

Destinatário/
Addressee: **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO ((41) 3656-8161)**

Data/Date: **16 / 12 / 2011**

Nome/Name: **ISMAILIN SCHROTTER**

Fax N°:

Remetente/Sender: **TECPAR CERTIFICAÇÃO**

Páginas/Pages: 1/3

Em caso de erro reporte-se ao fone/In case of bad report please phone 55 (41) 3316-3062 / 3070

ref.: **PLANO DE AUDITORIA**

Estamos enviando o plano da **Auditoria SGQ - Fase 2 N°6903** com a programação das atividades a serem desenvolvidas .

Atenciosamente,

Edson Sanson

Tecpar Cert

Enviado por sanson@tecpa.br

em 19/12/11

Recebido por



Organização **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**
Rua XV de Novembro, 105
Colombo - PR Brasil 83.414-000

Representante da organização: **Ismailin Schrotter**

Norma aplicável: **NBR ISO 9001:2008**

Data de auditoria: **20/12/2011 a 21/12/2011**

Equipe Auditora: **Sandra Mara Corrêa - Auditor Líder (SC)**
Idevan Pereira – Especialista (IP)

Documentos de referência: **Auditoria Fase 1 - 6810**

Unidades / locais a serem auditados: **Unidade da organização no endereço acima especificado**

Condições Gerais

A organização deverá indicar um responsável para acompanhar os auditores durante toda a realização da auditoria e disponibilizar instalações para a acomodação da equipe auditora.

Os responsáveis pelas unidades auditadas devem ser informados sobre este plano e estar disponíveis nos horários programados nas respectivas unidades.

Para a reunião de abertura e de encerramento é recomendável a participação da alta direção da organização, gerentes e/ou coordenadores.

Nota 1 Os auditores e especialistas do **TECPAR** assinam os documentos **CODIGO DE ÉTICA** e **DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE**, com o objetivo de manter o sigilo das informações do processo e manter a independência e a isenção na execução das atividades de avaliação da conformidade. Estes registros encontram-se arquivados no **TECPAR CERT** e podem ser evidenciados pelos clientes dessa Organização.

Nota 2 Este Plano de Auditoria poderá ser revisado ao longo da avaliação em consenso com o avaliado.

Nota 3 O cliente tem dois dias úteis a partir do recebimento para discutir qualquer item deste Plano. Findo este prazo, o mesmo será considerado aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

FCER S16/36 rev. F
pag. 3/3

Data	Horário	Unidade / Processo	Requisitos da norma
20/12/2011	8:30h SC e IP	Gerência / Coordenadores / RD	Reunião de abertura
	9:00h SC e IP	Gerenciamento de compras, licitações, contratos, compras diretas e empenho.	7.1 – planejamento e realização do produto 7.2 – Processos relacionados a clientes 7.5 – Produção e prestação de serviço 8.2.3 – Monitoramento e medição de processo 8.2.4 – Monitoramento e medição de produto 8.3 – Controle de produto não conforme - Requisitos regulamentares / legais.
	12:00h	Almoço	
	13:30h SC e IP	Gerenciamento de compras, licitações, contratos, compras diretas e empenho (Continuação)	7.1 – planejamento e realização do produto 7.2 – Processos relacionados a clientes 7.5 – Produção e prestação de serviço 8.2.3 – Monitoramento e medição de processo 8.2.4 – Monitoramento e medição de produto 8.3 – Controle de produto não conforme - Requisitos regulamentares / legais.
	16:30h SC e IP	Suprimentos	7.4 – Aquisição (7.4.1, 7.4.2, e 7.4.3)
	17:00h SC e IP	Reunião da Equipe Auditora – verificação de pendências	
	17:30h	Encerramento do 1º Dia de Auditoria	
21/12/2011	8:30h SC	Sistema de Gestão da Qualidade RD	4.1 – Requisitos gerais 4.2 – Requisitos de Documentação (4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4) 5.5.2 – Representante da Direção 5.5.3 – Comunicação Interna 8.2.2 – Auditoria Interna 8.3 – Não-conformidades 8.4 – Análise de dados 8.5.1 – Melhoria Contínua 8.5.2 – Ação Corretiva 8.5.3 – Ação Preventiva - Área de preocupação – Fase 1. - Reclamações de Clientes - Utilização do certificado e logomarca.
	12:00h	Almoço	
	13:30h SC	Recursos Humanos	6.2.2 – Competência, conscientização e treinamento
	15:30h SC	Direção Gerência / RD	5.1 – Comprometimento da Direção 5.2 – Foco no cliente 5.3 – Política da qualidade 5.4 - Planejamento (5.4.1 e 5.4.2) 5.5.1 - Responsabilidade e autoridade 5.6 – Análise crítica pela direção 6.1 – Provisão de recursos 8.5.1 – Melhoria contínua
	16:30h	Auditora - verificação de pendências da auditoria	
	17:00h	Gerência / Coordenadores / RD	Reunião de encerramento
	17:30h	Término da Auditoria	

Elaborado: **Sandra Mara Corrêa** - Auditor Líder

Destinatário/Addressee:

*DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO*

Data/Date: 10/01/12

*Nome/Name: ISMAILIN SCHROTTER**Fax N°:*

*Remetente/Sender: TECPAR CERTIFICAÇÃO**Páginas/Pages: 05*

*Em caso de erro reporte-se ao fone/In case of bad report please phone 55 (41) 3316-3062 / 3070**pe196/11***REF. Concessão da Certificação**

Prezado Senhor,

Estamos enviando o **Relatório da Auditoria nº 6903 (fase 2)** realizada em sua organização.

Com base nas informações coletadas pela equipe auditora durante as auditorias de fases 1 e 2, concluímos que o sistema de gestão da qualidade do DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO atende aos seus objetivos e está em conformidade com a norma de referência.

A 1ª Auditoria de Supervisão deverá ser realizada em até 12 (doze) meses da data da realização da auditoria de certificação (fase 2), conforme estabelecido no Regulamento de referência. A data para realização desta auditoria será acertada entre o TECPAR CERT e a sua organização.

Parabenizamos a todos pelo objetivo alcançado.

Atenciosamente,

Tânia Maria Mello de Carvalho
Gerente Executiva do Tecpar Cert

Enviado por **sanson@tecpa.br**

em 19/01/12

Recebido por



RELATÓRIO DE AUDITORIA

SGQ - AUDITORIA - FASE 2 N^o. 6903

Organização: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

Endereço: Rua XV de Novembro, 105
Colombo - PR - Brasil - 83.414-000

Representante da empresa: Ismailin Schrotter

Critério da Auditoria: NBR ISO 9001:2008

Data de auditoria: 20/12/2011 até 21/12/2011

Equipe Auditora e função: Sandra Mara Corrêa (Auditor Líder)
Idevan Pereira (Especialista)

Documentos : Manual da Qualidade, Versão 3.2 de 20/12/2011. Planilha de Controle de Documentos da ISO Versão 1112D. Reunião de Análise Crítica de 07/12/2011. Ata de Reunião 11116L. Ata de Reunião 110915RO. Ata de Reunião 111121L. Relatório de Treinamento 110324. Relatório de Treinamento 111130. Processo ISO Compras – Fluxogramas Processo Licitação Parte 2 e Fluxograma Certame Licitatório, Rev1.2, 28/11/11. Processo ISO COMPRA DIRETA, Versão 1.2 de 28/11/2011. Processo ISO Contratos: Versão 1.3 de 28/11/2011. – Fluxograma Parte 1 – Licitação e Compra Direta, Fluxograma Parte 2. Fluxograma 3 – Aditivo. Processo ISO Publicação, versão 1.2 de 28/11/2011.

Escopo da Certificação: Gerenciamento de compras, licitações, contratos, compras diretas e empenhos.

1. Objetivo da Auditoria

Verificar se o sistema de gestão da Organização :

- está efetivamente implementado e mantido;
- atende aos requisitos da norma de referência e seu desempenho quanto a conformidade legal;
- é eficaz em atingir a seus objetivos especificados.

2. Áreas cobertas pelo escopo do sistema de gestão

Departamento de Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Colombo - Rua XV de Novembro, 105 - Colombo - PR



RELATÓRIO DE AUDITORIA
SGQ - AUDITORIA - FASE 2 N^o. 6903**3. Abrangência da Auditoria**

A avaliação foi conduzida de acordo com o plano de auditoria. Foram realizadas entrevistas com as pessoas nas funções apropriadas, que executam atividades dentro do escopo estabelecido. Os resultados da auditoria anterior foram considerados no planejamento e realização desta auditoria

Locais auditados :

Instalações do Departamento de Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Colombo - PR

Processos auditados :

- Processo Compras - Gerência de Compras;
- Processo Compras - Licitação;
- Processo Compras - Contrato;
- Processo Compras - Empenho;
- Processo Compras - Compra Direta;
- Processo Publicação;
- Processo Treinamento;
- Processo Gestão do SGQ (Análise Crítica, Atualização, Auditoria, Tecnologia da Informação).



RELATÓRIO DE AUDITORIA
SGQ - AUDITORIA - FASE 2 N^o. 6903**4. Constatações da Auditoria**

As evidências verificadas na auditoria são registradas em listas de verificação arquivadas no TECPAR CERT.

As reuniões de análise crítica são conduzidas em intervalos planejados de modo a assegurar a contínua adequação, suficiência e eficácia do sistema de gestão.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
As auditorias internas são realizadas em intervalos planejados de forma a determinar se o SG está mantido e implementado eficazmente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
O escopo solicitado está adequado as atividades da organização e a abrangência do sistema de gestão implementado	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Requisitos legais e regulamentares aplicáveis são considerados pelo sistema de gestão e atendidos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> NA
A Organização demonstrou progresso nas atividades planejadas visando a melhoria contínua na eficácia do sistema de gestão.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> NA
As áreas de preocupação da auditoria anterior foram consideradas pela Organização.	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> NA
As exclusões solicitadas estão adequadas e justificadas	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> NA
Exclusões: 7.3 – Projeto e desenvolvimento; 7.5.2 – Validação dos processos de produção e fornecimento de serviço; 7.5.4 – Propriedade do cliente; 7.5.5 – Preservação do Produto; 7.6 – Controle de dispositivos de medição e monitoramento.			
Pontos Positivos: <ul style="list-style-type: none">- Ótimo nível de comprometimento da Alta Direção com o Sistema.- Demonstração de comprometimento e bom nível de conhecimento do Sistema de Gestão da Qualidade de todos os auditados.			



RELATÓRIO DE AUDITORIA
SGQ - AUDITORIA - FASE 2 N^o. 6903**5. Conclusão da Auditoria**

Não foram identificadas não conformidades durante a auditoria. Como o método utilizado para a avaliação dos processos foi por amostragem, desvios poderão existir, apesar de não terem sido detectados durante esta auditoria.

Número de não conformidades maiores : 00	Número de não conformidades menores : 00
--	--

<u>Sem não conformidades</u> : A equipe auditora conclui que o sistema da qualidade auditado atende aos requisitos da norma de referência e recomenda a concessão da certificação	(X) Sim	() NA
---	-----------	--------

Oportunidades de melhorias identificadas:

- 1) Convém incluir no Manual da Qualidade os critérios para o processo de Aquisição, Seleção, Avaliação, e Reavaliação de Fornecedores (processo denominado como Publicação).
- 2) Convém concentrar todas as informações relacionadas ao tratamento de Não-conformidades em documento único. Atualmente estas informações estão na Planilha ACs e APs do Arquivo Indicadores de Processo e Listagem de Documentos V1112D e também nas Atas de Reunião de Análise Crítica.
- 3) Convém citar no Manual da Qualidade, no item Satisfação do Cliente, a disponibilidade do formulário para Críticas e Sugestões existente no site da prefeitura: www.colombo.pr.gov.br/semad.
- 4) Convém formalizar na documentação da Qualidade, a realização de avaliações de desempenho anuais, que contemplem as habilidades necessárias para trabalhar na Prefeitura.

No planejamento da próxima auditoria será considerado:

Processo de tecnologia da Informação, quanto a sistemática de atualização dos processos no site da Prefeitura.

Data: 22/12/2011

Auditor Líder: Sandra Mara Corrêa

