	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT 006	
	Realização de backup e restauração de arquivos digitais	Revisão: 01	Página 1 de 2

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	REVISÃO	RESUMO DE ALTERAÇÕES
25/03/2018	00	Elaboração Inicial
10/01/2024	01	Revisão do Sistema de Gestão da Qualidade em atendimento a correção de Não Conformidade

2. OBJETIVO

Estabelecer instrução de cópias de segurança (backup) e restauração de arquivos digitais.

3. APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica a todos os envolvidos nas operações realizadas para carregar e descarregar o veículo.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- NBR ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade - Requisitos.
- Manual do Sistema de Gestão da Qualidade

5. DEFINIÇÕES

TMS Transportation Management System - Sistema de Gestão de Transporte e Logística.

6. DECONSIDERAÇÕES INICIAIS

O serviço de backup deve ser orientado para a restauração das informações no menor tempo possível.


7. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Cabem aos administradores prever a realização de testes periódicos de restauração, no intuito de averiguar os processos de backup e estabelecer melhorias.
- A administração dos backups também deve ser orientada para que seus trabalhos respeitem as janelas para execução, inclusive realizando previsão para a ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos no armazenamento.
- As solicitações de restauração de arquivos deverão ser abertas formalmente através de ferramentas de abertura de chamados que deverá conter os nomes dos arquivos e pastas que deverão ser recuperados e, principalmente, a data do arquivo que se pretende ter acesso.

8. DESCRIÇÃO

8.1 Os Backups dos Dados estão distribuídos da seguinte forma:

Elaboração – Gerente Operacional	Aprovação – Representante da Direção
Alexandre Zotin	Ronaldo Ramos

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	PR 005	
	Realização de back up e restauração de arquivos digitais	Revisão: 01	Página 2 de 2

8.2 Backups Sistema TMS todos os dias do ano, realizados em intervalos de 5 em 5 horas de forma automática, de responsabilidade da fornecedora do sistema.

8.3 Backups Email os mesmo seguem a politica de backup da hospedagem “Google- GSuite”).

8.4 Backups Dados De funcionários, Cada funcionários possui um drive virtual do Google onde devem armazenar os arquivos utilizados em suas devidas funções .

8.5 Instrução de restauração de arquivos:

As solicitações de restauração de arquivos deverão ser abertas formalmente através de email para o email ti@rodoimport.com.br e deverá conter os nomes dos arquivos e pastas que deverão ser recuperados e, principalmente, a data do arquivo que se pretende ter acesso.

1. Informação Documentada Complementar:

Não se aplica

2. Informação Documentada Retida:

Não se aplica