



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO**  
**GERENCIAR BACKUP E RESTORE**

**1. Objetivo**

Este documento descreve as atividades e procedimentos adotados para o Gerenciamento de *Backup* e Gerenciamento de *Restore* na DIA do TJMA.

**2. Definições**

**Backup:** é um termo inglês que tem o significado de cópia de segurança. É frequentemente utilizado em informática para indicar a existência de cópia de um ou mais arquivos guardados em diferentes dispositivos de armazenamento.

**Restore:** O restore é o ato de se fazer uso dos dados armazenados recuperando-os.

**Gestor:** sistema de registro de solicitações de usuário.

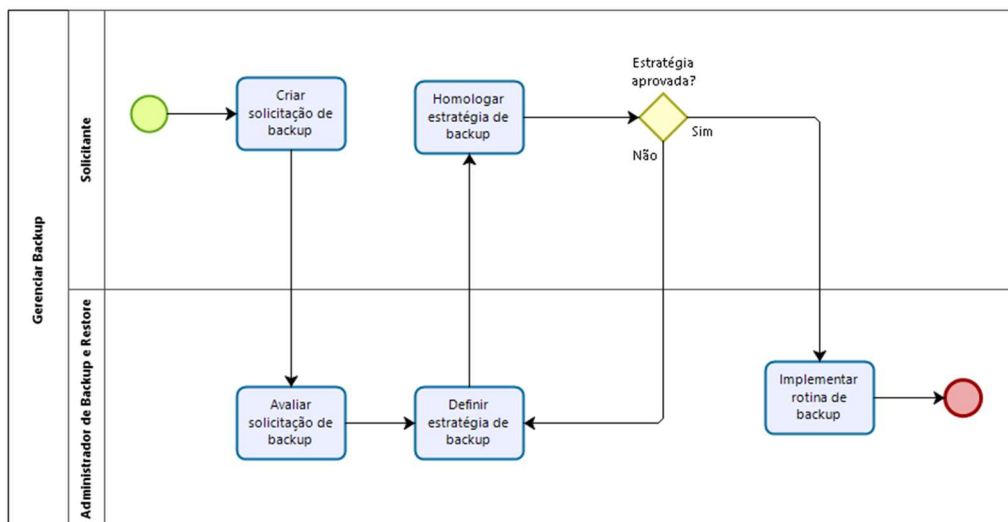
**Matriz RACI:** Matriz utilizada para atribuição das responsabilidades relativas a execução das atividades do processo.

**3. Processo Gerenciar Backup**

**3.1. Papéis e Responsabilidades**

Papel	Responsabilidade	Responsável
Solicitante	1. Solicitar criação de backup	Unidade de TIC
Administrador de Backup e Restore	1. Avaliar solicitação de backup	Analista de TIC

**3.2. Fluxo do Processo**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO**  
**GERENCIAR BACKUP E RESTORE**

**3.3. Descrição do Processo**

<b>Atividade</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Entradas</b>	<b>Procedimentos</b>	<b>Saída</b>
Criar Solicitação de Backup	Atender demanda de backup.	Solicitante	Detalhes da demanda	Cadastrar solicitação do Gestor com detalhes da demanda	Solicitação de backup cadastrada no Gestor
Avaliar a Solicitação de Backup	Avaliar os detalhes da demanda	Adm. De Backup e Restore	Solicitação de backup cadastrada no Gestor	Avaliar a solicitação	Solicitação avaliada
Definir estratégia de Backup	Definir a melhor estratégia para atender a demanda	Adm. de Backup e Restore	Solicitação avaliada	Definir a estratégia de backup que será utilizada	Estratégia definida
Homologar a Estratégia	Verificar se a estratégia definida atende à demanda	Solicitante	Estratégia definida	Homologar a estratégia definida	Estratégia Homologada
Implementar a Rotina de Backup	Implementar a rotina de backup.	Adm. de Backup e Restore	Estratégia homologada	Implementar a rotina de backup	Rotina de backup implementada

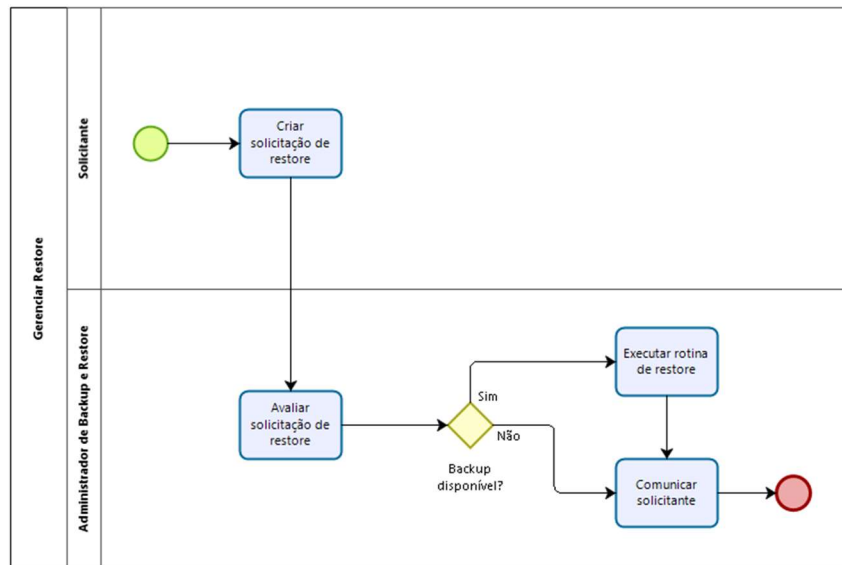


**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO  
GERENCIAR BACKUP E RESTORE**

**3.4. Processo Gerenciar Restore**

**3.4.1. Fluxo do Processo**



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

**3.4.2. Descrição do Processo**

Atividade	Objetivo	Responsável	Entradas	Procedimentos	Saída
Criar Solicitação de Restore	Atender demanda de restore	Solicitante	Necessidade de restore	Criar uma solicitação no Gestor com da solicitação	Solicitação de restore
Avaliar a Solicitação de Restore	Avaliar os detalhes da demanda	Adm. de Backup e Restore	Solicitação de restore cadastrada no Gestor	Avaliar a solicitação	Solicitação avaliada
Implementar Rotina de Restore	Executar a recuperação dos arquivos solicitados	Adm. de Backup e Restore	Solicitação de restore cadastrada no Gestor	Executar o restore conforme solicitado	Restore realizado
Comunicar Resultado do Restore	Comunicar o resultado ao solicitante	Adm. de Backup e Restore	Restore realizado	Comunicar o solicitante	E-mail enviado ao solicitante



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO**  
**GERENCIAR BACKUP E RESTORE**

**4. Matriz RACI**

<b>Atividade</b>	<b>Administrador de Backup e Restore</b>	<b>Solicitante</b>
Criar Solicitação de Backup	I	R
Avaliar a Solicitação de Backup	R	
Definir estratégia de Backup	R	
Homologar a Estratégia	I	R
Implementar a Rotina de Backup	R	
Criar Solicitação de Restore	I	R
Avaliar a Solicitação de Restore	R	I
Implementar Rotina de Restore	R	
Comunicar Resultado do Restore	R	I

**LEGENDA:** (*Responsible* | *Accountable* | *Consulted* | *Informed* = R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)

**5. Controles do Processo**

<b>Origem</b>	<b>Percentual de restores realizados com sucesso</b>
Descrição	Medir o percentual de restores com sucesso
Periodicidade	Semestral
Meta	Atingir 90% das metas pactuadas para o indicador
Forma de cálculo	(restores realizados / restores solicitados) *100

**6. Histórico de Revisão e Periodicidade**

<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data</b>	<b>Versão</b>
Documentação do processo	Diretoria de Informática	15/09/2018	1.0
Aprovação	Comissão de Informática	15/01/2019	1.1