	NORMA		N ^o		NT-DTC-0001-C-09				
	USUÁRIO:	DIRETORIA TÉCNICO COMERCIAL				FOLHA:	1 - 8		
	ÁREA:	GERÊNCIAS							
	OBJETO:	CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS							
	NORMA:	CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DTC							
		ÍNDICE DE REVISÕES							
Rev.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS								
A B C	EMISSÃO ORIGINAL PARA APROVAÇÃO ALTERAÇÃO NA METODOLOGIA DE CODIFICAÇÃO ALTERAÇÃO NAS SIGLAS DE CODIFICAÇÃO								
	ORIGINAL	REV. A	REV. B	REV. C	REV. D	REV. E	REV. F	REV. G	REV. H
DATA	27/11/03	27/11/03	27/10/09	27/10/09					
EXECUÇÃO	GENGE	GENGE	GENGE	GENGE					
VERIFICAÇÃO	GENGE	GENGE	GENGE	GENGE					
APROVAÇÃO	DTC	DTC	DTC	DTC					

CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CEGÁS

Requisito Mandatório: Prescrição estabelecida como a mais adequada e que deve ser utilizada estritamente em conformidade com esta Norma. Uma eventual resolução de não segui-la (“não-conformidade” com esta Norma) deve ter fundamentos técnico gerenciais e deve ser aprovada e registrada pela DTC. É caracterizada pelos verbos: “dever”, “ser”, “exigir”, “determinar” e outros de caráter impositivo.

Prática Recomendada (não-mandatária): Prescrição que pode ser utilizada nas condições previstas por esta Norma, mas que admite (e adverte sobre) a possibilidade de alternativa (não escrita nesta Norma) mais adequada à aplicação específica. A alternativa adotada deve ser aprovada e registrada pela DTC. É caracterizada pelos verbos: “recomendar”, “poder”, “sugerir” e “aconselhar” (verbos de caráter não-impositivo). É indicada pela expressão: [Prática Recomendada].

“A presente norma é de titularidade exclusiva da CEGÁS, de uso estritamente interno na empresa e qualquer reprodução, utilização ou divulgação dessa norma, sem a prévia e expressa autorização da titular, importa em ato ilícito nos termos da legislação pertinente, através da qual serão imputadas as responsabilidades cabíveis. A circulação externa só poderá ocorrer por meio de vínculo contratual, a qual será regulada mediante cláusula própria de sigilo e confidencialidade nos termos de direito intelectual e propriedade industrial.”

1. OBJETIVO

- a) Uniformizar e sistematizar a Codificação de Documentos Técnicos emitidos em papel ou meio eletrônico relativos às instalações da DTC de forma a permitir seu arquivamento ordenado e facilitar a recuperação de informações.
- b) Padronizar a terminologia das áreas de atividade.
- c) Esta Norma pode ser aplicada na codificação de documentos fornecidos por fabricantes.
- d) A Codificação de arquivos em meio eletrônico deve seguir os mesmos requisitos estabelecidos nesta Norma, seguidos da extensão do arquivo.

Nota: Esta Norma contém apenas Requisitos Mandatórios.

2. DEFINIÇÕES

- a) Áreas de Atividades - Setores da CEGÁS, dos quais são originados os documentos mencionados nesta norma.
- b) Código Alfanumérico - Conjunto alfanumérico identificador do documento, sendo obtido pela associação ordenada dos códigos representativos dos diversos grupos básicos que o compõe.
- c) Cronológico – Indicativo do ano em que foi criado o documento.
- d) Grupos Básicos - Elementos componentes do número codificado.
- e) Instalação - Locais onde estão montadas as tubulações, acessórios e quaisquer elementos que tenham alguma ligação com o fornecimento do Gás Natural.

3. ESTRUTURA DO NÚMERO CODIFICADO

O número codificado deve ser constituído de 5 grupos básicos ordenados de acordo com a tabela 1 .

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5
Categoria do Documento	Área de Atividade	Número Seqüencial	Revisão	Cronológico
AB	ABC / ABCDE	0001	A	00


Tabela 1

4. CONCEITUAÇÃO DOS GRUPOS BÁSICOS

a) GRUPO 1

Identifica o tipo de documento e tem por finalidade permitir o agrupamento de documentos de mesma família, este grupo deve ser representado conforme listagem dos códigos das categorias listadas na tabela 2.

Sigla	Descrição	Definição
AD	Autorização da Direção	Documento emitido pela DTC autorizando um determinado serviço (Projeto, Compras, etc)
AT	Atestado	Documento emitido por órgãos da DTC atestando a satisfação e/ou conclusão de serviços realizados por terceiros.
CA	Carta de Exclusividade	Documento emitido pelo fornecedor atestando que o mesmo é o representante exclusivo de um determinado produto e/ou serviço.
CE	Certificado	Documento que ateste a inspeção, construção, montagem, aferição de instrumentos e outros.
CR	Cronograma	Diagrama PERT, gráfico de Gantt e outros.
CT	Consultas Técnicas	Documento emitido pelos setores da CEGÁS e/ou órgãos externos à CEGÁS, solicitando resposta a um determinado assunto técnico.
DE	Desenhos	Curvas, plantas, tabelas, ábacos, gráficos, croquis, diagramas, fluxogramas, anteprojetos, desenhos preliminares e isométricos.
DO	Dotação Orçamentária	Documento emitido pela Gerência de Planejamento da CEGÁS, atestando a existência de verba para a realização de um determinado serviço e/ou compra de um produto.
EP	Especificação de Produto	Documento que estabelece as características de um produto, de um serviço ou de um insumo do processo.
ET	Especificação Técnica	Discriminação técnica, critérios de projeto, especificação de engenharia.
FD	Folha de Dados	Dados de equipamento, de processos, de instrumentos, de tubulações etc.
IT	Instrução de Trabalho	Documento simplificado contendo instruções para execução de serviços não contemplados por procedimentos documentados.
JU	Justificativas	Documento emitido pelas gerências da CEGÁS, justificando a compra de um produto ou a realização de um determinado serviço.
LD	Lista de Documentos	Lista em sequência de documentos recebidos e/ou enviados pelos setores da CEGÁS
LM	Lista de Materiais	Sumário e/ou Resumo de materiais, de equipamentos, de instrumentos, de suportes, de cabos e outras.

	NORMA	Nº	NT-DTC-0001-C-09
	OBJETO:	CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	FOLHA: 5 - 8
	NORMA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CEGÁS		

MC	Memorial de Cálculo	Cálculos de engenharia para determinação, seleção e/ou construção de um determinado aparato (civil, elétrico ou mecânico).
MD	Memorial Descritivo	Descrição técnica de um determinado produto ou serviço.
MT	Manual de Treinamento	Documento que estabelece o treinamento das pessoas na execução de uma ou várias tarefas. Deve detalhar o “como” e especificar o “porquê” das tarefas a que se refere, identificando os aspectos e os impactos nos processos, equipamentos, pessoas e meio-ambiente e as ações de controle aplicáveis
NT	Norma Técnica	Documento de natureza técnica sobre assunto ligado às atividades principais da CEGÁS.
PE	Procedimento de Execução	Procedimento que detalha a execução de uma atividade ou de uma tarefa. Pode incluir os seus indicadores, os respectivos resultados esperados e os recursos necessários para a realização da atividade ou da tarefa.
PG	Procedimento Gerencial	Procedimento que estabelece políticas e diretrizes corporativas e orientações gerenciais e define processos, serviços, clientes e produtos. Inclui normas tipo terminologia, simbologia etc.
PP	Procedimento de Processo	Procedimento que descreve a estrutura, e sistematiza a execução e o controle de um processo. Normalmente contém o fluxograma do processo, definindo as responsabilidades e indicando os métodos aplicáveis em cada etapa.
PT	Parecer Técnico	Documento opinando sobre um assunto técnico.
RC	Resposta a Consulta Técnica	Documento que dá resposta a uma determinada consulta técnica.
RM	Requisição de Material	Documento que possibilita a retirada de material do almoxarifado.
RT	Relatório Técnico	Documento detalhando um estudo técnico realizado.
TR	Termo de Referência	Documento que define as condições para a contratação de serviços técnicos especializados.

Tabela 2

b) GRUPO 2

Grupo básico constituído por 3 ou 5 letras conforme sigla de identificação de cada setor da CEGÁS, conforme organograma da empresa.

Sigla do Setor	Denominação do setor
PR	Presidência
DAF	Diretoria administrativa financeira
DTC	Diretoria técnica comercial

NORMA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS CEGÁS

ARHOF	Assessoria de recursos humanos e operações financeiras
ARINT	Assessoria de relações institucionais
ASJUR	Assessoria Jurídica
SECRE	Secretaria da Diretoria Executiva
GERAF	Gerência administrativa financeira
GCONT	Gerência de controladoria
GECOM	Gerência comercial
GENGE	Gerência de engenharia
GEROB	Gerência de obras
GEMOP	Gerência de operação e manutenção
CCOMP	Coordenadoria de compras
COFAT	Coordenadoria de faturamento
GPLAN	Gerência de planejamento
COTIN	Coordenadoria de Tecnologia da Informação
COSTO	Coordenadoria de segurança do trabalho e ouvidoria
COREG	Coordenadoria de qualidade e regulação técnica

Tabela 3

c) GRUPO 3

Grupo básico formado por 4 algarismos seqüenciais, deverá ser iniciado por 0001. Para cada categoria de documento deverá haver uma sequência própria.

d) GRUPO 4

Grupo básico formado por 01 letra, indicando a revisão do documento, deverá ser iniciado pela letra **A**. Em caso de não haver revisão no documento este grupo deverá ser representado pelo numeral **0**.

e) GRUPO 5

Grupo básico formado por 02 algarismos, indicando o ano de elaboração do documento.

5. EXEMPLOS DE CODIFICAÇÃO DE UM DOCUMENTO

- a) Deseja-se codificar uma especificação técnica, elaborada pela gerência de engenharia da CEGÁS no ano de 2008.

Ex. **ET-GENGE-0001-0-08**

- b) Uma segunda especificação técnica foi criada pela gerência de engenharia da CEGÁS no ano de 2009

Ex. **ET-GENGE-0002-0-09**

c) O mesmo documento citado acima sofreu uma determinada revisão.

Ex. **ET-GENGE-0002-A-09**

Nota: Esta revisão deverá ser registrada na tabela conforme anexo A desta norma e arquivado em meio eletrônico.

6. APROVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Os documentos regidos por esta norma deverão ser aprovados pelos órgãos da DTC e divulgados por correio eletrônico.

