MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA 7-29

PROCESSO DE GESTÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

2013

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA 7-29

PROCESSO DE GESTÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

2013

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 92/DGCEA, DE 2 DE AGOSTO DE 2013.

Aprova a edição da Instrução do Processo de Gestão de Cópias de Segurança da Informação do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 195, inciso IV, do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 1049/GC3, de 11 de novembro de 2009, e o art. 10, inciso IV, do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 369/GC3, de 9 de junho de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 7-29 "Processo de Gestão de Cópias de Segurança da Informação do Departamento de Controle do Espaço Aéreo", que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Ten Brig Ar RAFAEL RODRIGUES FILHO
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 163, de 26 de agosto de 2013)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer o processo e os procedimentos para Gestão de Cópias de Segurança da Informação no âmbito do DECEA e em suas Organizações Subordinadas.

1.2 ÂMBITO E GRAU DE SIGILO

Esta Instrução se aplica ao DECEA e a todas as suas Organizações Militares subordinadas, sendo considerado ostensivo o seu grau de sigilo.

1.3 ABREVIATURAS

DCA – Diretriz do Comando da Aeronáutica

DECEA – Departamento de Controle do Espaço Aéreo

GCSI – Gestão de Cópias de Segurança da Informação

OM – Organização Militar

RCA – Regulamento do Comando da Aeronáutica

SAUTI – Serviço de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação

SGSI – Sistema de Gestão de Segurança da Informação

SSSI – Seção de Segurança de Sistemas da Informação

STI – Seção de Tecnologia da Informação

TI – Tecnologia da Informação

1.4 CONCEITUAÇÃO

Os conceitos e definições estão listados no Glossário de Segurança da Informação do DECEA (MCA 7-1).

Para efeito desta Instrução do Comando da Aeronáutica, entende-se por:

1.4.1 CÓPIAS DE SEGURANÇA

A cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possam ser restaurados em caso de perda dos dados originais com o objetivo de manter a integridade e disponibilidade da informação e dos recursos de processamento de informação (Fonte ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005).

1.4.2 MÍDIAS

Meios difundidos de cópias de segurança incluem CD-ROM, DVD, disco rígido externo, fitas magnéticas, flash de memória, entre outros que porventura surjam com o avanço tecnológico (Fonte ICA 7-19 Preceitos de Segurança da Informação para o DECEA).

1.4.3 RESTAURAÇÃO

Restaurar os dados originais a partir de um dispositivo de cópia de segurança. (Fonte ICA 7-19 Preceitos de Segurança da Informação para o DECEA).

2 RESPONSABILIDADES

2.1 SDTE – SUBDEPARTAMENTO TÉCNICO DO DECEA

2.1.1 Estabelecer normas, padrões e metodologias relativas a Cópias de Segurança da Informação.

2.1.2 Promover ações de capacitação e treinamento para os responsáveis pelo processo de Cópias de Segurança nas Organizações Militares.

2.1.3 Definir e coletar os indicadores do processo de Gestão de Cópias de Segurança.

2.2 SSSI – SEÇÃO DE SEGURANÇA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

2.2.1 Coordenar a implementação das instruções presentes neste Documento Normativo de Segurança da Informação.

2.2.2 Propor ao SDTE ações de melhoria contínua para o processo.

2.3 ELOS DE SERVIÇOS DE TI

2.3.1 Implementar e executar os procedimentos de administração das cópias de segurança da informação.

2.3.2 Propor ao SDTE ações de melhoria contínua para o processo.

2.3.3 Executar os procedimentos de cópia, teste, restauração, armazenamento, transporte e descarte das mídias.

3 PROCESSO DE GESTÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA

3.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.1.1 De acordo com o Quinto Objetivo (Garantir a Continuidade das Operações) do PCA 7–11 "Plano Diretor de Segurança da Informação do Departamento de Controle do Espaço Aéreo", item nº 4.14, alínea "e", o DECEA deve conceber uma estrutura para gestão de cópias de segurança de sistemas da informação, visando manter a integridade e a disponibilidade dos recursos de processamento de informação e respectivos conteúdos de informação essenciais à operação. Assim, faz-se necessário o estabelecimento de um processo para Gestão de Cópias de Segurança da Informação no DECEA e em suas Organizações Subordinadas.

3.2 CONTROLE E MATURIDADE DO PROCESSO

3.2.1 MEDIÇÃO DO NÍVEL DE MATURIDADE

3.2.1.1 A maturidade deste processo é medida através da seguinte escala:

0 - Não Existente: Inexistência do processo da Gestão de Cópias de Segurança. Não são considerados os impactos nos processos de negócio associados à Cópia de Segurança da Informação. A Gestão de Cópias de Segurança não é identificada como relevante para a aquisição de soluções de Tecnologia da Informação e para entregar os serviços de TI.

1 - Inicial/*Ad Hoc*: A Gestão de Cópias de Segurança é implementada de maneira *ad hoc* (expressão latina cuja tradução literal é "para isto") e caótica. A Organização Militar geralmente não dispõe de um ambiente estável. Existe um entendimento emergente de que a Gestão de Cópias de Segurança é importante e precisa ser considerada.

2 - Repetível, mas Intuitivo: O processo está desenvolvido até o estágio em que procedimentos similares são adotados por pessoas distintas que realizam a mesma tarefa. Não há treinamento ou divulgação formal de procedimentos padronizados e as responsabilidades são deixadas a cargo das pessoas. As decisões para acompanhar o processo e para receber treinamento estão a cargo de iniciativas individuais.

3 - Processo Definido: A Gestão de Cópias de Segurança segue um processo definido e documentado. O treinamento em Gestão de Cópias de Segurança está disponível para todo o efetivo. A Gestão de Cópias de Segurança é normalmente de alto nível e é tipicamente aplicada apenas a sistemas de informação importantes ou em resposta a problemas.

4 - Gerenciado e Mensurável: A Gestão de Cópias de Segurança possui procedimentos padrões. As exceções ao processo de Gestão de Cópias de Segurança são relatadas. Existe a capacidade de monitorar a posição dos riscos associados às cópias de segurança e tomar decisões informadas referentes à exposição que deseja assumir. Um banco de dados da Gestão de Cópias de Segurança está estabelecido e parte do processo de Gestão de Cópias de Segurança começa a ser automatizado.

5 - Otimizado: A Gestão de Cópias de Segurança já se desenvolveu a um estágio no qual o processo estruturado é executado e bem gerenciado. Boas práticas são aplicadas em todo o processo. A captura, a análise e o relatório de dados de gerenciamento de cópias de segurança são altamente automatizados.

3.2.1.2 A tabela 1 apresenta as metas para a evolução dos níveis de maturidade:

Tabela 1 - Metas para a Evolução dos Níveis de Maturidade

Nível de Maturidade	Metas	Prazo
2 – Repetível, mas Intuitivo	• Publicar um Documento Normativo de Gestão de Cópias de Segurança • Iniciar a implantação e testes do processo em pelo menos 50% das Organizações Subordinadas ao DECEA	Até junho de 2014
3 – Processo Definido	• Implantar o processo em todas as Organizações Subordinadas ao DECEA • Capacitar todos os chefes das seções de segurança da informação	Até dezembro de 2014
4 – Gerenciado e Mensurável	• Criar um painel para acompanhamento, através de indicadores gerenciais do processo, a fim de garantir a tomada de decisão pela Direção do DECEA	Até junho de 2015
5 – Otimizado	• Realizar uma reunião semestral de análise crítica para melhoria contínua do processo • Possuir sistema informatizado para emissão de relatórios automatizados	Até dezembro de 2015

3.2.2 ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO POR INDICADORES

Tabela 2 – Acompanhamento do Processo

Objetivos do Processo	Indicadores do Processo
• Estabelecer cópias de segurança dos sistemas críticos; e • Reduzir a ocorrência e o impacto de incidentes causados por falta de cópias de segurança.	• Quantidade de sistemas com cópias de segurança (comparado com o exercício anterior); e • Quantidade de falhas identificadas em cópias de segurança.

3.3 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

3.3.1 São os seguintes os fatores críticos de sucesso que deverão possibilitar o alcance dos objetivos definidos para o processo, bem como nortear as avaliações dos resultados alcançados:

a) garantir cumprimento das responsabilidades atribuídas no processo;

b) garantir cumprimento dos procedimentos relacionados ao processo;

c) acompanhar a situação do processo e apresentação de relatórios periódicos; e

d) garantir comunicação eficiente e eficaz do processo a todas as partes interessadas e envolvidas.

4 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O processo de Gestão de Cópias de Segurança em Segurança da Informação deve ser contínuo e aplicado na implantação e operação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

4.1 VISÃO GERAL DO PROCESSO

4.1.1 De modo geral, processo é um conjunto sequencial de ações ou atividades particulares com a finalidade de alcançar um determinado objetivo. Pode ser composto de uma ou mais entradas, que são processadas, retornando uma ou mais saídas.

4.1.2 Para a presente normatização, o processo será dividido em subprocessos, que por sua vez poderão ser subdivididos em outros subprocessos denominados etapas ou fases.

4.1.3 No caso do processo de gestão de cópias de segurança em tela, ele é composto por 7 (sete) subprocessos a seguir descritos: realizar cópia, testar mídias, restaurar dados, armazenar, transportar e descartar mídias e melhorar continuamente o processo, conforme ilustrado na figura 1.

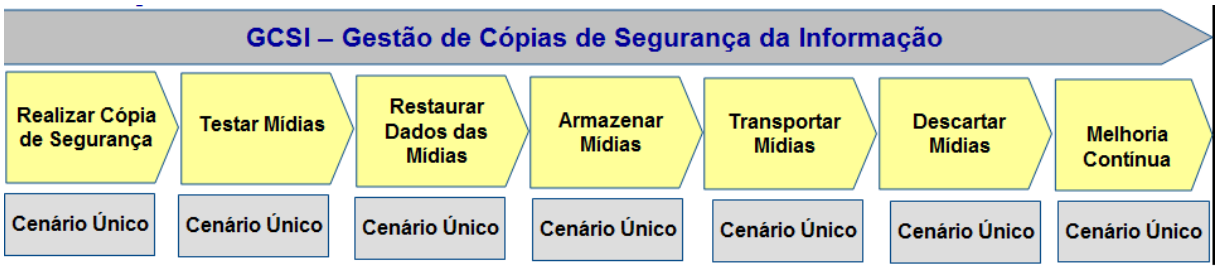

Figura 1 - Visão Geral do Processo de Gestão de Cópias de Segurança

4.2 SUBPROCESSO "REALIZAR CÓPIA DE SEGURANÇA"

4.2.1 Este subprocesso aborda como executar a cópia de segurança da informação de modo controlado.

4.2.2 Neste subprocesso deverão ser identificados os dados que deverão ser copiados e como devem ser identificadas as mídias, conforme ilustrado na figura 2.

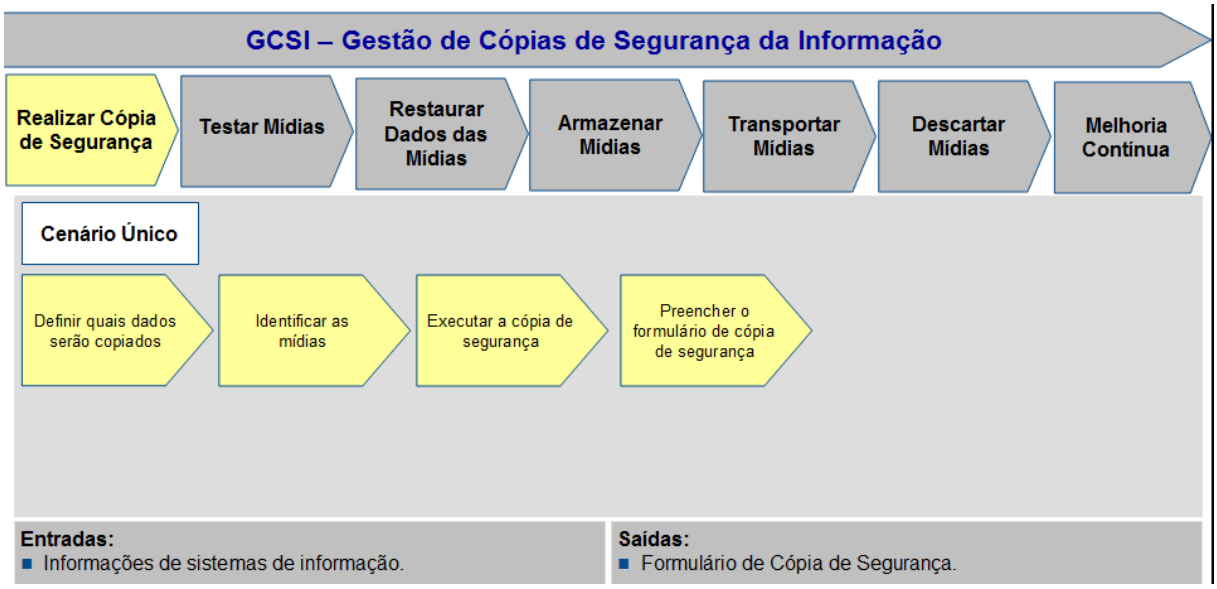

Figura 2- Subprocesso para Realizar Cópia de Segurança

4.2.3 ETAPA "DEFINIR QUAIS DADOS SERÃO COPIADOS"

4.2.3.1 De acordo com o nível de criticidade dos dados que são processados, o responsável pela Organização Militar deve definir quais dados terão cópias de segurança.

4.2.3.2 As cópias de segurança devem ser executadas levando-se em consideração as legislações aplicáveis e os controles de segurança da informação implantados para evitar incidentes durante a realização da cópia.

4.2.4 ETAPA "IDENTIFICAR AS MÍDIAS"

4.2.4.1 As mídias de cópias de segurança devem ser identificadas e conter, no máximo, os seguintes itens:

a) data da cópia de segurança da informação; e

b) código da mídia.

4.2.5 ETAPA "EXECUTAR A CÓPIA DE SEGURANÇA"

4.2.5.1 A atividade de cópias de segurança deve ser executada utilizando-se um *software* homologado e padronizado pelo SDTE.

4.2.5.2 Durante a realização da cópia de segurança, a necessidade de interrupção nos serviços de Tecnologia da Informação deve ser observada e programada com o proprietário do sistema da informação.

4.2.6 ETAPA "PREENCHER FORMULÁRIO DE CÓPIA DE SEGURANÇA"

4.2.6.1 O responsável pelo processo de Cópia de Segurança, ao final da realização da cópia, deve preencher um formulário com os seguintes itens:

a) proprietário dos dados;

b) informações de periodicidade;

c) tipo de cópia de segurança;
d) tempo de retenção;
e) classificação da mídia
f) número da mídia;
g) conteúdo da cópia;
h) dia de execução;
i) resultado de teste na mídia;
j) erros em procedimentos de cópia;
k) tempo de retenção da cópia;
l) local onde deverá ser armazenada a cópia de segurança; e
m) operador que realizou a cópia de segurança.

4.2.6.2 Essas informações deverão ser transcritas no documento Formulário de Cópia de Segurança (GCSI01), padronizado no Anexo A.

4.3 SUBPROCESSO "TESTAR MÍDIAS"

4.3.1 Este subprocesso tem como objetivo testar as mídias com a cópia de segurança da informação, conforme ilustrado na figura 3.

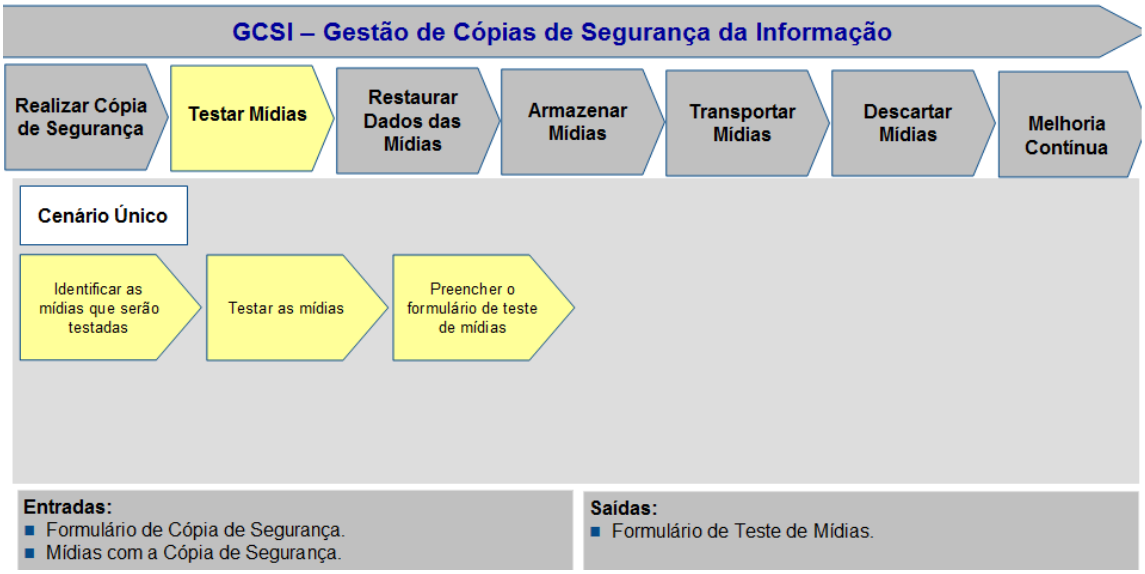

Figura 3 - Subprocesso para Testar Mídias

4.3.2 ETAPA "IDENTIFICAR AS MÍDIAS QUE SERÃO TESTADAS"

4.3.2.1 De posse do documento Formulário de Cópia de Segurança (GCSI01), padronizado no Anexo A, o operador responsável pelo teste deve identificar as mídias com a data mais antiga e iniciar o processo de teste. Após o primeiro teste, devem ser testadas as mídias mais antigas que ainda não foram testadas.

4.3.3 ETAPA “TESTAR AS MÍDIAS”

4.3.3.1 O responsável pelo processo de Gestão de Cópias de Segurança deve testar as mídias periodicamente a cada 12 meses da realização do último teste.

4.3.3.2 O teste de mídias consiste em restaurar um trecho dos dados copiados em outro diretório, diferente do local onde está alocado o dado original, para verificar a integridade dos dados e as condições físicas das mídias.

4.3.4 ETAPA “PREENCHER FORMULÁRIO DE TESTE DE MÍDIAS”

4.3.4.1 O operador responsável pelo teste das mídias deve preencher o Formulário de Testes de Mídias de Cópias de Segurança da Informação (GCSI02), padronizado no Anexo B. Esse formulário deve conter as seguintes informações:

a) data e hora;

b) resultado;

c) conteúdo do teste de mídia;

d) situação física da mídia; e

e) operador que realizou o teste na mídia.

4.4 SUBPROCESSO “RESTAURAR DADOS DAS MÍDIAS”

4.4.1 Este subprocesso tem como objetivo restaurar os dados das mídias com a cópia de segurança da informação, conforme ilustrado na figura 4.

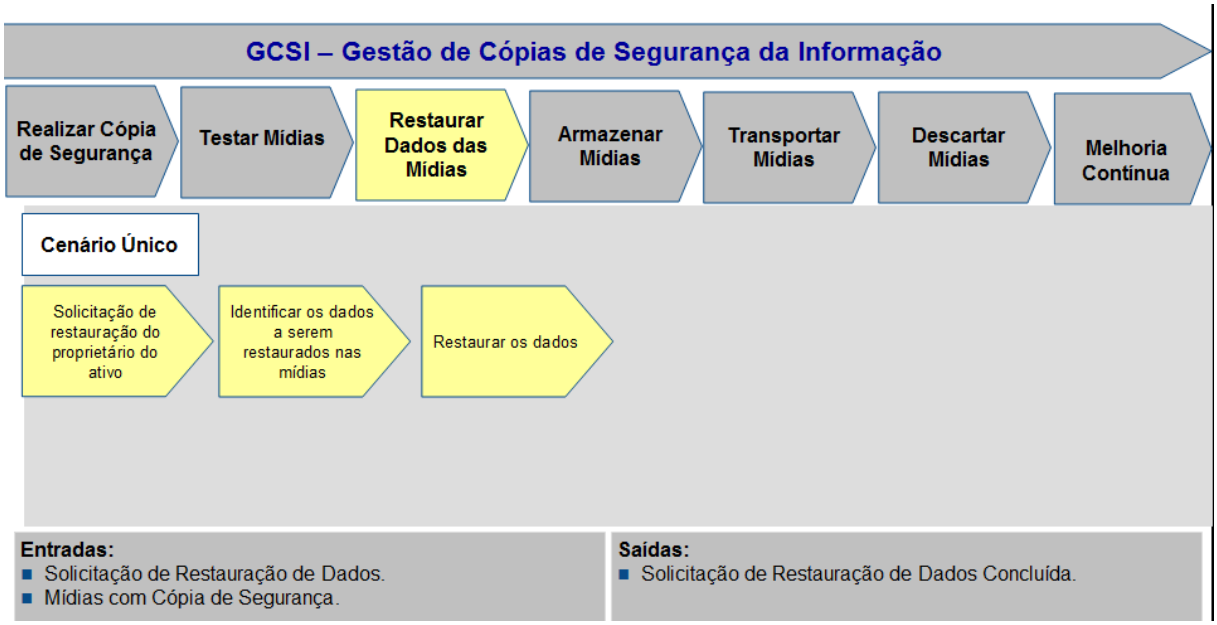

Figura 4 – Subprocesso de Restaurar Dados das Mídias

4.4.2 ETAPA "SOLICITAÇÃO DE RESTAURAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO ATIVO DE INFORMAÇÃO"

4.4.2.1 Para solicitar a restauração de dados deverá ser aberto um chamado no Serviço de Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação – SAUTI. Esse chamado deverá ser encaminhado à área responsável pelo processo de Gestão de Cópias de Segurança.

4.4.2.2 Somente o proprietário da informação, conforme regulamentado na DCA 7-2 "Política de Segurança da Informação do DECEA," poderá autorizar a restauração da mesma.

4.4.3 ETAPA "IDENTIFICAR OS DADOS A SEREM RESTAURADOS NAS MÍDIAS"

4.4.3.1 O técnico responsável por restaurar os dados de posse do chamado do SAUTI deve solicitar a autorização para realizar esta ação ao proprietário dos dados.

4.4.3.2 Caso o proprietário dos dados não concorde com essa ação, o técnico responsável deve no SAUTI, registrar o motivo da recusa a fim de permitir o retorno do histórico do chamado ao solicitante.

4.4.4 ETAPA "RESTAURAR OS DADOS"

4.4.4.1 O técnico responsável pela restauração dos dados deve executar esta atividade em um local diferente do ambiente lógico da rede, por exemplo, da informação original, sempre que possível, de modo a evitar falhas no processo de restauração, no qual uma informação é restaurada substituindo a informação anterior.

4.4.4.2 O técnico responsável deve fechar o chamado e enviá-lo para o SAUTI com a descrição das ações que foram realizadas.

4.5 SUBPROCESSO "ARMAZENAR MÍDIAS"

4.5.1 Este subprocesso tem como objetivo armazenar as mídias com a cópia de segurança da informação, conforme ilustrado na figura 5.

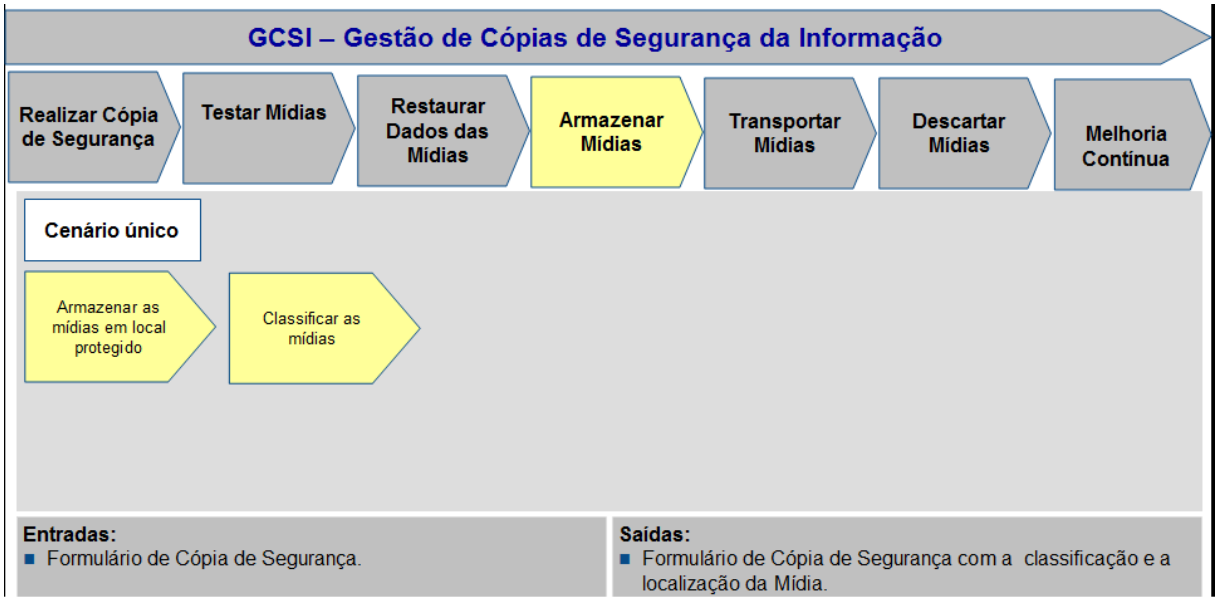

Figura 5 – Subprocesso para Armazenar Mídias

4.5.2 ETAPA “ARMAZENAR AS MÍDIAS EM LOCAL PROTEGIDO”

4.5.2.1 O técnico que realizou a cópia de segurança deve armazenar as mídias em local protegido, controlado e com número de identificação na mídia, garantindo assim a integridade física da mídia.

4.5.2.2 O técnico deve verificar as especificações do fabricante da mídia quanto ao tempo de utilização desta. Caso a garantia da mídia esteja degradando ou a qualidade física não esteja em boas condições, à mídia deve ser descartada e a atividade de cópia de segurança deve retornar ao item 5.2 deste documento.

4.5.2.3 As mídias de cópia de segurança da informação contendo informações vitais para o negócio da Organização Militar devem preferencialmente ser armazenadas a uma distância mínima de cinco quilômetros em relação às informações originais.

4.5.2.4 A localização da mídia deve ser descrita no documento Formulário de Cópia de Segurança (GCSI01), padronizado no Anexo A.

4.5.3 ETAPA “CLASSIFICAR AS MÍDIAS”

4.5.3.1 O proprietário das informações contidas nas mídias deve classificar os dados de acordo com o RCA 205-1 “Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica”. Essa classificação deve ser descrita no documento Formulário de Cópia de Segurança (GCSI01), padronizado no Anexo A.

4.5.3.2 As mídias de cópia de segurança contendo informações classificadas devem possuir o rótulo de classificação, conforme descrito no RCA 205-1 “Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica”.

4.5.3.3 O técnico deve armazenar as mídias de cópia de segurança da informação contendo informações reservadas em local separado das demais.

4.5.3.4 O acesso às mídias de cópia de segurança da informação classificadas como reservadas deve ser controlado, registrado e formalmente autorizado pelo chefe de cada Organização Militar.

4.5.3.5 Essas informações deverão ser transcritas no documento Formulário de Cópia de Segurança (GCSI01), padronizado no Anexo A.

4.6 SUBPROCESSO “TRANSPORTAR MÍDIAS”

4.6.1 Este subprocesso tem como objetivo padronizar o transporte controlado das mídias com a cópia de segurança da informação, conforme ilustrado na figura 6.

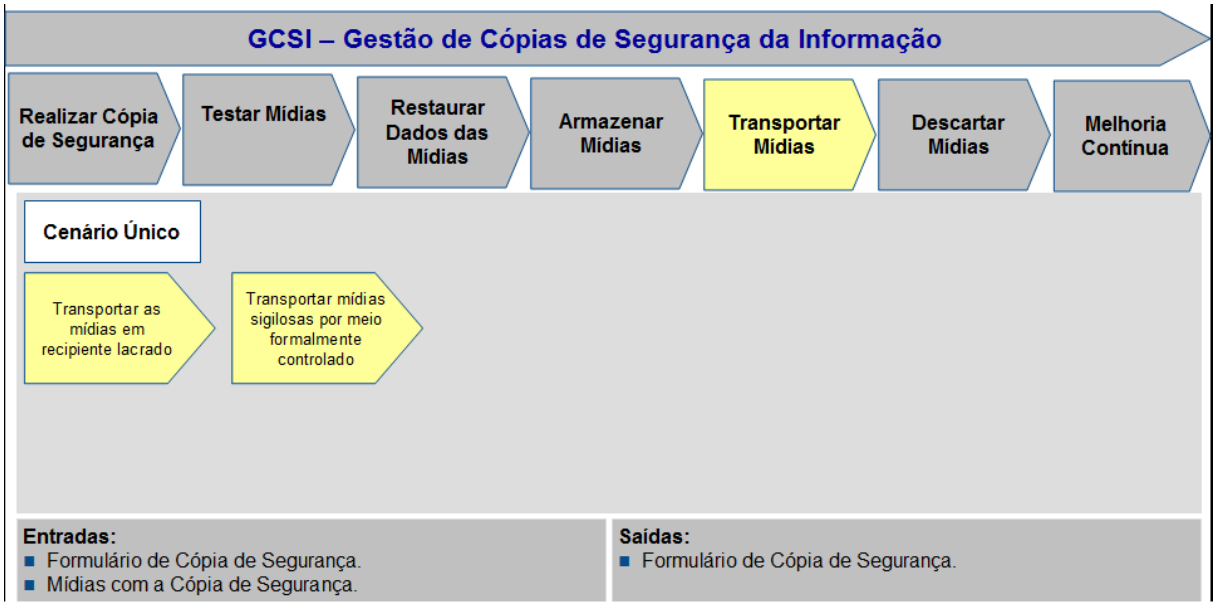

Figura 6 – Processo para Transportar Mídias

4.6.2 ETAPA "TRANSPORTAR AS MÍDIAS EM RECIPIENTE LACRADO"

4.6.2.1 O técnico deve transportar as mídias de cópia de segurança de forma registrada, controlada e em recipiente lacrado.

4.6.2.2 O técnico responsável pelo transporte das mídias deve preencher o Formulário de Transporte de Cópia de Segurança (GCSI03), padronizado no Anexo C. Esse formulário deve conter as seguintes informações:

a) data e hora;

b) operador responsável pelo transporte; e

c) localização da mídia.

4.6.3 ETAPA "TRANSPORTAR MÍDIAS SIGILOSAS POR MEIO FORMALMENTE CONTROLADO"

4.6.3.1 O técnico deve transportar as mídias de cópia de segurança de forma registrada, controlada e em recipiente lacrado.

4.6.3.2 O técnico responsável pelo transporte das mídias deve preencher o Formulário de Transporte de Cópia de Segurança (GCSI03), padronizado no Anexo C. Esse formulário deve conter as seguintes informações:

a) data e hora;

b) classificação da mídia;

c) operador responsável pelo transporte; e

d) localização da mídia.

4.7 SUBPROCESSO “DESCARTAR MÍDIAS”

4.7.1 Este subprocesso tem como objetivo descrever o descarte seguro das mídias com a cópia de segurança da informação, conforme ilustrado na figura 7.

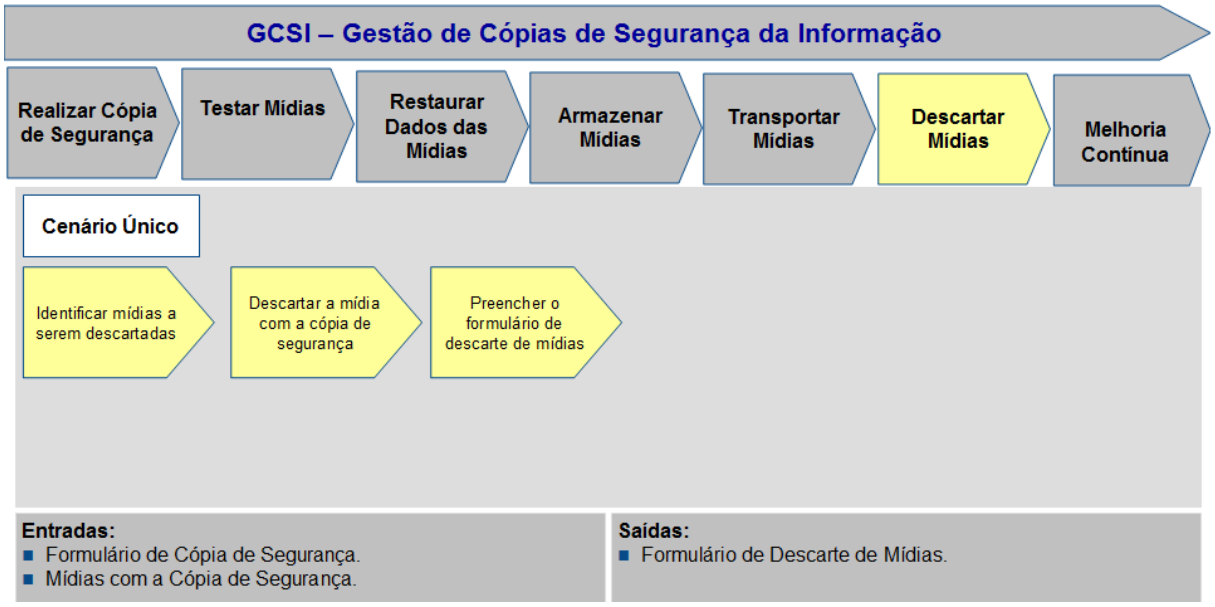

Figura 7 – Processo para Descartar Mídias

4.7.2 ETAPA “IDENTIFICAR MÍDIAS A SEREM DESCARTADAS”

4.7.2.1 Durante os testes das mídias o técnico responsável deve identificar quais mídias devem ser descartadas consultando o tempo de validade da mídia e a as suas condições físicas.

4.7.3 ETAPA “DESCARTAR MÍDIA COM CÓPIA DE SEGURANÇA”

4.7.3.1 O técnico deve descartar a mídia de acordo com o RCA 205-1 “Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica”.

4.7.3.2 As mídias contendo informações sigilosas para o negócio de cada Organização Militar subordinada ao DECEA devem ser destruídas de forma que a informação não possa ser recuperada, de preferência utilizando uma máquina de triturar mídia.

4.7.4 ETAPA “PREENCHER O FORMULÁRIO DE DESCARTE DE MÍDIAS”

4.7.4.1 O técnico responsável pelo descarte das mídias deve preencher o Formulário de Descarte de Cópia de Segurança (GCSI04), padronizado no Anexo D. Esse formulário deve conter as seguintes informações:

a) data e hora;

b) classificação da mídia;

c) operador responsável pelo descarte; e

d) método de descarte.

4.8 SUBPROCESSO "MELHORIA CONTÍNUA"

4.8.1 Este subprocesso tem como objetivo monitorar e analisar criticamente o processo buscando opções de melhoria contínua, conforme ilustrado na figura 8.

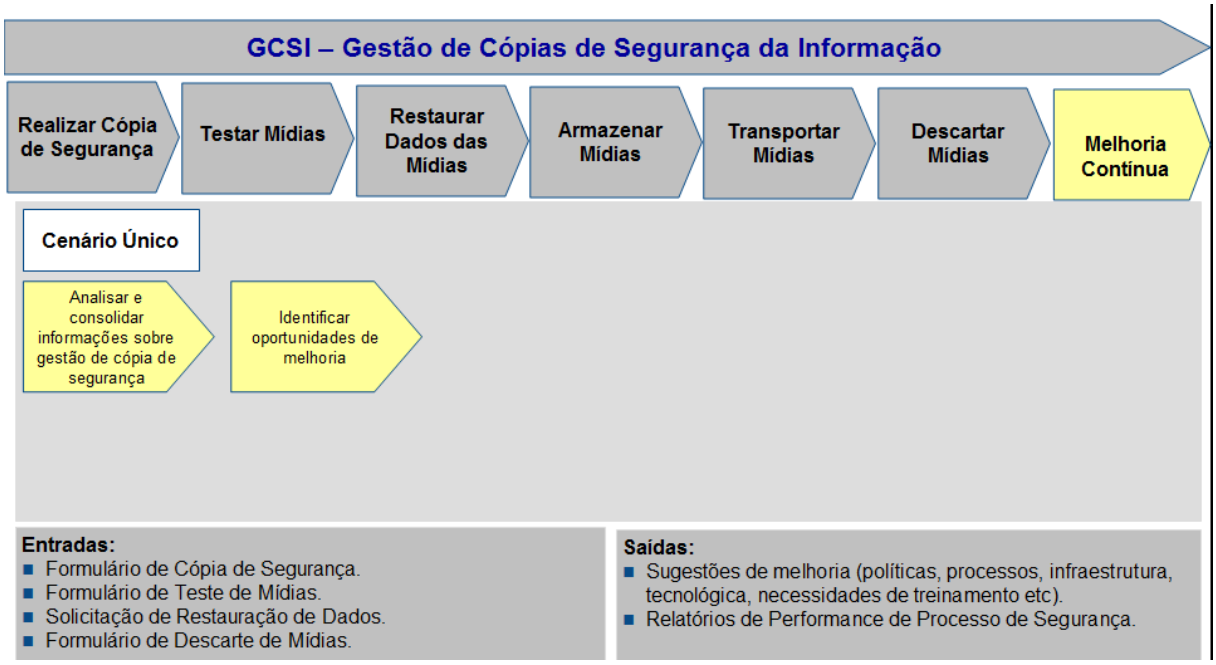

Figura 8 – Processo para Melhoria Contínua

4.8.2 ETAPA "ANALISAR E CONSOLIDAR INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA"

4.8.2.1 Nesta etapa deve-se identificar e quantificar os indicadores do processo no documento Identificação, Quantificação e Análise dos Indicadores do Processo (GCSI05), padronizado no Anexo E.

4.8.3 ETAPA "IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MELHORIA"

4.8.3.1 Nesta etapa, devem ser analisadas as informações consolidadas do processo, através dos seus indicadores, e identificadas as oportunidades de melhoria. Essas informações deverão ser transcritas no documento Identificação, Quantificação e Análise dos Indicadores do Processo (GCSI05), padronizado no Anexo E.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O Processo de Segurança da Informação apresentado neste documento é de caráter geral, devendo ser revisado periodicamente a cada trinta e seis meses, ou quando fato relevante demandar atualização extemporânea.

5.2 Esta Instrução de Comando da Aeronáutica deverá estar em conformidade com as Diretrizes da DTI – Órgão Central do Sistema de Tecnologia da Aeronáutica – e será revisada e atualizada sempre que forem atualizadas ou aprovadas Normas relativas ao assunto pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Comando da Aeronáutica.

5.3 Casos não previstos nesta Instrução deverão ser submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Diretor-Geral do DECEA.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT NBR ISO/IEC 27002. *Tecnologia da informação: Técnicas de segurança: Código de pratica para a gestão da segurança da informação*. Rio de Janeiro, RJ, 2005.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Política de Segurança da Informação do COMAER*: **DCA 14-8**. Brasília, DF, 2006.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Política de Segurança da Informação do DECEA*: **DCA 7-2**. Rio de Janeiro, RJ, 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Plano Diretor de Segurança da Informação do DECEA*: **PCA 7-11**. Rio de Janeiro, RJ, 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Padronização da Infraestrutura de Tecnologia da Informação no DECEA e OM Subordinadas*: **PCA 7-16**. Rio de Janeiro, RJ, 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Preceitos de Segurança da Informação do DECEA*: **ICA 7-19**. Rio de Janeiro, RJ, 2012.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Estrutura e Competências do Sistema de Tecnologia da Informação do Comando da Aeronáutica (STI)*: **NSCA 7-7.** Brasília, DF, 2004.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Inteligência da Aeronáutica. Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos Aeronáutica: **RCA 205-1**. Brasília, DF, 2006.

Anexo A – GCSI01 – Formulário de Cópia de Segurança

COMANDO DA AERONÁUTICA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

<inserir nome da organização por extenso>

	CÓDIGO DO REGISTRO	DATA	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIDADE
	GCSI01			
ASSUNTO	Formulário de Cópia de Segurança			

Área Solicitadora da Cópia:	*[Nome da Área que solicita a cópia de segurança]*
Operador da Cópia:	*[Nome da pessoa que realiza a cópia]*
Telefone/email:	*[Telefone e email do operador da cópia]*
Proprietário dos dados:	*[Nome da pessoa ou área proprietária dos dados copiados]*
Tipo de cópia:	
Tempo de retenção:	
Número da mídia:	
Nome do servidor:	
IP do servidor:	
Conteúdo da cópia:	
Dia de execução:	
Resultado de teste na mídia:	
Tempo de retenção da cópia:	
Local onde deverá ser armazenada a cópia de segurança:	
Nome do técnico que realizou a cópia de segurança:	

Anexo B – GCSI02 – Formulário de Teste de Mídias

COMANDO DA AERONÁUTICA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

<inserir nome da organização por extenso>

	CÓDIGO DO REGISTRO	DATA	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIDADE
	GCSI02			
ASSUNTO	Formulário de Teste de Mídias			

Número da mídia:	*[Número da mídia identificada no formulário de cópias de segurança]*
Data e hora da realização do teste:	
Resultado:	*[Resultado satisfatório ou não satisfatório]*
Conteúdo do teste da mídia:	*[Conteúdo dos dados armazenados na mídia]*
Situação física da mídia:	*[Condição satisfatória ou não satisfatória]*
Técnico que realizou o teste da mídia:	*[Nome do técnico]*

Anexo C – GCSI03 – Formulário de Transporte de Cópia de Segurança

COMANDO DA AERONÁUTICA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

<inserir nome da organização por extenso>

	CÓDIGO DO REGISTRO	DATA	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIDADE
	GCSI03			
ASSUNTO	Formulário de Transporte de Cópia de Segurança			

Número da mídia:	*[Número da mídia identificada no formulário de cópias de segurança]*
Data e hora do transporte:	*[Data e hora]*
Conteúdo da mídia:	*[Conteúdo dos dados armazenados na mídia]*
Localização:	*[Onde está armazenada a mídia]*
Técnico que realizou o transporte:	*[Nome do técnico]*

Anexo D – GCSI04 – Formulário de Descarte de Cópia de Segurança

COMANDO DA AERONÁUTICA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

<inserir nome da organização por extenso>

	CÓDIGO DO REGISTRO	DATA	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIDADE
	GCSI04			
ASSUNTO	Formulário de Descarte de Cópia de Segurança			

Número da mídia:	*[Número da mídia identificada no formulário de cópias de segurança]*
Data e hora do descarte:	*[Data e hora]*
Conteúdo da mídia:	*[Conteúdo dos dados armazenados na mídia]*
Método de descarte	*[Trituração da mídia]*
Técnico que realizou o descarte:	*[Nome do técnico]*

Anexo E – GCSI05 – Identificação, Quantificação e Análise dos Indicadores do Processo

COMANDO DA AERONÁUTICA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

<inserir nome da organização por extenso>

	CÓDIGO DO REGISTRO	DATA	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIDADE
	GCSI05			
ASSUNTO	Identificação, Quantificação e Análise dos Indicadores do Processo			

1	MEDIÇÃO DOS INDICADORES		
Indicador		**Quantitativo**	**Observações**

2	ANÁLISE DOS INDICADORES

3	AÇÕES DE MELHORIA CONTÍNUA