



## POLÍTICA DE CÓPIAS DE SEGURANÇA (BACKUP)

### OBJETIVO

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

### APLICAÇÃO

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

1. Tipos de backup
2. Rotinas de backup gerais
3. Tempo de retenção dos backups
4. SLA de Restauração

### SERVIÇOS DE BACKUP

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

1. Servidor de Aplicações (Máquinas virtuais)
2. Banco de dados de Produção
3. Servidor Web

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



## TIPOS DE BACKUP

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.

## BACKUP DE APLICAÇÕES (MÁQUINAS VIRTUAIS)

<b>Tipo</b>	<b>Frequência</b>	<b>Período</b>	<b>Retenção</b>
FULL	Semanalmente	Fim de semana	180 dias
INCREMENTAL	A cada 2 horas	Diariamente	180 dias

## BACKUP DE BANCO DE DADOS DE PRODUÇÃO

<b>Tipo</b>	<b>Frequência</b>	<b>Período</b>	<b>Retenção</b>
FULL	Semanalmente	Fim de semana	180 dias
INCREMENTAL	A cada 2 horas	Diariamente	180 dias

## SERVIDOR WEB

<b>Tipo</b>	<b>Frequência</b>	<b>Período</b>	<b>Retenção</b>
FULL	Semanalmente	Fim de semana	180 dias
INCREMENTAL	A cada 2 horas	Diariamente	180 dias



## GUARDA DAS UNIDADES

Todo backup é armazenado em unidades internas no Data Center.

As unidades de backup estão em ambientes refrigerados e com acesso restrito

## CÓPIA EM NUVEM

Realizada em servidores externos, de responsabilidade de empresa terceirizada.

<b>Tipo</b>	<b>Frequência</b>	<b>Período</b>	<b>Retenção</b>
FULL	Semanalmente	Domingo	7 dias
INCREMENTAL	Diariamente	A cada 24 horas	8 dias

## SLA DE RESTORE

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

**Service Desk → Equipe de Operações → Service Desk**

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 Equipe de Operações, não contemplando o tempo do Service Desk.

## Departamento de Tecnologia da Informação

**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação**