

Kit de Documentação ISO 9001:2015

Nota: A documentação deveria preferivelmente ser implementada na ordem em que se encontra listada aqui.

Num.	Código do Doc.	Nome do Documento	Cláusula da ISO 9001	Documento Obrigatório
1	00	Procedimento para Controle de Documentos e Registros	7.5	
2	00.1	Apêndice 1 – Lista de Documentos Internos		
3	00.2	Apêndice 2 – Lista de Documentos Externos		
4	00.3	Apêndice 3 – Lista de Tipos de Registros		
5	00.4	Apêndice 4 – Lista de Registros para Retenção / Arquivo Central		
6	01	Plano de Projeto		
7	02	Política da Qualidade	5.2	✓
8	02.1	Apêndice 1 – Objetivos da Qualidade	6.2	✓
9	03	Manual da Qualidade		✓
10	04	Procedimento para Determinação do Contexto da Organização e Partes Interessadas	4.1; 4.2	
11	04.1	Apêndice 1 – Lista de Partes Interessadas	4.2	
12	04.2	Apêndice 2 – Registro de Avaliação de Conformidade	4.2	
13	04.3	Apêndice 3 – Escopo do Sistema de Gestão da Qualidade	4.3	✓
14	05	Procedimento para Competência, Treinamento e Conscientização	7.1.2; 7.2; 7.3	
15	05.1	Apêndice 1 – Programa de Treinamento	7.2	
16	05.2	Apêndice 2 – Registro de Treinamento	7.2	✓
17	05.3	Apêndice 3 – Registro de Participação	7.3	
18	06	Procedimento para Tratar Riscos e Oportunidades	6.1	
19	06.1	Apêndice 1 – Registro de Riscos e Oportunidades Chave	6.1	
20	07	Procedimento de Vendas	8.2	
21	07.1	Apêndice 1 – Lista de Verificação para Revisão de Requisitos de Cliente	8.2.2; 8.2.3	✓
22	07.2	Apêndice 2 – Registro de Reclamações de Cliente	8.2	
23	08	Procedimento para Projeto e Desenvolvimento	8.3	
24	08.1	Apêndice 1 – Tarefa de Projeto	8.3.2; 8.3.3	✓ *
25	08.2	Apêndice 2 – Plano de Projeto e Revisão	8.3.2; 8.3.4;	✓
26	08.3	Apêndice 3 – Registro de Revisão de Mudança	8.3.6	✓
27	08.4	Apêndice 4 – Minutas de Revisão de Projeto	8.3.5	✓

28	09	Procedimento para Aquisição e Avaliação de Fornecedores	8.4	
29	09.1	Apêndice 1 – Lista de Verificação para Avaliação de Fornecedores	8.4.1	 *
30	09.2	Apêndice 2 – Lista de Fornecedores Aprovados	8.4.1	
31	09.3	Apêndice 3 – Registro de Reclamações sobre Fornecedores	8.4	
32	09.4	Apêndice 4 – Requisição e Pedido de Compra	8.4.1	
33	10	Procedimento para Produção e Provisão de Serviço	8.5	
34	10.1	Apêndice 1 – Especificação do Produto	8.5.1	
35	10.2	Apêndice 2 – Registro de Conformidade de Produto/ Serviço	8.5.1	
36	10.3	Apêndice 3 – Plano da Qualidade	8.5.1	
37	10.4	Apêndice 4 – Notificação para um Cliente sobre Mudanças em sua Propriedade	8.5.3	 *
38	10.5	Apêndice 5 – Registro de Rastreabilidade	8.5.2; 8.6	 *
39	10.6	Apêndice 6 – Registro de Revisão de Mudança em Produção/Serviço	8.5.6	
40	11	Procedimento de Armazenagem	8.5.4	
41	11.1	Apêndice 1 – Registro de Controle de Temperatura de Armazenagem	8.5.4	
42	12	Procedimento para Gestão de Não Conformidades e Ações Corretivas	8.7; 10.2	
43	12.1	Apêndice 1 – Registro de Não Conformidade	8.7; 10.2.2	
44	12.2	Apêndice 2 – Registro de Ação Corretiva	10.2.2	
45	12.3	Apêndice 3 – Registro e Situação de Não Conformidades e Ações Corretivas	10.2.2	
46	13	Procedimento para Manutenção de Equipamentos e de Aparelhos de Medição	7.1.5	
47	13.1	Apêndice 1 – Lista de Equipamentos	7.1.5	
48	13.2	Apêndice 2 – Plano para Manutenção Preventiva de Equipamentos	7.1.5	
49	13.3	Apêndice 3 – Registro de Manutenção e Calibração	7.1.5.2	
50	14	Procedimento para Medição da Satisfação do Cliente	9.1.2	
51	14.1	Apêndice 1 – Questionário de Satisfação do Cliente	9.1.2	
52	14.2	Apêndice 2 – Relatório de Satisfação do Cliente	9.1.2	
53	14.3	Apêndice 3 – Monitoramento da Satisfação do Cliente	9.1.2	
54	15	Procedimento para Auditoria Interna	9.2	
55	15.1	Apêndice 1 – Lista de Verificação de Auditoria Interna		
56	15.2	Apêndice 2 – Programa de Auditoria Interna	9.2.2	
57	15.3	Apêndice 3 – Relatório de Auditoria Interna	9.2.2	

58	16	Procedimento para Análise Crítica da Direção	9.3	
59	16.1	Apêndice 1 – Matriz de Indicadores de Desempenho Chave	9.1.3	✓
60	16.2	Apêndice 2 – Relatório de Análise de Dados	9.1.3	✓
61	16.3	Apêndice 3 – Minutas de Análise Crítica da Direção	9.3.3	✓

*Os documentos listados não são mandatórios se os processos correspondentes não existem na organização.