

# Rotina de Administração do Banco de Dados

## Backup:

### Frequência: Diária

#### Descrição:

- Realizar backups diários para garantir a segurança dos dados.
- Utilizar um esquema de rotação para manter uma sequência de backups.
- Armazenar os backups em locais seguros, como servidores externos ou sistemas de armazenamento em nuvem.
- Verificar a integridade dos backups periodicamente.
- Restore:

### Frequência: Quando necessário

#### Descrição:

- Testar regularmente o procedimento de restore para garantir a eficácia do processo.
- Manter uma cópia atualizada da estrutura do banco de dados e scripts de restore.
- Documentar e treinar a equipe responsável pelo restore.
- Checagem de Integridade:

### Frequência: Semanal

#### Descrição:

- Executar rotinas de verificação de integridade do banco de dados para identificar e corrigir problemas.
- Utilizar ferramentas de verificação de integridade, como checksums e verificações de consistência.
- Analisar os logs do sistema em busca de erros ou alertas relacionados à integridade.
- Monitoramento Contínuo:

### Frequência: Contínuo

#### Descrição:

- Implementar ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho do banco de dados em tempo real.
- Configurar alertas para notificar a equipe sobre eventos críticos ou anormais.
- Revisar regularmente os logs e métricas para identificar tendências e antecipar problemas.
- Otimização de Desempenho:

### Frequência: Mensal

#### Descrição:

- Realizar análises de desempenho para identificar consultas lentas ou operações que afetam o desempenho.
- Otimizar consultas e índices conforme necessário.
- Considerar a atualização de estatísticas e a reorganização de índices.
- Documentação:

### Frequência: Atualização contínua

#### Descrição:

- Manter a documentação do banco de dados atualizada, incluindo esquema, procedimentos armazenados, triggers e políticas de backup.
- Registrar alterações no banco de dados para facilitar auditorias e rastreamento de eventos.