**CONTINUIDADE DE PEQUENAS EMPRESAS**

**MODELO DE PLANO**

PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

NOME DO NEGÓCIO

Endereço de rua

Cidade, Estado e Zip

webaddress.com

Versão 0.0.0

00/00/0000

| HISTÓRICO DA VERSÃO |
| --- |
| VERSÃO | APROVADO POR | DATA DE REVISÃO | DESCRIÇÃO DA MUDANÇA | AUTOR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **DATA** |  |
| **APROVADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **DATA** |  |

# TABELA DE CONTEÚDOS

[1.PRIORIDADES DE RECUPERAÇÃO DA FUNÇÃO EMPRESARIAL 2](#_Toc37627075)

[2.ESTRATÉGIA DE REALOCAÇÃO 2](#_Toc37627076)

[3.SITE DE NEGÓCIOS ALTERNATIVO 2](#_Toc37627077)

[4.PLANO DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37627078)

[5.FASES DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37627079)

[A.OCORRÊNCIA DE DESASTRE 2](#_Toc37627080)

[B.PLAN ATIVAÇÃO 2](#_Toc37627081)

[C.OPERAÇÃO LOCAL ALTERNATIVO 2](#_Toc37627082)

[D.TRANSITION PARA O LOCAL PRIMÁRIO 2](#_Toc37627083)

[6.REGISTROS BACKUP 2](#_Toc37627084)

[7.PLANO DE RESTAURAÇÃO 2](#_Toc37627085)

[8.EQUIPES DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37627086)

[A.TEAM ROLES 2](#_Toc37627087)

[B.TEAM CONTATOS 2](#_Toc37627088)

 [RESPONSABILIDADES DA EQUIPE C 2](#_Toc37627089)

 [EQUIPES DE RECUPERAÇÃO DEPARTAMENTAL 2](#_Toc37627090)

[9.PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37627091)

[A.POTENCIAL PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37627092)

[10.APPENDICES 2](#_Toc37627093)

[A.EMPLOYEE CONTACT LIST 2](#_Toc37627094)

[B.RECUPERAÇÃO PRIORIDADES 2](#_Toc37627095)

[C.RECURSOS DO SITE ALTERNATIVO 2](#_Toc37627096)

 [D.EMERGENCY OPERATIONS CENTER (EOC) LOCALIZAÇÕES 2](#_Toc37627097)

[E.VITAL RECORDS 2](#_Toc37627098)

[F.VENDOR LISTA 2](#_Toc37627099)

[G.IT SYSTEM REPORTS & RESOURCES 2](#_Toc37627100)

[H.ALTERNADO SITE INFORMAÇÕES DE TRANSPORTE 2](#_Toc37627101)

[I.IMPACT & RISK ASSESSMENTS 2](#_Toc37627102)

 [ANÁLISE DE IMPACTO DE J.BUSINESS 2](#_Toc37627103)

[K.RECOVERY TASK LISTS 2](#_Toc37627104)

 [PLANO DE RECUPERAÇÃO DE L.OFFICE 2](#_Toc37627105)

# PRIORIDADES DE RECUPERAÇÃO DA FUNÇÃO EMPRESARIAL

As equipes de recuperação de desastres usam essa estratégia para recuperar operações essenciais de negócios em um local alternativo. O sistema de informações e as equipes de TI restauram funções de TI com base em funções comerciais críticas.

|  |
| --- |
|  |

# ESTRATÉGIA DE REALOCAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# SITE DE NEGÓCIOS ALTERNATIVO

Uma organização usa o site de negócios alternativo e a estratégia de realocação em caso de desastre ou interrupção que inibe a continuação dos processos de negócios no local de negócios original. No caso de um desastre ou de uma interrupção, essa estratégia deve incluir tanto locais de realocação de curto e longo prazo.

|  |
| --- |
|  |

# PLANO DE RECUPERAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# FASES DE RECUPERAÇÃO

Essas são as atividades que você mais precisa para continuar os negócios, e o plano de recuperação deve direcionar essas funções essenciais para o negócio. O plano de recuperação deve prosseguir da seguinte forma:

## OCORRÊNCIA DE DESASTRES

|  |
| --- |
| A empresa declara um desastre e toma a decisão de ativar o resto do plano de recuperação. |

## ATIVAÇÃO DO PLANO

|  |
| --- |
| Durante essa fase, a empresa coloca em prática o plano de continuidade de negócios. Essa fase continua até que a empresa garanta o local de negócios alternativo e realoque as operações do negócio. |

## OPERAÇÃO LOCAL ALTERNATIVA

|  |
| --- |
| Esta fase continua até que o negócio possa restaurar a instalação primária. |

## TRANSIÇÃO PARA LOCAL PRIMÁRIO

|  |
| --- |
| Essa fase continua até que a empresa possa transferir as operações de negócios de volta para o site de negócios original.  |

# BACKUP DE REGISTROS

|  |
| --- |
|  |

# PLANO DE RESTAURAÇÃO

O plano de restauração aborda interrupções de instalações ou desastres que afetariam todos os registros vitais para a continuação das operações comerciais. Para planejar tais ocorrências, as equipes de recuperação de desastres e TI devem manter, controlar e verificar periodicamente esses registros essenciais. Certifique-se de fazer backup e armazenar os arquivos mais críticos em um local offsite.

|  |
| --- |
|  |

# Equipes de recuperação

A empresa estabelece equipes de recuperação e divide os participantes em grupos apropriados com base na função de trabalho e título. A organização designa um líder de equipe para cada equipe. Ele atribui uma função ou dever específico a cada membro restante da equipe.

## FUNÇÕES EM EQUIPE

|  |
| --- |
| Líder da equipe, líder da equipe de backup, membro da equipe |

## CONTATOS DA EQUIPE

|  |
| --- |
| Armazenado no apêndice da lista de contatos |

## RESPONSABILIDADES DA EQUIPE

|  |
| --- |
| Comandante de Incidentes, Oficial de RH/RP, Tecnologia da Informação, Finanças/Administrador, Jurídico/Contatos |

## EQUIPES DE RECUPERAÇÃO DEPARTAMENTAL

|  |
| --- |
| Coordenador de Continuidade de Negócios, Equipe de Comunicação do EOC, Equipe de Recursos Humanos do EOC, Equipe de Administração do EOC, Equipe de Resposta a Emergências, Equipe de Recuperação de Tecnologia da Informação |

# PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO

Liste as atividades e tarefas específicas a serem desempenhadas para recuperar operações normais e críticas de negócios. Descreva cada estratégia enumerando um conjunto específico de atividades e tarefas de recuperação.

|  |
| --- |
|  |

## PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO POTENCIAL

* + 1. Ocorrência de Desastres
		2. Notificação de Gestão
		3. Avaliação preliminar de danos
		4. Declaração de Desastre
		5. Ativação do plano
		6. Realocação para Site Alternativo
		7. Implementação do Procedimento Temporário
		8. Estabelecimento de Comunicação
		9. Restauração do processo de dados e comunicação com localização de backup
		10. Início de Operações Alternativas de Sites
		11. Gestão do Trabalho
		12. Transição de volta para operações primárias
		13. Cessação de procedimentos alternativos do site
		14. Realocação de recursos de volta ao site primário

# APÊNDICES

Esta seção lista todos os apêndices necessários para realizar um BCP:

## Lista de contatos dos funcionários

## Prioridades de recuperação

## Recursos alternativos do site

## Localizações do Centro de Operações de Emergência

## Registros Vitais

## Listas de fornecedores

## Relatórios e Recursos do Sistema de TI

## Informações alternativas de transporte do site

## Avaliações de Impacto & Risco

## Análise de Impacto empresarial

## Listas de tarefas de recuperação

## Plano de Recuperação de Escritórios

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |