

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									
26									

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

OBSERVAÇÕES									

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

REGISTRO FOTOGRÁFICO									