

	GESTÃO E GOVERNANÇA	Nº	NM 001/2025
		Tipo	NORMATIVA
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança do TÊNIS CLUBE PAULISTA			

POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO



	GESTÃO E GOVERNANÇA	Nº	NM 001/2025
		Tipo	NORMATIVA
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança do TÊNIS CLUBE PAULISTA			

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS
3. ORIENTAÇÕES GERAIS
4. ESTRATÉGIA GERAL BACKUP
5. NECESSIDADES ESPECIAIS DE BACKUP

	GESTÃO E GOVERNANÇA	Nº	NM 001/2025
		Tipo	NORMATIVA
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança do TÊNIS CLUBE PAULISTA			

1. Objetivo

O presente documento estabelece uma política de cópias de segurança (backup) e restauração de arquivos digitais armazenados no parque tecnológico desta empresa.

Os donos dos dados deverão ter ciência dos tempos de retenção aqui estabelecidos para cada tipo de informação e os administradores / operadores de backup deverão zelar pelo cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas.

2. Considerações iniciais

O serviço de backup deve ser orientado para a restauração das informações no menor tempo possível, principalmente havendo indisponibilidade de serviços que dependam da operação de restore.

Este documento deverá ter conhecimento e anuência da Diretoria Executiva.

3. Orientações Gerais:

- Cabe ao encarregado de T.I. prever a realização de testes periódicos de restauração, no intuito de averiguar os processos de backup e estabelecer melhorias.
- A administração dos backups também deve ser orientada para que seus trabalhos respeitem as janelas para execução, inclusive realizando previsão para a ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos no armazenamento.
- As mídias (ou dispositivos de armazenamento) deverão ser armazenados em cofre corta-fogo, ou em localidade diversa da origem dos dados (backup off-site).
- As mídias defeituosas ou inservíveis serão encaminhadas para descarte por destruição via picotamento, incineração, procedimentos de sobrescrita de dados remanescentes (disco rígido) ou outro procedimento que impossibilite a recuperação dos dados por terceiros.
- As solicitações de restauração de arquivos deverão ser abertas formalmente através de ferramentas de abertura de chamados e / ou formulário

	GESTÃO E GOVERNANÇA	Nº	NM 001/2025
		Tipo	NORMATIVA
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança do TÊNIS CLUBE PAULISTA			

que deverá conter os nomes dos arquivos e pastas que deverão ser recuperados e, principalmente, a data do arquivo que se pretende ter acesso.

4. Estratégia Geral Backup:

De acordo com a natureza dos dados trazemos a seguinte classificação:

- Arquivos dos Sistemas Operacionais;
- Servidores de Arquivos;
- Bancos de Dados;
- Máquinas Virtuais (imagem);
- Servidores de E-mail;
- Por padrão será adotada o seguinte esquema de realização de backups, baseado no esquema GFS (exceto se especificada necessidade especial no item 5):
- Backups diferenciais (denominados diários) de segunda à quinta-feira, realizados a partir das 20:00h., com uma semana de retenção;
- Backups completos (full – denominados semanais) nas segundas, terças, quartas e sextas-feiras do mês, realizados a partir das 20:00h., com um mês de retenção;
- Backups completos (full – denominados mensais) na primeira sexta-feira do mês, realizados a partir das 20:00h, com um ano de retenção;

5. Necessidades especiais de backup (exceções)

5.1 MÁQUINAS VIRTUAIS (IMAGEM);

O backup das máquinas virtuais como imagem (adequado para fins de disaster recovery, ou seja, restauração da máquina como um todo), será feito apenas na seguinte periodicidade:

- Backups completos (full – denominados mensais) na primeira sexta-feira do mês, realizados a partir das 20:00h., com um ano de retenção;

No mais, as Máquinas Virtuais serão tratadas como outras máquinas físicas, devendo o cliente de backup ser instalado em cada uma delas.