

Recomendações

QUAIS SÃO AS NOSSAS RECOMENDAÇÕES?

- Definir, documentar e divulgar a política de backup para o Órgão Setorial, estabelecendo procedimentos alinhados com as suas necessidades e objetivos.
- Explicitar na política de backup as respostas para as quatro questões fundamentais de backup: o que, onde, quando e como.
- A política de backup deve explicitar as datas de frequência para a realização de backups e para a execução de testes de restauração.
- Considerar as disponibilidades técnicas, físicas, orçamentárias e de pessoal para a elaboração e atualização da política de backup.
- Realizar uma ou mais cópias de segurança para os seguintes dados, no mínimo:
 - Imagem do sistema: incluindo o sistema operacional, os programas padrão instalados, configurações e arquivos padrão dos usuários.
 - Dados realmente importantes: A análise da importância dos dados deve ser feita no contexto das atividades de negócio do Órgão Setorial, visto que o mesmo dado pode ter importâncias diferentes para Órgãos diferentes, e suas conclusões devem estar refletidas na política de backup. Esta classificação deve determinar as metas específicas de RPO (Recovery Point Objective) e RTO (Recovery Time Objective).
- Definir RPO e RTO para, no mínimo, dados de maior criticidade.
- Realizar o backup com foco nos dados ou arquivos corporativos e não nos arquivos pessoais dos usuários.
 - Dados ou arquivos corporativos são aqueles utilizados, ou que impactam, nas atividades do Órgão Setorial: Para esta classificação, o Órgão Setorial deverá adotar a supremacia da essência sobre a forma. Desta forma, arquivos alegados como pessoais devem ser considerados como corporativos, se eles impactarem nas atividades do Órgão Setorial.
- Não realizar o backup de arquivos que possam conter códigos maliciosos nem de arquivos que possam ter sido modificados/substituídos por agentes externos não autorizados.
- Garantir que todos os procedimentos técnicos de restauração sejam formalizados e padronizados, possuam documentação atualizada e estejam disponíveis e acessíveis a todos os servidores de TIC envolvidos nas operações de recuperação.
 - Executar a revisão periódica dos procedimentos técnicos de restauração e sua respectiva documentação.
- Os prazos de retenção de backups devem estar alinhados às tabelas de temporalidade de dados em vigor no Município e às obrigações legais, em especial as impostas pela [LAI \(Lei nº 12.527/2011\)](#) e [LGPD \(Lei nº 13.709/2018\)](#).
- O órgão deve estabelecer um processo sistematizado, formalizado e documentado para o ciclo completo de manejo, posse, categorização, retenção e descarte de dados, incluindo os sensíveis.
- No caso de backup em nuvem (cloud), o Órgão Setorial deve consultar a [OT 009 - Aquisições de Serviços de Computação em Nuvem](#), além de seguir as diretrizes desta

Orientação Técnica.

Revision #5

Created 2026-01-16 15:09:06 UTC by Thyago Athayde Silveira de Oliveira

Updated 2026-01-27 16:05:12 UTC by Thyago Athayde Silveira de Oliveira