



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DE JALES**

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsiales.com.br – SITE: www.impsiales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

MANUALIZAÇÃO & MAPEAMENTO

Tecnologia Da Informação (T.I.)

**CONTROLE DE ACESSO FÍSICO, LÓGICO E
CÓPIAS DE SEGURANÇA**

IMPS JALES

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

Sumário

1. CONTROLE DE ACESSO FÍSICO.....	
I. PALAVRAS-CHAVE.....	
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS.....	
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO.....	
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA.....	
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO.....	
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES.....	
VIII. PROCEDIMENTOS.....	
IX – MAPEAMENTO.....	
X - CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	
2 - CONTROLE DE ACESSO LÓGICO.....	
I. PALAVRAS-CHAVE.....	
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS.....	
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO.....	
IV - LEGISLAÇÃO APLICADA.....	
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO.....	
VI - INDICADORES.....	
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES.....	
VIII. PROCEDIMENTOS.....	
IX – MAPEAMENTO.....	
X – CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	
3 – CONTINGÊNCIA – CÓPIAS DE SEGURANÇA.....	
I. PALAVRAS-CHAVE.....	
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS.....	
III - RESULTADO FINAL DO PROCESSO.....	
IV - LEGISLAÇÃO APLICADA.....	
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO.....	
VI. INDICADORES.....	



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsiales.com.br – SITE: www.impsiales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- VII. **OUTRAS OBSERVAÇÕES**.....
- VIII. **PROCEDIMENTOS**.....
 - 1. Conferir a execução do Backup.....
 - 1.2.1. Substituir a Mídia do Backup: A mídia é substituída por outra, para que a que recebeu o backup do dia anterior fique em local seguro, e desconectada do equipamento hospeda dos dados, e finaliza o processo.....
 - 1.3.1. Corrigir os procedimentos de backup.....
 - 2. Testar a Restauração - Mensalmente.....
 - 3. Fim do Processo.....
- IX. **- MAPEAMENTO**.....
- X. **CONTROLE DAS ALTERAÇÕES**.....



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

1. CONTROLE DE ACESSO FÍSICO

I. PALAVRAS-CHAVE

- TI, Acesso Restrito, Ambiente Computacional, Ativos De TI.

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMJ	Prefeitura Municipal de Jales
IMPS JALES	Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
ATIVOS DE TI	São todos os equipamentos que compõem o ambiente computacional (computadores, notebooks, servidores, switches, roteadores, etc)
TI	Tecnologia da Informação
Datacenter	Termo que substituiu CPD, representa o local físico onde principais ativos de TI ficam instalados.

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir que somente pessoas previamente autorizadas acessem os ambientes computacionais restritos, devidamente acompanhados do responsável do setor de TI do IMPS JALES.

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
PSI	Política de Segurança da Informação – IMPS JALES



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Requerimento de solicitação De Acesso	Documento elaborado pelo requerente descrevendo os acessos solicitados e as justificativas para os mesmos.

VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>
Quantidade de Solicitações de Acessos Físicos	Analisar 100% dos requerimentos	Sob demanda	Requerimento de Solicitação de Acesso	↑ Quanto maior, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Sem observações.

VIII. PROCEDIMENTOS

- **SOLICITANTE (SERVIDOR OU TERCEIROS)**

O solicitante pode ser um servidor do IMPSJALES que precisa ter acesso para fazer alguma manutenção como troca de lâmpada ou limpeza da sala. Assim como pode ser um terceiro, por exemplo, prestador de serviço para instalação ou reparo do circuito de acesso à internet.

1. Solicitar Acesso ao Ambiente Restrito

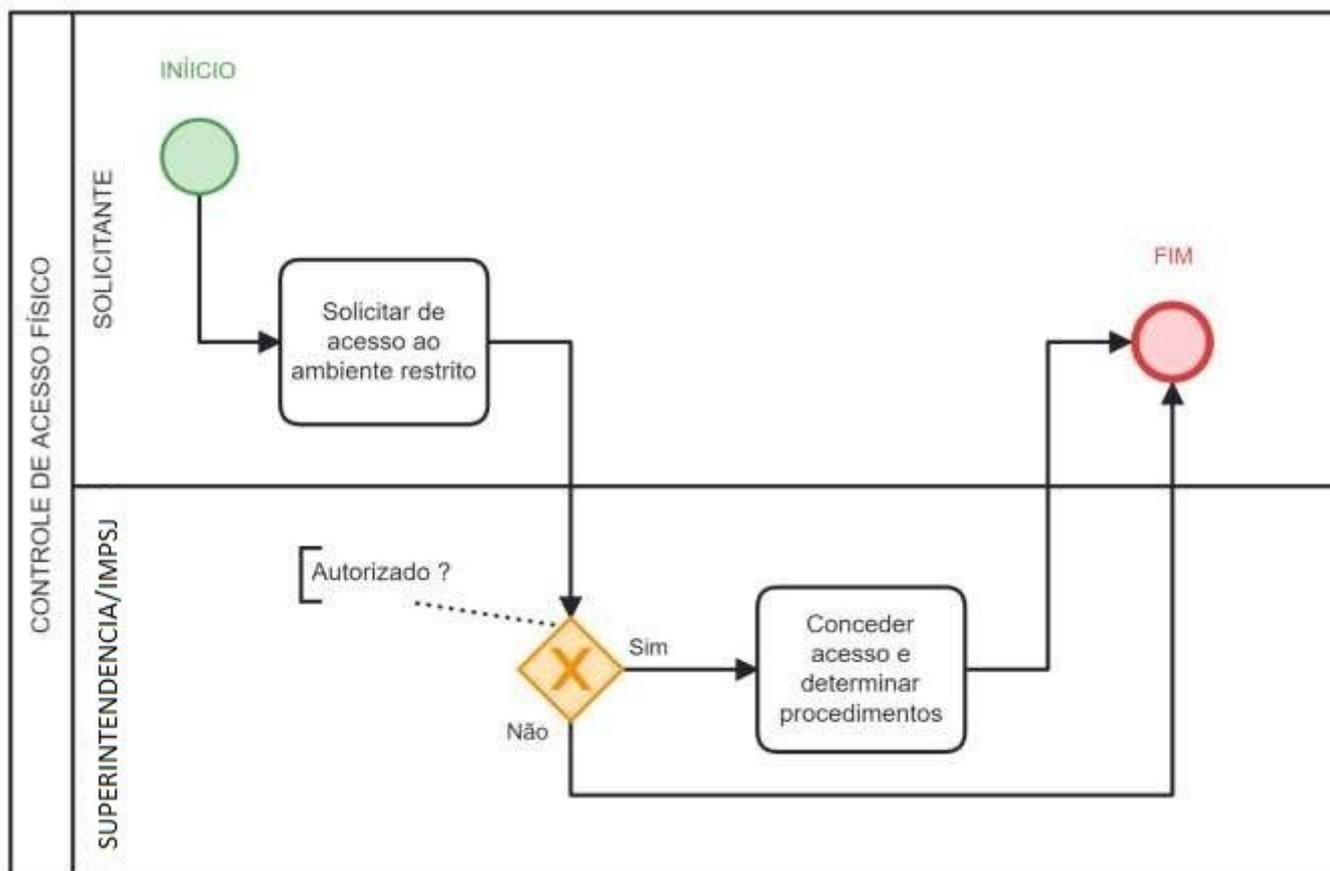


INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 1.1. A solicitação do acesso deve ser feita à superintendência, através do Setor de TI, apresentando as justificativas, que vai autorizar, ou não o acesso.
2. **APROVAÇÃO DO REQUERIMENTO**
 - 2.1. A autorização sendo negada, o processo é encerrado.
 - 2.2. Autorizado o acesso, obrigatoriamente um servidor do Setor de TI deverá acompanhar todo o tempo o solicitante até a sua saída definitiva.
3. **Fim do Processo**

IX – MAPEAMENTO





INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

X - CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	08/01/2025	Primeira versão	n/d	Superintendencia

2 - CONTROLE DE ACESSO LÓGICO

I. PALAVRAS-CHAVE

• TI, acesso, lógico, autenticação, usuário, senha, recursos, compartilhamento, sistema, arquivos, credenciais.

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMJ	Prefeitura Municipal de Jales
IMPS JALES	Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
Ad	Active Directory – ferramenta de gerenciamento de usuários e computadores através de um controlador de domínio de rede
TI	Tecnologia da Informação



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

Credenciais

São informações de acesso compostas por usuário/senha

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a efetiva gestão na concessão de acessos ao ambiente computacional do IPREM, de acordo com a necessidade individual de cada usuário, permitindo auditorias futuras em caso de incidentes.

IV - LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
PSI	Política de Segurança da Informação – IMPS JALES

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Requerimento de Solicitação de Acesso	Documento elaborado pelo requerente descrevendo os acessos solicitados e as justificativas para os mesmos.

VI - INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>
------------------	-------------	----------------------	------------------	----------------------------



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

Quantidade de Solicitações de Acessos Lógicos	Analisar 100% dos requerimentos	Sob demanda	Requerimento de Solicitação de Acesso	Quanto maior, melhor
---	---------------------------------	-------------	---------------------------------------	----------------------

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Sem observações.

VIII. PROCEDIMENTOS

• REQUERENTE (SERVIDOR DO IMPS JALES)

1. Solicitar Acesso ao Ambiente Computacional

1.1. O requerente, com auxílio da área de Tecnologia da Informação do IMPS JALES, deverá redigir um requerimento solicitando a criação do seu usuário no domínio de rede e acesso aos recursos computacionais desejados: internet, sistemas, arquivos compartilhados, impressoras multifuncionais, entre outros disponíveis. E encaminhar para a superintendência para aprovação.

• SUPERINTENDENCIA

2. APROVAÇÃO DO REQUERIMENTO

2.1. Ao receber o requerimento, a superintendência, através do setor de Tecnologia da Informação, irá avaliar se os acessos solicitados podem ser concedidos, em caso de negativa, o requerimento é negado, o requerente comunicado, e o processo finalizado.

2.2. Caso o requerimento seja aprovado, o requerimento será encaminhado para o servidor responsável pela TI.

• SETOR DE TI – IMPS JALES

3. Criar e Conceder Acessos

3.1. Criar/conceder os acessos requeridos.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

3.2. Retornar com as informações do(s) acesso(s) diretamente para o Requerente do IMPS JALES.

• REQUERENTE (SERVIDOR DO IMPS JALES)

4. Acessar os Recursos Disponíveis

4..1. O requerente pode acessar os recursos disponíveis solicitados através do requerimento.

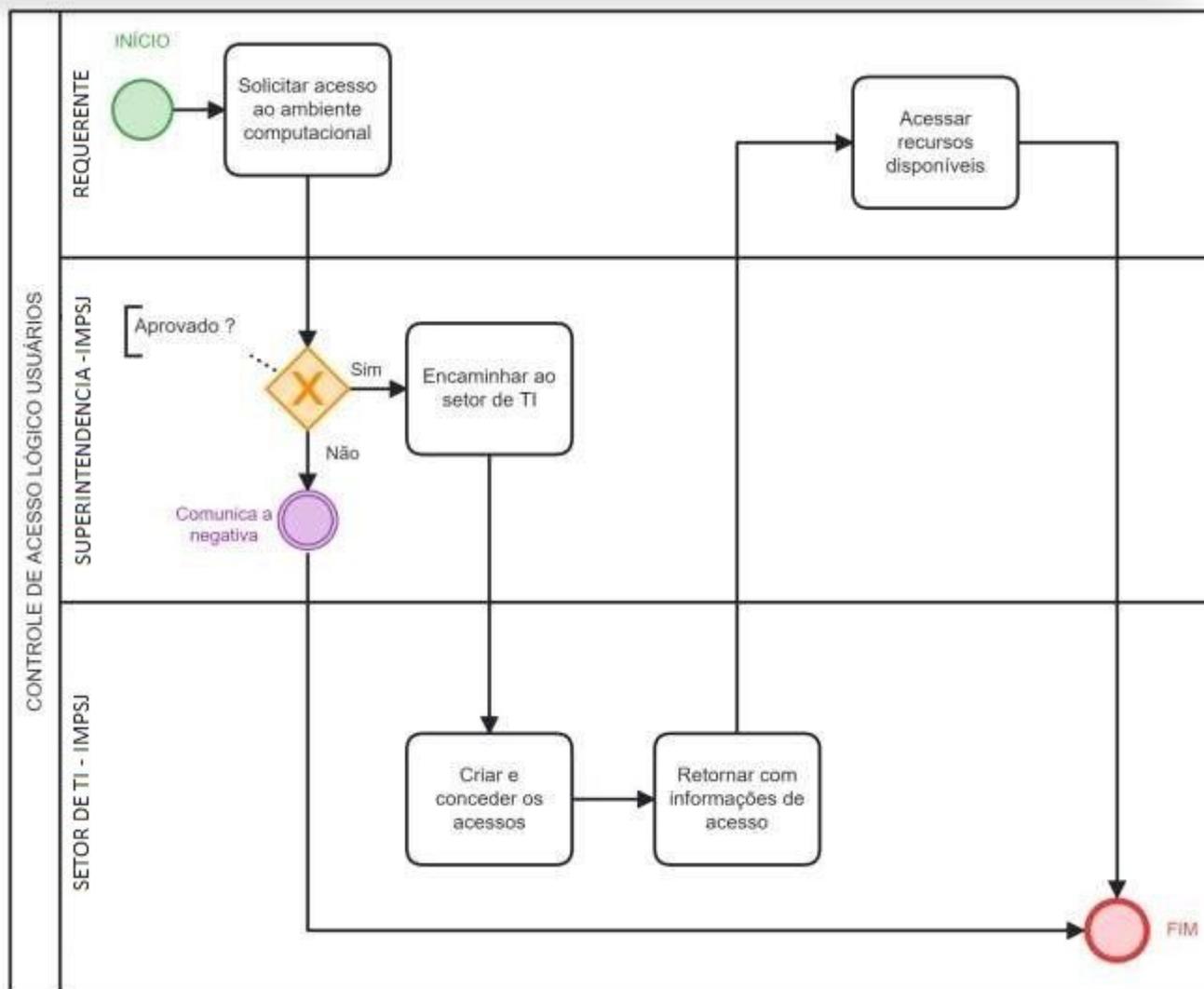
5. **Fim do Processo**

IX – MAPEAMENTO



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
 EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
 CNPJ: 65.711.129/0001-53



X – CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Revisado por
1.0	08/01/2025	Primeira versão	n/d	Superintendente



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

3 – CONTINGÊNCIA – CÓPIAS DE SEGURANÇA

I. PALAVRAS-CHAVE

- TI, Ambiente Computacional, Cópia De Segurança, Backup, Restore, Hd, Ativos De TI.

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMJ	Prefeitura Municipal de Jales
TI	Tecnologia da Informação.
Datacenter	Termo que substituiu CPD, representa o local físico onde principais ativos de TI ficam instalados.
Backup	Ato de fazer cópias de segurança.
Restore	Ato de restaurar as cópias de segurança realizadas através dos “backups”.
Script	Conjunto de instruções para que uma função seja executada em determinado aplicativo.
Mídia	Refere-se a diferentes tipos de opções de armazenamento de dados.
Log	Registros das operações realizadas por um determinado processo.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

III - RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a integridade das cópias de segurança, assim como o funcionamento da restauração quando se fizer necessário.

IV - LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
PSI	Política de Segurança da Informação– IMPS JALES

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Script de Backup	Instruções pré-agendadas para realização do backup em dias e horas pré-determinadas

VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>
Execução do Backup	Realizar 100% dos backups agendados	Diário	Arquivo de Log	↑ Quanto maior, melhor
Restauração do Backup	Realizar 100% da restauração	Mensal	Arquivo de Log	↑ Quanto maior, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- a. A rotina de backup é realizada de forma automatizada, através do agendamento da



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

execução do script;

- b. O script é executado de segunda à sexta-feira às 20h;
- c. A cópia de segurança é direcionada pelo script para uma mídia de armazenamento externa (hd externo).

VIII. PROCEDIMENTOS

- **SETOR DE TI**

Diariamente o backup é realizado de forma automatizada.

Conferir a execução do Backup

A conferência do backup é realizada através da conferência do conteúdo copiado para a mídia externa e do log gerado pelo script.

Caso o backup seja executado com sucesso:

Substituir a Mídia do Backup: A mídia é substituída por outra, para que a que recebeu o backup do dia anterior fique em local seguro, e desconectada do equipamento hospeda dos dados, e finaliza o processo.

1.1. Caso o backup apresente problema:

Corrigir os procedimentos de backup

Identifica a causa, corrige e executa-se o *script* manualmente para que não haja falha nas cópias de segurança, e finaliza o processo.

Testar a Restauração - Mensalmente

1.1. Mensalmente, deve-se testar a restauração das cópias de segurança a fim de garantir, mediante a uma necessidade real, que os procedimentos adotados servirão futuramente na prática. Em caso de falha deve-se adotar os procedimentos 1.3.1.

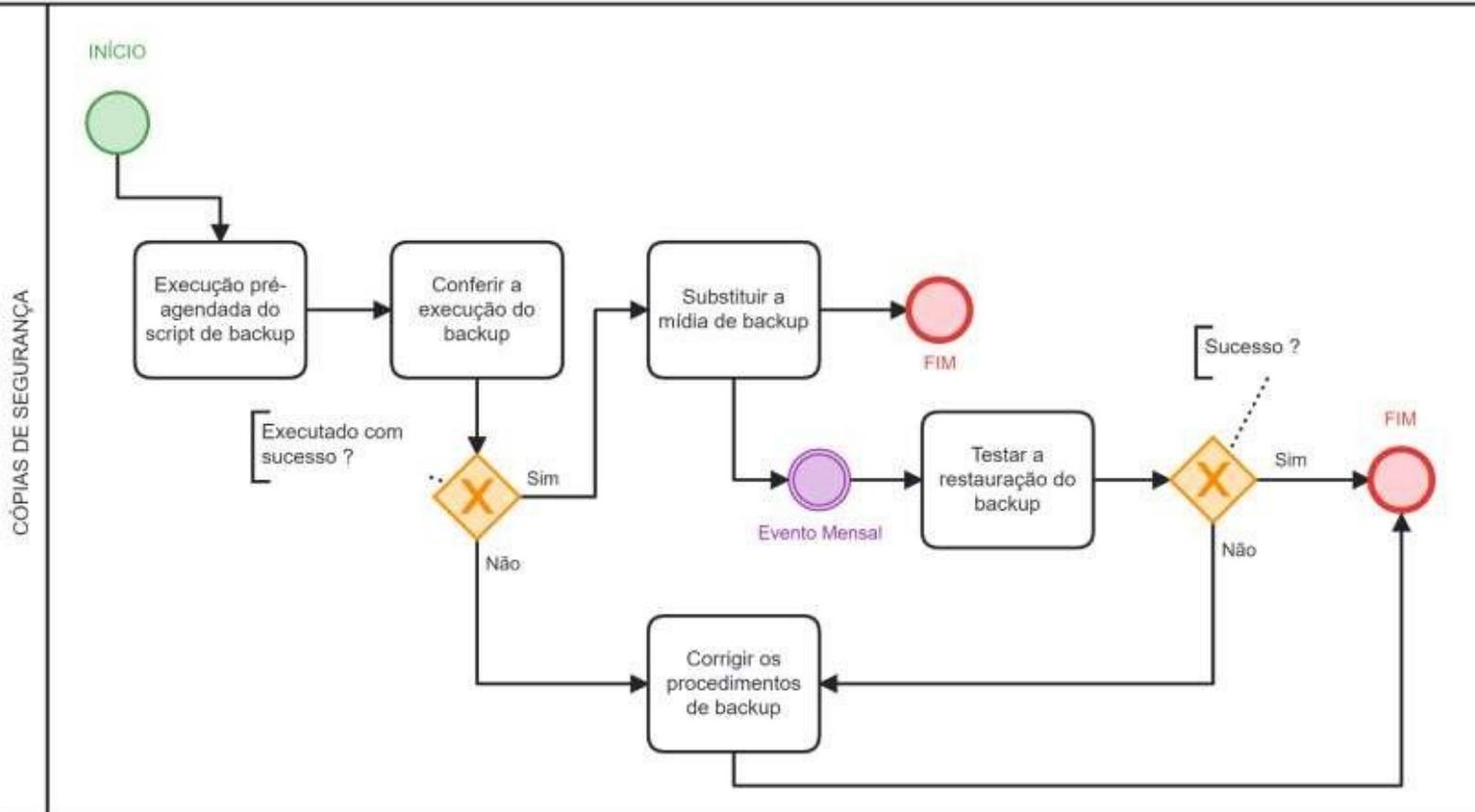
Fim do Processo



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
 EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
 CNPJ: 65.711.129/0001-53

IX. - MAPEAMENTO



X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	27/02/2023	Primeira versão	n/d	SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CLAUDIR BALESTREIRO
 SUPERINTENDENTE