

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Relatório de Auditoria

Nº SUBEXPEDIENTE: 2008/0132/ER/01	Nº RELATÓRIO: 14	TIPO DE AUDITORIA: 1ª Auditoria de Seguimento
NORMA DE APLICAÇÃO: ISO 9001:2015	Auditoria: Individual ☒ Combinada ☐ Integrada ☐	
	Requer envio de PAC à LUSAENOR: SIM ☒ NÃO ☐	

Data de realização da auditoria: **11 e 12 de Março de 2021**

DADOS GERAIS

A. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Organização	MUNICÍPIO DE SÁTÃO
Morada da Sede	PRAÇA PAULO VI 3560-154 SÁTÃO (VISEU) Portugal
Representante da Organização (nome e função)	PAULO SANTOS (PRESIDENTE DA CÂMARA) LÚCIA MARIA PESSOA FIGUEIREDO (GESTORA DA QUALIDADE/AVALIAÇÃO COMERCIAL)

B. EQUIPA AUDITORA

Função	Nome	Iniciais
Auditora Coordenadora	Fátima Morais	FM

C. CRITÉRIOS DE AUDITORIA

A equipa auditora comprova a identificação e validade dos critérios de auditoria:

- Requisitos da(s) norma(s) de sistema de gestão de referência
- Os processos definidos e a documentação do sistema de gestão desenvolvida pelo cliente
- Os requisitos legais e regulamentares aplicáveis

D. USO DE TÉCNICAS DE AUDITORIA EM REMOTO

Se durante a auditoria se utilizam técnicas de auditoria em remoto em alguma medida, preencher a seguinte tabela:

Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)	Ferramentas e Descrição
Ferramenta (s) a utilizar	Microsoft Teams
Plataforma(s) IT do cliente	

Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)		Descrição (quando aplicável)
Revisão documental (não em tempo real) (ex. Revisão de documentos na web)	S X N ☐	
Videochamada	S X N ☐	
Captura de Ecrã	S X N ☐	
Video em tempo real ou não real	S ☐ N ☐	
Gavação de video	S ☐ N ☐	
Troca de fotografias	S ☐ N ☐	
Outros:	S ☐ N ☐	
COMENTÁRIOS:		

RESUMO EXECUTIVO DE AUDITORIA

Questões gerais a todos os Sistemas de Gestão

Confirmación de la realización de la auditoría
Foi realizada a 1ª Auditoria de Acompanhamento, de Certificação do Sistema de Gestão de Qualidade do MUNICÍPIO DE SÁTÃO na qual se comprovou a implementação do Sistema no que respeita aos requisitos especificados na norma de referencia ISO9001:2015.
Âmbito da auditoria e adequação do âmbito do certificado
Gestão dos serviços de obras municipais, abastecimento de água potável e saneamento, e gestão das actividades de urbanização e edificação particular e contabilidade. obras por administração directa. Gestão dos serviços internos de aprovisionamento, atendimento e manutenção.
O alcance do certificado é adequado? Sim ☒ Não ☐ Indicar se ocorreram alterações ou modificações desde a última auditoria:
Âmbito da auditoria: Gestão dos serviços de obras municipais, abastecimento de água potável e saneamento, e gestão das actividades de urbanização e edificação particular e contabilidade. obras por administração directa. Gestão dos serviços internos de aprovisionamento, atendimento e manutenção.
Foram auditadas todas as atividades incluídas no âmbito do certificado (apenas para as auditorias de Acompanhamento)? Sim ☐ Não ☒
Foram verificados nesta auditoria os seguintes processos: • Processo de Gestão • Medição e Melhoria • Operações Urbanísticas • Obras por Administração direta • Atendimento • Águas e Saneamento • Contabilidade e Tesouraria • Manutenção
Declaración sobre la conformidad y eficacia del sistema de gestión
Valorização sobre a conformidade e eficácia do Sistema de Gestão:
b.1. Capacidade do sistema de gestão para cumprir os requisitos aplicáveis e alcançar os resultados esperados
Pela amostra auditada foi constatado pela EA que o Sistema de Gestão Qualidade cumpre com os requisitos da Norma e com os restantes critérios de auditoria (requisitos legais e regulamentos, requisitos de clientes, requisitos próprios do sistema de gestão interno), e que se considera que está eficazmente implementado, ainda que devam ser tidas em consideração as constatações reportadas no presente relatório.
Na reunião de encerramento da auditoria foi apresentado o relatório, bem como do entendimento do seu conteúdo, constatações e conclusões pela organização auditada, tendo sido validado pelo representante da organização e pela equipa auditora.
Refere-se que, como suporte a este relatório, a equipa auditora mantém registos no caderno de auditoria, cópia não controlada do manual do sistema de gestão da organização, bem como outras informações de

natureza operacional. A LUSAENOR reforça os compromissos de confidencialidade sobre quaisquer dados, informações ou documentos obtidos durante a auditoria. Este compromisso é suportado no código deontológico dos auditores e outros participantes no processo de certificação, bem como nos valores e critérios adotados pelo Grupo AENOR para a prestação de serviços de certificação.

A equipa auditora agradece a colaboração e espírito de aprendizagem e cooperação de todos os elementos entrevistados durante a auditoria, contribuindo para a prossecução dos objetivos desta auditoria.

b.2. Auditoria interna e o processo de revisão do sistema pela Gestão

No que respeita à auditoria interna:

Não foi realizada, até à data a Auditoria Interna, devido às contingências associadas ao Covid 19. No entanto foram verificadas um conjunto de evidências que demonstram a intenção da sua realização.

Relativamente a reclamações de cliente e/ou partes interessadas, tiveram 3 reclamações, devidamente tratadas e acompanhadas.

Não tiveram reclamações de entidades oficiais.

No que respeita ao processo de Revisão do sistema pela Gestão:

Foi evidenciado relatório de Revisão pela Gestão a 26-11-2020, de análise do ano de 2019, tendo sido garantida a análise de todas as entradas e saídas requeridas pelo referencial, apesar da estrutura não ser exatamente igual à presente na norma.

Nesta revisão pela gestão foram analisados os constrangimentos associados ao COVID 19 e as implicações que tudo isso teve no Sistema de Gestão.

Alterações significativas relativamente à anterior visita e respetivo impacto no Sistema de Gestão

Alteração do Coordenador das Operações Urbanísticas.

Realização de obras de remodelação no espaço de atendimento do GAM e das Operações Urbanísticas.

Aquisição de Software de controlo documental e Manutenção.

Confirmação sobre o cumprimento dos objetivos da auditoria

Os objetivos da auditoria são:

- Determinar a conformidade do sistema de gestão da organização / empresa auditada, ou partes do referido sistema, com os critérios de auditoria
- Determinar a capacidade da organização para assegurar que cumpre com os requisitos legais, regulamentares e contractuais aplicáveis (tendo sempre presente que uma auditoria de certificação de um sistema de gestão, não é uma auditoria de cumprimento legal);
- Determinar a eficácia do sistema de gestão, para assegurar que o cliente pode ter expectativas razoáveis em relação ao cumprimento dos objetivos especificados; e quando aplicável, identificar possíveis áreas de melhoria;

Foram cumpridos os objetivos da auditoria? Sim ☒ Não ☐

Como medida de prevenção de contágio do Covid-19 e de forma excecional, a presente auditoria foi realizada via remoto.

Durante o decorrer da mesma, foi possível comprovar toda a documentação e registos solicitados através de correio eletrónico e das diferentes entrevistas por videoconferência realizadas com os diferentes colaboradores da organização que asseguram o cumprimento dos objetivos previstos para esta auditoria.

Que questões ficaram por resolver no final desta auditoria? NA

Questões para os Sistema de Gestão adaptados à Estrutura de Alto Nível

f.1. Compreensão do contexto da organização

Relativamente ao contexto interno e externo a organização determinou num documento de 22 de março de 2019, através de uma análise de pontos fortes e pontos fracos para a determinação do seu contexto interno e uma análise dos fatores político-legais, económicos, sociais, tecnológicos e ambientes para a determinação do seu contexto externo. Este documento não sofreu alterações. As alterações constatadas no ano de 2020 foram evidenciadas no relatório de revisão pela gestão.

f.2. Enfoque nos riscos e oportunidades

Esta desenvolvida uma metodologia de Avaliação de Riscos por processo, baseada numa Análise SWOT.

f.3.Liderança

A liderança e compromisso da gestão são demonstrados mediante a presença e participação do Presidente na presente auditoria, nas reuniões, monitorização e decisões promovidas no âmbito do SGQ.

Outras considerações da equipa auditora

O ano de 2020 e início de 2021 foi um ano muito complicado, com muitos constrangimentos em termos de organização dos serviços. De acordo com o Plano de Contingência do Município, apenas as chefias e as equipas de piquete se mantiveram a trabalhar durante o 1.º confinamento. Desde aí, o trabalho é feito com equipas em espelho, e com as reduções derivadas de períodos de isolamento profilático, do novo confinamento, e necessidade de acompanhamento a familiares (ascendentes e descendentes), que daí advém.

Da análise das diversas ferramentas de avaliação do sistema gestão da qualidade, e de outros aspetos relevantes, a EA destaca os seguintes:

- Revisão pela Gestão de 26-11-2020
- Relatório de Atividades Jan a Março 202
- Relatórios de Atividades Trimestrais dos processos auditados (inclui análise do estado de concretização das ações)
- Análise Swot dos processos auditados
- Programa de Gestão com Identificação de Metas e Indicadores de processos
- Planeamento SGQ2020
- Plano de Manutenção
- Análise das NC das Águas e Saneamento

Avaliação de Fornecedores

Ao nível da avaliação da satisfação do cliente a organização monitoriza o seu desempenho com base num indicador de calculado através das respostas a inquérito, efetuado anualmente, com uma escala de 5 níveis.

Não foi evidenciada a avaliação dos fornecedores do ano de 2020, devido aos constrangimentos associados ao COVID19.

Pontos Fortes

- Grau de envolvimento e participação dos colaboradores auditados

- Acompanhamento da Gestão de Topo na figura do Presidente e Responsáveis dos processos
- Proximidade do município com os seus munícipes, na pessoa do Presidente, Vereadores e Chefias
- Tempo de resposta aos processos nas Operações Urbanísticas (máximo 2 meses entre aprovação de arquitetura e especialidades)
- Potencialização de reuniões com os munícipes, para organização/esclarecimento dos processos nas Operações Urbanísticas
- Informatização e reorganização do Departamento das Operações Urbanísticas e do seu Arquivo
- Diminuição do prazo médio de pagamento aos fornecedores para 4 dias (9 dias no ano anterior)
- Desmaterialização dos processos, nomeadamente no Aprovisionamento (requisições externas), Contabilidade e Tesouraria
- Inclusão de ferramentas informáticas na melhoria dos processos (Ex: "Tacoship" e "Fuedata")

Oportunidades de melhoria

- A organização poderá analisar a possibilidade de incluir no atendimento ferramentas informáticas que permitam um atendimento online (Ex. Via teams).
- Analisar a potencialidade das ferramentas informáticas incluídas no Processo de Manutenção, de modo a otimizar rotas e consequentemente minimizar consumos e recursos
- Ponderar a necessidade de análise dos dados das Águas e Saneamento em termos percentuais
- Analisar a possibilidade de recorrer a subcontratações, de modo a diminuir o impacto que o COVID 19 teve na reorganização das equipas internas, nos serviços de Águas e Saneamento e Obras Municipais associadas

Nº	Observações	Norma/s
1	Ainda que os riscos tenham sido identificados para cada processo, pontualmente não foi possível evidenciar a definição de ações para tratar os riscos e as oportunidades, assim como a respetiva avaliação da eficácia (Ex: Processo Manutenção).	ISO9001:2015
2	Pontualmente foram identificadas alterações na estrutura organizacional que não foram refletidas no contexto da organização (Ex. Processo Operações Urbanísticas)	ISO9001:2015
3	Pontualmente não foi identificado no fluxograma do processo a inclusão das novas ferramentas e metodologias de análise de dados (Ex: Processo de Manutenção)	ISO9001:2015
4	A organização deverá ponderar acerca da viabilidade de otimizar a comunicação com o munícipe pelos meios informáticos, de modo a evitar recorrência nas reclamações.	ISO9001:2015

Documentos anexos ao relatório de auditoria:

- ☒ Matriz de atividades de auditoria
☒ Folha de Dados
☐ Outros

ANEXO I

Questões particulares do Sistema de Gestão de Qualidade ISO 9001

a. ISO 9001 (Sistemas de Gestão da Qualidade)

i. Informação sobre a satisfação do Cliente

Não foi evidenciada a Avaliação da Satisfação dos Munícipes, devido às contingências associadas ao COVID 19. No entanto constatou-se a diminuição do n.º de reclamações formais.

Análise do tema relativo à Avaliação dos clientes e partes interessadas, evidenciada na Revisão pela Gestão:

Em relação à prática de Avaliação da Satisfação do Município bem como auditoria interna não foram realizados por causa da pandemia e também porque só foram assegurados os serviços mínimos durante o ano 2020. Porém em 2021 a avaliação será realizada através de inquéritos que serão disponibilizado no GAM. A G.Q. alertou para a importância dessa avaliação e de

ii. Enfoque nos processos

A organização evidenciou a abordagem e interação entre os processos, presente no Manual da Qualidade de 23-01-2019, onde foram identificadas as respetivas entradas e saídas dos processos. Foram verificados nesta auditoria os seguintes processos:

- Processo de Gestão
- Medição e Melhoria
- Operações Urbanísticas
- Obras por Administração direta
- Atendimento
- Águas e Saneamento
- Contabilidade e Tesouraria
- Manutenção

QUADRO DE NÃO CONFORMIDADES

Ref. NC	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	Apdo. Norma	Apdo. Norma	Categoria N. C.
1	Não foi evidenciado o tratamento ou análise das constatações em aberto relativas ao ano anterior, nomeadamente as observações e oportunidades de melhoria constantes no relatório da auditoria externa.	9001:2015	9.1	menor
2	Não foi evidenciada a Avaliação da Satisfação dos Munícipes, devido às contingências associadas ao COVID 19. No entanto constatou-se a diminuição do n.º de reclamações formais.	9001:2015	9.1.3	menor
4	Não foi evidenciada a avaliação dos fornecedores do ano de 2020, devido aos constrangimentos associados ao COVID19.	9001:2015	8.4	menor
5	Não foi evidenciada a realização da Auditoria Interna, devido às contingências associadas ao Covid 19. No entanto foram verificadas um conjunto de evidências que demonstram a intenção da sua realização.	9001:2015	9.2	menor

Nota 1: Para todas as NC identificadas na tabela acima, a organização deverá estabelecer e documentar as ações corretivas pertinentes.

Nota 2: Ainda que possam existir apartados / subapartados que se auditem conjuntamente (conforme indicado na Matriz de atividades), cada NC será indexada ao subapartado específico da norma na qual se detetou.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- As Não Conformidades e Observações foram esclarecidas e entendidas.
- Tendo em consideração os resultados da auditoria, o auditor coordenador recomenda a seguinte proposta sobre a certificação:

MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO ISO9001:2015

- Não obstante, os Serviços Técnicos da AENOR INTERNACIONAL S.A.U. são o órgão responsável pela decisão final sobre a certificação, uma vez analisados os resultados refletidos no presente relatório de auditoria e no plano de ações corretivas (quando aplicável) enviado pela organização. Consequentemente, a proposta da equipa auditora sobre a certificação poderá ser retificada, ou não.
- Tendo em conta as Não Conformidades indicadas neste relatório, para as quais é necessário a apresentação de um Plano de Ações Corretivas (PAC), a Organização compromete-se a apresentar à LUSAENOR o referido plano, em 30 dias de calendário, contados a partir da data deste Relatório de Auditoria, com a informação requerida de acordo com o *Guia para a Elaboração do Plano de Ações Corretivas*. O PAC deve ser enviado para o auditor coordenador com o conhecimento de operaciones.lusaenor@aenor.com. No caso do Plano de Plano de Ações Corretivas não ser satisfatório, a organização dispõe de um prazo de 15 dias de calendário para o envio de documentação adicional que seja solicitada pela LUSAENOR, a partir da data de receção da referida solicitação.
- Indicar as Não Conformidades do presente relatório para as quais a Organização tem intenção de apresentar recurso. Neste caso, a Organização deve enviar à LUSAENOR, no prazo de 7 dias de calendário após o último dia de auditoria, a justificação e as evidências documentais necessárias para a sua devida avaliação pelos serviços da LUSAENOR. Qualquer queixa ou reclamação sobre a atuação da LUSAENOR, deve ser enviada para o seguinte email: calidad@aenor.es.
- Indicar os comentários da equipa auditora sobre o encerramento das não conformidades detetadas na auditoria anterior (no caso de auditorias de renovação, são analisadas todas as não conformidades do ciclo):
- A equipa auditora informa que esta auditoria foi realizada através de técnicas de amostragem, pelo que podem existir outras Não Conformidades não identificadas neste relatório. A equipa auditora entregará no final da auditoria, ao Representante da organização auditada, uma cópia do presente relatório.
- No decorrer da auditoria foi verificado o uso da marca correspondente à(s) Norma(s) Auditada(s), sendo identificado neste relatório qualquer incumprimento que possa ter sido detetado a respeito.
- As não conformidades podem referir-se a incumprimentos de requisitos da norma de referência aplicáveis, ou de qualquer outro requisito estabelecido no Sistema de Gestão da Organização.
- Fica(m) acordada(s) a(s) seguinte(s) data(s) para a realização da próxima auditoria:

Data próxima auditoria:	Fev 2023
Data expiración del actual certificado: (no cumplimentar en Fase I / Fase II)	ER-0313/2008

- Comentários, sempre que aplicável, sobre o planeamento da próxima auditoria (a preencher pelo Auditor Coordenador):
- Antes da realização da próxima auditoria serão identificados os locais a auditar e o planeamento de atividades de auditoria.
- Uma vez concedida a Certificação, a Organização compromete-se a colocar à disposição da LUSAENOR, durante a realização das auditorias, a documentação vigente do Sistema de Gestão.
- Para qualquer aspeto relacionado com o processo de certificação, a Organização pode dirigir-se ao Técnico Responsável do seu Expediente **DIANA MATIAS**.

Porto, 03 de Março de 2021

ANEXO A CENTROS VISITADOS

MORADAS DOS CENTROS AUDITADOS (Detalhar a morada dos centros indicados na Matriz de Actividades)
CENTROS FIXOS
CENTRO 1: MUNICÍPIO DE SÁTÃO MORADA: PRAÇA PAULO VI. - 3560-154 SÁTÃO (VISEU - Portugal) ATIVIDADES DO ÂMBITO: Gestão dos serviços de obras municipais, abastecimento de água potável e saneamento, obras por administração directa e gestão das actividades de urbanização e edificação particular e contabilidade. Gestão dos serviços internos de atendimento e manutenção.
CENTROS TEMPORÁRIOS
CENTRO 1: MUNICÍPIO DE SÁTÃO MORADA: ZONA INDUSTRIAL - PAVILHÃO DA CÂMARA MUNICIPAL. - 3560-195 SÁTÃO (VISEU - Portugal) ATIVIDADES DO ÂMBITO: Gestão dos serviços de obras municipais, abastecimento de água potável e saneamento, obras por administração directa e manutenção.

ANEXO B PROGRAMA DE AUDITORIA**Dados Gerais da Organização e Questões a considerar**

Tamanho e âmbito da organização: consulte a folha de dados anexa.

Nº. de Turnos (a quantidade de turnos e o tipo de turnos serão levados em consideração no agendamento das atividades, sendo que se você trabalha mais de 1 turno, deve justificar se vai auditar ou não todos os turnos)

NA

Refletir se houve algum incidente ou mudança que deva ser levado em consideração para agendar as auditorias do ciclo em termos do nível de eficácia do sistema de gestão, sua complexidade, seus produtos ou processos, resultados de auditorias anteriores (NC maiores ou resultados insatisfatórios), reclamações recebidas sobre o cliente ou comunicações relevantes de uma parte interessada sobre o cliente, mudanças nos requisitos de certificação, mudanças legislativas, mudanças nos requisitos de acreditação ou outros.

NA

Tabela de Programação das atividades de auditoria do ciclo completo de certificação

	AR	AS1	AS2	AR (pelo menos três meses antes da data de caducidade do certificado)
Data aproximada (mês / ano)	Fev 2021	11 e 12 de março 2022	Fev 2023	Jan 2024
ÂMBITO	TODO	TODO	TODO	TODO
CENTROS A AUDITAR (FIXOS, TEMPORÁRIOS E VIRTUAIS)	1, 2 + visita a obra municipal + visita obra administração direta	1, 2	1, 2	1, 2 + visita a obra municipal + visita obra administração direta
NORMA				
	Auditoria completa	Indique quais aspectos do SG não são auditados (requisitos, processos, áreas, atividades ...): <i>Obras Municipais</i> <i>Aprovisionamentos</i> <i>Atividades de Suporte</i>	Indique quais aspectos do SG não são auditados (requisitos, processos, áreas, atividades ...): <i>Atendimento</i> <i>Contabilidade e Tesouraria</i> <i>Manutenção</i>	Auditoria completa

	AR		AS1		AS2		AR (pelo menos três meses antes da data de caducidade do certificado)	
Data aproximada (mês / ano)	Fev 2021		11 e 12 de março 2022		Fev 2023		Jan 2024	
ÂMBITO	TODO		TODO		TODO		TODO	
CENTROS A AUDITAR (FIXOS, TEMPORÁRIOS E VIRTUAIS)	1, 2 + visita a obra municipal + visita obra administração direta		1, 2		1, 2		1, 2 + visita a obra municipal + visita obra administração direta	
ISO 9001	4.1 4.2 4.3 4.4 5 6.1 6.2 6.3 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 8.1 8.2 8.3 8.4 8.5 8.6 8.7 9.1.1 9.1.3 9.1.2 9.2 9.3 10		4.1 4.2 4.3 4.4 5 6.1 6.2 6.3 7.2 7.3 7.4 7.5 8.1 8.2 8.3 8.5 8.6 8.7 9.1.1 9.1.3 9.1.2 9.2 9.3 10		4.1 4.2 4.3 4.4 5 6.1 6.2 6.3 7.2 7.3 7.4 7.5 8.1 8.2 8.3 8.5 8.6 8.7 9.1.1 9.1.3 9.1.2 9.2 9.3 10		4.1 4.2 4.3 4.4 5 6.1 6.2 6.3 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 8.1 8.2 8.3 8.4 8.5 8.6 8.7 9.1.1 9.1.3 9.1.2 9.2 9.3 10	
PROCESOS/ACTIVIDADES/ÁREAS	P	R	P	R	P	R	P	R
Processo de Gestão	X	√	X	√	X		X	
Operações Urbanísticas	X	√	X	√	X		X	
Obras por Administração direta	X	√	X	√	X		X	
Obras Municipais	X	√	---	---	X		X	
Atendimento	X	√	X	√	---		X	
Águas e Saneamento	X	√	X	√	X		X	
Contabilidade e Tesouraria	X	√	X	√	---		X	
Manutenção	X	√	X	√	---		X	
Aprovisionamentos	X	√	---	---	X		X	
Atividades de Suporte	X	√	---	---	X		X	
Medição e Melhoria	X	√	X	√	X		X	

P: Programado R: Realizado

Nota 1: As colunas apropriadas relativas às auditorias extraordinárias que foram necessárias para realizar ao longo do ciclo serão incluídas na tabela, detalhando os processos e seções da norma que foram auditadas em cada caso.

Nota 2: A descrição dos processos será feita de acordo com os requisitos de cada tipo de Sistema de Gestão. As informações da Tabela devem ser rastreáveis aos dados (processos, centros e seções da Norma) identificados na Matriz. Os processos gerais da Estrutura de Alto Nível estão incluídos em itálico e colchetes. Esses processos devem ser individualizados para cada organização e cada tipo de Sistema de Gestão.

Nota 3 No caso de transferência, o Programa deve começar com a auditoria do ciclo de certificação correspondente

ANEXO C - LISTA DE PARTICIPANTES (marcar con X el tipo de participação)

Nombre y apellidos	Departamento o cargo	Reunión inicial	Desarrollo Auditoría	Reunión final
PAULO SANTOS	PRESIDENTE	X		X
LUCIA FIGUEIREDO	GESTORA DA QUALIDADE		X	
FERANNO GOMES	VEREADOR OBRAS MUNICIPAIS		X	X
CARLOS COSTA	CHEFE DE UNIDADE OBRAS MUNICIPAIS / RESPONSÁVEL MANUTENÇÃO		X	
DOMINGOS ALMEIDA RODRIGUES	CHEFE INTERMÉDIO CONTABILIDADE E TESOURARIA		X	
DÉCIO REIS	COORDENADOR OPERAÇÕES URBANÍSTICAS		X	
CARLA ALBUQUERQUE	VEREADORA GAM		X	X
EUGÉNIA GOMES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA		X	
FERNANDA LOPES	RESPONSÁVEL OBRAS MUNCIPAIS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		X	X

ANEXO FOLHA DE DADOS

DADOS GERAIS		Modificações identificadas em auditoria (planificação e/ou realização)
Nome da Organização	MUNICÍPIO DE SÁTÃO	
Sede/Fábrica/Delegação		
Domicílio social	PRAÇA PAULO VI 3560-154 SÁTÃO (VISEU) Portugal	
N.I.F.	PT506882713	
Grupo (se aplicável)		
Direção de correio eletrónico	cm-satao@mail.telepac.pt	
Representante da Direcção		
Nome	LÚCIA MARIA PESSOA FIGUEIREDO	
Função	GESTORA DA QUALIDADE/AVALIAÇÃO COMERCIAL	
Telefone	00351232980000	
Fax	00351232982093	
Correio eletrónico	lucia.figueiredo@cm-satao.pt	
Direção Geral:		
Nome	PAULO SANTOS	
Cargo	PRESIDENTE DA CÂMARA	

Âmbito do Certificado (acrescentar tantas linhas quantas as traduções necessárias)		Modificações identificadas na auditoria (planeamento e/ou realização)
Norma de referência	UNE-EN ISO 9001:2015	
Âmbito Espanhol	Gestión de los servicios de obras municipales, abastecimiento de agua potable y depuración de aguas residuales, gestión de obras municipales por administración directa, gestión de las licencias, autorizaciones y permisos de obras particulares y contabilidad. Gestión de los servicios internos de aprovisionamiento, de la atención y de mantenimiento.	
Âmbito Inglês	Management services of municipal construction activities, distribution of drinkable water and sewage collection and treatment, construction activities by direct management and licences, authorization and permits of private constructions activities management and accounting. Management of the internal services of supply, attendance and maintenance.	
Âmbito Português	Gestão dos serviços de obras municipais, abastecimento de água potável e saneamento, obras por administração directa e gestão das actividades de urbanização e edificação particular e contabilidade. Gestão dos serviços internos de aprovisionamento, atendimento e manutenção.	
Processos subcontratados (mencionar processos)		

Produtos/Projetos		
-------------------	--	--

CENTROS DE ATIVIDADE E Nº PESSOAS			Modificações identificadas na auditoria (planeamento e/ou realização)		
Centros permanentes a incluir no certificado (acrescentar tantas linhas quantas as necessárias)	Pes. Próp.	Pes. Subcont.	Indicar possíveis modificações nos centros (acrescentar tantas linhas quantas as necessárias)	Pes. Próp.	Pes. Subcont.
PRAÇA PAULO VI. - 3560-154 SÁTÃO (VISEU - Portugal)	71	0			
ZONA INDUSTRIAL - PAVILHÃO DA CÂMARA MUNICIPAL. - 3560-195 SÁTÃO (VISEU - Portugal)	15	0			

Centros temporários	Nº Centros:		Centros temporários	Nº Centros:	
	Âmbito geográfico (Local / Nac / Internac):			Âmbito geográfico (Local / Nac / Internac):	

OUTROS DADOS SOBRE AS PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO				Modificações identificadas na auditoria (planeamento e/ou realização)			
Total pessoas implicadas no âmbito do certificado:				Total pessoas implicadas no âmbito do certificado:			
Total pessoas que realizam a mesma atividade:				Total pessoas que realizam a mesma atividade:			
Pessoal Sazonal	Nº Pessoas:		Período:	Pessoal Sazonal	Nº Pessoas:		Período:
Pessoas a Tempo Parcial	Nº Pessoas:		Duração jornada:	Pessoas a Tempo Parcial	Nº Pessoas:		Duração jornada:
Pessoas por turnos	Nº Pessoas:		Nº turnos:	Pessoas por turnos	Nº Pessoas:		Nº turnos:

Distribuição do pessoal por área				Distribuição do pessoal por área			
Direcção:		Produção:		Comercial:		Adminis t:	

ASPECTOS ESPECÍFICOS DO ESQUEMA AUDITADO		Modificações identificadas na auditoria (planeamento e/ou realização)
Indicar os apartados da Norma em que se realizam exclusões		
Regulamentação aplicável ao âmbito do certificado		

O representante da empresa	O representante da LUSAENOR / AENOR INTERNACIONAL S.A.U.
Data: Ass:	Ass: