



“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIVIDADE DE BAGUNTE”

SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO DA QUALIDADE

2 de Julho de 2020

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

1- OBJETIVOS DO PLANO DE QUALIDADE DA EMPREITADA

A empresa **Construções F.M. Magalhães Lda.** tem 35 anos de experiência na execução de obras, empreitadas públicas e privadas, com elevados padrões de qualidade técnica tendo em vista a satisfação de todos os seus clientes, para isso faz uma aliança com o sistema de gestão de segurança e higiene no trabalho e o sistema de gestão ambiental para assim minorar todos os impactes que surgem dessas problemáticas, recorrendo a equipamentos, materiais e recursos humanos tecnicamente especializados para o efeito. Nesse âmbito os seus colaboradores têm formação contínua de modo a prevenir erros e falhas de forma a correr menos riscos e assim produzir com mais segurança e qualidade.

Para definir a qualidade do nosso produto, temos como referência os requisitos da norma de referência NP EN ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos e também da NP EN ISO 9000:2005 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulário.

Devemos cumprir toda a legislação aplicável bem como outros requisitos a ter em conta no SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade), satisfazer as necessidades de todos os clientes fornecendo produtos e serviços que correspondam às suas expectativas de modo a estabelecer uma conexão de confiança e satisfação, melhorar continuamente o desempenho dos seus processos estabelecendo objetivos, no sentido de melhorar o SGQ, rever periodicamente a política de modo a garantir a sua adequação à missão da empresa, assegurar a promoção e valorização da imagem da empresa junto dos clientes e concorrentes procurando estar na vanguarda da técnica, gestão e tecnologia na construção civil.

2- APLICAÇÃO

Este SGQ é referente à empreitada de Construção do Centro de Receção da Cidade de Bagunte, e tem como finalidade descrever os trabalhos e monitorizar/controlar a execução dos mesmos.

O planeamento apresentado, poderá ser adaptado com as exigências do Dono de Obra. Todos os Restantes trabalhos não referenciados no presente plano, serão executados de acordo com o caderno de encargos e seguindo as melhores normas da construção.

3- REFERÊNCIAS

- NP EN ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos
- NP EN ISO 10005:2007 – Sistemas de Orientação para Planos da Qualidade

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

4- CARACTERIZAÇÃO EMPREITADA

TIPO DE OBRA: Construção do Centro de Receção da Cidade de Bagunte

LOCALIZAÇÃO: Bagunte, Vila do Conde, Portugal.

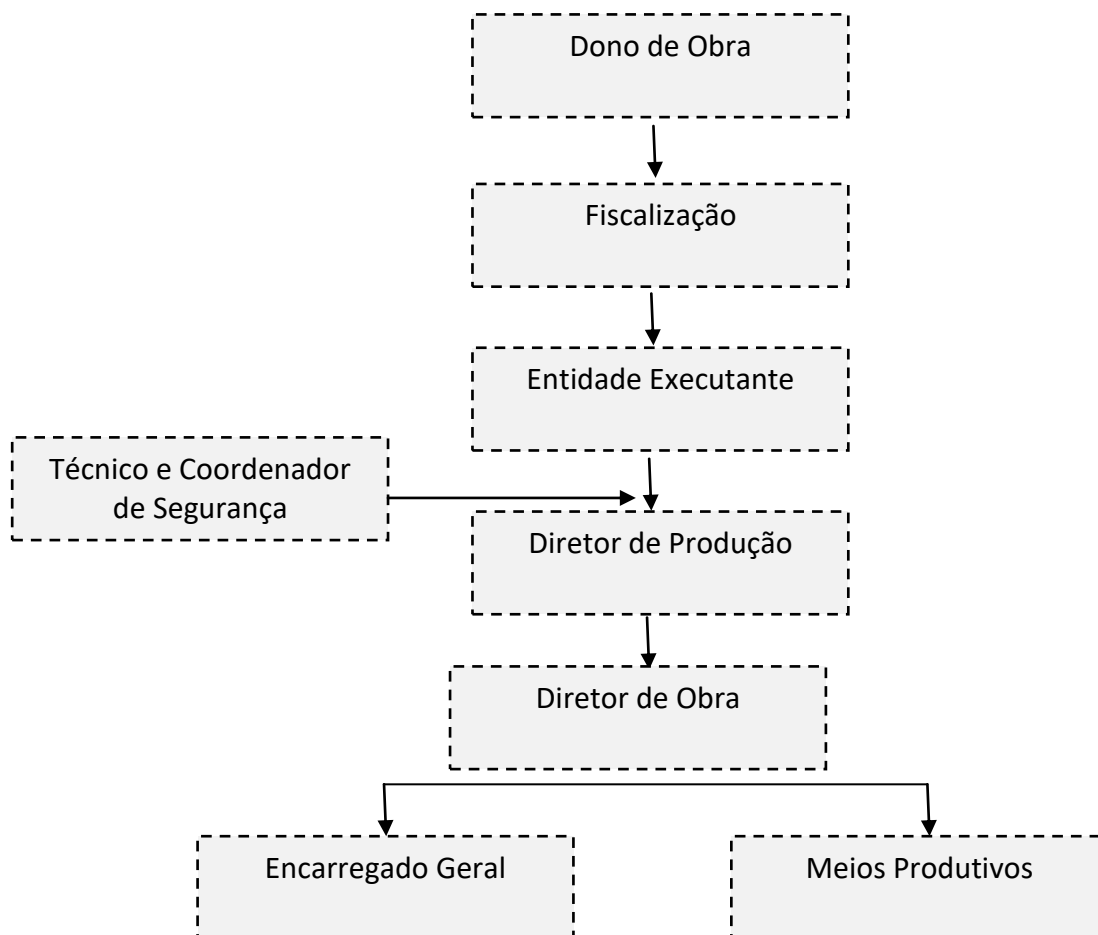
REQUERENTE: Câmara Municipal de Vila do Conde.



Localização do terreno para a construção do Edifício

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

5- ORGANIGRAMA DA OBRA



Nota: o organigrama dos subempreiteiros apresenta-se aquando da adjudicação da empreitada em consonância com os trabalhos.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

Diretor de Produção:

- Controlar e Monitorizar todos os intervenientes em Obra em consonância com o Diretor de Obra, Encarregado e Coordenador de Segurança.
- Acompanhamento e monitorização/controlo dos Sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, elaboração de relatórios e preenchimento de fichas anexos.
- Acompanhamento e monitorização/controlo do Departamento de Compras central, em conjunto com os contabilistas dos serviços centrais e Administração.
- Define todas as equipas de trabalho, planeando-as em termos de Recursos Humanos, Equipamentos e máquinas, em conjunto com a administração.
- Ponte de Ligação entre Administração, Dono de Obra.
- Receciona propostas de preços, analisando-as tecnicamente devendo consultarem a obra caso seja necessário;
- Organiza e arquiva documentação correspondente;
- Atualiza ficheiro de contactos de subempreiteiros;

Diretor de Obra:

- Promover o bom relacionamento com a fiscalização e Dono de Obra;
- Acompanhamento da produção/faturação da obra – cumprimento do PT (plano de trabalhos);
- Acompanhamento à execução de contratos adicionais à empreitada;
- Acompanhamento da obra durante o prazo de garantia;
- Acompanhar/executar o fecho final de contas da obra;
- Solicitar a receção definitiva da obra;
- Apoio técnico/administrativo;
- Definição dos mapas e relatórios tipo a efetuar;
- Definição de prioridades, na obra e durante a sua execução, em caso de necessidade;
- Promover a disponibilização atempada dos meios necessários à execução da obra;
- Promover contactos e procurar alternativas, quando necessário, na assessoria técnica externa ou interna.
- Preparação e organização do arranque da obra, incluindo o estaleiro e medidas técnico-administrativas junto do Dono de Obra;
- Coordenação geral dos trabalhos, planeando-a em termos de Recursos Humanos, Equipamentos e máquinas;

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

- Cumprir e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança e do plano de gestão de resíduos;
- Controlo administrativo da obra coordenando e conferindo os documentos e mapas definidos;
- Colaborar na identificação de necessidades de formação dos colaboradores em obra;
- Colaborar no controlo do desempenho dos subempreiteiros em obra, quer quanto à qualidade dos trabalhos, quer quanto à adoção de boas práticas ao nível da gestão ambiental e da segurança, assegurando que os mesmos cumprem os procedimentos definidos.
- Colaborar na qualificação de fornecedores.

Técnico e Coordenador de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

- Responsável pelo cumprimento das Regras do SHST;
- Propor medidas de prevenção e de proteção observando nomeadamente os princípios gerais de prevenção e de proteção implementadas, acompanhando as disposições legais e as análises de custo/benefício;
- Implementar e acompanhar a execução das medidas de prevenção e de proteção;
- Assegurar a eficiência dos sistemas necessários à operacionalidade das medidas de prevenção e de proteção implementadas, acompanhando as atividades de manutenção dos sistemas e equipamentos de trabalho e controlando o cumprimento dos procedimentos pré estabelecidos;
- Avaliar a eficácia das medidas implementadas através da reavaliação dos riscos e da análise comparativa com a situação inicial.

Encarregado:

- Análise dos projetos das Especialidades;
- Estudo de eventuais alternativas e otimizações dos projetos;
- Monitorização e acompanhamento da execução das especialidades;
- Participação nas reuniões de obra;
- Análise dos subempreiteiros e materiais para aprovação/adjudicação.
- Após a receção do plano de adjudicações das subempreitadas, prepara e envia os processos para consulta de mercado;
- Colabora no aprovisionamento de materiais e ferramentas;
- Orientar a execução dos trabalhos definidos pela Direção de Obra, da forma mais eficiente possível, nomeadamente quando são definidas prioridades;
- Coordenação de equipas de trabalho, equipamento, subempreiteiros e tarefeiros;

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

- Promover todos os procedimentos para acautelar a qualidade dos trabalhos, solicitando apoio do laboratório e da Direção de Obra, quando necessário, incluindo os trabalhos subcontratados;
- Solicitar, após análise conjunta, à Direção de Obra a disponibilização dos meios necessários à obra – equipamento, mão-de-obra e materiais;
- Assinar e conferir as partes diárias de equipamento – internas e externas;
- Fornecer elementos para a execução do controlo de custos, meios gastos por atividade – elementos diários;
- Fornecer os elementos e conferir a folha de ponto do pessoal em obra;
- Conferir o material descarregado em obra, em consonância com o administrativo e a Direção de Obra;
- Fornecer elementos, em colaboração com o administrativo, para a elaboração do mapa de refeições, principalmente nos fornecimentos externos;
- Na ausência do apontador as requisições – materiais, reparações, refeições, etc. – Deverão ser realizadas pelo Encarregado;
- Promover e fomentar a implementação, em consonância com o Responsável pela Segurança e Gestor Ambiental, das medidas previstas ou necessárias para a segurança dos trabalhadores e outros e das medidas previstas para a minimização dos aspetos ambientais associados às atividades da obra;
- Manter e fomentar a disciplina em termos de cumprimento de horário de trabalho e obrigações dos trabalhadores;
- Definir, em conjunto com a Secção de Transportes, os transportes mais adequados ao pessoal em obra;
- Controlo, em conjunto com o apontador, nas partes diárias, do movimento de cargas de terras – por tipos e destinos.
- Responsável pela manutenção e prevenção dos equipamentos;
- Coordenar com os Diretores de Obra os equipamentos/ferramentas necessário para a execução da obra;
- Rececionar equipamentos/ Ferramentas e proceder à sua identificação.
- Controla e organiza o stock de materiais em obra;
- Controla as entradas e saídas de materiais e ferramentas do estaleiro.

Pela importância de que se reveste, será dedicada especial atenção à dotação da obra, quer em termos de mão-de-obra de qualidade, quer no que diz respeito aos materiais necessários, de modo a, com a

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

otimização dos meios humanos envolvidos, obtermos uma maior garantia no trabalho executado e um rigoroso cumprimento do prazo estipulado.

A obra será executada com pessoal próprio da empresa, excetuando-se tarefas específicas onde se revele vantajoso para o bom andamento da obra, a sua subcontratação a empresas especializadas.

As quantidades e a qualificação profissional da mão-de-obra a aplicar na empreitada estarão de acordo com as necessidades dos trabalhos. As cargas de pessoal de enquadramento, de pessoal operário e do equipamento poderão ser analisadas nos respetivos mapas em anexo.

A partir dos nossos estaleiros centrais e sede, dar-se-á todo o apoio necessário, com pessoal adestrado em fabrico e montagem dos vários componentes a incorporar neste tipo de obra.

6- POLÍTICA DA QUALIDADE

A **Construções F.M. Magalhães Lda.** através do trabalho desenvolvido nos últimos 35 anos tem uma posição no mercado de grande valor que pretende manter e melhorar de forma sustentável, consciente da exigência e competitividade no setor em que está inserido.

De acordo com as exigências do mercado a empresa quer certificar o seu SGQ para melhorar o seu desempenho para com o cliente, tendo em conta alguns requisitos tais como, consolidar o seu volume de negócios, fomentar a qualidade na organização da empresa no sentido de melhorar a sua funcionalidade e otimização dos recursos humanos e materiais, assegurar a formação técnica continua dos seus colaboradores de forma a garantir uma correta execução de funções e acompanhamento de novas ferramentas de trabalho.

A envolvimento de todos os colaboradores da empresa no setor da SGQ é essencial para sobrevalorizar todo o sistema, ou seja, todos os departamentos e colaboradores são responsáveis por boas práticas do SGQ para que todos os setores e frentes de trabalho sejam otimizados.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7- SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

A conceção, implementação e monitorização do SGQ é da autoria e responsabilidade da empresa **Construções F.M. Magalhães Lda.** através de um conjunto alargado de atividades, conduzidas a uma ligação/conexão entre colaboradores, administração e clientes.

A eficácia das atividades é monitorizada através de metas de desempenho, análise de resultados, não conformidades, reclamações entre outros.

O responsável pela coordenação da qualidade é que suporta todos os dados de entrada (INPUT) e saída (OUTPUT).

A eficácia dos processos garante a concretização dos requisitos dos clientes, legais e regulamentares, bem como os objetivos da qualidade e das intenções e orientações da política de qualidade.

A implementação e evolução do SGQ tem como missão orientar e monitorizar as ações, planejar, verificar, agir, bem como ter uma visão global do desempenho da empresa ao nível da Qualidade.

Modelo de Gestão por processos (mod. SQG 00):

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

– Gestão de Topo

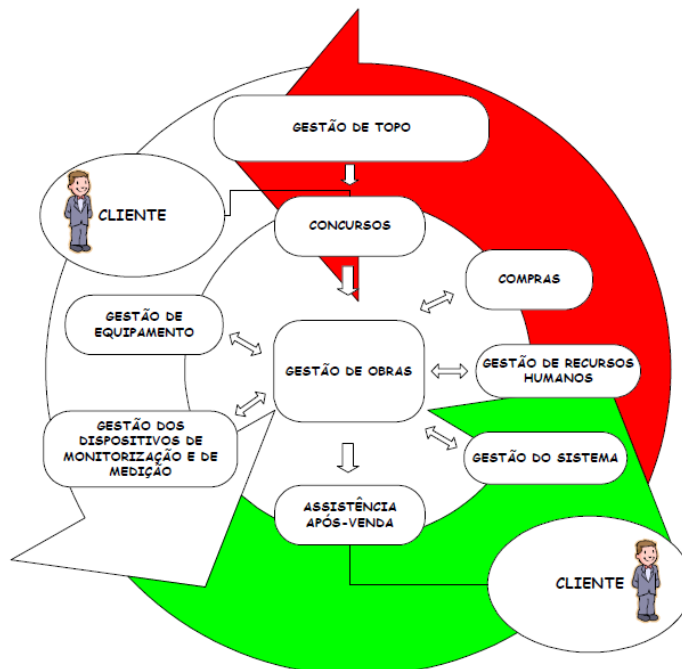
Objetivo:

Estabelecer os processos do SGQ e todas as atividades que permitam o cumprimento do ciclo PDCA (planear, executar, verificar e agir), rever e melhorar o sistema.

Entrada:

Política estratégica da F.M. Magalhães Lda.

Requisitos Legais e Normativos para certificação.



Saída:

Sistema de Gestão da Qualidade.

Ações corretivas e ações preventivas para melhoria contínua.

Coordenador:

Administração.

Documentos associados:

Manual de Gestão da Qualidade (mod. SQG 01).

Política da Qualidade (mod. SQG 02).

Descrição de Funções (mod. SQG 03).

Competências mínimas (mod. SQG 04).

Matriz do Processo (MP01).

Objetivos e processos do SGQ (PG01).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

4.1;4.2.1;4.2.2;5.1;5.2;5.3;5.4;5.5;5.6;8.2.1;8.5.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.1 Gestão do Sistema

Objetivo:

Estabelecer os registos e gestão de documentos do SGQ.

Definir métodos de realização de vistorias ou auditorias internas do SGQ para introduzir medidas corretivas, preventivas para promover a qualidade dos sistemas.

Entrada:

Requisitos normativos do SGQ.

Informações relativas a não conformidade e reclamações.

Registos e Documentos Internos e Externos.

Saída:

Documentos necessários disponíveis nos locais.

Demonstrar e Mostrar a operacionalidade do SGQ.

Melhoria contínua.

Coordenador:

Gestor da Qualidade.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP02).

Controlo de Documentos e Registos de qualidade (PG02).

Gestão de Auditorias (PG03).

Gestão de melhorias contínua (PG04).

Programa anual de Auditorias (mod. SQG 05).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

4.2.3;4.2.4; 8.1;8.2.2;8.2.3;8.4;8.5.

Modelo de Programa anual de Auditoria, Tabela 2, dos Anexos.

Modelo de Relatório Resumo de Auditoria, Tabela 3, dos Anexos.

Modelo de Registo de Evidências Auditoria, Tabela 4, dos Anexos.

Modelo de Inspeção Geral, Tabela 8, dos Anexos.

Modelo de Acta de Reunião, Tabela 12, dos Anexos.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.2 Concursos

Objetivo:

Elaboração das propostas de concurso.

Definir métodos para a decisão do concorrer.

Análise dos Resultados de Concurso.

Entrada:

Diário da República.

Boletim Informativo.

Plataformas Eletrónicas.

Convites.

Saída:

Proposta adjudicada arquivo informático.

Proposta não adjudicada arquivo informático.

Coordenador:

Gestor dos Concursos.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP03).

Elaboração das propostas (mod. SQG 06).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

7.2.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.3 Gestão de Obras

Objetivo:

Definir métodos e responsáveis na gestão das atividades com a execução das obras.

Entrada:

Proposta adjudicada, caderno de encargos, Materiais, Mão-de-obra.

Requisitos legais e regulamentares.

Saída:

Obra concluída nos prazos contratualizados.

Auto de Receção provisória.

Coordenador:

Diretor de Produção.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP04).

Gestão de Obras (PG05).

Plano de Qualidade (PQ01).

Receção de Materiais (RP01).

Controlo de produto não conforme (mod. SQG 07).

Controlo de peças desenhadas e Escritas (mod. SQG 08).

Execução de Trabalhos de Soldadura (mod. SQG 09).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

4.2.3;7.1;7.4.3;7.5;8.2.4;8.3;8.5.2.

Modelo de Pedido de Aprovação de Materiais, Tabela 9, dos Anexos.

Modelo de Registo de Betonagem, Tabela 10, dos Anexos.

Modelo de Índice de Desenhos, Tabela 11, dos Anexos.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.4 Gestão de Compras

Objetivo:

Definir métodos e responsáveis na gestão das atividades de consulta, compra e negociação na compra de materiais, equipamentos e mão-de-obra (subempreitadas).

Entrada:

Mapa de medições de material a comprar.

Mapa de medições de mão-de-obra a contratar.

Lista de subempreiteiros qualificados e de garantia.

Lista de fornecedores qualificados e de garantia.

Saída:

Materiais e Equipamentos adquiridos.

Contratos de Subempreitadas.

Informações relativas ao desempenho dos fornecedores.

Coordenador:

Diretor de Compras (contabilidade).

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP05).

Avaliação de Fornecedores/Subempreiteiros (PG06).

Receção de Materiais (RP01).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

8.3;7.4.

Modelo de Ficha de não conformidade Fornecedores/Subempreiteiros, Tabela 1, dos Anexos.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.5 – Gestão de Equipamento

Objetivo:

Definir métodos e responsáveis na gestão dos equipamentos e estabelecer as medidas preventivas e as medidas corretivas para os equipamentos.

Entrada:

Solicitação de equipamentos para obras.

Cumprimento de plano de manutenção para equipamentos.

Saída:

Distribuição de equipamentos para obras.

Equipamentos operacionais através de medidas preventivas/corretivas.

Coordenador:

Responsável pelo Estaleiro.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP06).

Plano de Manutenção Equipamentos (mod. SQG 10).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

6.1;6.3;6.4.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.6 Gestão de Recursos Humanos

Objetivo:

Definir métodos e responsáveis na gestão dos recursos humanos afetos à obra e estabelecer as medidas preventivas e as medidas corretivas para o planeamento dos trabalhos.

Entrada:

Ações de formação e monitorização dos trabalhos.

Saída:

Colaboradores com competências acrescidas e ações de formação e sensibilização.

Coordenador:

Encarregado/Diretor de Produção.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP07).

Gestão de Formação (mod. SQG 11).

Plano Anual de Formação (mod. SQG 12).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

6.2.

Modelo de Plano Anual de Formação, Tabela 5, dos Anexos.

Modelo de Registo de Formação, Tabela 6, dos anexos.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.7 Gestão de Dispositivos de Monitorização e de Medição

Objetivo:

Definir conjuntos de atividades necessárias para assegurar a adequação das medições e o bom estado de identificação e funcionamento dos dispositivos de medição e de monitorização.

Entrada:

Dispositivos de Medição e de Monitorização.

Especificação dos dispositivos de medição e monitorização.

Saída:

Medições exatas.

Dispositivos de medição em bom estado de funcionamento.

Coordenador:

Gestor da Qualidade.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP08).

Controlo dos dispositivos de medição e de monitorização (mod. SQG 12).

Plano de calibração e ensaio (mod. SQG 13).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

7.6.

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

7.8 Gestão de Assistência Pós Venda

Objetivo:

Definir conjuntos de atividades necessárias para assegurar uma ótima manutenção dos espaços desde a receção provisória à definitiva, vista a assegurar a satisfação do cliente.

Entrada:

Receção provisória da obra.

Reclamações.

Saída:

Receção definitiva da obra.

Respostas às reclamações.

Informação relativa à satisfação do cliente.

Ações corretivas para melhoria contínua.

Coordenador:

Responsável pelo setor de Estaleiro.

Documentos associados:

Matriz do Processo (MP09).

Medição de Satisfação de Cliente (mod. SQG 13).

Requisitos da Norma NP EN 9001:2008:

7.2.3;7.5.1;8.2.1.

Modelo de Registo de Reclamações, Tabela 7, dos Anexos.

ANEXOS

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO DO PLANO DE MONITORIZAÇÃO E MEDIÇÃO

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO DO PLANO DE MONITORIZAÇÃO E MEDIÇÃO

Nº ____/____

Obra _____ _____
Local _____ _____
Data ____/____/____

N.º Parâmetro	Tarefa a controlar	Parâmetro a Monitorizar	Cargo de quem faz a monitorização	Frequência da monitorização	Valor Nominal	Tolerância

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO DE FICHA NÃO CONFORMIDADE FORNECEDORES/SUBEMPREENHEIROS



“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIVIDADE DE BAGUNTE”

Rubrica _____	Prazo de
Correção ____/____/____	
Data de Entrega de Novo Material ____/____/____	

VERIFICAÇÃO APÓS AÇÃO DE CORREÇÃO	
Aprovado ☐	Não Aprovado ☐
Data ____/____/____	
Rubrica _____	

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

ANO _____

EDIÇÃO ____

DATA ____/____/____

Tabela 2

Nº	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1												
2												
3												
4												

Nº Auditoria	Objetivo da Auditoria	Critérios de Auditoria	Âmbito da Auditoria	Equipa da Auditoria	Duração da Auditoria
1					
2					
3					
4					

Observações

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO RELATÓRIO DE RESUMO DE AUDITORIA

RELATÓRIO RESUMO DE AUDITORIA

Página 1 de 3

Tabela 3

Data de Auditoria ____/____/____ Duração _____ Local _____ Objetivo da Auditoria _____ _____ _____ _____ Critérios de Auditoria _____ _____ _____ _____ Equipa Auditora _____ _____ _____ _____
--

Nome	Função	Nome	Função

Conclusões da Auditoria _____ _____ _____ _____ _____ _____
--

RELATÓRIO RESUMO DE AUDITORIA

Página 2 de 3

Tabela 3

Requisitos Normativos	Auditados?		Não Conformidades/ Oportunidades de melhoria constatada
Sim	Não		
<u>4. Sistema de Gestão da Qualidade</u>			
4.1. Requisitos Gerais	☐	☐	
4.2. Requisitos de documentação	☐	☐	
<u>5. Responsabilidade da Gestão</u>			
5.1. Comprovativo da Gestão	☐	☐	
5.2. Focalização no Cliente	☐	☐	
5.3. Política da Qualidade	☐	☐	
5.4. Planeamento	☐	☐	
5.5. Responsabilidade, autoridade e comunicação	☐	☐	
5.6. Revisão pela gestão	☐	☐	
<u>6. Gestão de Recursos</u>			
6.1. Provisão de recursos	☐	☐	
6.2. Recursos Humanos	☐	☐	
6.3. Infraestrutura	☐	☐	

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

6.4. Ambiente de Trabalho	☐	☐	
7. Realização do produto			
7.1. Planeamento da realização do produto	☐	☐	
7.2. Processos relacionados com o cliente	☐	☐	

RELATÓRIO RESUMO DE AUDITORIA

Página 3 de 3

Tabela 3

Requisitos Normativos	Auditados?		Não Conformidades/ Oportunidades de melhoria constatada
	Sim	Não	
7.3. Conceção e desenvolvimento	☐	☐	
7.4. Compras	☐	☐	
7.5. Produção e fornecimento do serviço	☐	☐	
7.6. Controlo dos dispositivos de monitorização e de medição	☐	☐	
8. Medição, análise e melhoria			
8.1. Generalidades	☐	☐	
8.2. Monitorização e medição	☐	☐	
8.3. Controlo do produto não conforme	☐	☐	
8.4. Análise de dados	☐	☐	
8.5. Melhoria	☐	☐	

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO REGISTO DE EVIDÊNCIAS DA AUDITORIA

"CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE"

REGISTO DE EVIDÊNCIAS DE AUDITORIA

N.º ____/____/____

Tabela 4

Não Conformidade

☐

Comentário/ Oportunidade de melhoria

☐

Descrição

Rubrica _____

Data ____/____/____

Análise das causas

Rubrica _____

Data ____/____/____

Ações de Correção

Responsável _____

Prazo _____

Data ____/____/____

Ação de Corretiva

Responsável _____

Data ____/____/____

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

Prazo de implementação _____ Prazo de verificação da eficácia _____

Verificação da eficácia das ações definidas

Eficaz ☐

Não Eficaz ☐

Rubrica _____

Data ____/____/____

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO

ANO _____

EDIÇÃO ____

DATA ____/____/____

Tabela 5

Nº	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

Nº	Ação de Formação	Duração (Horas)	Entidade e Formadora	Nº de Formandos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

Observações



Vila do Conde
Câmara Municipal

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO REGISTO DE AÇÃO DE FORMAÇÃO

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

REGISTO DE ACÇÃO DE FORMAÇÃO

Tabela 6

Ação de Formação _____

Duração _____ Data ____/____/____

Local da Formação _____

SUMÁRIO

fm Magalhães Empreiteiros/Subempreiteiros	Função/ Categoria Profissional	Nome do Formando	Assinatura

Observações

Assinatura do Formador _____ Data ____/____/____

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO REGISTO DE RECLAMAÇÃO

"CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE"

REGISTO DE RECLAMAÇÃO

Pág. 1 de 2

Nº ____/____/____

Tabela 7

Obra_____
Dono de Obra_____Nº de Obra_____
Data de receção provisória____/____/____

Descrição da Reclamação

Rubrica_____Data ____/____/____

Causas

Rubrica_____Data ____/____/____

Correção: Ação tomada para eliminar uma não conformidade

Ações de correção/ resposta a dar ao cliente

Rubrica_____Data ____/____/____

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

REGISTO DE RECLAMAÇÃO

Pág. 2 de 2

Nº ____/____

Tabela 7

Verificação da Implementação das ações de correção

Custo: _____ € Rubrica _____ Data ____/____/____

Ação corretiva: Ação tomada para eliminar a causa de uma não conformidade ou de uma situação indesejável de mosso a evitar a sua repetição

É necessário ações corretivas?

Sim

☐

Não

☐

Se sim, especifique as ações corretivas:

Responsável: _____

Prazo de implementação: ____/____/____ Prazo de verificação de eficácia: ____/____/____

Verificação da implementação e eficácia:

Rubrica _____ Data ____/____/____

Observações

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO REGISTO DE INSPEÇÃO GERAL

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO DE PEDIDO DE APROVAÇÃO DE MATERIAIS

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

PEDIDO DE APROVAÇÃO DE MATERIAIS PAM

N.º _____

Tabela 9

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPREITADA	
Obra: _____	
Local: _____	Centro n.º: _____

2 – MATERIAL A APROVAR	
Designação	Aplicação
Marca/ Série	Fabricante
Documentos de referência	Capítulo/ Artigo

3 - ANEXOS		
☐ Certificado de Origem	☐ Boletins de ensaio	☐ Especificações técnicas
☐ Guia de remessa	☐ Doc. Homologação/ Marcação CE	☐ Plano de Montagem
☐ Desenhos de pormenor	☐ Outros _____	

4- FISCALIZAÇÃO		
☐ Aceite sem restrições	☐ Aceite sob condição	☐ Rejeitado
Observação _____ _____ _____		
A Fiscalização _____		

5 - PROJETISTA		
☐ Aceite sem restrições	☐ Aceite sob condição	☐ Rejeitado
Observação _____ _____ _____		
O Projetista _____		

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

6 – FM MAGALHÃES CONSTRUÇÕES

O Diretor de Obra _____ Data ____/____/____

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO DE ÍNDICE DE DESENHOS

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

ÍNDICE DE DESENHOS

Tabela 11

Obra _____ Especialidade _____ Centro _____
--

Designação do documento	Estado de Actualização	Data de Receção	Distribuido a	Observações

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

MODELO DE ACTA DE REUNIÃO

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

ACTA DE REUNIÃO

N.º ____

Pág. ____ de ____

Tabela 12

Assunto_____
Local_____Data____/____/____Início_____Final_____
Autor da Acta_____Proxima Reunião_____

Entidades Presentes	Nome	Assinatura

Nº	ASUNTO	Rubrica

“CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE RECEÇÃO DA CIDADE DE BAGUNTE”

ACTA DE REUNIÃO

N.º ____

Pág. ____ de ____

Tabela 12

N.º	ASUNTO	Rubrica