

Prefeitura Municipal de Maricá

Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá



Anexo VII - Norma para Procedimentos de Backup

Maricá, abril de 2025

Presidente

Cláudio de Souza Gimenez

Diretor de Infraestrutura

Laércio Aguiar da Rocha

Equipe Técnica

Emerson Lacerda Alencar

Giovanni Di Carlo

Márcio Santarém Nogueira

Histórico de Revisões

Versão	Data	Histórico	Autor	Revisor
1.0	abril de 2025	Versão inicial	Emerson L. Alencar Márcio S. Nogueira	Laércio A. Rocha

Sumário

1.	PREMISSAS.....	4
2.	CONCEITOS.....	4
3.	DIRETRIZES	4

1. PREMISSAS

- 1.1. É fundamental que todos os servidores públicos, diretorias, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros vinculados compreendam o seu papel crucial no contexto da Segurança da Informação (SI). É um dever seguir rigorosamente as diretrizes e orientações estabelecidas na Política de Segurança da Informação (PSI) do ICTIM, a fim de evitar exposição indevida das informações e dos recursos de processamento a situações adversas, tais como comprometimento, alteração, furto e desvio.

2. CONCEITOS

- 2.1. Backup consiste em fazer cópias de segurança de um ambiente, aplicação ou dados em um determinado momento. É uma peça fundamental em qualquer cenário de SI (Segurança da Informação) e é através desta garantia que os profissionais de TI conseguem reverter, recuperar e mitigar situações adversas, de acordo com cada caso e severidade. Uma estrutura de backup bem projetada e eficiente, aliada à conscientização dos usuários sobre a importância de manter os dados nos locais corretos é diferencial de quem está preparado para enfrentar uma eventual perda de dados.
- 2.2. Exemplos de situações que podem gerar perdas de dados:
- a. Falhas de equipamentos
 - b. Exclusões acidentais do usuário
 - c. Acidentes naturais
 - d. Incêndios
 - e. Panes elétricas
 - f. Ação de Vírus e Malwares
 - g. Ações Criminosas

3. DIRETRIZES

- 3.1. Os **recursos de armazenamento destinados aos usuários**, para que possam manter os arquivos em conformidade a esta norma de backup, são denominados **Repositórios Oficiais** (*Pasta de Rede pessoal/pública no servidor de arquivos*) e estão elencados na Norma para Repositório Oficial de Arquivos.

- 3.2. Cada usuário é **responsável** pela manutenção de seus arquivos de dados nos Repositórios Oficiais. Caso tenha dúvidas de como proceder, deve procurar orientação com a Assessoria de TI.
- 3.3. **Arquivos gerados nas estações de trabalho**, de relevância ao ICTIM e que necessitem cópia de segurança, deverão ser armazenados nos Repositórios Oficiais.
- 3.4. O **usuário** entende que, em caso de defeito da estação de trabalho e/ou dispositivo, os **arquivos que não estiverem armazenados** nos Repositórios Oficiais, arquivados localmente – P.C., serão perdidos permanentemente.
- 3.5. **Não é permitida a cópia de dados** com classificação diferente de pública para processamento ou armazenamento em dispositivos (pen drive, discos externos, mídias digitais ou impressos) e/ou serviços externos de terceiros sem a expressa **autorização** do ICTIM.