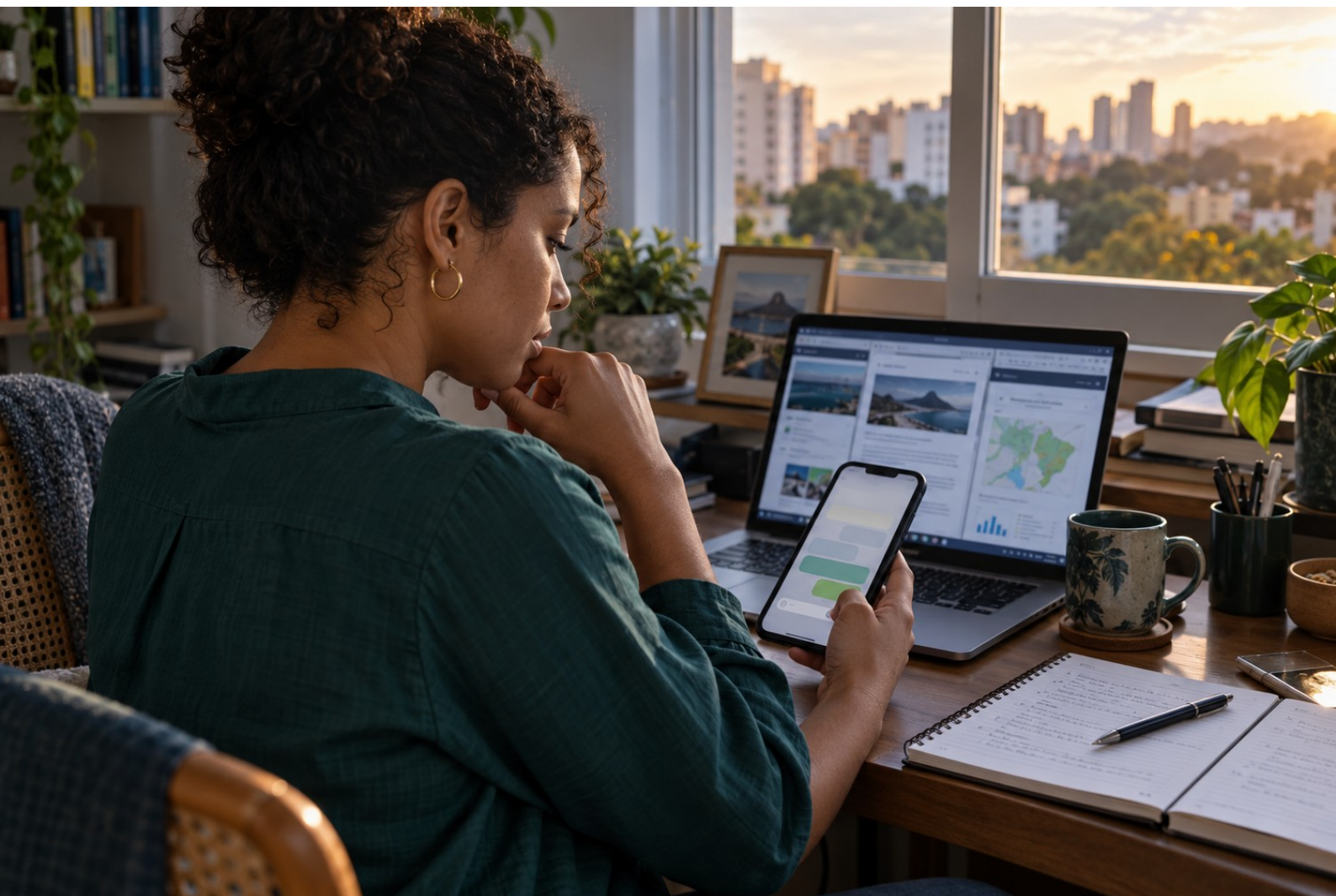


Fotos e documentos na nuvem



8

temas para entender
e participar com consciência

Cópias de segurança, sincronização e controle de quem pode abrir seus arquivos

Antes de começar

Uma foto pode estar no celular, em um serviço de nuvem ou nos dois lugares. Antes de liberar espaço ou enviar um link, é importante entender onde está o arquivo e quem terá acesso. Esta cartilha oferece um roteiro para guardar, conferir cópias e compartilhar somente o necessário, sem usar documentos reais como material de treino.

O que você vai encontrar

- 01 Descubra onde o arquivo está guardado
- 02 Sincronizar pode repetir uma exclusão
- 03 Faça cópias com uma rotina possível
- 04 Uma cópia precisa poder ser recuperada
- 05 Enviar um link também exige escolher o acesso
- 06 Fechar o acesso não recolhe cópias já feitas
- 07 Revise o documento antes de compartilhar
- 08 Feche a tarefa com uma conferência completa

Os exemplos sem indicação de um caso real são situações didáticas. As explicações resumem regras e práticas; não substituem a consulta à fonte ou orientação para um caso pessoal.

01 Descubra onde o arquivo está guardado

Antes de apagar, confira onde estão o arquivo e suas cópias.

Aparelho	Arquivo disponível no dispositivo
Nuvem	Arquivo guardado em um serviço
Conta	Acesso necessário para encontrá-lo

Nuvem é o uso de armazenamento e outros recursos de um serviço acessado pela rede. Ver uma foto no aplicativo não basta para saber se existe uma cópia independente. Confira o estado de envio e as instruções do aplicativo antes de apagar o original.

Faça um inventário simples: quais arquivos são importantes, onde estão e qual conta permite recuperá-los. Considere tanto a perda do aparelho quanto a perda de acesso à conta. Não dependa de uma única cópia cuja localização você não consegue confirmar.

Exemplo hipotético: Irene vê fotos no aplicativo, mas o envio ainda não terminou. Ela aguarda e confere a cópia antes de tentar liberar espaço no aparelho.

Identifique o local e a conta antes de mover ou excluir arquivos.

[Acessar a fonte \[6\]: Backup — pp. físicas 3–5 e 11](#) • [Acessar a fonte \[4\]: Sincronização no OneDrive — introdução: Armazene, faça backup e proteja todos os seus arquivos](#)

02 Sincronizar pode repetir uma exclusão

Sincronização não deve ser confundida com uma cópia independente.

Sincronização	Mantém locais acompanhando mudanças
Exclusão	Pode se repetir nos locais conectados
Cópia independente	Permite voltar a um registro preservado

Sincronizar é manter arquivos acompanhando alterações entre locais. No OneDrive, por exemplo, adicionar, alterar ou excluir na pasta sincronizada pode produzir a mesma mudança na nuvem, e vice-versa. Confira a regra do serviço que você usa.

Histórico de versões e lixeira podem ajudar, mas têm regras e limites próprios. Para arquivos importantes, mantenha também cópia que não dependa apenas dessa sincronização. Antes de apagar uma pasta inteira, confirme o efeito em cada local.

Exemplo hipotético: Raul pensa que apagar a pasta sincronizada do computador só liberará espaço local. Ao ler a ajuda do serviço, descobre que a exclusão também pode atingir a nuvem.

Antes de excluir, verifique se a ação também muda a nuvem ou outros aparelhos.

[Acessar a fonte \[4\]: Sincronização no OneDrive — seção Armazene, faça backup e proteja todos os seus arquivos](#) • [Acessar a fonte \[6\]: Backup — pp. físicas 8 e 10](#)

03 Faça cópias com uma rotina possível

Cópias em locais diferentes reduzem a dependência de um único lugar.

Selecionar	O que não pode ser perdido?
Copiar	Defina local e frequência
Proteger	Guarde a mídia e limite o acesso

Backup é uma cópia de segurança destinada à recuperação. Escolha quais arquivos precisam dela e com que frequência são alterados. Se houver cópia automática, confira se funciona; antes de manutenção ou troca de aparelho, verifique também os arquivos recentes.

Mantenha mais de uma cópia em locais diferentes. Uma mídia externa não precisa ficar conectada o tempo todo: desconectá-la depois da cópia reduz sua exposição a problemas do aparelho. Guarde-a em local protegido e considere criptografia conforme as instruções do sistema.

Exemplo hipotético: Além da cópia no serviço de nuvem, Nair mantém uma cópia das fotos em disco externo, guardado e desconectado quando não está sendo usado.

Escolha uma rotina de cópia que consiga cumprir e conferir.

[Acessar a fonte \[6\]: Backup — pp. físicas 5–6 e 8–10](#)

04 Uma cópia precisa poder ser recuperada

Teste a abertura dos arquivos e acompanhe avisos de falha.

Resultado	A cópia terminou sem erro?
Conteúdo	Os arquivos importantes estão presentes?
Recuperação	Você consegue abrir uma amostra?

Uma configuração ativada não comprova que os arquivos foram copiados. Confira a data da última execução, as mensagens de erro e o espaço disponível. Falta de armazenamento, mídia defeituosa ou configuração incorreta pode interromper o processo.

Periodicamente, teste a recuperação de uma amostra para um local separado, sem substituir o original. Abra os arquivos e veja se correspondem ao que esperava. É uma verificação prática; uma amostra que abriu não comprova que todos os demais arquivos estejam íntegros.

Exemplo hipotético: Sérgio testa uma foto e um documento copiados. Ao notar que faltam arquivos recentes, revisa a configuração em vez de apagar os originais.

Confira execução, conteúdo e abertura antes de depender da cópia.

[Acessar a fonte \[6\]: Backup — p. física 11](#)

05 Enviar um link também exige escolher o acesso

Prefira acesso restrito quando o arquivo é destinado a pessoas específicas.

Destinatário	Confira a conta que receberá o acesso
Permissão	Permita leitura se edição não é necessária
Alcance	Evite acesso aberto para documento pessoal

Na nuvem, compartilhar pode significar autorizar pessoas específicas ou liberar acesso a quem tiver o link. No Google Drive, essas opções são diferentes. Confira o destinatário e a permissão: leitor, comentador e editor têm poderes distintos.

A permissão de uma pasta pode alcançar os arquivos dentro dela. Revise a pasta de origem, além do documento. Para outro serviço, consulte a documentação equivalente; os nomes e as regras não são iguais em todas as plataformas.

Exemplo hipotético: Vera precisa enviar um documento a uma pessoa. Ela seleciona o endereço correto e acesso de leitura, em vez de abrir a pasta inteira a qualquer pessoa com o link.

Confira quem pode abrir, o que pode fazer e que outros arquivos ficam acessíveis.

[Acessar a fonte \[2\]: Compartilhar no Drive — seções Entender as permissões de compartilhamento e Compartilhar conteúdo com públicos específicos](#)

06 Fechar o acesso não recolhe cópias já feitas

Retirar uma permissão não apaga cópias que o destinatário já guardou.

Acesso atual	Pode ser revisto no serviço
Cópia recebida	Pode continuar com o destinatário
Antes de enviar	Reduza o que precisa circular

Alguns serviços permitem retirar acesso, limitar download ou definir validade, conforme a conta e o recurso. Essas opções não devem ser tratadas como garantia de que ninguém conservará o conteúdo. Quem viu um documento pode ter guardado uma cópia ou registrado a tela.

Por isso, a decisão mais importante acontece antes do envio: aquele destinatário precisa do arquivo completo? Pode receber só as páginas necessárias? Depois da finalidade, revise as autorizações que ficaram ativas. Prefira compartilhar um arquivo preparado para a situação, em vez de abrir um acervo inteiro.

Exemplo hipotético: Depois de uma tarefa, Cristina remove a permissão de um documento. Ela sabe que isso encerra aquele acesso, mas não garante apagar o que já foi copiado.

Compartilhe pensando também nas cópias que podem sair do seu controle.

[Acessar a fonte \[2\]: Compartilhar no Drive — seções Entender as permissões de compartilhamento, Inserir uma data de validade e Configurações avançadas de compartilhamento](#) • [Acessar a fonte \[7\]: Privacidade — p. física 3](#)

07 Revise o documento antes de compartilhar

Envie somente as informações necessárias para a finalidade combinada.

Conteúdo	Há dados que não precisam sair?
Outras pessoas	O arquivo revela informações delas?
Conferência	Abra a versão que será enviada

Fotos e documentos podem revelar dados além do assunto principal. Examine o conteúdo, comentários e informações adicionais do arquivo antes de compartilhar. O objetivo é retirar o que não precisa circular, inclusive dados de outras pessoas.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevê o princípio da necessidade e direitos dos titulares dentro de seu alcance. A lei também exclui o uso por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos. Essa exceção não torna prudente expor documentos de terceiros.

Exemplo hipotético: Para comprovar uma compra, Fábio prepara apenas o trecho necessário do documento e confere a versão final, sem enviar outras informações da família.

Abra o arquivo final e confira o que o destinatário realmente receberá.

[Acessar a fonte \[7\]: Privacidade — pp. físicas 9 e 14](#) • [Acessar a fonte \[1\]: Proteção de dados — arts. 4º, I; 6º, III; e 18](#) • [Acessar a fonte \[3\]: Dados ocultos em documentos — seção Tipos de dados ocultos e informações pessoais, em Word](#)

08 Feche a tarefa com uma conferência completa

Guardar e compartilhar exigem conferir cópia, conta e permissões.

Guardar

Existe cópia que consigo recuperar?

Proteger

A conta tem defesa e alternativa de acesso?

Compartilhar

Só as pessoas necessárias têm permissão?

A nuvem depende de uma conta. Proteja o acesso com senha diferente e verificação em duas etapas quando disponível. Confira também os meios de recuperação, para não depender somente do aparelho onde estão os arquivos.

Antes de apagar originais, restaurar o aparelho ou cancelar um serviço, confirme os arquivos e o acesso às cópias. Revise compartilhamentos antigos e acompanhe o espaço disponível. Uma rotina curta e repetida é mais útil que configurar uma vez e nunca mais conferir.

Exemplo hipotético: Antes de trocar o celular, Leda verifica as cópias, abre uma amostra, confirma a entrada na conta e revisa pastas que estavam compartilhadas.

Só conclua a troca ou limpeza depois de conferir recuperação e compartilhamentos.

[Acessar a fonte \[6\]: Backup — pp. físicas 6, 9 e 11](#) • [Acessar a fonte \[5\]: Autenticação — pp. físicas 19–20](#) • [Acessar a fonte \[2\]: Compartilhar no Drive — seção Gerenciar arquivos compartilhados](#)

Referências bibliográficas

Fontes em ordem alfabética. Os números identificam os links usados no texto. Os títulos originais e as datas de consulta constam de cada referência.

- [1] BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**. Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 20 out. 2026.
- [2] GOOGLE. **Compartilhar arquivos do Google Drive**. Central de Ajuda do Google, [s.d.]. Disponível em: <https://support.google.com/drive/answer/2494822?hl=pt-BR>. Acesso em: 20 out. 2026.
- [3] MICROSOFT. **Remova dados ocultos e informações pessoais inspecionando documentos, apresentações ou pastas de trabalho**. Suporte Microsoft, [s.d.]. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/colab-files/remove-hidden-data-and-personal-information-by-inspecting-documents-presentations-or-workbooks>. Acesso em: 20 out. 2026.
- [4] MICROSOFT. **Sincronizar os arquivos e pastas do seu computador com o OneDrive**. Suporte Microsoft, [s.d.]. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive/sync-your-computer-s-files-and-folders-with-onedrive>. Acesso em: 20 out. 2026.
- [5] NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PONTO BR. Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. **Autenticação**. NIC.br, novembro de 2022, 2022. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/autenticacao/fasciculo-autenticacao.pdf>. Acesso em: 20 out. 2026.
- [6] NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PONTO BR. Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. **Backup**. NIC.br, maio de 2023, 2023. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/backup/fasciculo-backup.pdf>. Acesso em: 20 out. 2026.
- [7] NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PONTO BR. Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil. **Privacidade**. NIC.br, agosto de 2023, 2023. Disponível em: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/privacidade/fasciculo-privacidade.pdf>. Acesso em: 20 out. 2026.

Sobre esta cartilha

Para conferir antes de compartilhar

- 1 QUEM ESTÁ ENVOLVIDO?**
Identifique as pessoas, instituições e responsabilidades de cada situação. Um exemplo não descreve todos os integrantes de um grupo nem permite generalizar uma conduta.
- 2 QUE TIPO DE REGISTRO É ESSE?**
Uma lei estabelece regras; uma pesquisa apresenta resultados e limites; uma notícia relata um acontecimento. Exemplos hipotéticos ajudam a explicar uma ideia, mas não comprovam fatos reais.
- 3 QUAL É A AVALIAÇÃO?**
Diferencie o que a fonte documenta da explicação ou recomendação desta cartilha. Confira o contexto, a data e os limites do documento antes de tirar conclusões ou compartilhar.

Sobre a pesquisa e as interpretações

Esta cartilha é um material educativo baseado em pesquisa documental e fontes identificadas. Explicações e orientações de leitura não substituem os documentos citados nem uma análise de cada caso. O objetivo é ajudar o leitor a conferir informações e participar com consciência.

O que esta seleção permite concluir

Guia de organização pessoal, sem auditar provedores, garantir conservação de arquivos ou definir prazos universais de lixeira e recuperação. Operações de exclusão podem ser irreversíveis. Fontes consultadas em 20/10/2026. Nomes de menus e recursos variam entre versões e serviços. As orientações reduzem riscos, sem garantir proteção absoluta. Exemplos são fictícios.

Recorte editorial: 20 de outubro de 2026. Normas, serviços e conhecimentos podem mudar. Confira a fonte indicada antes de aplicar uma orientação.

Organização: Régys Borges da Silveira

1ª edição · Revisão editorial: 20 de outubro de 2026.

Produção com apoio de inteligência artificial (IA). Ilustrações geradas por IA, sem valor documental. Edição distribuída em formato digital; consulte as fontes pelos links do texto e das referências.

Distribuição gratuita, sem cadastro. Materiais de terceiros mantêm suas condições de uso.

[Conheça os demais volumes da coleção](#)

CONTINUE A EXPLORAR

A leitura continua

Conheça os livros de Régys Borges da Silveira e encontre sua próxima leitura.

Explore os livros →

livros.regys.com.br



Lendo no papel?

Aponte a câmera do celular para o QR code. No PDF, toque no botão ou no endereço acima.

Este convite registra apenas a cartilha de origem e uma contagem agregada de acessos, sem identificar você.