
	<p align="center">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 1 de 19</p>
---	---	--


SUMÁRIO

1. ESCOPO.....	3
2. MANUTENÇÃO	3
3. ALTERAÇÕES	3
4. PROCEDIMENTO	3
4.1. REGISTROS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO GERADOS EM CAMPO	4
4.2. REGISTROS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO GERADOS INTERNAMENTE	6
4.3. REGISTROS COMERCIAIS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO	8
4.4. OUTROS REGISTROS INTERNOS	10
4.5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E OUTROS REGISTROS OBTIDOS DE PARTES EXTERNAS.....	13
4.5.1 NOMENCLATURA DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	13
4.5.2 NOMENCLATURA DE OUTROS REGISTROS OBTIDOS DE PARTES EXTERNAS.....	14
4.5.3 CORRESPONDÊNCIAS.....	15
4.6. REGISTROS DE COMPETÊNCIA DO PESSOAL	16
4.6.1 REGISTROS DE COMPETÊNCIA GERADOS INTERNAMENTE.....	16
4.6.2 REGISTROS DE COMPETÊNCIA GERADOS EXTERNAMENTE	18

	<p align="center">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 2 de 19</p>
---	---	--

HISTÓRICO DE MUDANÇAS

PÁGINA	SUMÁRIO DE MUDANÇA	DATA	ELABORADO	APROVADO
Todas	Emissão Inicial	18/05/15	Stefano Durazzo / Natalie Silva	Paulo Facchini
4 a 19	Revisão geral para padronizar as nomenclaturas de registro	23/07/15	Maria Edilene/Natalie Silva	Paulo Facchini

	<p align="center">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 3 de 19</p>
---	---	--

1. ESCOPO

Esta instrução estabelece os critérios para a padronização da nomenclatura (identificação) dos principais registros obtidos e gerados no curso das atividades de certificação de produtos da Divisão de Certificação de Produtos (PCA) do BUREAU VERITAS CERTIFICATION.

Nota: a aplicação dos critérios previstos nesta Instrução é facultativa para os casos de documentação recebida de outro OCP em razão de processos de transferência (take over).

2. MANUTENÇÃO

O Coordenador Técnico do Sistema de Gestão (PCA) do BUREAU VERITAS CERTIFICATION deve ser responsável pela manutenção desta instrução.

3. ALTERAÇÕES

O Gerente Técnico de Certificação de Produtos do BUREAU VERITAS CERTIFICATION deve ser o responsável pela autorização de quaisquer alterações.


4. PROCEDIMENTO

Os critérios gerais para o Controle de Registros estão definidos na IA 50P BR – Instrução Administrativa para Controle de Documentos e Registros.

Todos os registros gerados no curso das atividades de certificação de produtos devem estar em meio eletrônico. Registros eventualmente gerados em meio físico devem ser digitalizados de modo que possam atender às determinações desta instrução.

Pelo fato dos registros se apresentarem somente em meio eletrônico, sua Identificação dar-se-á basicamente pelo nome atribuído ao arquivo eletrônico. Por esta razão, é essencial que a atividade de atribuição de nomes aos arquivos, denominada de “Nomenclatura” nesta instrução, deve se dar de modo padronizado.

A padronização da nomenclatura dos registros deve ser conduzida de acordo com os seguintes critérios:

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 4 de 19</p>
---	---	---

4.1. REGISTROS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO GERADOS EM CAMPO

As nomenclaturas abaixo definidas devem ser utilizadas para padronização e armazenamento dos documentos e registros dos processos de certificação.


- **(Form 022) Plano de Auditoria – Certificação de Produtos:**
→ CIG + ciclo/etapa + PRG + data (da elaboração do plano)
Exemplo: **CIG1C2S_PRG_17_04_15**
- **(Form 016) Relatório de Auditoria Inicial (CIG 22):**
→ CIG + INI + 022 + data (do término da auditoria)
Exemplo: **CIGINI_022_17_04_15**
→ CIG + INI + 022 + data (do término da auditoria) + assinado
Exemplo: **CIGINI_022_17_04_15 assinado**

Nota: O uso deste documento é opcional.

- **(Form 017) Relatórios de Inspeção de Fábrica (CIG 23):**
→ CIG + ciclo/etapa (opcional) + 023 + data (do término da auditoria)
Exemplo: **CIG1C2S_023_17_04_15**
Exemplo: **CIG023_17_04_15**

→ CIG + ciclo/etapa (opcional) + 023 + data (do término da auditoria) + assinado
Exemplo: **CIG1C2S_023_17_04_15 assinado**
Exemplo: **CIG023_17_04_15 assinado**
- **(Form 018) Relatório de RoHS:**
→ CIG + ciclo/etapa + ROHS + data (do término da auditoria)
Exemplo: **CIG1C2S_ROHS_17_04_15**

→ CIG + ciclo/etapa + ROHS + data (do término da auditoria) + assinado
Exemplo: **CIG1C2S_ROHS_17_04_15 assinado**
- **(Form 046) Relatório de Inspeção - CSE:**
→ Relatório de Inspeção CSE + obs. (se necessário) + data (do término da auditoria)
Exemplo: **Relatório de Inspeção CSE_02_07_12**

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 5 de 19</p>
---	---	---


→ Relatório de Inspeção CSE + obs. (se necessário) + data (do término da auditoria) + assinado (arquivo com assinatura)

Exemplo: [Relatório de Inspeção CSE_02_07_12 assinado](#)

- **(Form 013) RNC – Auditoria de Fábrica (SF02 - CIG023):**
→ RNC + ciclo/etapa (opcional) + sigla do auditor + data (do último status) + status
Exemplo: [RNC1C2S_SPP_17_04_15 aberto](#)
Exemplo: [RNC_SPP_17_04_15 aberto](#)
- **(Form 014) NCR – Factory Inspection (SF02 - CIG023):**
→ RNC + ciclo/etapa (opcional) + sigla do auditor + data (do último status) + status
Exemplo: [RNC1C2S_SPP_17_04_15 aberto](#)
Exemplo: [RNC_SPP_17_04_15 aberto](#)
- **(Form 027) RNC - Avaliação de Laboratório (SF02 - 17025):**
→ RNC + n° sequencial + sigla do auditor + nome do laboratório + data (do último status) + status
Exemplo: [RNC002_SPP_Techmultlab_17_04_15 respondido](#)
- **(Form 028) RNC - Avaliação de Laboratório (NIT-DICOR-024/RGCP - SF02):**
→ RNC + n° sequencial + sigla do auditor + nome do laboratório + data (do último status) + status
Exemplo: [RNC003_SPP_Techmultlab_17_04_15 respondido](#)
- **(Form 029) NCR - Evaluation of Test Laboratory (NIT-DICOR-024/RGCP - SF02):**
→ RNC + n° sequencial + sigla do auditor + nome do laboratório + data (do último status) + status
Exemplo: [RNC004_SPP_Techmultlab_17_04_15 respondido](#)

Os status para RNCs são:

- **aberto** → emitido ao cliente e aguardando respostas
- **respondido** → respondido pelo cliente e aguardando análise do BVC
- **aprovado** → respondido pelo cliente, analisado e aprovado pelo BVC
- **reprovado** → respondido pelo cliente, analisado e reprovado pelo BVC
- **fechado** → após verificação da eficácia das ações corretivas pelo BVC

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 6 de 19</p>
---	--	---

- **(Form 021) Relatório de Seleção de Amostras e Identificação de Lote:**
→ RCA + ciclo/etapa (opcional) + data (do termino da coleta)
Exemplo: [RCA1C2S_17_04_15](#)
Exemplo: [RCA_17_04_15](#)
- **(Form 076) Relatório de Seleção de Amostras no Comércio:**
→ RCA + ciclo/etapa (opcional) + data (do termino da coleta)
Exemplo: [RCA1C2S_17_04_15](#)
Exemplo: [RCA_17_04_15](#)
- **(Form 071) Relatório de Acompanhamento de Ensaios:**
→ CIG + ciclo/etapa (opcional) + RAE + data (do termino do acompanhamento)
Exemplo: [CIG1C2S_RAE – 17_04_15](#)
Exemplo: [CIG_RAE_17_04_15](#)
- **(Form 011) Folha de Controle de Trabalho Externo:**
→ Folha de Trabalho Externo + data (da conclusão do trabalho)
Exemplo: [Folha de Trabalho Externo_16_03_15](#)
- **(Form 012) Work External Control Leaf:**
→ Work External Control Sheet + data (da conclusão do trabalho)
Exemplo: [Work External Control Sheet_16_03_15](#)


4.2. REGISTROS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO GERADOS INTERNAMENTE

As nomenclaturas abaixo definidas devem ser utilizadas para padronização e armazenamento dos documentos e registros dos processos de certificação.

- **(Form 001) Relatório de Análise (RA):**
→ RA + ciclo/etapa (opcional) + descrição
Exemplo: [RA_1C2S_Familia LEB](#)
Exemplo: [RA_Familia LEB](#)

Em caso de extensão seguir próximo modelo.

- RA + EXT.+ descrição
Exemplo: [RA_EXT_Familia LEB](#)

	INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS	Ref: IA 60P BR Revisão: 23/07/2015 Página: 7 de 19
---	---	--

A descrição pode variar de uma área para outra, em razão das particularidades de cada produto. São exemplos de descrição a identificação da família ou modelo do produto, a identificação da fábrica, etc.:

- **(Form 009) Preparação de Atividades:**
→ Form 009 + Preparação de Atividades
Exemplo: [Form 009_Coleta de Amostra](#)

- **(Form 024) Planilha Plano de Ensaios - Certificação de Produtos:**
→ Plano de Ensaios + revisão (se necessário)
Exemplo: [Plano de Ensaios_rev.03](#)

- **(Form 025) Relatório de Não Conformidade de Produto – RNCP:**
→ RNCP + ciclo/etapa + n° sequencial (conforme n° interno do RNCP) + data (de abertura do RNCP) + status
Exemplo: [RNCP1C2S_001_17_04_15 - aprovado](#)

- **(Form 026) Non Conformity Product Report – NCPR:**
→ RNCP + ciclo/etapa + n° sequencial (conforme n° interno do RNCP) + data (de abertura do RNCP) + status
Exemplo: [RNCP1C2S_001_17_04_15 – aprovado](#)


→ RNCP + ciclo/etapa + n° sequencial (conforme n° interno do RNCP) + data (de abertura do RNCP) + status
Exemplo: [RNCP1C2S_001_17_04_15 – reprovado](#)
Exemplo: [RNCP1C2S – 001.1_17_04_15 – aprovado](#)

Nota: Para os casos em que houver não conformidades reprovadas (RNCP reprovado), um novo RNCP deverá ser emitido e sua numeração deverá se basear na numeração anterior, acrescida de “.” + “número sequencial” + data da reabertura de acordo com o seguinte exemplo:

RNCP Original: [RNCP1C2S_001_17_04_15 – reprovado](#)
Novo RNCP: [RNCP1C2S_001.1_20_05_15 – aprovado](#)

Os status para RNCPs são:

- **aberto** → emitido ao cliente e aguardando respostas
- **respondido** → respondido pelo cliente e aguardando análise do BVC.
- **aprovado** → respondido pelo cliente, analisado e aprovado pelo BVC.
- **reprovado** → respondido pelo cliente, analisado e reprovado pelo BVC,

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 8 de 19</p>
---	--	---


- **fechado** → após verificação da eficácia das ações corretivas pelo BVC, através de reensaio ou evidências documentais.

- **(Form 003) Análise Crítica para Utilização de Laboratório em Caráter Excepcional:**
→ Análise Crítica Lab + nome do laboratório + ciclo/etapa
Exemplo: [Análise Crítica Lab_Exatronic_1C2S](#)
- **(Form 074) Informações para Coleta de Amostras no Comércio:**
→ Informação para Coleta + nome do cliente + data (abertura)
Exemplo: [Informação para Coleta_Carbografite_21_03_2014](#)
- **(CCP) Certificados de Conformidade**
→ CCP + n° certificado + descrição/produto + data (da emissão)
Exemplo: [CCP_BRP233766_fogões família 02_17_04_15](#)

4.3. REGISTROS COMERCIAIS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

As nomenclaturas abaixo definidas devem ser utilizadas para padronização e armazenamento dos documentos e registros dos processos de certificação.

- **(Form 005) Solicitação de Proposta Comercial - Certificação de Produto:**
→ Cliente + n° da proposta + QTN + data (da última revisão preenchida pelo cliente) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)
Exemplo 1: [ESMALTEC_BR.2068647_QTN_17_04_15](#)
Exemplo 2: [BEGEL_BR.1985561_QTN_09_03_15_RECERT](#)
Exemplo 3: [HOKEN_BR.2031070_QTN_01_04_15_Incl. Tornado_Rev04](#)
- **(Form 006) Solicitação de Certificado de Conformidade - Pneus:**
→ Cliente + n° da proposta + QTN + data (da última revisão preenchida pelo cliente) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)
Exemplo 1: [LEVORIN_BR.2068647_QTN_17_04_12](#)
Exemplo 2: [LEVORIN_BR.1985561_QTN_09_03_15_RECERT](#)
Exemplo 3: [LEVORIN_BR.2031070_QTN_15_04_15_Incl. Road_Rev04](#)
- **(Form 015) Commercial Proposal for other BV Clients:**
→ Cliente + n° da proposta + QTN + data (de emissão da proposta) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)
Exemplo 1: [ESMALTEC_BR.2068647_QTN_17_04_15](#)
Exemplo 2: [BEGEL_BR.1985561_QTN_09_03_15_RECERT](#)

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 9 de 19</p>
---	---	---

Exemplo 3: **HOKEN – BR.2031070 – QTN – 01-04-15 – Incl. Tornado – Rev04**

- **(Form 033) Dimensionamento para Proposta Comercial:**

→ Cliente + n° da proposta + DIM + data (de elaboração da última revisão) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)

Exemplo 1: **ESMALTEC – BR.2068647 – DIM – 17-04-15**

Exemplo 2: **BEGEL – BR.1985561 – DIM – 09-03-15 – RECERT**

Exemplo 3: **HOKEN – BR.2031070 – DIM – 01-04-15 – Incl. Tornado – Rev04**

- **(Form.034) Quotation Request - Product Certification:**

→ Cliente + n° da proposta + QTN + data (da última revisão preenchida pelo cliente) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)

Exemplo 1: **ESMALTEC – BR.2068647 – QTN – 17-04-15**

Exemplo 2: **BEGEL – BR.1985561 – QTN – 09-03-15 – RECERT**

Exemplo 3: **HOKEN – BR.2031070 – QTN – 01-04-15 – Incl. Tornado – Rev04**

- **(Form 035) Proposta Comercial e Contrato de Serviços (SF01P):**

→ Cliente + n° da proposta + PCA + data (de emissão da proposta) + observação (se necessário) + revisão (se necessário) + CLT (para indicar arquivo com assinatura)

Exemplo 1: **ESMALTEC – BR.2068647 – PCA – 17-04-15**

Exemplo 2: **BEGEL – BR.1985561 – PCA – 09-03-15 – RECERT**

Exemplo 3: **HOKEN – BR.2031070 – PCA – 01-04-15 – Incl. Tornado – Rev04**

Exemplo 4: **BEGEL – BR.1985561 – PCA – 09-03-15 – RECERT – CLT**

- **(Form 053) Price Table DIM:**

→ Cliente + n° da proposta + DIM + data (de elaboração da última revisão) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)

Exemplo 1: **ESMALTEC – BR.2068647 – DIM – 17-04-15**

Exemplo 2: **BEGEL – BR.1985561 – DIM – 09-03-15 – RECERT**

Exemplo 3: **HOKEN – BR.2031070 – DIM – 01-04-15 – Incl. Tornado – Rev04**


- **(Form 059) Solicitação de Proposta Comercial - Certificação de Produto - Rodas Automotivas:**

→ Cliente + n° da proposta + QTN + data (da última revisão preenchida pelo cliente) + observação (se necessário) + revisão (se necessário)

Exemplo 1: **MAXION – BR.2068647 – QTN – 17-04-12**

Exemplo 2: **MAXION – BR.1985561 – QTN – 09-03-15 – RECERT**

Exemplo 3: **MAXION – BR.2031070 – QTN – 15-04-15 – Incl. Spyder – Rev03**

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 10 de 19</p>
---	---	--

4.4. OUTROS REGISTROS INTERNOS

- **(Form 010) Acordo para Uso de Serviços de Laboratório:**
→ Acordo Uso Lab.+ data (da assinatura do acordo pelo laboratório)
Exemplo: [Acordo Uso Lab - 12_04_12](#)

- **(Form 036) Requisição de Serviços de Laboratório - Bureau Veritas Certification:**
→ N° requisição + Requisição Serviço Lab. + cliente
Exemplo: [0287_Requisição Serviço Lab_São Raphael](#)

- **(Form 037) Planilha de Monitoramento de Orçamentos e Ensaios:**
→ [Planilha de Monitoramento de Orçamentos e Ensaios](#)

- **(Form 038) Ata de Reunião - Comissão de Certificação:**
→ Ata Reunião CT + numero sequencial/ano da reunião + data (da reunião).
Exemplo: [Ata Reunião CT – 009_15 – 09_05_15](#)

- **(Form 041) Mapeamento dos Pontos Críticos:**
→ Mapeamento dos Pontos Críticos + data (da ultima revisão)
Exemplo: [Mapeamento dos Pontos Críticos – 30_02_13](#)


- **(Form 073) Planejamento Anual - Comitês de Certificação:**
→ Planejamento Anual - Comitês de Certificação + ano
Exemplo: [Planejamento Anual - Comitês de Certificação – 2015](#)

- **(Form 047) Questionário de Pesquisa de Satisfação:**
→ Questionário de satisfação + cliente + área + data (da resposta pelo cliente)
Exemplo: [Questionário de Satisfação – WEG – PROT – 09_02_12](#)

- **(Form 052) Tabulação Pesquisa de Satisfação PCA:**
→ Tabulação Pesquisa de Satisfação + ano
Exemplo: [Tabulação Pesquisa de Satisfação – 2015](#)


- **(Form 055) Lista Mestra de Documentos Internos:**
→ [Lista Mestra de Documentos Internos](#)

- **(Form 056) Lista Mestra de Documentos de Origem Externa:**

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 11 de 19</p>
---	---	--

→ **Lista Mestra de Documentos de Origem Externa**


- **(Form 058) Lista de Presença - Comissão de Certificação:**
→ Lista de presença + número da reunião + data (da reunião)
Exemplo: [Lista de Presença – 012_15 – 19_08_15](#)
- **(Form 068) Levantamento de Dados de Conflito de Interesses:**
→ Levantamento de Dados de Conflito de Interesses + ano
Exemplo: [Levantamento de Dados de Conflito de Interesses – 2015](#)
- **(Form 069) Ata de Reunião Interna:**
→ Ata de reunião + assunto + data (da reunião)
Exemplo: [Ata de reunião – Novo RGCP – 23_09_15](#)
- **(Form 040) Análise Crítica para Transferência de Certificação de Produto:**
→ Análise Crítica Transferência + data (do parecer final)
Exemplo: [Análise Crítica Transferência – 14_09_15](#)
- **(Form 020) Análise de Risco - Novas Acreditações/Extensões de Escopo:**
→ Análise de Risco + cliente + produto + data (do parecer final)
Exemplo: [Análise de Risco – Levorin – Pneu – 13_07_15](#)
- **(Form 007) Desenvolvimento de Novas Certificações:**
→ Desenvolvimento Certificação + cliente + produto + data (da finalização da análise).
Exemplo: [Desenvolvimento Certificação – Whirlpool – Batedeira – 19_09_15](#)
- **(Form 050) Avaliação de Relatório de Auditoria:**
→ Avaliação de relatório + data (de realização da avaliação)
Exemplo: [Avaliação de relatório – 22_06_15](#)
- **(Form 062) Controle de Apelos:**
→ Controle de Apelos + ano
Exemplo: [Controle de Apelos – 2015](#)
- **(Form 063) Relatório de Reclamação:**
→ Reclamação + n°/ano + data (da conclusão do relatório)
Exemplo: [Reclamação – 123_15 – 06_02_15](#)
- **(Form 065) Plano de Adequação:**
→ Plano de Adequação + descrição do escopo + data (do último status) + status
Exemplo: [Plano de Adequação - Fogões – 28_08_12 – em andamento.](#)

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 12 de 19</p>
---	---	--

Os status para o Plano de Adequação são:

- **em análise** → em processo de elaboração pelo Coordenador Técnico do BVC
- **aprovado GT** → emitido pelo Coordenador Técnico do BVC e aprovado pelo Gerente Técnico
- **em andamento** → ações em processo de implementação pelo BVC
- **fechado** → todas as ações concluídas satisfatoriamente

- **(Form 066) Plano de Auditoria Interna PCA:**
→ Plano de Auditoria Interna + mês/ano
Exemplo: [Plano de Auditoria Interna - Abril_15](#)
- **(Form 067) Relatório de Auditoria Interna PCA:**
→ Relatório de Auditoria Interna + período da auditoria
Exemplo: [Relatório de Auditoria Interna – 27 a 30_04_15](#)
- **(Form 075) Planilha de Monitoramento de Coleta de Amostras:**
→ [Planilha de Monitoramento de Coleta de Amostras](#)
- **(Form 072) Composição - Comitê de Certificação:**
→ Composição - Comitê de Certificação + sigla do Comitê + data (da última revisão)
Exemplo: [Composição - Comitê de Certificação - CMAU – 23_07_15](#)
- **(Form 078) Controle de Não Conformidades:**
→ Controle de Não Conformidades + ano
Exemplo: [Controle de Não Conformidades – 2015](#)
- **(Form 077) Relatório de Não Conformidade - RNC:**
→ RNC + número sequencial/ano + status
Exemplo: [RNC – 001_2015 – em andamento](#)
Exemplo: [RNC – 006_2015 – ações implementadas](#)
- **Incident Report (SF26):**
→ SF 26 + PCA + número sequencial/ano + status
Exemplo 1: [SF_26_PCA_015_2015 - aberto](#)
Exemplo 2: [SF_26_PCA_018_2015 – em andamento](#)

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 13 de 19</p>
---	---	--

- **Preventive Action Report (SF28):**

→ SF 28 + PCA + número sequencial/ano + status

Exemplo 1: **SF_28_PCA_001_2015 – ações implementadas**

Exemplo 2: **SF_28_PCA_003_2015 – fechado**

Os status para Form 077, SF26 e SF28 são:

- **aberto** → emitido ao responsável pelo tratamento e aguardando respostas
- **em andamento** → em processo de análise de causa e proposta de ações por parte do responsável pelo tratamento
- **ações implementadas** → quando todas as ações propostas (ações de correção e corretivas) estiverem implementadas, aguardando apenas a verificação da eficácia.
- **fechado** → após verificação da eficácia das ações implementadas

4.5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E OUTROS REGISTROS OBTIDOS DE PARTES EXTERNAS

Considerando a diversidade de tipos de documentos técnicos obtidos junto às partes externas (clientes, laboratórios, etc.) durante o processo de certificação dos produtos, não é possível padronizar rigidamente sua nomenclatura em razão de suas especificidades. No entanto, a nomenclatura destes documentos técnicos e outros registros devem seguir as condições apresentadas a seguir:

4.5.1 Nomenclatura da Documentação Técnica

A nomenclatura da Documentação Técnica, o que inclui a documentação dos Sistemas de Gestão das empresas certificadas, deve seguir uma codificação (sigla) específica logo no início do nome dos arquivos, de acordo com a seguinte estrutura:


→ Sigla + Descrição

A nomenclatura subsequente à codificação (Sigla), identificada na estrutura apresentada acima como “Descrição”, é livre, ou seja, a área Técnica possui autonomia para incluir a informação que melhor identifique o registro.

A relação das Siglas, bem como a explicação a que se refere cada uma delas, é apresentada a seguir:

- **PRJ** – Projeto do Produto;


Exemplo: **PRJ – Certification Product Description - WEG**

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 14 de 19</p>
---	---	--

- **MDS** – Memorial Descritivo;
Exemplo: **MDS – Fotopolimerizador Biolux Plus - Ver1**
- **LMT** – Lista de Materiais;
Exemplo: **LMT – Metalúrgica Duque - Rohs**
- **FOT** – Foto do Produto;
Exemplo: **FOT- Pead Preto - Trimplas**
- **ESQ** – Esquema Elétrico;
Exemplo: **ESQ – Diagrama Elétrico**
- **MAN** – Manual do Equipamento;
Exemplo: **MAN – Cabos de Baixo - Warwick**
- **DES** – Desenho;
Exemplo: **DES – Produto 1P - WEG**
- **ETQ** – Etiqueta/Layout de Embalagem;
Exemplo: **ETQ – Consumo - Whirlpool**
- **CAT** – Catálogo;
Exemplo: **CAT – Minidisjuntores - WEG**
- **PSG** – Procedimentos do Sistema de Gestão (todos os documentos).
Exemplo: **PSG – Rastreabilidade - Paganin**
- **OTH** – Outros documentos não enquadrados nos tipos apresentados acima
Exemplo: **OTH – Plano de Controle**

4.5.2 Nomenclatura de Outros Registros obtidos de Partes Externas

- **Orçamento de Laboratório de Ensaio:**
→ Orçamento + ciclo/ etapa + nome do laboratório + data (da emissão do orçamento) + nome do cliente
Exemplo: **Orçamento – 1C2S – Labelo – 17_04_15 – Tron**
- **Carta de Solicitação de Certificação (CSC):**
→ CSC + Descrição (se necessário) + data (da última revisão) + revisão
Exemplo 1: **CSC – 12_04_15 – rev1**
Exemplo 2: **CSC – Campinas SP – 25_03_15 – rev2**
Exemplo 3: **CSC – NBR NM 247-5 – Plascotec – 25_03_15 – rev10**

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 15 de 19</p>
---	---	--

- **Formulário de Apelo (GP 04 BR):**

→ Formulário de Apelo + Nome do Cliente apelante + data (do último status) + status

Exemplo 1: **Formulário de Apelo – Maxion – 14_03_15 – em análise**

Os status para o Formulário de Apelo são:

- **em análise** → em processo de análise técnica pela função responsável do BVC
- **aprovado GT** → analisado tecnicamente pela função responsável do BVC e aprovado pelo Gerente Técnico
- **em andamento** → ações para solução da apelação em processo de implementação pelo BVC
- **fechado** → todas as ações concluídas satisfatoriamente e retorno fornecido ao apelante

4.5.3 Correspondências

A identificação das correspondências importantes que são emitidas e controladas no sistema de gestão deve seguir a sistemática de Correspondências Enviadas (PCA\Correspondências), a qual prevê a obtenção de número sequencial de correspondência na planilha de Controle de Correspondências e aplicação deste número sequencial como nome do arquivo. A nomenclatura das demais Correspondências (cartas e e-mails) que sejam relevantes ao processo de certificação deve seguir a seguinte estrutura:

→ Sigla do meio de comunicação + sigla do emissor + assunto + data (de recebimento/emissão)

Exemplo: **E- BVC – Aprovação de Processo – 16_12_14**

A seguir são apresentadas as siglas a serem utilizadas na estrutura proposta acima:


- **Sigla do meio de comunicação:**

- i. **C** - Carta;
- ii. **E** - E-mail;

- **Sigla do Emissor:**

- i. **BVC** – Geradas pelo BV (responsável pelo processo)

Exemplo : **E – BVC – Solicitação de Informações – 05_01_15**


	INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS	Ref: IA 60P BR Revisão: 23/07/2015 Página: 16 de 19
---	---	---

- ii. **CLT** – Geradas pelo cliente (solicitante do processo)
Exemplo 1: **C – CLT – Aprovação de Contrato – 02_10_14**
Exemplo 2: **E – CLT – Resposta a RNCP – 05_01_15**
- iii. **LAB** – Geradas pelo laboratório de ensaios
Exemplo 1: **C – LAB – Contrato – 19_10_14**
Exemplo 2: **E – LAB – Orçamentos – 21_12_14**
- iv. **FAB** – Geradas pelo fabricante (quando este não for o solicitante);
Exemplo 1: **C – FAB – Documentação de Transferência – 09_06_15**
Exemplo 2: **E – FAB – Solicitação de CCP – 13_07_14**
- v. **IMP** – Geradas pelo importador (quando este não for o solicitante);
Exemplo 1: **C – IMP – Dados do Fabricante – 16_08_13**
Exemplo 2: **E – IMP – Produto a ser certificado – 15_04_14**
- vi. **OTH** – Geradas por outros não citados acima.
Exemplo 1: **C – OTH – Confirmação de Validade de Certificado – 09_02_15**
Exemplo 2: **E – OTH – Informações sobre Ensaios de Desempenho – 24_03_15**


4.6. REGISTROS DE COMPETÊNCIA DO PESSOAL

4.6.1 Registros de Competência gerados Internamente

- **(Form 039) Relatório de Entrevista de Auditores/Especialistas:**
→ Relatório de Entrevista de Auditor + data (da realização da entrevista)
Exemplo: **Relatório de Entrevista de Auditor – 05_02_14**
- **(Form 042) Competence Matrix for External Auditors:**
→ **Competence Matrix for External Auditors**
- **(Form 043) Matriz de Competência de Auditores Brasil:**
→ **Matriz de Competência de Auditores Brasil**
- **(Form 045) Matriz de Competência do Pessoal Interno:**
→ **Matriz de Competência do Pessoal Interno**

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 17 de 19</p>
---	---	--

- **(Form 048) Curriculum Padrão:**
→ Curriculum Padrão + nome + data (da ultima atualização)
Exemplo: [Curriculum Padrão – Pedro Dias Silva – 05_09_12](#)
- **(Form 049) Relatório de Avaliação Inicial de Competência de Pessoal Interno:**
→ Relatório de avaliação inicial + nome + data (da avaliação)
Exemplo: [Relatório de avaliação inicial – Ricardo Brito – 02_07_15](#)
- **(Form 057) Lista de Presença:**
→ Lista de presença + assunto + data (do término do evento)
Exemplo: [Lista de Presença – ISO/IEC 17065 - 29_03_14](#)
- **(Form 051) Folha Individual do Auditor/Especialista:**
→ Folha Individual do Auditor + sigla + data (da ultima atualização)
Exemplo: [Folha Individual do Auditor – PBD – 25_04_11](#)
- **(Form 060) Termo de Compromisso - Imparcialidade e Confidencialidade:**
→ Termo de Compromisso + nome + data (da assinatura)
Exemplo: [Termo de Compromisso – Pedro Dias – 14_09_12](#)
- **(Form 070) Commitment - Impartiality and Confidentiality:**
→ Commitement + nome + data (da assinatura)
Exemplo: [Commitement – Richard Rich – 21_03_14](#)
- **(Form 061) Curriculum Model:**
→ Curriculum Model + nome + data (da ultima atualização)
Exemplo: [Curriculum Model – Richard Rich - 14_09_12](#)
- **(SF 04) Qualificação de Auditor / Especialista:**
→ SF04 + Área + data (do término da avaliação)
Exemplo: [SF04 – LITE_PROT_INST – 04_08_11](#)
- **(SF 27) Relatório de Treinamento:**
→ SF27 + nome /sigla
Exemplo1: [SF27 – ESI](#)
Exemplo2: [SF27 – Felipe Meira](#)
- **(SF 27) Training Record:**
→ SF27 + nome /sigla
Exemplo1: [SF27 – SSP](#)
Exemplo2: [SF27 – Rafael Marques](#)

	<p style="text-align: center;">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 18 de 19</p>
---	---	--

- **(SF 41) Atribuição de Códigos para Auditores:**

→ SF41+ sigla + data (da última revisão)

Exemplo: **SF41 – SSP –14_ 09_12**

4.6.2 Registros de Competência gerados externamente

4.6.2.1 Evidências de Educação

- **Diploma:**

→ Diploma + curso

Exemplo: **Diploma – Gestão da Qualidade**

- **Certificado:**

→ Certificado + curso

Exemplo: **Certificado – Interpretação ISO/ IEC 17025**

- **Carteira de identidade profissional:**

→ Código da Carteira + profissão

Exemplo: **CREA – Engenharia Mecânica**

- **Histórico escolar:**

→ Histórico + curso

Exemplo: **Histórico – Ensino Médio**

- **Declaração de conclusão de curso:**

→ Declaração + curso

Exemplo: **Declaração – Administração**

- **Declaração de matrícula e período em que o aluno está cursando:**

→ Declaração + curso + status

Exemplo: **Declaração – Engenharia – 5a.cursando**


Exemplo: **Declaração – Engenharia – 8s.cursando**

4.6.2.2 Evidências de Experiência

- **AuditLog:**

→ AuditLog + nome + data (da última atualização)

Exemplo: **AuditLog – João Mariano – 17_05_15**

	<p align="center">INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DE NOMECLATURA DE REGISTROS</p>	<p>Ref: IA 60P BR</p> <p>Revisão: 23/07/2015</p> <p>Página: 19 de 19</p>
---	---	--

- **Carteira de Trabalho:**
→ Carteira de Trabalho
Exemplo: [Carteira de Trabalho](#)
- **Declaração de Empresa:**
→ Declaração+ empresa + data (da emissão da declaração pela empresa)
Exemplo: [Declaração – DeltaMar – 02_10_14](#)

4.6.2.3 Evidências de Treinamento

- **Certificado, atestado, declaração ou outro documento que comprove a participação/conclusão de treinamento:**
→ Certificado + curso
Exemplo: [Certificado – Auditor Líder ISO 9001](#)
- **Lista de presença de treinamento:**
→ Lista de treinamento + curso (resumidamente)
Exemplo: [Lista de Treinamento – Nova RGCP](#)