Política de Backup Rede SciELO



1. Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas "janelas de backup" – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.
2. Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.
3. Na situação de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.
4. Quaisquer atrasos na execução de backup ou restore deverão ser justificados formalmente pelos responsáveis.
5. Testes de restauração (restore) de backup devem ser executados por seus responsáveis, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do backup.
6. O executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.
7. Para formalizar o controle de execução de backups e restores,deverá haver um formulário de controle rígido de execução dessas rotinas, o qual deverá ser preenchido pelos responsáveis e auditado pelo coordenador de infraestrutura
8. Os colaboradores responsáveis descritos nos devidos procedimentos e na planilha de responsabilidade poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

Apresentação

Ambientes informatizados sofrem mudanças no decorrer dos anos tanto na quantidade de dispositivos como nas possibilidades de trabalhar com eles com novas tecnologias e meios para permitir a sua estabilidade e disponibilidade. Tecnologias como virtualização e conteinerização vem ao encontro destas mudanças com complexidades operacional e computacional que requer especialistas, dispositivos específicos e meios para protegê-los tanto fisicamente quanto logicamente.

Sendo assim, este documento descreve os meios usados para salvaguardar os dados salvaguardados através de uma rotina de backup e restauração.

Objetivo

Sistematizar a política de backup dos dados por meio do estabelecimento de diretrizes para o processo de cópia e armazenamento de dados visando garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Definições

- **Backup**: cópia dos dados e máquinas virtuais consideradas importantes;
- **Ferramenta de Gerenciamento de Backup**: Software usado para gerenciar as cópias de dados e máquinas virtuais, apoiado no princípio de integridade;
- **Backup Full**: Cópia completa de dados e/ou máquinas virtuais;
- **Backup Incremental**: Cópia dos últimos dados alterados;
- **Storage**: Hardware que contém um conjunto de discos com componentes altamente redundantes onde é armazenado os dados com segurança.
- **Requerente**: Indivíduo ou setor responsável pela aplicação e/ou serviços.

Papéis

No âmbito do backup de dados do SciELO os papéis estão concentrados no Administrador de Backup que é responsável pelas tarefas de configuração dos backups e também pela restauração dos dados.

Responsabilidades

Do Administrador de Backup

São atribuições:

- Configurar, monitorar e manter a ferramenta de Gerenciamento de Backup;

- Criar e manter os backups dos serviços/aplicações que formalmente foram solicitados;
- Testar o backup e restore;
- Restaurar os backups em caso de necessidade;
- Fazer manutenção periódica dos dispositivos de backup;
- Comunicar ao Requerente os erros e ocorrências nos backups;
- Propor modificações visando o aperfeiçoamento desta política de backup;
- Responder formalmente por qualquer dano que a perda de dados do serviço/aplicação possa oferecer, decorrente de falha técnica das atribuições de sua responsabilidade.

Regras Gerais

A rotina de backup visa a salvaguarda dos dados e restauração dos mesmos, no menor tempo e com o menor perda possível, principalmente numa indisponibilidade do serviço que dependa destes dados.

Para início dos procedimentos de rotina de backup, o requerente deverá informar ao Administrador de Backup as informações necessárias para a execução das rotinas, tais como: Servidor e dados a serem salvaguardados.

Os procedimentos de backup deverão ser atualizados quando houver:

- Novas aplicações desenvolvidas;
- Novos locais de armazenamento de dados;
- Novos aplicativos instalados;
- Outras informações que necessitem de proteção de backups deverão ser informadas ao **Administrador de Backup** pelo **Requerente.**

Procedimentos

A rotina de backup é realizada segundo o ciclo de backups incrementais contínuos ou incrementais comuns.

Portanto o primeiro backup será completo e os outros backups serão incrementais. Estes backups são feitos diariamente no período noturno.

Os backups dos dados são armazenados em uma storage ou fita. Importante que se for feito em fita, estas devem ser armazenadas em cofre e com condicionamento ideal para evitar deterioração.

Os dados a serem salvaguardados são:

- Pasta serial
- Estrutura do site com as pastas htdocs, cgi-bin, bases-works e bases
- Pasta de Logs Apache

Rondineli Saad

Coordenador de Infraestrutura

E-mail: infra@scielo.org

Revision #4
Created 17 August 2021 13:24:37 by Rondineli G. Saad
Updated 17 August 2021 17:02:02 by Rondineli G. Saad