

Procedimento Operacional Padrão – POP

Instituto dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC	Número do POP: 10	Data da Validação: 01/12/2021	Data da Revisão: Conforme necessidade de ajuste
--	-----------------------------	---	---

BackUp dos arquivos da pasta de rede “TAIÓPREV”

Executores: Diretora Administrativa Financeira

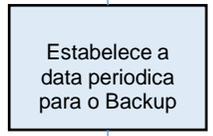
Objetivo: Manter em segurança os dados constantes na Pasta “TAIÓPREV”

Envio dos arquivos salvo na pasta de compartilhamento da rede “TAIÓPREV” para sistema de nuvem do Google Drive para armazenamento e segurança das informações.

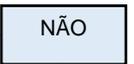
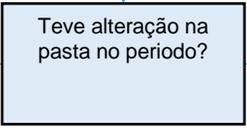
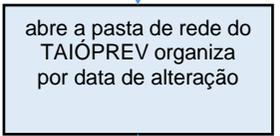
- Abrir a pasta do TAIOPREV na rede interna
- Selecionar exibição por data de alteração
- Abrir a conta no Google Drive do TAIÓPREV
- Login: e-mail institucional
- Senha: disponibilizada apenas para Diretora Presidente e Diretora Administrativa Financeira
- Clicar em novo
- Upload de pasta
- Buscar a pasta na pasta de rede do TAIOPREV
- Selecionar e seguir
- Se aparecer a informação da pasta já existente selecionar a opção de Substituir Pasta
- Esperar o carregamento de arquivos
- Repetir até a substituição de todas as pastas alteradas no período.

**B
K
P
A
R
Q
U
I
V
O
S**

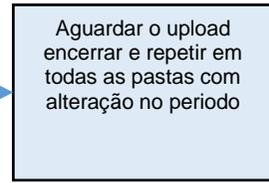
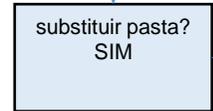
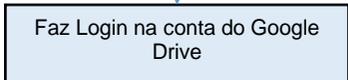
DIR. ADM. FINANCEIR



PASTA DE REDE



GOOGLE DRIVE



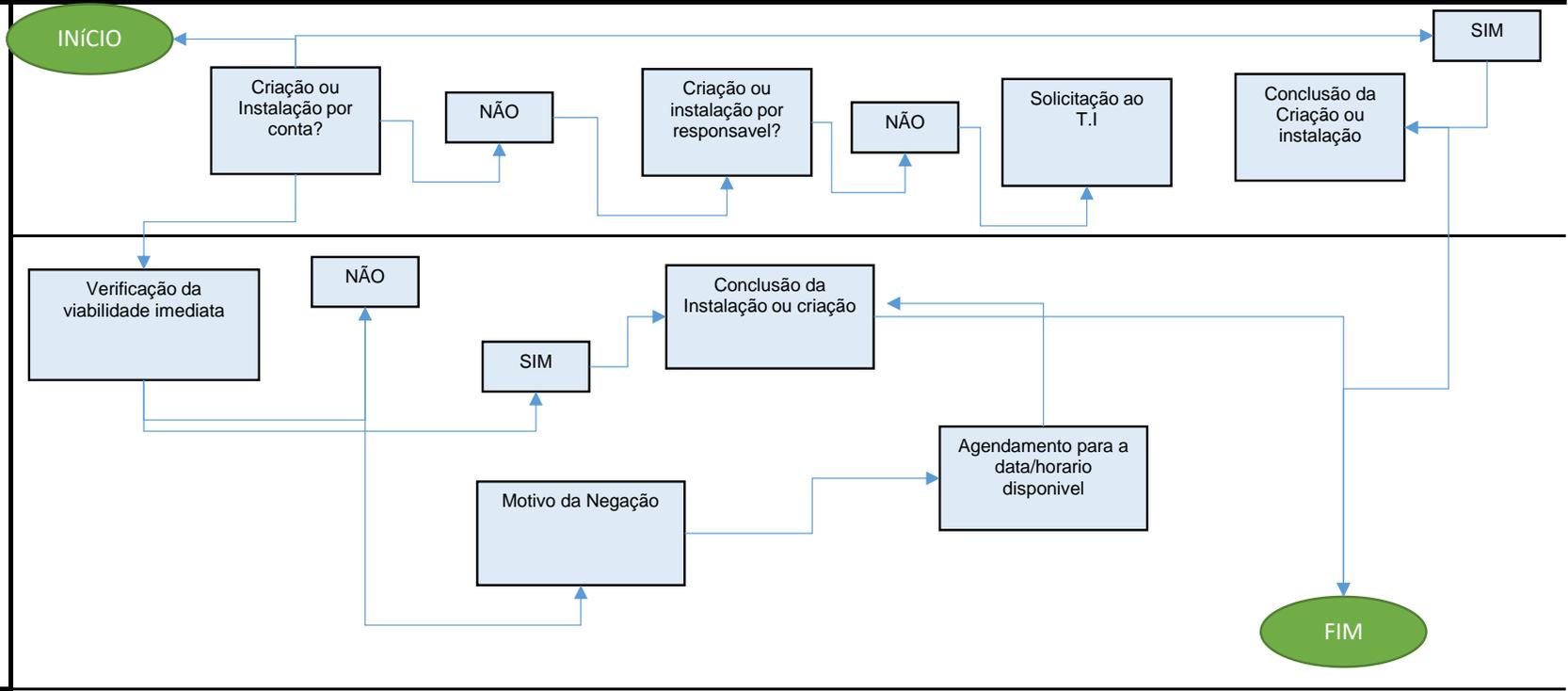
Procedimento Operacional Padrão – POP

Instituto dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC	Número do POP: 11	Data da Validação: 01/12/2021	Data da Revisão: Conforme necessidade de ajuste
Instalação, Remoção ou Atualização de Dados Lógicos			
Executores: Servidor do Instituto, Analista de Informática			
Objetivo: Instalar/Remover/Atualizar com segurança os dados lógicos do TAIÓPREV			
<ul style="list-style-type: none">• Identificar a necessidade de criação de usuário ou de instalar/atualizar algum programa no computador para acesso• Solicitar ao TI a criação de usuário, se não for possível a criação pelo próprio usuário ou por servidor responsável por determinada plataforma• Solicitar ao TI a instalação/atualização de programa, se não for possível pelo próprio usuário• TI verificará a complexidade de instalação e as políticas de segurança com a instalação do programa solicitado, para então concluir a instalação de imediato.			

INSTALAÇÃO DE ACESSOS

USUÁRIO

T.I



Procedimento Operacional Padrão – POP

Instituto dos Servidores Públicos do Município de Taió/SC	Número do POP: 12	Data da Validação: 01/12/2021	Data da Revisão: Conforme necessidade de ajuste
Dados Físicos			
Executores: Servidor do Instituto, Analista de Informática			
Objetivo: Instalar/Remover/Atualizar com segurança os dados lógicos do TAIÓPREV			
<ul style="list-style-type: none">• Havendo espaço físico, mantém-se a guarda na sala da área responsável, equipada com chave para acesso ao local pela área responsável• Não havendo espaço físico na sala da área responsável, encaminha-se o material ao depósito, equipado com chave de acesso ao local pela Diretora Presidente• O servidor e seus componentes físicos necessários para o perfeito funcionamento da estrutura lógica de rede permanecerá em sala própria com chave de acesso ao local pela Diretora Presidente• Toda coleta, tratamento e devolução dos dados físicos terão anuência da área responsável• Enquanto os dados estiverem fora da guarda da área responsável ou do depósito, a guarda do material estará sob responsabilidade do servidor que a tiver coletado			

D
A
D
O
S

F
I
S

USUÁRIO

DIRETOR PRESIDENTE

