



COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Manual do Procedimento de
Contingência para acesso às
cópias de segurança dos
sistemas informatizados e dos
bancos de dados (*versão 2.0 de
12/05/2022*)

2022



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**



JAIR MORETTI
Diretor Superintendente

WILCLEM DE LAZARI ARAUJO
Diretor Técnico

ADRIANO ANTONIO PAZIANOTO
Diretor Executivo

LUDMILA ANDRADE SERNAGIOTTO DE SOUZA
Coordenadora Administrativa



SUMÁRIO

Sumário

APRESENTAÇÃO	4
FLUXOGRAMA (MAPA)	5
FERRAMENTAS UTILIZADAS	6
NOTAÇÃO DE MODELAGEM	6
SERVIDORES HABILITADOS A REALIZAR O PROCEDIMENTO.....	7
NORMAS APLICÁVEIS.....	7
ETAPAS	8
1 Regime Próprio de Previdência Social de S. J. Rio Preto	8
2 Elementos do processo	8
TERMO DE APROVAÇÃO DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO	10



APRESENTAÇÃO

Como somos sabedores, a gestão por processos é uma orientação que visualiza as funções administrativas com base nas sequências de atividades que percorrem toda a instituição, ao contrário da abordagem funcional tradicional, em que as organizações estão separadas por área de atuação, altamente burocratizadas e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.

A finalidade principal dos manuais de procedimentos é reproduzir com clareza e objetividade as atividades/rotinas de cada área, de forma sistemática, para facilitar o entendimento por parte da instituição e de seus servidores.

A manualização é um instrumento que se destina a regulamentar um processo ou atividade, de forma a servir como guia para os integrantes e segurados do Regime Próprio de Previdência Social, seja na condição de executores ou na condição de usuários.

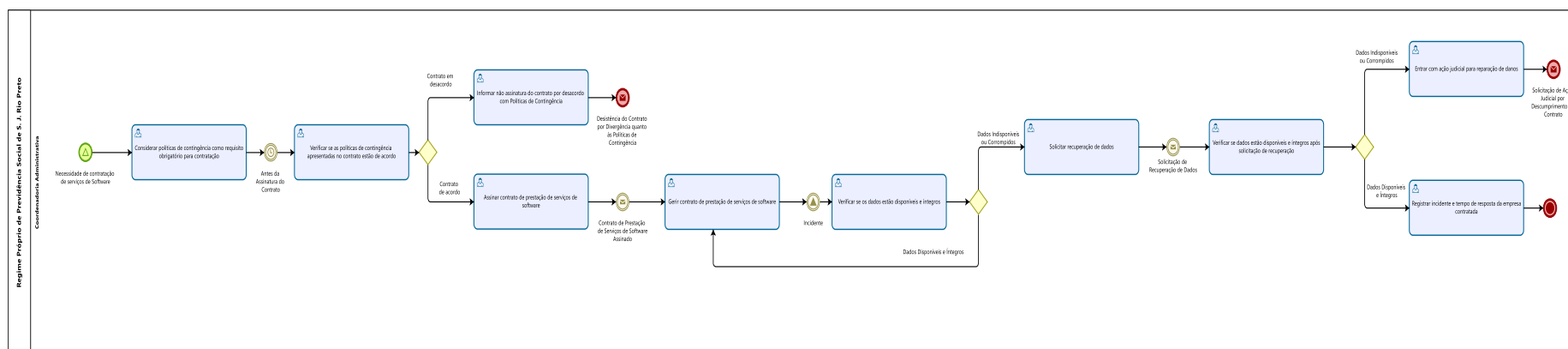
O objetivo de sua realização é permitir que a reunião das atividades dispostas de forma sistematizada, criteriosa e segmentada atue como instrumento gerencial, facilitando a compreensão dos processos organizacionais e funcionamento dos sistemas e subsistemas.

Este manual de contingência para acesso às cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados retrata a situação atual dos procedimentos operacionais, sem propor nenhuma melhoria. A Diretoria em parceria com o Gestor do Setor fará uma análise dos procedimentos a partir do estudo detalhado da situação real, para só então indicar e implantar as melhorias julgadas necessárias.

FLUXOGRAMA (MAPA)

Consiste em uma representação gráfica do fluxo das atividades inerente a determinado setor, contendo as etapas para realização das suas atividades/rotinas, a sequência em que elas devem ser realizadas, bem como os atores envolvidos. Tem, portanto, a finalidade de auxiliar a compreensão e visualização global do processo de uma forma intuitiva.

Figura 1 – Fluxograma (Mapeamento) do Processo de Contingência para acesso às cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados:



FERRAMENTAS UTILIZADAS

A construção do fluxograma foi realizada no programa *Bizagi Process Modeler*.

NOTAÇÃO DE MODELAGEM

No presente mapeamento utilização das formas básicas a seguir:



Início: Representa o início de processo.



Fim: Representa o término do processo.



Atividade: Representa as atividades (ou sub processos) presentes no fluxo do procedimento mapeado.



Decisão: Representa uma decisão na qual somente um dos caminhos pode ser escolhido.



SERVIDORES HABILITADOS A REALIZAR O PROCEDIMENTO

Os servidores habilitados a realizar o procedimento são aqueles alocados na Coordenadoria Administrativa.

NORMAS APLICÁVEIS

Listamos abaixo os normativos relacionados com a atividade mapeada e manualizada:

- Lei Complementar Municipal nº 005/1990
- Lei Complementar Municipal nº 139/2001
- Lei Geral de Proteção de Dados
- Lei de Acesso à Informação
- Política de Segurança da Informação da RIOPRETOPREV

ETAPAS

Segue o detalhamento das atividades presentes no fluxo analisado:

- 1 Regime Próprio de Previdência Social de S. J. Rio Preto
- 2 Elementos do processo
- 3  *Considerar políticas de contingência como requisito obrigatório para contratação*

Descrição

A comissão de licitação deve, de forma diligente, verificar nos termos de referências e contratos a responsabilidade pelo armazenamento dos dados e procedimentos de política de contingência para recuperação de dados.

Legislação Aplicável

Lei Complementar Municipal nº 005/1990

Lei Complementar Municipal nº 139/2001

Lei Geral de Proteção de Dados

Lei de Acesso à Informação

Política de Segurança da Informação da RIOPRETOPREV

- 4  *Verificar se as políticas de contingência apresentadas no contrato estão de acordo*

Descrição

Os responsáveis verificam o atendimento da política de contingência.

- 5  *Assinar contrato de prestação de serviços de software*

Descrição

A entidade deve informar ao fornecedor o atendimento das políticas internas de contingência de dados, informando a assinatura do contrato.

- 6  *Gerir contrato de prestação de serviços de software*

Descrição

Gerir contrato de prestação de serviços de software

7  *Verificar se os dados estão disponíveis e íntegros*

Descrição

Verificar se os dados estão disponíveis e íntegros

8  *Solicitar recuperação de dados*

Descrição

Solicitar a empresa, por e-mail ou de outra forma, a recuperação de dados.

9  *Verificar se dados estão disponíveis e íntegros após solicitação de recuperação*

Descrição

Verificar se dados estão disponíveis e íntegros após solicitação de recuperação

10  *Entrar com ação judicial para reparação de danos*

Descrição

Entrar com ação judicial para reparação de danos

11  *Registrar incidente e tempo de resposta da empresa contratada*

Descrição

Registrar incidente e tempo de resposta da empresa contratada

12  *Informar não assinatura do contrato por desacordo com Políticas de Contingência*

Descrição

A entidade deve informar ao fornecedor o não atendimento das políticas internas de contingência de dados, informando a não assinatura do contrato.



**PREFEITURA DE
RIO PRETO**



TERMO DE APROVAÇÃO DE MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

Setor: Coordenadoria Administrativa

Validado em: 12/05/2022.

Versão: 2.0

LUDMILA ANDRADE SERNAGIOTTO DE SOUZA
Coordenadora Administrativa

Histórico de versões:

1.0 – 20/07/2021

2.0 – 12/05/2022