



# Prefeitura do Município de Parquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Parquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@parqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@parqueraacu.sp.gov.br)

---

## Política de Backup

### PROGRAMA DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Versão 1.0  
Parquera-Açu, Agosto de 2023



# Prefeitura do Município de Parquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Parquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@parqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@parqueraacu.sp.gov.br)

---

## Política de Backup

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU**

**WAGNER BENTO DA COSTA**

PREFEITO

### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**JOÃO BATISTA DE ANDRADE**

DIRETOR ADMINISTRATIVO

### **GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TONE ALEX GUERRA**

GESTOR TI

### **EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

TONE ALEX GUERRA

### **EQUIPE REVISORA**

SIMONE SILVA MELCHER

MARCELO PIO PIRES



# Prefeitura do Município de Parquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Parquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@parqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@parqueraacu.sp.gov.br)

---

## Política de Backup

v1.0

1. Objetivo.....	3
2. Amplitude deste documento.....	3
3. Serviços de Backup.....	3
4. Tipos de Backups.....	3
5. Rotina de Backups Gerais.....	3
Backup de Desktops.....	3
Backups de Aplicação.....	4
Backup Servidor Web.....	4
Backup Banco de Dados de Produção.....	4
6. Guarda das Unidades.....	5
7. SLA de Restore.....	5
8. Controle de versões e Revisões.....	5
9. Não Conformidade.....	5
10. Concordância.....	6



# Prefeitura do Município de Parquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Parquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@parqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@parqueraacu.sp.gov.br)

---

## 1. Objetivo

O objetivo desse documento é divulgar os procedimentos adotados para a realização do backup dos dados no ambiente corporativo da Prefeitura Municipal de Parquera-Açu.

## 2. Amplitude deste documento

A política de backup engloba os seguintes itens do processo de cópia:

- ✓ Tipos de backup
- ✓ Rotinas de backup gerais
- ✓ Tempo de retenção dos backups
- ✓ SLA de Restauração

## 3. Serviços de Backup

O serviço de backup atende as áreas principais da Prefeitura Municipal de Parquera-Açu. Para uma melhor operacionalização, as rotinas de backup foram classificadas da seguinte forma:

- Desktops
- Serviço de Aplicação
- Servidor Web (Crítico)
- Banco de Dados de Produção (Crítico)

Cada tópico acima citado tem suas características próprias de backup, que serão expostas neste documento.

## 4. Tipos de Backups

Existem 2 (dois) tipos de backup: Backup Full (Completo) e Incremental.

O Backup Full tem por definição copiar todos os arquivos indicados, enquanto o Incremental copia somente o que foi alterado desde o último backup Full.

## 5. Rotina de Backups Gerais

### ***Backup de Desktops***

Trata-se como desktops os equipamentos de uso com característica de estações de trabalho utilizadas pelos servidores municipais, estando em rede ou não.

1. Para ambos os casos (FULL ou INCREMENTAL), será definido um diretório local onde os arquivos e subdiretórios estarão definidos para cópia automática;
2. Arquivos e subdiretórios fora do diretório definido não serão copiados;



# Prefeitura do Município de Pariquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Pariquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@pariqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@pariqueraacu.sp.gov.br)

3. Serão realizados backups de arquivos com tipo definido para desktops tais como: doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, txt
4. Arquivos de extensão específica, ou diretórios específicos, deverão ter a inclusão solicitada pelo chefe do setor ao setor de TI;
5. Arquivos de Media, audio e vídeo, bem como imagens não serão copiados, exceto comunicação e solicitação previa (item 4);
6. O tipo de mídia será definido conforme melhor estratégia verificada pelo service desk;

Tipo	Frequência	Período	Retenção	Mídia	Start	
FULL	Semanal	Sexta-Feira 16h	60 dias	HD Externo, Diretório Local	Automática	Service Desk
INCREMENTAL				HD Externo, Diretório Local	Automática	Service Desk

## Backups de Aplicação

Trata-se aplicação, toda ferramenta de software específico utilizada para gerir dados :

Ex.: IRPF, GDRais, CECAM, etc

Tais aplicações são de uso específico do setor, portando suas rotinas de backup devem ser realizadas pelo usuário do sistema.

1. O usuário poderá direcionar o backup (cópia de segurança) para diretório específico já relacionado na política de backup de desktop;

Tipo	Frequência	Período	Retenção	Mídia	Start	
INCREMENTAL				HD Externo, Diretório Local	Automática	Service Desk

## Backup Servidor Web

Equipamento com serviço específico para aplicação web. Destinado à prover serviços aos cidadãos ou aplicações na intranet da municipalidade.

1. Serão realizados backups com as informações próprias à que se destina: Aplicações IIS;

Tipo	Frequência	Período	Retenção	Mídia	Start	
FULL	Semanal	Sábado 01h Quarta-Feira 01h	60 dias	Rede	Automática	Service Desk

## Backup Banco de Dados de Produção

Refere-se ao serviço provido por aplicação específica da base de dados de todo ERP municipal. Serão realizadas rotinas de backup específica para salva guarda dos dados em formato específico do SGDB em questão (SQL SERVER 2019)

1. Serão realizados backup da base de dados SQL em formato específico da aplicação;



# Prefeitura do Município de Pariquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Pariquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@pariqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@pariqueraacu.sp.gov.br)

Tipo	Frequência	Período	Retenção	Mídia	Start	
FULL	Semanal	Sábado 01h Quarta-Feira 01h	60 dias	Rede	Automática	Service Desk

## 6. Guarda das Unidades

Todo o backup é armazenado em unidades internas da Prefeitura de Pariquera-Açu.

1. Dados gravados em Rede, ficarão em Servidor específico na rede da municipalidade, em ambiente refrigerado;
2. Backups realizados em mídia tais como HD externo ou Diretório Local, terão a guarda na responsabilidade do setor detentor dos dispositivos.

## 7. SLA de Restore

O atendimento de solicitações de restauração de arquivo segue o fluxo abaixo:

### Gestão de TI → Service Desk (Prestador terceirizado)

O tempo de recuperação é proporcional ao volume de dados necessários para o restore.

A cada 20GB de dados, o tempo de recuperação é de 1 (uma) hora. Esta estimativa é do tempo de atendimento da Gestão de TI, não contemplando o tempo do Service Desk *in loco*.

## 8. Controle de versões e Revisões

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	15/08/2023	Criação da versão para divulgação.	Equipe de Elaboração

## 9. Não Conformidade

Em caso de violação desta política poderão ser aplicadas sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal Lei Complementar 001/97 e outras legislações cabíveis.

As sanções por descumprimento podem incluir, mas não se limitam a um ou mais dos seguintes:

1. Processo Administrativo Disciplinar de acordo com a legislação aplicável
2. Exoneração.
3. Ação judicial de acordo com as leis aplicáveis e acordos contratuais.
4. Rescisão contratual ao bem do serviço público.



# Prefeitura do Município de Parquera-Açu

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 686, Centro - Parquera-Açu CEP: 11.930-000

Fone: (13) 3856-7100 E-mail: [gabinete@parqueraacu.sp.gov.br](mailto:gabinete@parqueraacu.sp.gov.br)

---

## 10. Concordância

Eu li e entendi a Política de Backup e Restauração de Dados da Prefeitura Municipal de Parquera. Entendo que se eu violar as diretrizes estabelecidas nesta Política, posso enfrentar ações legais e/ou disciplinares de acordo com as leis aplicáveis e as normas internas da Prefeitura Municipal de Parquera-Açu.

\_\_\_\_\_  
Nome do Servidor/Empregado

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário Data