



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 007.2020

Tema:	Gestão de Cópia de Segurança e Recuperação de Dados		
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
Sistema:	Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação	Código:	SEFAZ/STIC
Versão:	10	Vigência:	19/06/2020

1. OBJETIVO

Todas as informações contidas neste documento são consideradas privilegiadas e pertencentes à SEFAZ-ES para uso interno. Este material inclui método de trabalho considerado sigiloso e a sua divulgação só deverá ser praticada com a finalidade específica de avaliação de seu conteúdo para aprovação e contratação deste serviço. Sendo assim, nenhuma parte deste documento poderá ser reproduzida, por quaisquer meios, sem a permissão da GETEC/SUINT. As informações contidas neste documento representam a visão atual da GETEC/SUINT em relação aos produtos e soluções nele contidas até a data de sua divulgação e publicação. A elaboração e confecção do seu conteúdo foram realizadas com base em documentações e publicações dos próprios fabricantes.

As logomarcas utilizadas são marcas registradas de seus respectivos fabricantes.

Dessa forma, a presente norma provê orientações e diretrizes de segurança, visando assegurar a disponibilidade da informação, através de cópias de segurança, para que, nos casos de perda de dados, desastre, erro de arquivos, falhas de mídia, entre outros incidentes, estes arquivos e sistemas possam ser recuperados e disponibilizados aos usuários.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria de Estado da Fazenda.

3. SIGLAS

GETEC: Gerência de Tecnologia da Informação.

SUINT: Subgerência de Infraestrutura Tecnológica.

SEFAZ: Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo.

SUREP: Supervisão Redes e Produção.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 007.2020

4. PRINCÍPIOS GERAIS

- 4.1 A norma que trata a “Gestão de cópia de segurança e recuperação de dados” da SEFAZ deve ser utilizada como referência para todos os servidores de dados e de aplicações da Secretaria, o que a torna de grande importância para a organização.
- 4.2 A área de infraestrutura GETEC/SUINT/SUREP deve realizar cópia de segurança de todos os servidores de dados e de aplicações do ambiente de produção.
- 4.3 A GETEC/SUINT/SUREP deve estabelecer, em conjunto com os Gestores da Informação, o tempo de retenção da cópia de segurança.
- 4.4 Toda a informação considerada crítica deve possuir cópia de segurança, sendo a área de infraestrutura GETEC/SUINT/SUREP responsável pela geração, manuseio, teste e recuperação das cópias de segurança.

5. DIRETRIZES DE CÓPIAS DE SEGURANÇA

- 5.1 As cópias de segurança na SEFAZ contemplam arquivos, sistemas, servidores virtuais e banco de dados.
 - 5.1.1 Dados armazenados localmente em Desktops, notebooks e dispositivos portáteis não estão contemplados na política de cópia de segurança.
 - 5.1.2 As cópias de segurança estão armazenadas na infraestrutura da SEFAZ em regime de *colocation* no *Data Center* do governo localizado no PRODEST.
- 5.2 De acordo com a presente norma, devem ser estabelecidos procedimentos que considerem:
 - 5.2.1 Cópia de segurança – Escopo, periodicidade e tempo de retenção;
 - 5.2.2 Recuperação de dados – Escopo e periodicidade.
- 5.3 O planejamento das cópias de segurança deve levar em consideração a importância dos dados e relacionar a abrangência (ex.: completa ou incremental), a frequência (ex.: diária, semanal, mensal, semestral, anual) e o período de retenção.
- 5.4 As solicitações de recuperação de dados – devem ser realizadas por abertura de chamado na central de solicitações da SEFAZ, contendo as informações necessárias para operacionalização.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 007.2020

- 5.5** A solução de cópia de segurança e recuperação de dados - deve ser mantida e atualizada de acordo com a recomendação do fabricante/fornecedor, com licenças ativas e de acordo com o contrato;
- 5.6** As documentações relativas às configurações solução de cópia de segurança e recuperação de dados devem ser mantidas atualizadas e disponíveis pela equipe técnica da GETEC/SUINT/SUREP.

6. PREIODICIDADE E RETENÇÃO

6.1 A periodicidade e retenção das cópias de segurança devem seguir as tabelas:

6.1.1 Periodicidade:

- Incremental (Semanal de segunda-feira à quinta-feira), iniciando às 18 horas;
- FULL (sexta-feira), iniciando às 18 horas.

6.1.2 Retenção:

- NDMP – 2 meses de retenção;
- ORACLE – 1 mês de retenção;
- VMWARE – 2 meses de retenção;
- WINDOWS – 2 meses de retenção;
- EXCHANGE – 2 meses de retenção;
- SQL SERVER – 2 meses de retenção;
- AD – 2 meses de retenção.

7. NÚMERO DA VERSÃO E DATA

7.1 Versão e datas:

Versão	Data	Autor / Revisor
V1	07/12/2018	Carlos Sá
V2	22/01/2019	Carlos Sá
V3	19/08/2019	Lucas Kutz Valverde
V4	29/10/2019	Moacir / Fábio / Mauricio
V5	12/11/2019	Carlos Sá
V6	29/05/2020	Fábio Feltmann / Lucas Kutz
V7	01/06/2020	Mauricio Lucas Lamego



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 007.2020

V8	03/06/2020	Mauricio Lucas Lamego, Fábio Feltmann Sampaio, Lucas Valverde
V9	15/06/2020	Carlos Sá
V10	19/06/2020	Carlos Sá e Lucas Valverde

8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO
Marcelo Azeredo Cornélio Gerente de Tecnologia da Informação	Eduardo Pereira de Carvalho Supervisor de Área Fazendária
Carlos Eduardo Meneguelli de Sá Contrato Temporário	Eliane Canal Leite da Silva Coordenadora de Projetos
	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
	Jacqueline de Souza França Subgerente da SUDOR