

LISTA MESTRA DE DOCUMENTOS

Planilha de controle de documentos: código, versão vigente, aprovação, próxima revisão, onde vale, quem acessa e situação

Uma linha por documento controlado. Próxima revisão = data de aprovação mais a periodicidade. Documento obsoleto sai do local oficial e fica só no histórico.

Código	Título do documento	Tipo	Área dona	Versão vigente	Aprovado em	Aprovado por (cargo)	Revisar a cada (meses)	Próxima revisão	Onde vale	Quem acessa	Local oficial	Situação
POL-001	Política de segurança da informação	Política	TI	4	12/02/2026	Diretor de TI	12	12/02/2027	Toda a empresa	Todos os colaboradores	Disco público / Políticas	Vigente
MAN-003	Manual de operações da unidade	Manual	Operações	7	03/03/2026	Diretor de Operações	12	03/03/2027	Todas as unidades	Gerentes e supervisores	Disco público / Manuais	Vigente
OPS-004	Abertura da unidade	POP	Operações	3	20/01/2026	Gerente de Operações	12	20/01/2027	Todas as unidades	Gerente e líder de turno	Disco público / POPs	Vigente
QUA-011	Recebimento de mercadoria	Procedimento	Qualidade	2	15/09/2025	Coordenador de Qualidade	6	15/03/2026	Centros de distribuição	Equipe de recebimento	Disco da rede / Qualidade	Em revisão
RH-007	Ficha de integração do colaborador	Formulário	RH	5	08/04/2026	Gerente de RH	24	08/04/2028	Toda a empresa	RH e gerentes	Disco da rede / RH	Vigente
EXT-002	Norma regulamentadora aplicável à atividade	Externo	Segurança do trabalho	Edição vigente	10/01/2026	Técnico de Segurança	6	10/07/2026	Unidades com a atividade	SESMT e gerentes	Disco da rede / Externos	Vigente

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Uma linha por versão aprovada: o que mudou, por quê, quem aprovou e quando a equipe foi avisada.

Código	Versão	Data	O que mudou	Motivo da alteração	Pedido por (cargo)	Aprovado por (cargo)	Comunicado em	Versão anterior recolhida?
OPS-004	3	20/01/2026	Conferência do alarme passou a ser feita por duas pessoas	Desvio repetido nas visitas	Supervisor regional	Gerente de Operações	21/01/2026	Sim
MAN-003	7	03/03/2026	Novo capítulo de atendimento por aplicativo	Mudança de processo	Gerente de Atendimento	Diretor de Operações	04/03/2026	Sim

DOCUMENTOS DE ORIGEM EXTERNA

Normas, manuais de fabricante e documentos de clientes ou órgãos que a empresa usa e precisa manter atualizados.

Documento externo	Origem (órgão ou fornecedor)	Edição ou versão	Data da edição	Onde consultar a versão oficial	Responsável por acompanhar (cargo)	Última verificação
Norma regulamentadora aplicável	Ministério do Trabalho e Emprego	Redação vigente		Portal gov.br	Técnico de Segurança	
Manual técnico do equipamento	Fabricante	Revisão do manual		Site do fabricante	Coordenador de Manutenção	