



## ***Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão***

### **REGRAS GERAIS SOBRE A AUDITORIA E USO DA LISTA DE VERIFICAÇÃO**

- Esta lista de verificação aplica-se somente às auditorias para Categoria Adesão.
- A lista de verificação está disponível para conhecimento de todos, porém será utilizada apenas pela equipe responsável pela auditoria.
- As auditorias para o Selo Adesão serão realizadas pelo Instituto Totum, de forma documental.
- Conforme informado acima, os requisitos a serem verificados em auditoria estão divididos em mandatórios (M), desejáveis (D) e especiais (E), e cada um terá um critério de avaliação específico.
- Os requisitos mandatórios (M) deverão ser avaliados em relação à sua conformidade ou não conformidade.
- Os requisitos desejáveis (D) deverão ser pontuados com notas de 1 a 5, conforme seguinte escala de avaliação:
  - 1:** Não atende ao requisito (nenhuma prática relacionada ao requisito está implementada)
  - 2:** Atende parcialmente ao requisito (existe alguma prática relacionada ao requisito implementada, mas não está completa, ou seja, grande parte do requisito não é atendida)
  - 3:** Atende ao requisito, mas são necessárias melhorias (as exigências mínimas do requisito são atendidas, ou pelo menos grande parte delas)
  - 4:** Atende completamente ao requisito (as exigências do requisito são atendidas de forma completa)
  - 5:** Supera a exigência do requisito (as exigências do requisito são atendidas e superadas, representando a melhor prática, ou uma das melhores práticas existentes no setor)
- Requisitos especiais (E) serão considerados desejáveis e terão pontuação mínima de 3 (três) pontos. Caso a associada não atenda a um desses indicadores especiais (E), o item deverá ser pontuado no mínimo com nota 3, conforme segue:
  - 1:** Pontuação não aplicável
  - 2:** Pontuação não aplicável
  - 3:** Não atende ao requisito (nenhuma prática relacionada ao requisito está implementada), atende parcialmente ao requisito (existe alguma prática relacionada ao requisito implementada, mas não está completa, ou seja, grande parte do requisito não é atendida) ou atende ao requisito, mas são necessárias melhorias (as exigências mínimas do requisito são atendidas, ou pelo menos grande parte delas)
  - 4:** Atende completamente ao requisito (as exigências do requisito são atendidas de forma completa)

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	

## ***Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão***

**5:** Supera a exigência do requisito (as exigências do requisito são atendidas e superadas, representando a melhor prática ou uma das melhores práticas existentes no setor)

- Para situações em que o requisito não se aplica, classificar como NA – nesse caso o item deve ser desconsiderado na pontuação final, caso seja um requisito desejável.
- Para os requisitos desejáveis (D) e especiais (E), consolidar a pontuação no quadro final.
- Relatar para os itens mandatórios (M), todas as não-conformidades (NC) encontradas.
- Relatar para os itens desejáveis (D) com notas 1 e 2, uma não-conformidade (NC) formal, que deve ser alvo de plano de ação da empresa.
- Relatar para os itens desejáveis (D) e especiais (E) com nota 3, uma oportunidade de melhoria (OM) formal, não necessariamente deve ser abordado pela empresa.
- É opcional o relato de oportunidade de melhoria (OM) formal para os requisitos mandatório (M), desejáveis (D) e especiais (E) com pontuação 4 ou 5.
- Para todas as declarações de não-conformidade (NC), indicar a forma como o organismo de auditoria irá evidenciar a eficácia da ação corretiva (por exemplo, envio da documentação, envio das fotos do local, envio de listas de treinamento, nova visita de acompanhamento in loco), bem como o prazo que a empresa tem para a ação de acompanhamento.
- A certificação somente poderá ser concedida se todos os itens mandatórios forem atendidos e se a média global da pontuação desejável e especial somadas atingir 60% de atendimento (equivalente à nota média 3).

### **Itens de Recomendação de Melhoria**

- O atendimento aos itens de recomendação de melhoria não são obrigatórios para obtenção do Selo de Qualificação ABPM.
- A verificação do atendimento aos itens recomendáveis deve ser realizada pelo auditor na auditoria de certificação caso haja tempo disponível.
- A verificação do atendimento a esses itens se torna obrigatória na auditoria de manutenção do programa.
- O auditor deve sinalizar somente se os itens são atendidos ou não pela associada, apenas para registro e acompanhamento pelo programa, não influenciando o resultado na certificação ou manutenção da certificação da empresa.

**Após a auditoria caso a empresa atinja 100% de conformidade nos requisitos mandatórios (M), nota mínima de 60% nos requisitos desejáveis (D) e especiais (E) e conformidade nos laudos do produto final, o auditor deve:**

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## ***Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão***

- Escrever a conclusão da auditoria e assinar o relatório.
- Pedir assinatura do Responsável da empresa.
- Tirar uma cópia do relatório (lista de verificação) e solicitar assinatura da empresa.
- Recolher a versão atualizada do “Regulamento Técnico – Selo de Qualificação ABPM” rubricado em todas as páginas, assinado, carimbado e datado na página final e enviar para a Gerenciadora. A versão atualizada encontra-se no endereço da web: [www.abpm.com.br](http://www.abpm.com.br).

**Após a auditoria caso a empresa não atinja 100% de conformidade nos requisitos mandatórios (M) ou nota mínima de 60% nos requisitos desejáveis (D) e especiais (E) ou apresente não conformidade nos laudos do produto final, o auditor deve:**

- Anotar todas as não conformidades e oportunidades de melhoria no relatório.
- Preencher o quadro de notas.
- Apresentar o relatório à empresa associada, especialmente não conformidades e oportunidades de melhoria.
- Solicitar à empresa o preenchimento das ações corretivas e respectivos prazos.
- Findo o prazo, o auditor deve dar baixa nas não conformidades e ações de melhoria, anotando os resultados da verificação no relatório.
- Preencher o quadro de notas após a correção das não conformidades e consideração das ações de melhoria.
- Preencher a conclusão da auditoria no relatório.
- Pedir assinatura do Responsável da empresa.
- Tirar uma cópia do relatório (lista de verificação) e solicitar assinatura da empresa.
- Recolher a versão atualizada do “Regulamento Técnico – Selo de Qualificação ABPM” rubricado em todas as páginas, assinado, carimbado e datado na página final e enviar para a Gerenciadora. A versão atualizada encontra-se no endereço da web: [www.abpm.com.br](http://www.abpm.com.br)

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## ***Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão***

### **DADOS GERAIS DA AUDITORIA**

- Razão social da empresa candidata ao Selo: \_\_\_\_\_

- Endereço(s) em que foi realizada a auditoria:

Matriz: \_\_\_\_\_

Filial 1: \_\_\_\_\_

Filial 2: \_\_\_\_\_

- Nº total de funcionários da empresa (considerando matriz + filiais, se aplicável): \_\_\_\_\_

- Categoria:  Adesão

- Escopo:  Certificação  Renovação (somente permitida uma vez)

- Nome do Auditor líder: \_\_\_\_\_

- Nome do 2º Auditor: \_\_\_\_\_

- Data(s) da auditoria: \_\_\_\_\_

- Data(s) de fechamento do relatório: \_\_\_\_\_

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	

## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### REQUISITOS MANDATÓRIOS

#### 1. HABILITAÇÃO E IDONEIDADE JURÍDICA

Critério	Nº	Requisito	C	N	N	Observações
				C	A	
1.1. HABILITAÇÃO E IDONEIDADE JURÍDICA	1.1.1.	Cópia Autenticada do Contrato Social e última alteração; <i>(Serão avaliados quanto à pertinência do objeto social para a atividade de preservação de madeira).</i>				
	1.1.2.	Cópia Autenticada do CNPJ e Inscrição Estadual; <i>(Serão avaliados como conformidade legal e pertinência com a atividade).</i>				
	1.1.3.	Cópia Autenticada do Registro do Responsável Técnico no Conselho de Classe (presença na empresa de profissional registrado no respectivo Conselho de Classe).				
1.2. CONCORDÂNCIA COM O REGULAMENTO TÉCNICO DO SELO	1.2.1.	Regulamento Técnico – Selo de Qualificação ABPM devidamente assinado pelo representante legal da empresa.				
1.3. CONFORMIDADE TRIBUTÁRIA E TRABALHISTA	1.3.1.	Certidão negativa de tributos federais e da dívida ativa.				
	1.3.2.	Certidão negativa de tributos estaduais.				
	1.3.3.	Certidão negativa de tributos municipais.				

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	

## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### 2. GESTÃO DA QUALIDADE NOS PROCESSOS

Critério	Nº	Requisito	C	N	N	Observações
				C	A	
2.1. CONTROLE SOBRE MATÉRIA PRIMA	2.1.1.	Registro de origem da matéria prima adquirida, de forma que comprove que a madeira é proveniente de fonte legal – DOF – Documento de Origem Florestal. Aplicável apenas para matérias primas provenientes de espécies nativas. Para matérias primas provenientes de espécies exóticas (eucalipto, pinus e teca por exemplo), fica dispensada a exigência de DOF, sendo necessário nesse caso apenas apresentação de nota fiscal de compra;				
	2.1.2.	Registros de comprovação de compra de solução preservativa de madeira devidamente registrada no IBAMA, a serem comprovados pelo Certificado de registro do produto.				

### 3. GESTÃO AMBIENTAL

Critério	Nº	Requisito	C	N	N	Observações
				C	A	
3.1. REGULARIDADE AMBIENTAL	3.1.1.	Comprovação de registro da empresa junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, em cumprimento a Portaria Interministerial nº 292.				
	3.1.2.	Emissão de Relatório semestral de consumo e produção de usina de preservação de maneira para fim de renovação do cadastro da empresa junto ao IBAMA.				
	3.1.3.	Cópia da Licença Ambiental de Operação válida, envolvendo operações industriais.				
	3.1.6.	CTF – Cadastro Técnico Federal – IBAMA.				

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

Critério	Nº	Requisito	C	N	N	Observações
				C	A	
3.2. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS ASPECTOS AMBIENTAIS	3.2.6.	Procedimentos que garantam o correto armazenamento e destinação final das embalagens de preservativo.				

### 4. REGULARIDADE SOCIAL, TRABALHISTA E GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA

Critério	Nº	Requisito	C	N	N	Observações
				C	A	
4.1. REGULARIDADE SOCIAL E TRABALHISTA	4.1.1.	Certidão Negativa de Débito do INSS.				
	4.1.2.	Certidão de regularidade perante o FGTS, da Caixa Econômica Federal.				
	4.1.3.	Formulário 1, impresso em papel timbrado e assinado pelo representante legal da organização, devidamente identificado e com firma reconhecida em cartório.				
4.2. GESTÃO DE SEGURANÇA	4.2.1.	Programa de Prevenção de Riscos e Acidentes (PPRA) atualizado.				
	4.2.10.	Cópia do Alto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).				

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

4.3. SAÚDE OCUPACIONAL	4.3.1.	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado.				
------------------------	--------	--	--	--	--	--

### 5. ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Critério	Nº	Requisito	C	N C	N A	Observações
5.1. COMPROMISSO FORMAL COM OS PRINCÍPIOS ÉTICOS	5.1.1.	Formulário 1, impresso em papel timbrado e assinado pelo representante legal da organização, devidamente identificado e com firma reconhecida em cartório.				
5.2. CONFORMIDADE FISCAL E CONTÁBIL	5.2.1.	Formulário 1, impresso em papel timbrado e assinado pelo representante legal da organização, devidamente identificado e com firma reconhecida em cartório.				

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### REQUISITOS DESEJÁVEIS

#### 2. GESTÃO DA QUALIDADE NOS PROCESSOS

Critério	Nº	Requisito	1	2	3	4	5	N A	Observações
2.2. CONTROLE SOBRE O PROCESSO DE SECAGEM	2.2.1.	Equipamento de medição de umidade capaz de avaliar os parâmetros do produto após secagem, conforme aplicação. Para verificação adicional desse item também serão realizadas análises em campo diretamente pelo auditor.							
2.4. GARANTIA DA QUALIDADE	2.4.2.	Procedimentos documentos e registros relacionados ao controle de qualidade da madeira tratada, envolvendo impregnação, secagem da madeira tratada, estocagem e transporte, de forma a atender os parâmetros exigidos nas Normas Técnicas aplicáveis.							
2.5. GESTÃO DA QUALIDADE E MELHORIA	2.5.2.	Organograma indicando as áreas ou pessoas responsáveis, pela garantia da qualidade, gestão ambiental, gestão de saúde e segurança, recursos humanos e relação com comunidade e seus respectivos responsáveis técnicos.							

Número de requisitos desejáveis *(se houver algum requisito Não aplicável, deve ser subtraído do número ao lado)*

Total de Pontos Obtidos

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### PAINEL DE NOTAS – REGISTRO DE PONTUAÇÃO INICIAL

	MANDATÓRIO (Conforme/ Não conforme)	DESEJÁVEL (Nota Total)	DESEJÁVEL (Nota Média)
<b>1. Habilitação e Idoneidade Jurídica</b>			
1.1. Habilitação e Idoneidade Jurídica			
1.2. Concordância com o Regulamento Técnico do Selo de Qualificação ABPM			
1.3. Conformidade tributária e trabalhista			
<b>2. Gestão da qualidade nos processos</b>			
2.1. Controle sobre matéria prima			
2.2. Controle sobre o processo de secagem			
2.3. Controle sobre o processo de tratamento			
2.4. Processo de garantia da qualidade			
2.5. Gestão da qualidade e melhoria			
<b>3. Gestão Ambiental</b>			
3.1. Regularidade Ambiental			
3.2. Capacidade em identificar e tratar os impactos ambientais relevantes para a operação e atender aos requisitos legais			
3.3. Capacidade de Melhoria da Gestão Ambiental			
<b>4. Regularidade Social, Trabalhista e Gestão de Saúde e Segurança</b>			
4.1. Regularidade social e trabalhista			
4.2. Gestão de segurança			
4.3. Saúde Ocupacional			
4.4. Capacidade de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional			
<b>5. Ética e Responsabilidade Social</b>			
5.1. Compromisso formal com os princípios éticos			
5.2. Conformidade fiscal e contábil			
5.3. Relação com comunidade			
5.4. Uso de critérios socioambientais no processo de contratação de fornecedores			
5.5. Melhoria nos processos internos de trabalho			
<b>RESULTADO FINAL</b>			

- Utilizar 01 casa decimal após a vírgula (ex: 3,4)

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### PAINEL DE NOTAS – REGISTRO DE PONTUAÇÃO FINAL APÓS FECHAMENTO DO PROCESSO

	MANDATÓRIO (Conforme/ Não conforme)	DESEJÁVEL (Nota Total)	DESEJÁVEL (Nota Média)
<b>1. Habilitação e Idoneidade Jurídica</b>			
1.1. Habilitação e Idoneidade Jurídica			
1.2. Concordância com o Regulamento Técnico do Selo de Qualificação ABPM			
1.3. Conformidade tributária e trabalhista			
<b>2. Gestão da qualidade nos processos</b>			
2.1. Controle sobre matéria prima			
2.2. Controle sobre o processo de secagem			
2.3. Controle sobre o processo de tratamento			
2.4. Processo de garantia da qualidade			
2.5. Gestão da qualidade e melhoria			
<b>3. Gestão Ambiental</b>			
3.1. Regularidade Ambiental			
3.2. Capacidade em identificar e tratar os impactos ambientais relevantes para a operação e atender aos requisitos legais			
3.3. Capacidade de Melhoria da Gestão Ambiental			
<b>4. Regularidade Social, Trabalhista e Gestão de Saúde e Segurança</b>			
4.1. Regularidade social e trabalhista			
4.2. Gestão de segurança			
4.3. Saúde Ocupacional			
4.4. Capacidade de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional			
<b>5. Ética e Responsabilidade Social</b>			
5.1. Compromisso formal com os princípios éticos			
5.2. Conformidade fiscal e contábil			
5.3. Relação com comunidade			
5.4. Uso de critérios socioambientais no processo de contratação de fornecedores			
5.5. Melhoria nos processos internos de trabalho			
<b>RESULTADO FINAL</b>			

- Utilizar 01 casa decimal após a vírgula (ex: 3,4)

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

ITENS DE RECOMENDAÇÕES DE MELHORIA	ATENDE	NÃO ATENDE
<b>2. Gestão da qualidade nos processos</b>		
P.2.4. Processo de garantia da qualidade		
P.2.4.1. Plano de qualidade abrangendo as etapas de fabricação do produto, onde aplicável: secagem da matéria prima, carregamento da autoclave, vácuo inicial, transferência da solução preservativa, pressão, transferência, vácuo final, gotejamento, armazenagem e despacho ( <i>Plano de qualidade deve conter, no mínimo, as seguintes informações: fase do processo, produto da etapa, ponto de inspeção, frequência, características de qualidade, especificação, equipamento para inspeção e forma de registro</i> ).		
P.2.4.2. Adoção de sistemática que garanta a rastreabilidade da madeira tratada durante o processo, desde a entrada da matéria prima, até a saída do produto final.		
P.2.5. Gestão da qualidade e melhoria		
P.2.5.1. Documento listando para cada função organizacional os requisitos de competência necessários com base em educação, treinamento, habilidades e experiência.		
P.2.5.2. Avaliação registrada da eficácia das ações de aumento de competência e reciclagem de treinamento.		
P.2.5.3. Existência de uma estrutura documental que abranja, Manual de Gestão Qualidade ou de Gestão Integrada, Procedimentos, Instruções de trabalho e registros, com responsáveis pela aprovação e distribuição dos documentos.		
P.2.5.4. Planos de ação tendo como objetivo a Certificação ISO 9001 e/ou ISO 14001 e/ou OHSAS 18001 e/ou NBR 16001.		
P.2.5.5. Procedimentos documentados, implementados e com registros, para ação corretiva, ação preventiva e ações de melhoria, conforme requisitos da ISO 9001.		
P.2.5.6. Procedimento documentado, implementado e com registros, para realização de auditorias internas, conforme requisitos da ISO 9001.		
P.2.5.7. Procedimento documentado e implementado que garanta que os requisitos especificados pelo cliente, incluindo aspectos técnicos, atividades de entrega e pós entrega sejam documentados e avaliados quanto à capacidade de atendimento.		
P.2.5.8. Procedimento documentado, implementado e com registros, para monitorar informações relativas à percepção do cliente sobre se a organização atendeu aos seus requisitos.		
P.2.5.9. A Usina deve informar o cliente sobre as regras a serem seguidas para cada tipo de produto para melhorar o desempenho da madeira em serviço (corte, entalhe, furação, encaixe e etc.) na obra.		
<b>3. Gestão Ambiental</b>		
P.3.2. Capacidade em identificar e tratar os impactos ambientais relevantes para a operação e atender aos requisitos legais		
P.3.2.1 Lista de impactos ambientais e controles relevantes para a operação; ( <i>O documento deve conter, no mínimo, as seguintes informações: etapa do processo produtivo, aspecto, impacto, avaliação de probabilidade de ocorrência, avaliação de gravidade, controles existentes e necessidade de ações adicionais.</i> )		
P.3.2.2. Ações tomadas para minimização dos impactos ambientais típicos da operação.		
P.3.2.3. Existência de um Plano de destinação dos passivos da madeira tratada em sua usina após final de sua vida útil.		

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

ITENS DE RECOMENDAÇÕES DE MELHORIA – continuação...	ATENDE	NÃO ATENDE
<b>P.3.3. Capacidade de Melhoria da Gestão Ambiental.</b>		
P.3.3.1. Existência de indicadores ambientais;		
P.3.3.2. Lista de fornecedores qualificados para disposição de resíduos com respectivos registros de qualificação e evidência de acompanhamento;		
P.3.3.3. Planos de treinamento em gestão ambiental para funcionários e terceiros;		
P.3.3.4. Evidência de melhoria nos indicadores ambientais;		
P.3.3.5. Proced. doc. e implementados para controle das atividades que afetam o meio-ambiente e respectivos registros do controle operacional.		
<b>4. Regularidade Social, Trabalhista e Gestão de Saúde e Segurança</b>		
<b>P.4.2. Gestão de segurança</b>		
P.4.2.1. Identificação das condições ergonômicas (estrutura física, limite de peso em caso de transporte manual de cargas, atividades restritas à idade do trabalhador, condições do ambiente de trabalho, entre outros) ideais a cada atividade e operação dentro da empresa.		
<b>P.4.4. Capacidade de gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.</b>		
P.4.4.1. Indicadores mensais do número de acidentes, acidentes com afastamento, taxa de gravidade, taxa de ocorrência e absenteísmo;		
P.4.4.2. Planos de treinamento em saúde e segurança para terceirizados;		
P.4.4.3. Treinamentos operacionais que permitam a total segurança no manuseio dos produtos químicos nas operações de tratamentos e nas verificações de todos os parâmetros adotados;		
P.4.4.4. Evidência de melhoria nos indicadores de saúde e segurança ocupacional;		
P.4.4.5. Procedimentos documentados e implementados para controle de todas as atividades que afetam a saúde e segurança ocupacional e respectivos registros do controle operacional.		
<b>5. Ética e Responsabilidade Social</b>		
<b>P.5.3. Relação com comunidade.</b>		
P.5.3.1. Existência de canal de comunicação formal e pessoa designada para tratar dos assuntos pertinentes com a comunidade;		
P.5.3.2. Relatório de Responsabilidade Socioambiental publicado anualmente, incluindo informações das ações da empresa e resultados nas dimensões econômica, ambiental e social.		
<b>P.5.4. Uso de critérios socioambientais no processo de contratação de fornecedores.</b>		
P.5.4.1. Registro de avaliação de fornecedores com base nos critérios de responsabilidade social, tais como, formalização do negócio, registro de funcionários, não uso de trabalho infantil ou escravo, etc.		
<b>P.5.5. Melhoria nos processos internos de trabalho.</b>		
P.5.5.1. Implementação de avaliação de desempenho e remuneração variável.		
P.5.5.2. Implementação de algum tipo de programa de qualidade de vida para os funcionários.		
P.5.5.3. Implementação de pesquisa de clima organizacional com periodicidade máxima trienal.		

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	





## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	





## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão

### LISTA DE NÃO-CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIAS (folha \_\_\_ / \_\_\_)

NC	OM	IND	Descrição	Ação Corretiva Proposta / Prazo	Forma de Verificação	Evidência de Correção / Data

- NC: marcar com um 'X' nos casos de não conformidade (requisitos mandatórios não atendidos e requisitos desejáveis com pontuação 1 ou 2) – relato formal obrigatório
- OP: marcar com um 'X' nos casos de oportunidades de melhoria (requisitos desejáveis com pontuação 3) – relato formal obrigatório
- IND: Indicador da Norma de Referência que não foi integralmente atendido
- Descrição: declaração de não-conformidade ou oportunidade de melhoria
- Ação Corretiva Proposta / Prazo: preenchido pela empresa associada, indicando a ação prática que será tomada e respectivo prazo
- Forma de Verificação: preenchido pelo auditor, podendo ser na forma documental, envio de fotos do local, listas de treinamento ou por meio de auditoria de campo
- Evidência de correção / Data: preenchido pelo auditor com os registros que demonstram que o problema ou sanado ou não, indicando a data da verificação

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	



## ***Lista de Verificação – Norma de Referência – Selo de Qualificação ABPM – Categoria Adesão***

### **PARECER FINAL**

Atenção! Somente preencher este parecer após o fechamento total das não-conformidades, se aplicável.

- A empresa atende a todos os requisitos obrigatórios para certificação ou renovação do Selo de Qualificação ABPM Categoria Adesão.**
- A empresa não atende a todos os requisitos obrigatórios para certificação ou renovação do Selo de Qualificação ABPM Categoria Adesão.**

\_\_\_\_\_  
Ass. Auditor Líder

\_\_\_\_\_  
Segundo Auditor

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Por meio da minha assinatura, declaro que:

- os serviços de auditoria foram executados conforme plano;
- estou ciente do conteúdo deste relatório, inclusive parecer final;
- concordo que este relatório seja enviado para a Gerenciadora Instituto Totum e submetido à Comissão de Certificação ABPM;
- não concordo com o parecer da equipe auditora e solicito que este relatório seja analisado pela Gerenciadora Instituto Totum em conjunto com uma carta, que será enviada pela nossa organização.**

Revisão	Data	Aprovação Comissão de Certificação
01	15-07-14	