



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

PORTARIA TRE/CE N.º 530/2019

Institui os processos de Gerenciamento de Cópias de Segurança (*Backup*) e de Restauração de Bases de Dados (*Restore*) no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XXVII do art. 23 do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a implantação de práticas que favoreçam a governança da tecnologia da informação no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, eficácia e economicidade constantes do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n° 211 de 15 de dezembro de 2015 do Conselho Nacional de Justiça; e

CONSIDERANDO os termos do Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário (iGovTIC-2018), realizado pelo Conselho Nacional de Justiça que prevê a formalização dos processos de Gerenciamento de Cópias de Segurança (*backup*) e de Restauração de Bases de Dados (*restore*).

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os processos de Gerenciamento de Cópias de Segurança (*backup*) e de Restauração de bases de dados (*restore*) no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 2º Os processos de que trata esta Portaria têm por fundamento as seguintes referências legais e normativas:

I - “*Control Objectives for Information and related Technology 5 – COBIT 5*”, modelo de gestão de Governança em TI;

II - “*Information Technology Infrastructure Library - ITIL*”, conjunto de boas práticas em infraestrutura, operação e manutenção de serviços de TI para as áreas operacional e tática da organização; e

III - Resolução CNJ nº 211/2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD).

Art. 3º Para os efeitos deste ato aplicam-se as seguintes definições:

I - Cópia de segurança (*backup*): é a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possam ser restaurados em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou corrupção de dados;

II - Restauração de bases de dados (*restore*): é a operação realizada sobre cópia de segurança de arquivo de um dispositivo de armazenamento a outro, visando restabelecer posição preservada de determinada base de dados, motivada pela constatação de apagamentos acidentais ou corrupção de dados;

III - Ambiente de produção: conjunto formado pelos servidores de aplicação, de banco de dados e arquivos com dados reais, utilizados pelos sistemas informatizados e disponibilizados aos usuários;

IV - Gestor do sistema: área ou unidade responsável pela gestão de sistemas informatizados, nos termos da Portaria TRE/CE nº 916/2017.

Art. 4º Em até 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Portaria, deverá ser aprovada pelo Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC) e publicada a Política Corporativa de Cópias de Segurança e Restauração de dados (PCCSR), a qual deve:

I - definir um conjunto de padrões de segurança destinados à realização de cópia e restauração de dados armazenados no datacenter deste Tribunal;

II - estabelecer diretrizes para a realização de cópias de segurança e restauração de dados;

III - definir os padrões para armazenagem, conservação e descarte das mídias utilizadas para cópias de segurança;

IV - estabelecer critérios para a solicitação da restauração de dados.

Art. 5º O desenho dos processos, a descrição das atividades, papéis e

responsabilidades dos envolvidos constam como anexo desta Portaria e serão publicados na *intranet* e na *internet*.

Art. 6º Os processos estabelecidos nesta Portaria serão revistos anualmente até o mês de sua publicação ou, quando necessário, em menor prazo.

Parágrafo único. As alterações no processo deverão ser aprovadas pelo CDTIC.

Art. 7º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fortaleza, 12 de junho de 2019.

Desembargador HAROLDO CORREIA DE OLIVEIRA MÁXIMO
Presidente



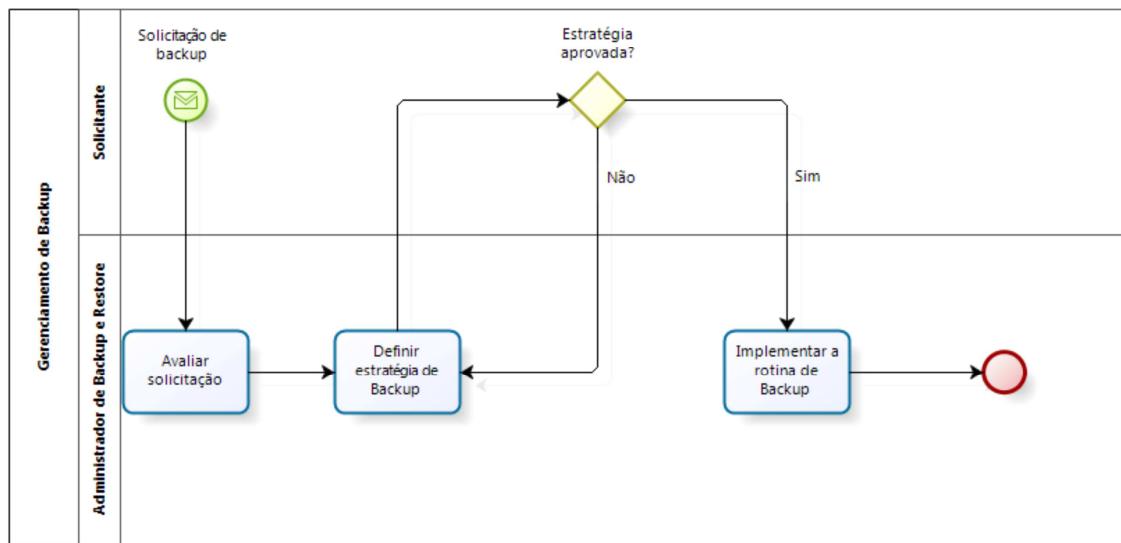
PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

ANEXO DA PORTARIA N.º 530/2019

Anexo

Processo: Gerenciamento de cópias de segurança (*backup*)

1. Diagrama do processo



Powered by
bizagi
Modeler

2. Delimitação do escopo

- Estabelecer rotina de *backup* dos sistemas que dispõem de base de dados em servidores administrados pela STI.

3. Papéis

- Solicitante: Analista responsável pelo sistema.
- Administrador de *backup* e *restore*: Seção de Suporte Operacional e Redes (SESRE), unidade responsável pela realização do *backup*.

4. Descrição das atividades

4.1 Criar solicitação de *backup*

Evento de início do processo do tipo mensagem, com gatilho condicionado ao envio de formulário eletrônico próprio com solicitação criação de rotina de *backup*.

- Objetivo: Formalizar demanda de *backup*.
- Papéis: Solicitante.
- Entradas: Requisição em sistema informatizado.
- Atividades: Criar uma requisição no OTRS com detalhes da solicitação.
- Saídas: Solicitação no OTRS.

4.2 Avaliar a solicitação de *backup*

- Objetivo: Avaliar os detalhes da demanda.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*.
- Entradas: Solicitação no OTRS.
- Atividades: Avaliar a solicitação.
- Saídas: Solicitação avaliada.

4.3 Definir estratégia de *backup*

- Objetivo: Definir a melhor estratégia para atender a demanda.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*.
- Entradas: Solicitação avaliada.
- Atividades: Definir a estratégia de *backup* que será utilizada.
- Saídas: Estratégia definida.

4.4 Estratégia aprovada?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Verificar se a estratégia definida atende à demanda.
- Papéis: Solicitante.
- Entradas: Estratégia definida.
- Atividades: Autorizar a estratégia definida.
- Saídas: Sim ou não

4.5 Implementar a rotina de *backup*

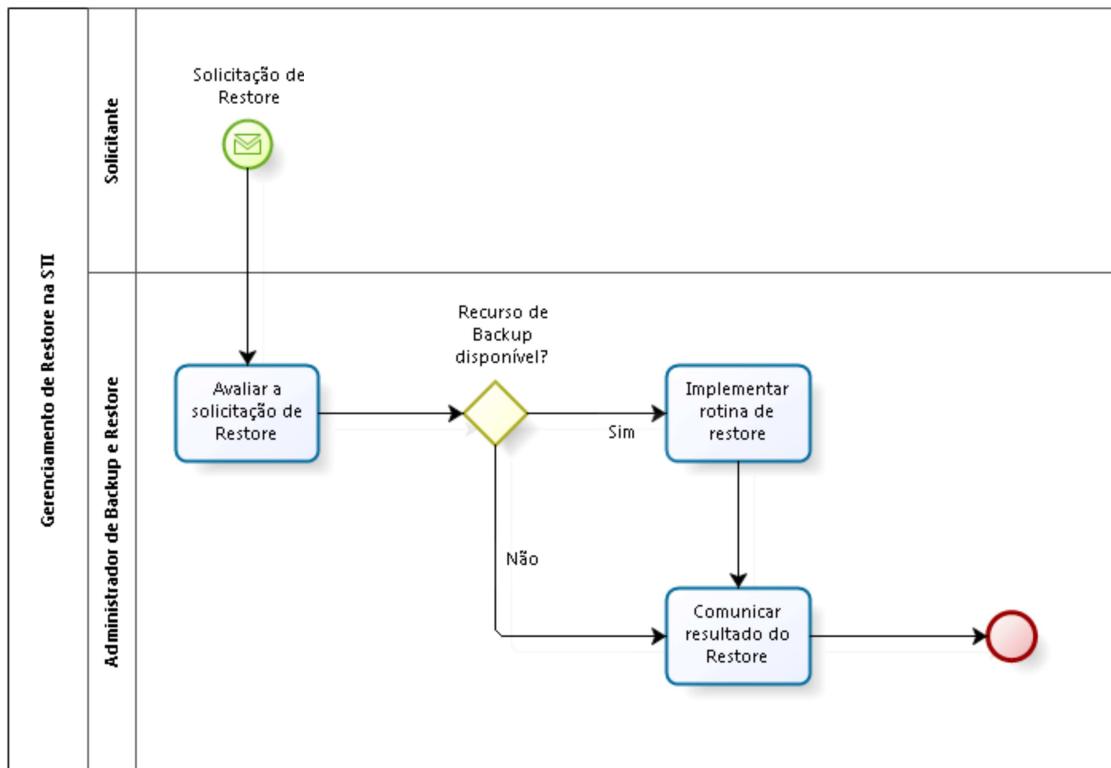
- Objetivo: Implementar a rotina de *backup*.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*.
- Entradas: Estratégia definida.
- Atividades: Execução da rotina de *backup*.
- Saídas: Rotina de *backup* implementada.

4.6 Evento final

Encerramento do processo.

Processo: Gerenciamento de restauração de bases de dados (restore)

1. Diagrama do processo



Powered by
bizagi
Modeler

2. Delimitação do escopo

- Estabelecer rotina de restauração de bases de dados dos sistemas instalados em servidores administrados pela STI.

3. Papéis

- Solicitante: Gestor do sistema.
- Administrador de *backup e restore*: Seção de Suporte Operacional e Redes (SESRE), unidade responsável pela realização do *restore*.

4. Descrição das atividades

4.1 Criar solicitação de restore

Evento de início do processo do tipo mensagem, com gatilho condicionado ao envio de mensagem com solicitação de *restore*.

- Objetivo: Formalizar demanda de *restore*.

- Papéis: Solicitante.
- Entradas: Solicitação no OTRS.
- Atividades: Criar uma solicitação detalhada no OTRS
- Saídas: Solicitação no OTRS.

4.2 Avaliar a solicitação de *restore*

- Objetivo: Avaliar os detalhes da demanda.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*.
- Entradas: Solicitação no OTRS.
- Atividades: Avaliar a solicitação.
- Saídas: Solicitação avaliada.

4.3 Recurso de *backup* disponível?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Verificar se o *backup* necessário ao *restore* está disponível.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*
- Entradas: Solicitação avaliada
- Atividades: Conformar disponibilidade de *backup*
- Saídas: Sim ou não

4.4 Implementar rotina de *restore*

- Objetivo: Implementar rotina de *restore*.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*.
- Entradas: Conformação de disponibilidade de *backup*.
- Atividades: Executar o *restore* conforme solicitado.
- Saídas: *Restore* realizado.

4.5 Comunicar resultado do *restore*

- Objetivo: Comunicar o resultado ao solicitante.
- Papéis: Administrador de *backup* e *restore*.
- Entradas: *Restore* realizado ou indisponibilidade de *backup*.
- Atividades: Comunicar o solicitante.
- Saídas: E-mail informando o deslinde do atendimento.

4.6 Evento final

Encerramento do processo.