

	NORMA DE CODIFICAÇÃO		N.º		NC-00.000.SCG.00						
	USUARIO:		SCGÁS - CIA. DE GÁS DE SANTA CATARINA					FOLHA:		1 de 4	
	EMPREENDIMENTO:		REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL								
	UNIDADE:		GERAL								
		NORMA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SCGÁS									
<p align="center"><b><u>ANEXO II</u></b></p>											
<p align="center"><b>ÍNDICE DE REVISÕES</b></p>											
REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS										
1	APROVADA										
2	REVISÃO GERAL										
3	ALTERAÇÃO DO LOGOTIPO										
4	REVISÃO										
5	INCLUSÃO ITENS 2.3 E 2.4										
6	REVISADOS ITENS 2.4.1, 2.4.3, 2.4.4 E 2.5										
7	REVISÃO GERAL										
8	REVISADO ANEXO II										
9	REVISADO ANEXO II										
10	INCLUSÃO DE ITEM SOBRE GÁS URBANO										
11	REVISADO ITEM 1 E ANEXO II										
12	EXCLUÍDO ANEXO II										
13	REVISÃO GERAL										
14	INCLUSÃO DE CÓDIGO BÁSICO PARA SEGURANÇA										
	REV. 1	REV. 11	REV. 12	REV. 13	REV. 14	REV. 6	REV. 7	REV. 8	REV. 9	REV. 10	
DATA:	10/02/97	08/05/03	26/11/03	23/05/06	13/07/07	14/11/00	17/01/01	30/04/01	19/12/01	1/03/02	
EXECUÇÃO:	RENATA	FERNANDO	JOÃO	JOÃO	FERNANDO	Fernando	GIANCARLO	Fernando	GIANCARLO	GIANCARLO	
VERIFICAÇÃO:	ROGÉRIO	JOÃO	FERNANDO	FERNANDO	CLEBSON	GIANCARLO	JOÃO	GIANCARLO	BRÄSCHER	BRÄSCHER	
APROVAÇÃO:	ROGÉRIO	ORION	ORION	ORION	ZAVALETA	G. PEPE	G. PEPE	G. PEPE	G. PEPE	ROGÉRIO	

**NORMA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SCGÁS****1. OBJETIVO**

1.1. Esta norma visa definir a codificação para a organização e cronologia dos documentos permanentes gerados pela SCGÁS ou por suas CONTRATADAS, quer seja pela área administrativa como pela área técnica.

**2. DEFINIÇÕES**

2.1. **CÓDIGO BÁSICO** - é a identificação do documento quanto a sua geração e utilização, como segue:

- AS - Autorização de Serviço
- BM - Boletim de Medição de Serviços
- CO - Critério Operacional
- CR - Cronograma
- DB - Dados Básicos
- DE - Desenho
- ET - Especificação Técnica
- FD - Folha de Dados
- IS – Instrução de Segurança
- IT – Instrução de Trabalho
- LI - Listas
- LD - Lista de Documentos
- MA - Manual
- MC - Memória de Cálculo
- MD - Memorial Descritivo
- MG- Manual de Gestão
- NA - Norma Administrativa
- NC - Norma de Codificação
- NP - Norma de Pessoal
- NT - Norma Técnica
- PA – Procedimento Administrativo
- PO – Procedimento Operacional
- PR - Procedimento
- RE - Relatório
- RM - Requisição de Material

2.2. **CÓDIGO DE ÁREA** - é a identificação do documento quanto à área gerencial que deu origem ao mesmo e/ou a sua região de abrangência, como segue:

- 00 - Geral
- 20 - Administrativo/Financeiro
- 40 - Técnica/Comercial
- 41 - Região "A" – Norte Catarinense
- 42 - Região "B" – Vale do Itajaí
- 43 - Região "C" – Grande Florianópolis
- 44 - Região "D" – Sul Catarinense
- 45 - Região "E" – Serra Catarinense

	NORMA DE CODIFICAÇÃO	N.º	NC-00.000.SCG.00
	UNIDADE:	GERAL	FOLHA: 3 de 4
	NORMA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SCGÁS		

2.3. **CÓDIGO DE ATIVIDADE** - é a identificação da atividade a que se aplica o documento, como segue:

- 000 - Diversos
- 100 - Administrativa
- 110 - Pessoal
- 120 - Contábil
- 130 - Financeira
- 140 - Planejamento
- 150 - Advocacia
- 160 - Auditoria
- 170 - Apoio Geral
- 200 - Comercial
- 210 - Pesquisa de Mercado
- 220 - Atendimento aos Clientes/Consumidores
- 300 - Engenharia
- 310 - Levantamento de Dados
- 320 - Projeto Básico
- 330 - Projeto Executivo
- 340 - Sistema de Operação Informada - SOI
- 400 - Qualidade/Meio Ambiente/Segurança
- 410 - Qualidade
- 420 - Meio Ambiente
- 430 – Segurança
- 440 – Urbano
- 500 – Gerência de Operação e Manutenção (GEOPE)
- 510 – Medição
- 520 – Manutenção da RDGN
- 530 – Operação
- 540 - Metrologia

2.4. **CÓDIGO DE ATIVIDADE ESPECÍFICA** - aplica-se aos itens Projeto Básico e Projeto Executivo e tem por função particularizar a atividade desenvolvida. A relação de códigos deverá ser informada pela área de projeto da SCGÁS se aplicável.

2.5. **CÓDIGO COMPLEMENTAR** - é a identificação da origem que tenha gerado o respectivo documento.

2.6. **CÓDIGO SEQUENCIAL** - é a identificação da cronologia de emissão dos documentos considerando os Códigos Básico, de Área e de Atividade. Deverá ser sequencial.

2.7. Todo documento cadastrado, de acordo com a presente Norma, deverá receber uma capa de identificação conforme padrão SCGÁS, onde constarão as revisões, a identificação das páginas revisadas e as respectivas datas de revisão.

**NORMA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SCGÁS****3. COMPOSIÇÃO DA NUMERAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

3.1. A composição para formação da numeração da documentação, de acordo com esta Norma, deve seguir o seguinte padrão:

\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
(2.1) (2.2) (2.3) (2.4) (2.5) (2.6)

3.2. O item 2.4 aplica-se apenas a Projetos Básico e Executivo.

**4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. Todas as folhas dos documentos deverão ser paginadas, incluindo a capa.

4.2. A codificação do documento deverá estar contemplada em todas as páginas dos documentos.

4.3. Toda vez que se fizer necessário, ou anualmente, a presente norma deverá ser reanalisada e revisada, devendo ser encaminhada à SCGÁS/DTC todos os comentários e sugestões de melhoria.