

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 10.006	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ			Versão: 1.0	

Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 10.006	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ			Versão: 1.0	

Sumário

1.OBJETIVO	3
2.ABRANGÊNCIA	3
3.DEFINIÇÕES	3
4.POLÍTICAS	4
5.DIRETRIZES	4
6.PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	7
7.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	8
8.NOTAS EXPLICATIVAS	8
ANEXOS	8

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 10.006	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ			Versão: 1.0	

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o processo de armazenamento, backup e restauração das informações relevantes na rede corporativa da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ, visando garantir a sua integridade, disponibilidade e autenticidade.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **Backup** – Cópia de segurança gerada em algum dispositivo de armazenamento para possibilitar o acesso ou a recuperação futura de dados e aplicações.
- 3.2. **Backup full ou completo** – Modalidade de backup na qual todos os dados são copiados integralmente.
- 3.3. **Backup incremental** – somente os arquivos novos ou modificados desde a última execução do procedimento de backup são copiados.
- 3.4. **Caminho na rede** – Especifica uma localização única em um sistema de arquivos.
- 3.5. **Cloud server** – Servidor de dados e/ou aplicações executado a partir de um ambiente virtual, instalado nas dependências de um provedor desse tipo de serviço e acessado a partir da internet.
- 3.6. **Diretório ou pasta** – Estrutura lógica utilizada para organizar arquivos em um computador.
- 3.7. **Disco Rígido** – Chamado também de HD, é a parte do computador onde são armazenados os dados.
- 3.8. **Esquema de backup** – Conjunto de procedimentos que incluem metodologias, softwares e equipamentos integrados de modo a garantir o armazenamento de cópias de segurança dos servidores, arquivos e aplicações.
- 3.9. **Gestor da Informação** – Empregado com funções gerenciais responsável pela geração e administração dos dados e informações de uma determinada área e/ou aplicação.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 10.006
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ				Versão: 1.0

3.10. **Mídia** – Meio físico no qual efetivamente armazenam-se os dados de um backup.

3.11. **Restauração ou Restore** – É o procedimento de recuperação de dados e aplicações a partir de uma cópia de segurança previamente armazenada.

3.12. **Servidor** – Sistema de computação centralizada que fornece serviços a uma rede de computadores.

3.13. **Storage** – Equipamento composto por conjuntos de discos magnéticos, especializado no armazenamento e disponibilização de grandes volumes de dados

3.14. **Tempo de retenção** – Período de tempo em que o conteúdo da mídia de backup deve ser preservado.

4. POLÍTICAS

4.1.1. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013

4.1.2. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013

4.1.3. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5. DIRETRIZES

5.1. Quanto ao armazenamento na rede:

5.1.1. Fica determinado que toda e qualquer informação relevante às atividades da CDRJ deverá fazer parte do esquema de backup.

5.1.2. O armazenamento e o backup dos arquivos relacionados a cada uma das áreas da Companhia deverá ser feito no diretório “\\<servidor>\usuários\<nome_do_setor>” do servidor de arquivos de cada localidade da CDRJ, onde podemos listar os seguintes servidores:

- a) **docas27** – Servidor de arquivos utilizado pelos empregados lotados no edifício Sede da CDRJ.
- b) **docas18** – Servidor de arquivos utilizado pelos empregados lotados no edifício da Superintendência do Porto do Rio de Janeiro e da Policlínica.
- c) **docas22** – Servidor de arquivos utilizado pelos empregados lotados na Sede da Superintendência do Porto de Itaguaí.
- d) **docas67** – Servidor de arquivos utilizado pelos empregados lotados na Gerência do Porto de Angra.

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO				
 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	Instrumento Normativo			Código: 10.006
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
	Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ			Versão: 1.0

- e) **docas15** – Servidor de arquivos utilizado pelos empregados lotados na Gerência do Porto de Niterói.
 - f) **docas20** – Servidor de arquivos utilizado pelos empregados lotados na Superintendência da Guarda do Rio de Janeiro.
- 5.1.3. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio da CDRJ (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser salvos/copiados/movidos para as pastas na rede. Caso tais arquivos sejam identificados, os mesmos serão excluídos imediatamente e sem aviso prévio, conforme consta na Política de Segurança de Tecnologia da Informação, capítulo 9.2.
- 5.1.4. Por se tratar de armazenamento descentralizado, os dados armazenados em disco rígido local (nas estações de trabalho) não são considerados pertinentes ao backup, conforme a Política de Segurança de Tecnologia da Informação, capítulo 7.1.
- 5.1.5. Deve-se evitar a replicação de arquivos na rede em diferentes diretórios, pois isso sobrecarrega o servidor. Caso haja necessidade de usuários de setores diferentes acessarem o mesmo arquivo/pasta, deve-se requisitar o compartilhamento deste (s) através de uma solicitação no Helpdesk, informando quais funcionários deverão ter acesso ao mesmo.
- 5.1.6. Por se tratar de um recurso para o compartilhamento temporário de informações, o diretório “**comum**”, localizado nos servidores de arquivos locais em “\\<servidor>\comum” não deverá ser incluído nos esquemas de backup, sendo apagado mensalmente.

5.2. Quanto ao processo de backup:

- 5.2.1. O processo de backup dos arquivos e pastas é realizado diariamente, de acordo com os critérios de frequência e retenção adotados por este instrumento normativo, salvo em situações de falhas técnicas que poderão, eventualmente, ocasionar a perda parcial ou total de informações de um determinado dia.
- 5.2.2. Em caso de problemas no processo de backup, as causas deverão ser analisadas, reparadas e, quando necessário, um novo backup deverá ser imediatamente realizado;
- 5.2.3. Sempre que possível, os procedimentos de backup devem ser realizados a partir de equipamento específico (Mídia de Backup / storage / servidor de backup / cloud server), sob controle do software de backup homologado pela GERSOL, minimizando erros e facilitando o processo de geração e recuperação das cópias.
- 5.2.4. O backup deverá ser processado, preferencialmente, durante a noite, em horário que gere menor impacto nas demais rotinas e serviços do datacenter da CDRJ.

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO				
 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	Instrumento Normativo		Código: 10.006	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
	Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ			Versão: 1.0

5.2.5. Qualquer solicitação de serviços que envolva outros equipamentos, software de backup, local de armazenamento de mídias, alteração na frequência de geração ou no tempo de retenção do backup deverá ser analisada previamente pela GERSOL, quanto a sua viabilidade.

5.3. Quanto a periodicidade:

- 5.3.1. O procedimento de backup deverá ser programado conforme o disposto a seguir:
- a) Backup diário – preferencialmente de domingo a 6ª feira, a partir das 20h00, em modo incremental.
 - b) Backup semanal – preferencialmente aos sábados, a partir das 22h00, em modo completo.
- 5.3.2. Alterações na periodicidade dos procedimentos de backup deverão ser solicitadas pelo Gestor da Informação mediante justificativa e através da abertura de chamado técnico.

5.4. Quanto ao período de retenção:

- 5.4.1. Os arquivos e pastas de usuários, localizados em “\\<servidor>\usuários\<setor>” serão mantidos pelo prazo de 90 (noventa) dias.
- 5.4.2. O tempo de retenção dos demais servidores e sistemas dependerá do tipo de informação a ser armazenada, onde serão considerados os aspectos legais relacionados aos prazos de manutenção de informações e os recursos de hardware disponíveis.
- 5.4.3. Em casos especiais, o Gestor da Informação poderá definir, em conjunto com GERSOL, prazos diferenciados para retenção dos backups, respeitando-se os aspectos relacionados aos recursos tecnológicos disponíveis

5.5. Quanto ao processo de restauração:

- 5.5.1. A recuperação de dados dos sistemas deverá ser realizada mediante abertura de chamado técnico do sistema de Gestão de Suporte Técnico.
- 5.5.2. O chamado técnico deve conter, ao menos, a identificação do usuário, dos dados a serem recuperados, sua localização, a data da versão que deseja recuperar, o local alternativo para o armazenamento (quando couber) e a justificativa para recuperação.
- 5.5.3. O prazo estimado para recuperação dependerá do volume e da complexidade dos dados.

5.6. Quanto aos testes de restauração:

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 10.006
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ				Versão: 1.0

- 5.6.1. Os backups armazenados devem ser testados a cada 6 meses, de modo a assegurar o pleno funcionamento das mídias de backup, a integridade dos dados e avaliar o tempo efetivo de recuperação.
- 5.6.2. Os procedimentos relativos aos testes de recuperação deverão ser realizados em ambiente de homologação.

5.7. Quanto ao descarte das mídias

- 5.7.1. As mídias de backup devem ser substituídas no período indicado pelo fabricante ou em casos de falhas, resguardando os princípios de segurança em relação ao sigilo das informações e descarte;
- 5.7.2. As mídias de backup a serem descartadas deverão ser destruídas de forma a impedir a sua reutilização ou acesso indevido aos dados por pessoas não autorizadas conforme preconiza a Política de Segurança da Informação.
- 5.7.3. Caberá à GERSOL buscar orientações junto a GERSAM para providências relativas ao descarte, respeitando os aspectos tecnológicos, corporativos e/ou legais.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Cabe à Gerência de Operação de Soluções – GERSOL:

- 6.1.1. Prover e administrar as ferramentas de hardware e software necessárias à realização do backup e restauração, mantendo seu funcionamento ininterrupto.
- 6.1.2. Criar e manter as tarefas de backup, considerando os aspectos de criticidade e legais relacionados ao tempo de retenção de cada tipo de dado a ser armazenado.
- 6.1.3. Atualizar as tarefas de backup quando houver a inclusão de novos servidores e/ou aplicações, mediante solicitação do Gestor da Informação.
- 6.1.4. Restaurar backups em caso de necessidade e mediante abertura de chamado do usuário que requisitou o procedimento.
- 6.1.5. Realizar verificações diárias
- 6.1.6. Realizar manutenções periódicas nos dispositivos de backup.
- 6.1.7. Realizar testes periódicos de restauração.

6.2. Cabe ao Gestor da Informação:

- 6.2.1. Informar a GERSOL sobre a necessidade de backup das informações as quais detém responsabilidade, detalhando aspectos relacionados a periodicidade e tempo de retenção do backup;

6.3. Cabe aos demais empregados da CDRJ:

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 10.006	
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSOL		Elaboração: GERSOL
	Data de criação: 31/07/2020	Início da vigência: 26/08/2021	Próxima revisão: 26/08/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gerir o armazenamento, o backup e a restauração de arquivos da rede corporativa da CDRJ			Versão: 1.0	

- 6.3.1. Realizar o armazenamento de todo e qualquer arquivo relevante ao desenvolvimento das suas atividades laborais no diretório de rede relacionado ao seu respectivo setor.
- 6.3.2. Solicitar, mediante abertura de chamado técnico, a restauração de arquivos danificados ou que foram equivocadamente apagados.
- 6.3.3. Responsabilizar-se pelo backup de dados pessoais, eventualmente, armazenados nas estações de trabalho da CDRJ.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. Não se aplica.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

- 8.1. Este instrumento normativo será reavaliado a cada 2 (dois) anos ou sempre que surgirem novos requisitos tecnológicos, corporativos e/ou legais.
- 8.2. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2485ª reunião da DIREXE, realizada em 26/08/2021.

ANEXOS

Não se aplica.