	Política 33.1 Política de Backup Anexo a Política de Segurança da Informação e Cibernética	Versão:	Página:
		3ª	1

33.1 Política de Backup – Anexo Política de Segurança da Informação e Cibernética

1. Objetivo

O objetivo desta política é divulgar os procedimentos adotados para a realização do backup dos dados no ambiente corporativo da Cooperativa.

2. Serviços de Backup e Continuidade de Negócios

O serviço de backup é uma salvaguarda crítica que atende a todos os departamentos da Cogem, garantindo a integridade, a disponibilidade e a resiliência das informações institucionais. Mais do que uma rotina de arquivamento, a estrutura de backup é projetada para assegurar a continuidade dos serviços e a rápida recuperação da operação em cenários críticos, tais como:

- **Corrupção de dados:** Falhas lógicas em bancos de dados ou sistemas de arquivos que comprometam a consistência das informações.
- **Incidentes de Segurança (Ransomware):** Ataques cibernéticos de sequestro de dados, garantindo a restauração de ambientes a partir de pontos de recuperação seguros e isolados, sem a necessidade de negociação ou perda de ativos.
- **Falhas físicas ou humanas:** Perda acidental de dados ou falhas severas de hardware.

As rotinas de backup foram classificadas da seguinte forma:


- **Arquivos Teams / SharePoint:** Proteção de documentos colaborativos, repositórios de arquivos e dados de produtividade das áreas.
- **Correio Eletrônico:** Backup de caixas postais corporativas, históricos de comunicação e registros de conformidade.
- **Site Cogem (Hospedagem):** Salvaguarda do portal institucional, incluindo arquivos de código-fonte, bancos de dados integrados e configurações de servidor.
- **Sistema Prodaf:** Cópia de segurança do banco de dados e arquivos críticos do sistema core da Cooperativa.

Cada tópico acima citado tem suas características próprias de backup, as quais serão descritas neste documento.

3. Backup de Servidor de Arquivos (Teams/Sharepoint)

- **Rotina de Backup:** Backup realizado na plataforma N-Able a qual é gerenciada pela Ravel. Rotinas executadas diariamente.
- **Retenção:** Backup armazenado por até 07 (sete) anos.
- **Solicitação de restore:** O restore é realizado conforme solicitação do usuário para a área de TI interna, que irá analisar a necessidade e intermediar a restauração com a

Elaborado por: Tecnologia da Informação	Consensado por: Gerência e Compliance	Aprovado: 25/06/2026	Vigente: 01/07/2026
---	---------------------------------------	----------------------	---------------------

	Política 33.1 Política de Backup Anexo a Política de Segurança da Informação e Cibernética	Versão:	Página:
		3ª	2

- Ravel, empresa responsável em administrar os backups do Teams/Sharepoint.
- Métricas de avaliação do processo:
- Relatório de conclusão dos backups com acompanhamento diário.
- Teste periódico de restore. Arquivo de e-mail/arquivo (evidência em relatório).

4. Backup de Correio Eletrônico

- Rotina de Backup: Backup realizado na plataforma N-Able a qual é gerenciada pela Ravel. Rotinas executadas diariamente.
- Retenção: Backup armazenado por até 7 (sete) anos.
- Solicitação de restore: O restore é realizado conforme solicitação do usuário para a área de TI interna, que irá analisar a necessidade e intermediar a restauração com a Ravel, empresa responsável em administrar os backups do Teams/Sharepoint.
- Métricas de avaliação do processo:
- Relatório de conclusão dos backups com acompanhamento diário.
- Teste periódico de restore. Arquivo de e-mail/arquivo (evidência em relatório).

5. Site Cogem

- Rotina de Backup: Backup realizado pela empresa Hostinger, responsável pela hospedagem do site.
- Retenção: Backup armazenado por 15 (quinze) dias.
- Solicitação de restore: Realização de restore realizado conforme necessidade identificada pela equipe de Marketing ou fornecedor de suporte ao site ou TI interno, que deverá solicitar a restauração junto a Hostinger.

6. Sistema Prodaf

- Rotina de Backup: Backup realizado pela empresa Prodaf, responsável pelo sistema operacional da Cogem.
- Retenção: Backup armazenado por 7 (sete) dias.
- Solicitação de restore: O restore é realizado conforme necessidade identificada após análise do departamento financeiro e suporte da Prodaf. O suporte Prodaf providencia o restore.

Elaborado por: Tecnologia da Informação	Consensado por: Gerência e Compliance	Aprovado: 25/06/2026	Vigente: 01/07/2026
---	---------------------------------------	----------------------	---------------------

Registro de Alteração

Data	Versão	Páginas alteradas	Informações Relevantes
maio/24	2ª	2	Inclusão no Item 6 - Retenção: Backup armazenado por 07 (sete) dias.
Junho/26	3º	1 e 2	Inclusão do Capítulo 2-Serviços de Backup e Continuidade de Negócios Atualização dos textos nos capítulos 3 e 4.