

SUBCONTRATADA: _____LOCAL DO CONTRATO: _____DATA DA AUDITORIA: _____

RESPONSÁVEL PELA SUBCONTRATADA: _____FUNÇÃO: _____

RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA: _____FUNÇÃO: _____

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO									
1: As medidas abaixo são preventivas, visando minimizar/mitigar possíveis desvios de qualidade do sistema de gestão integrada.									
2: Para cada item abaixo preencher no campo Status: C - Item Conforme NC - Item Não Conforme NA - Item Não Aplicável									
3: Para cada item NC, indicar a orientação para adequação, responsável e prazo;									
4: Para cada item NA, justificar no campo OBSERVAÇÕES.									
ITENS VERIFICADOS						ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES			
ITEM	ÁREA	NORMA	REQUISITO	DESCRIÇÃO	STATUS	ORIENTAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA ADEQUAÇÃO	PRAZO	STATUS FINAL
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

ITEM	ÁREA	NORMA	REQUISITO	DESCRIÇÃO	STATUS	ORIENTAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA ADEQUAÇÃO	PRAZO	STATUS FINAL
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									

OBSERVAÇÕES

RESULTADO FINAL
ITENS APLICÁVEIS: <u>0</u> ITENS NÃO APLICÁVEIS: <u>0</u> ITENS CONFORMES: <u>0</u> ITENS NÃO CONFORMES: <u>0</u> % DE ATENDIMENTO: <u>#DIV/0!</u>

REGISTRO FOTOGRÁFICO