

Plano de Contingência

Contingência			Procedimento			
Evento	Ação	Responsável	Descrição	Responsável	Tempo objetivado de recuperação em situações de contingência	Prazo máximo / Interrupção tolerável
Interrupção de energia	Comunicar responsável administrativo	Coordenador adm. + Sócios gestores	Manter contato com a Cia elétrica para restabelecer a energia elétrica de forma emergencial e, se houver necessidade, caso a interrupção seja superior ao período de autonomia do escritório (4 horas), contratar energia elétrica de outro fornecedor (gerador) até o retorno através da prestadora de serviço.	Cia elétrica	Imediato, diante do sistema de autonomia do escritório.	24 hs
Violação de computadores por vírus, hackers, etc	Comunicar imediatamente os profissionais da TI	Coordenador a dm. + Sócios gestores	Manter conta to com os profissionais da TI para restabelecimento do computador infecta do, com eliminação da violação e disponibilização do sistema, e, se houver necessidade, substituir a máquina por uma reserva.	Profissionais da TI	Imediato para estação de trabalho e 6 hs para servidor	24 hs.
Perda de informações/arquivos/ sistemas, pane nos recursos de informática	Comunicar imediatamente os profissionais da TI	Coordenador adm. + Sócios gestores	Manter conta to com os profissionais da TI para informática e, se for preciso, restabelecer de forma emergencial as cópias de segurança no servidor de reserva para que os colaboradores possam ter acesso às informações, arquivos e sistemas.	Profissionais da TI	Imediato para estação de trabalho e 6 hs para servidor	24 hs
Perda de informações/arquivos/ sistemas, pane nos recursos de informática	Comunicar imediatamente os profissionais da TI	Coordenador adm. + Sócios gestores	Manter conta to com os profissionais da TI para restabelecimento do sistema de informática e, se for preciso, restabelecer de forma emergencial as cópias de segurança no servidor de reserva para que os colaboradores possam ter acesso às informações, arquivos e sistemas.	Profissionais da TI	Imediato para estação de trabalho e 6 hs para servidor	24 hs
Incêndio/Enchente	Comunicar responsável administrativo	Coordenador adm. + Sócios gestores	Desocupação imediata do prédio pela saída de emergência e manter conta to com engenheiro civil para restabelecimento do prédio, e, se for preciso, acionar o corretor de seguro para cobertura securitária, mormente quanto à despesas para locação de outro prédio para continuidade das atividades do escritório e para aquisição dos equipamentos danificados.	Engenheiro Civil + Corretor de seguro	4 hs	24 hs
Obstrução de acesso principal ao Escritório	Comunicar responsável administrativo	Coordenador adm. + Sócios gestores	Liberação da entrada alternativa (secundária) para acesso ao Escritório, e, se for necessário, acessar os arquivos remotamente de qualquer outro prédio, para continuidade das atividades da empresa.	Responsável adm.	Imediato	24 hs
Ausência de um ou mais funcionários por um período de tempo significativo	Comunicar responsável administrativo + Sócios	Coordenador adm. + Sócios gestores + Coordenador	Remanejar as agendas diárias estabelecendo um acordo de ajuda mútua até o restabelecimento da ausência, e, se for necessário, contratar colaboradores	Responsável administrativo + Sócios gestores	Imediato	24 hs
Acesso a informações sigilosas	Comunicar Sócios	Sócios gestores	Restabelecimento imediato do sistema de proteção a informações sigilosas.	Sócios gestores	Imediato	24 hs
Manutenção e Acondicionamento dos servidores	Comunicar responsável administrativo	Coordenador adm. + Sócios gestores	Acionar os profissionais da TI e do ar-condicionado para imediata manutenção e acondicionamento dos servidores, e, se for necessário, substituir o servidor principal	Profissionais da TI e do ar-condicionado	Imediato	24 hs

Interrupção do serviço de dados e voz	Comunicar responsável administrativo	Coordenador adm. + Sócios gestores	Disponibilização de telefones celulares quais sejam: (62) 98112-1101, 99298-5292, 99173-6980, 99138-1036, 99137-5671 e 99231-6420.	Profissionais da TI e da telefonia	Imediato	24 hs
---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------------	----------	-------

Recursos Tecnológicos de Reserva	
Estações de trabalho	2
Servidor	1
Impressora	1
Aparelhos celulares	2

Observações gerais: É obrigatória a disponibilização de lista de telefones celulares e residenciais dos colaboradores, para utilização em caso de necessidade de comunicação de situações de contingência, se necessário O PCN deve ser revisado anualmente e será feita pelos sócios gestores, coordenadores administrativo e jurídico.

Eventualmente na ocorrência das seguintes situações:

- a) Alteração em processos (otimização ou adaptação a alterações na legislação);
- b) Introdução de nova tecnologia.