Atualizar Requisição de Serviço
- e) Armazenar no [Repositório de pareceres](#)

Atividade 1.5 - Verificar parecer

Objetivo: Verificar, por meio da Ferramenta de Gestão de Serviços de TI, o parecer técnico a respeito dos processos de backup/restore realizados, definindo as próximas ações a serem tomadas.

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Parecer do Administrador do recurso (Anexo IV)

Saída: Encaminhamento para armazenamento/Redefinição do Plano de Backup/Restore

Tarefas:

- a) Atualizar Requisição de Serviço
- b) Identificar e executar ações recomendadas

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

Atividade 1.6 - Armazenar Mídia de Backup

Objetivo: Com o processo de backup/restore realizado e aprovado, proceder o armazenamento da mídia de backup, por meio da ferramenta de administração de backup e restore, em local indicado pelo plano de backup.

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Parecer favorável do Administrador do Recurso

Saída: Mídias de dados adequadamente armazenadas

Tarefas:

- a) Armazenar Mídia de Backup
- b) Informar local de armazenamento de arquivos e mídia física
- c) Atualizar Requisição de Serviço
- d) Informar às partes interessadas (Requisitante/Demandante)

Atividade 1.7 - Encerrar requisição de serviço

Objetivo: Encerrar a requisição de serviço de Backup no sistema

Responsável: Administrador de Backup

Entrada: Mídias de dados adequadamente armazenadas

Saída: Encaminhamento para avaliação do Administrador do Recurso

Tarefas:

- a) Atualizar/Finalizar Requisição de Serviço
- b) Informar às partes interessadas por meio do e-mail de conclusão (Anexo VI)

Atividade 1.8 - Avaliar Execução

Objetivo: O demandante da requisição de serviço de backup/restore deverá avaliar, via Ferramenta de Gestão de Serviços de TI, o resultado final do processo que atendeu a sua requisição, indicando seu nível de satisfação e apontando eventuais observações.

Responsável: Administrador do Recurso

Entrada: Encaminhamento do Administrador de Backup

Saída: Relatório de execução

Tarefas:

- a) Atualizar/Finalizar Requisição de Serviço
- b) Informar às partes interessadas

Atividade 1.9 – Disparar execução de backup automatizado

Objetivo: Iniciar a execução de forma automática e periódica o plano de backup

Responsável: Administrador do Recurso

Entrada: Plano de backup (Anexo II)

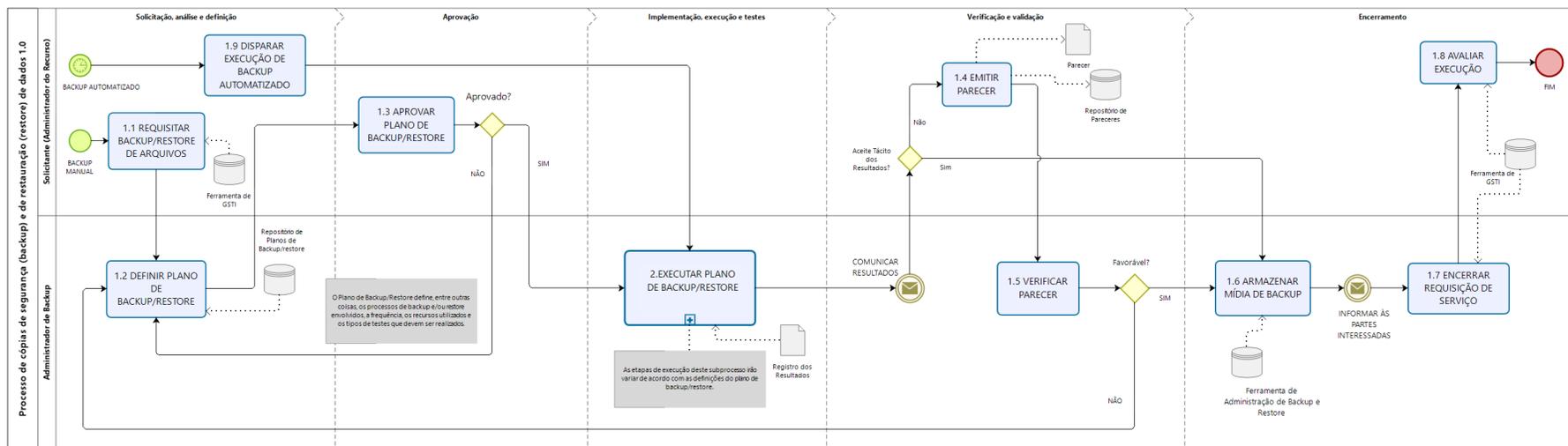
Saída: Comando para execução do subprocesso de backup

 TRT-14ª REGIÃO Rondônia e Acre	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	

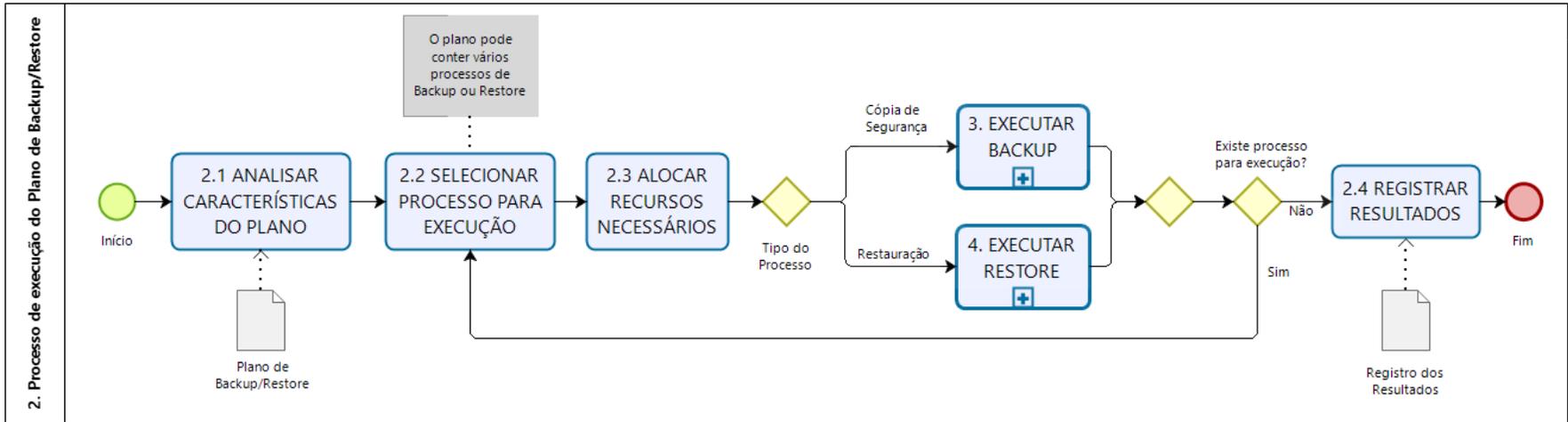
Tarefas:

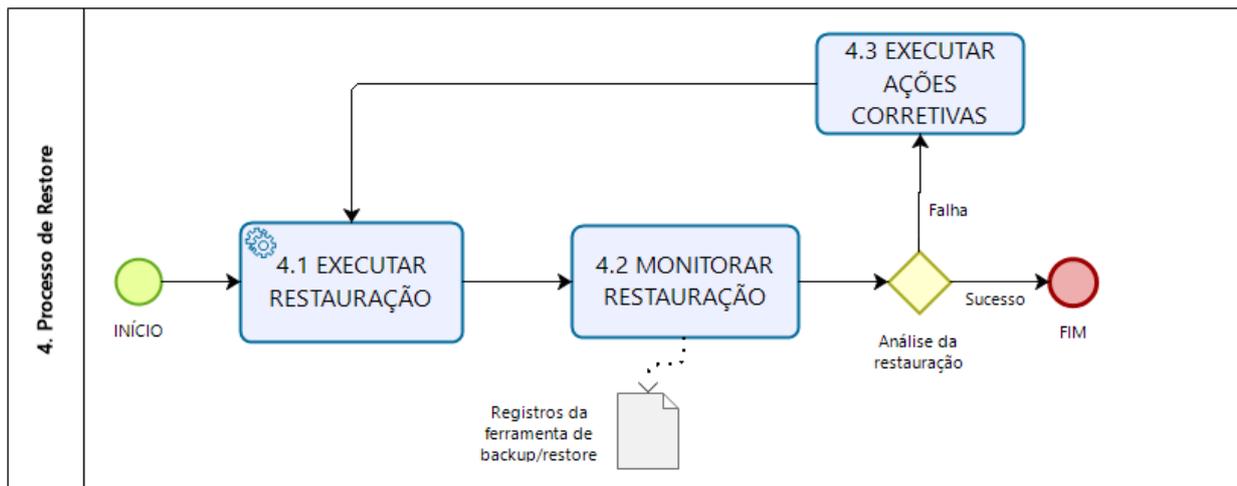
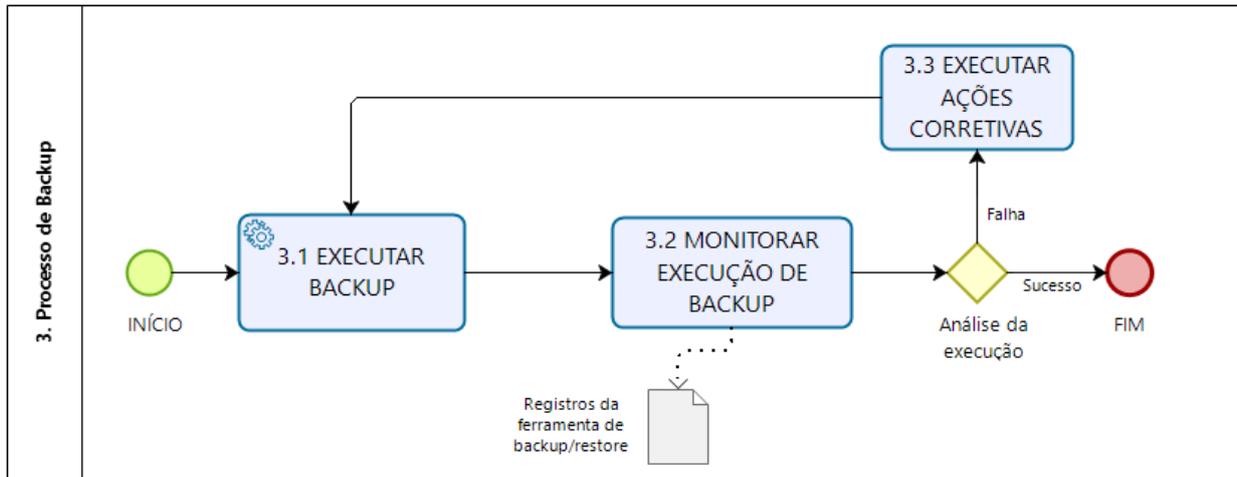
- a) Criar e testar script para execução de backup
- b) Agendar execução de script
- c) Executar Plano de Backup automatizado/agendado

8. FLUXOGRAMAS



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	





	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	
Descrição	Número de solicitações de backup atendidas pelo Processo de Gestão de <i>Backup/Restore</i> de Arquivos Digitais
Processo	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados
Responsável pela medição	Administrador de backup
Local da medição	Núcleo de Infraestrutura
Instrumento de captação	Por meio do sistema de gerenciamento de solicitações referenciado neste processo
Periodicidade da medição	Anual
Fórmula	Número de solicitações de <i>Backup/Restore</i> atendidas no período de medição, nas quais: Solicitações atendidas = Solicitações registradas, iniciadas e finalizadas dentro do período de medição Período de medição = ano civil (01 de janeiro a 31 de dezembro)
Meta	Cinco (5) OBS: metas para anos seguintes serão definidas na revisão deste documento, após a obtenção dos resultados da primeira execução do processo.

10. DESTINAÇÃO DO MOP

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, todos os seus núcleos, seções e setores integrantes, em especial, a Seção de Segurança de Dados e os Administradores de Backup.

Comitê de Segurança da Informação.

Administradores de Recursos do TRT14 que necessitem de Backup.

11. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MOP

Provocação de atualização: Gestor do Processo	
Elaboração: Núcleo de Infraestrutura e Comunicações	Data de elaboração: 26/11/2020
Revisão: Seção de Governança de TIC	Data da Revisão: 02/12/2020
Aprovação: Equipe do processo	Data de aprovação:
Data de vigência:	

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

ANEXO I

Formulário de Requisição de *Backup/Restore* (FRBR)

SEÇÃO A	REQUISIÇÃO DE BACKUP / RESTORE					
Nome/Identificação do Sistema			Núm. Req. Backup/Restore:		Data:	
Propósito da Requisição e Descrição						
Descrição dos Dados						
Nome do Requisitor:		Assinatura:		Nome do Supervisor:		Assinatura:
Telefone:		Lotação:		Aprovada <input type="checkbox"/> Reprovada <input type="checkbox"/>		
Email:		Localização:		Comentários:		
SEÇÃO B	PLANO DE BACKUP					
Classe de Backup	Prioridade do Backup	Teste de Backup Previsto	Localização da Mídia de Backup	Frequência de Backup	Tipo de Backup	Agenda de Backup(Opcional)
<input type="checkbox"/> Periódico/planejado	<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Sim Detalhes:	<input type="checkbox"/> Local no TRT:	<input type="checkbox"/> Diário	<input type="checkbox"/> Completo	Data Início: / /
<input type="checkbox"/> Emergencial		<input type="checkbox"/> Não Razão:	<input type="checkbox"/> Local Remoto:	<input type="checkbox"/> Semanal	<input type="checkbox"/> Incremental	Data Fim: / /
<input type="checkbox"/> Condicional <input type="checkbox"/> Req. de Mudança <input type="checkbox"/> Gestão de Patch <input type="checkbox"/> Outro		<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Diferencial	Hora Início:		
				<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Outro	Hora Fim:
SEÇÃO C	PLANO DE RESTORE					
Tipo de Restore	Prioridade do Restore	Teste de Restore Previsto	Localização da Mídia de Backup	Razão do Restore	Outros Detalhes	Agenda de Restore(Optional)
<input type="checkbox"/> Teste periódico	<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Sim Detalhes:	<input type="checkbox"/> Local no TRT:	<input type="checkbox"/> Falha no Sistema		Data Início: / /
<input type="checkbox"/> Emergencial		<input type="checkbox"/> Não Razão:	<input type="checkbox"/> Local Remoto:	<input type="checkbox"/> Erro Humano		Date Fim: / /
<input type="checkbox"/> Condicional <input type="checkbox"/> Req. de Mudança <input type="checkbox"/> Gestão de Patch <input type="checkbox"/> Outro		<input type="checkbox"/> Incidente / Desastre		Hora Início:		
				<input type="checkbox"/> Outro		Hora Fim:
SEÇÃO D	APROVAÇÃO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO					
Nome		Cargo/Função		Aprovação		Assinatura
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

ANEXO II
Modelo de Plano de *Backup*

SEÇÃO A		PLANO DE BACKUP				
Identificação						
Identificação do Sistema:				Núm. Plano de Backup:		Data: / /
Propósito da Requisição:						
Nome do Requisitor:				Núm. Req. de Serviço:		
Telefone:		Email:		Lotação:		
SEÇÃO B		ESCOPO DO BACKUP				
Descrição do Escopo						
SEÇÃO C		DETALHAMENTO TÉCNICO				
Classe de Backup	Prioridade do Backup	Frequência de Backup	Tipo de Backup	Forma de Backup	Período de Retenção	Mecanismo de Backup
<input type="checkbox"/> Periódico/planejado	<input type="checkbox"/> Crítica	<input type="checkbox"/> Diário	<input type="checkbox"/> Completo	<input type="checkbox"/> Lógico	Valor por extenso	<input type="checkbox"/> Automático
<input type="checkbox"/> Emergencial	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Semanal	<input type="checkbox"/> Incremental	<input type="checkbox"/> Físico	<input type="checkbox"/> Dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Anos	<input type="checkbox"/> Manual
<input type="checkbox"/> Condicional <input type="checkbox"/> Req. de Mudança <input type="checkbox"/> Gestão de Patch <input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Diferencial <input type="checkbox"/> Outro	<input type="checkbox"/> Quente (Online) <input type="checkbox"/> Frio (Offline)	Requer Compactação <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Requer Criptografia <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Observações						
SEÇÃO D		INFORMAÇÕES SOBRE A MÍDIA DE BACKUP				
Local de armazenamento		Esquema de rotulagem		Processo de Desfazimento		
<input type="radio"/> Dentro do TRT14:		<input type="radio"/> Padrão:		<input type="radio"/> Padrão:		
<input type="radio"/> Remoto ao TRT14:		<input type="radio"/> Específico:		<input type="radio"/> Específico:		
SEÇÃO E		APROVAÇÃO DO PLANO DE BACKUP				
Justificativa						
Nome		Cargo/Função		Aprovação		Assinatura
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
				<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

ANEXO III

Plano de *Restore*

SEÇÃO A		PLANO DE RESTORE			
Identificação					
Identificação do Sistema:			Núm. Plano de Restore:	Data: / /	
Propósito da Requisição:					
Nome do Requisitor:			Núm. Req. de Serviço:		
Telefone:		Email:		Lotação:	
SEÇÃO B		ESCOPO DO RESTORE			
Descrição do Escopo					
SEÇÃO C		DETALHAMENTO TÉCNICO			
Tipo de Restore	Prioridade do Restore	Teste de Restore Previsto	Localização da Mídia de Backup	Razão do Restore	Outros Detalhes
<input type="checkbox"/> Teste periódico	<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Sim Detalhes:	<input type="checkbox"/> Local no TRT:	<input type="checkbox"/> Falha no Sistema	
<input type="checkbox"/> Emergencial		<input type="checkbox"/> Não Razão:	<input type="checkbox"/> Local Remoto:	<input type="checkbox"/> Erro Humano	
<input type="checkbox"/> Condicional				<input type="checkbox"/> Incidente / Desastre	
<input type="checkbox"/> Req. de Mudança <input type="checkbox"/> Gestão de Patch <input type="checkbox"/> Outro				<input type="checkbox"/> Outro	
TEMPO DE INATIVIDADE DO RESTORE (OPTIONAL)					
<input type="checkbox"/> Sim (precisa assinatura)	DURAÇÃO DO TEMPO DE INATIVIDADE			APROVAÇÃO TEMPO DE INATIVIDADE	
	Dias:		Horas:		Nome
	Início	Data:	Fim	Data:	Assinatura
		Hora:		Hora:	
<input type="checkbox"/> Não					
Observações					

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

SEÇÃO D	INFORMAÇÕES SOBRE A MÍDIA DE RESTORE	
Local de armazenamento	Esquema de rotulagem	Relação das mídias a serem utilizadas
<input type="checkbox"/> Dentro do TRT14:	<input type="checkbox"/> Padrão:	
<input type="checkbox"/> Remoto ao TRT14:	<input type="checkbox"/> Específico:	

SEÇÃO E	INFORMAÇÕES ADICIONAIS		
SETORES AFETADOS QUE DEVEM SER NOTIFICADOS ANTES DO RESTORE			
NOME DO SETOR	NOME DO DIRETOR	ASSINATURA	

TESTE DE BACKUP / RESTORE			
Plano de Teste Preparado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se Malsucedido	Causa :
Teste Realizado em Ambiente de Teste	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Recomendação:
Resultado do Teste	<input type="checkbox"/> Bem-sucedido <input type="checkbox"/> Malsucedido		

PLANO DE RECUPERAÇÃO/REVERSÃO			
Plano Preparado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se Malsucedido	Causa :
Plano Iniciado Devido a Falha de Restore	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Recomendação:
Resultado do Plano Iniciado	<input type="checkbox"/> Bem-sucedido <input type="checkbox"/> Malsucedido		

REQUISITOS ADICIONAIS			
Doumentação Técnica ou de Suporte	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Presença de Fornecedor requerida	<input type="checkbox"/> Sim (anexar requisição) <input type="checkbox"/> Não
Plano de Implementação Anexado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Requerido	Desenho da solução requerido e aprovado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Requerido

SEÇÃO F	APROVAÇÃO DO PLANO DE RESTORE		
Justificativa			
Nome	Cargo/Função	Aprovação	Assinatura
		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

ANEXO IV

Modelo de Parecer Técnico

SEÇÃO A	PARECER TÉCNICO		
Identificação			
Assunto:		Núm. Parecer Técnico:	Data: / /
Objeto de análise:			
Nome do Requisitor:		Núm. Req. de Serviço:	
Telefone:	Email:	Lotação:	
SEÇÃO B	RELATÓRIO		
Detalhamento do Objeto			
SEÇÃO C	EXAME		
Análise do Objeto			
SEÇÃO D	FECHAMENTO		
Conclusões e Recomendações			
Aprovação do Objeto			
Nome	Cargo/Função	Aprovação	Assinatura
		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Processo de cópias de segurança (<i>backup</i>) e de restauração (<i>restore</i>) de dados	

Anexo VI

A - Modelo E-mail de Conclusão de Requisição de *Backup/Restore*

Assunto: Conclusão de Requisição de *Backup/Restore* No. [Número da Requisição de *Backup/Restore*]

Caro [Nome do Requisitor],

Informamos que a Requisição de *Backup/Restore* No. [Número da Requisição de *Backup/Restore*] foi finalizada com o status de [Sucesso/Falha/Outro - Descrever].

Para maiores informações favor consultar a Requisição de Serviço No. [Número da Requisição de Serviço associada a Requisição de *Backup/Restore*] na Ferramenta de Gestão de Serviços de TI (GSTI).

[Link para a requisição de serviço na ferramenta de GSTI]

Caso esta Requisição de *Backup/Restore* não esteja vinculada a nenhuma Requisição de Serviço, favor solicitar maiores informações através do e-mail [email da seção de segurança da informação].

Em caso de urgência, solicitamos que entre em contato pelo telefone [número de telefone da seção de segurança da informação e/ou do plantonista responsável].

Se aplicável, solicitamos que avalie, através da Ferramenta de GSTI, a execução da Requisição de Serviço No. [Número da Requisição de Serviço associada a Requisição de *Backup/Restore*].

[Link para avaliação da requisição de serviço na ferramenta de GSTI]

Estamos à disposição.

Administrador do Recurso

B - Modelo E-mail de Conclusão de Requisição de *Backup/Restore* Automatizado

Assunto: Conclusão de Requisição Automática de *Backup/Restore*

Caro usuário,

Informamos que um processo de *Backup/Restore* foi executado automaticamente conforme agendamento prévio.

Detalhes do Processo:

Descrição: [Descrição do Plano de *Backup/Restore*]

Status da Execução: [Sucesso/Falha/Outro – Descrever]

Data e Hora Início: [Data e Hora de início do processo]

Data e Hora Fim: [Data e Hora de término do processo]

Para maiores informações favor consultar a Seção de Segurança da Informação, através do e-mail [email da seção de segurança da informação].

Em caso de urgência, solicitamos que entre em contato pelo telefone [número de telefone da seção de segurança da informação e/ou do plantonista responsável].

Estamos à disposição.

Administrador do Recurso