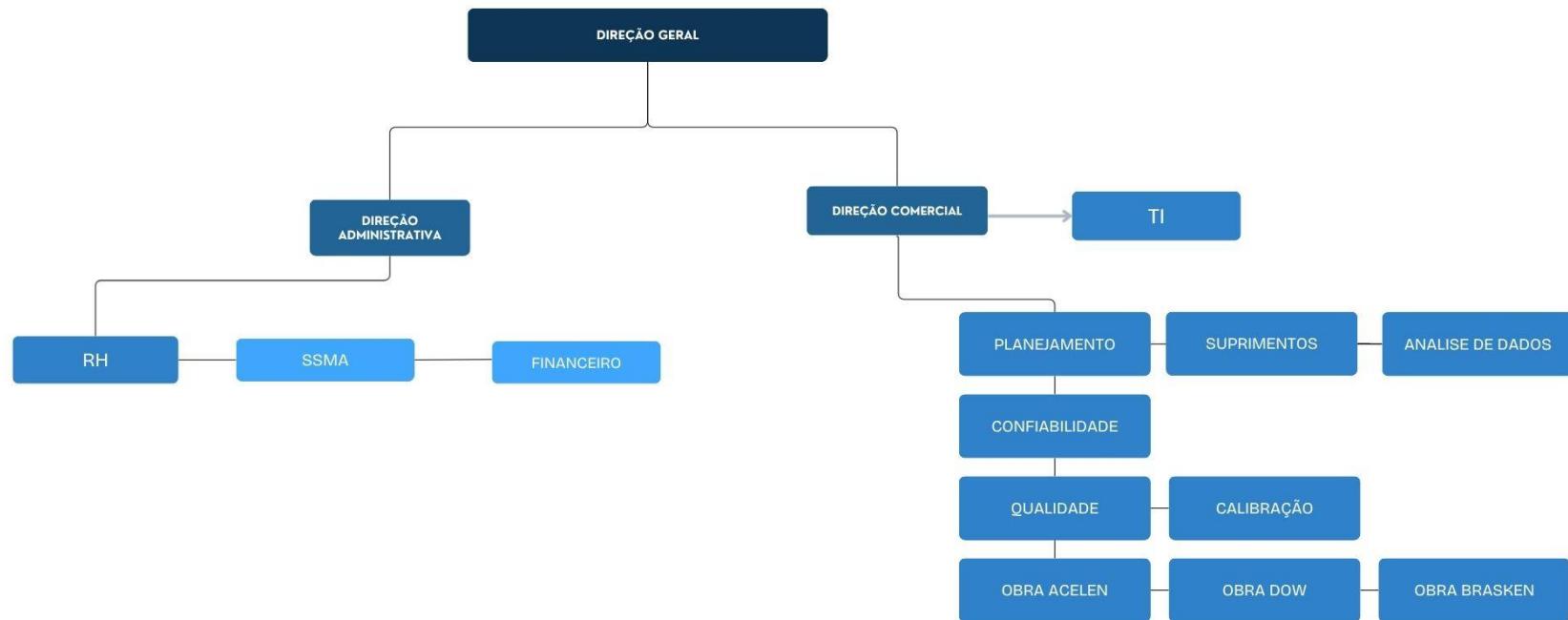


FLUXOGRAMA DE MAPEAMENTO DOS PROCESSOS

DC.003.PQR.001

Revisão: 02

Data: 15/08/2025



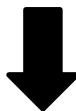
PROCESSO: Direção

OBJETIVO: Manter o sistema da qualidade e atender os objetivos da Política da Qualidade da organização.

PROPRIETÁRIO: Paulo Mesquita

PROCESSO ANTERIOR

N/A



ENTRADAS

- CARTAS CONVITES;
- REQUISITOS DO CLIENTE;
- LEGISLAÇÃO;
- CLT/CONVENÇÃO COLETIVA;
- VALORES ATUAIS DO MERCADO;
- PROPOSTA COMERCIAL;
- CUSTOS OPERACIONAIS;
- EFICIÊNCIA PRODUTIVIDADE P/ OBRA.



ATIVIDADES

- GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO;
- AUDITORIA EXTERNA;
- ANÁLISE DE INDICADORES;
- REUNIÕES;
- ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE AÇÃO;
- DEFINIÇÕES ESTRATÉGICAS DE NOVOS CONTRATOS;
- GERENCIAR O CORPO TÉCNICO DA EMPRESA;

RESPONSÁVEIS

- DIREÇÃO;



PROCESSO SEGUINTE

COMERCIAL, OBRAS,
SUPRIMENTOS, RH/DP, SSMA,
NOTA FISCAL, QUALIDADE,
CALIBRAÇÃO, TI.



SAÍDAS

- SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA DA EMPRESA;
- DESEMPENHO POR CONTRATO;
- PROVISIONAMENTO DE RECURSOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA;
- CONTEXTO ORGANIZACIONAL;
- ANALISE CRÍTICA;
- MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

DESEMPENHO (INDICADORES)

- ANÁLISE CRÍTICA DE PROPOSTAS;
- MAPEAMENTO DOS PROCESSOS;

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS EXTERNAS;
- ANÁLISE CRÍTICA;
- INDICADORES.

TECNOLOGIA E RECURSOS

- EMPRESAS TERCEIRIZADAS: MULTIPLA, CONSERT, INTRATECH, CENTRO DE MEDICINA HUMANA E CLINICA PREVINE.

DOCUMENTOS

- SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE;
- LEGISLAÇÃO;
- CONVENÇÃO COLETIVA;
- NORMAS TÉCNICAS;
- PQR-001, PQR-007.

RISCO

- INVIABILIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA;
- CANCELAMENTO DE CONTRATOS;
- PERCAS DE OPORTUNIDADES NO MERCADO.

OPORTUNIDADE

- MELHORIA CONTÍNUA;
- NOVAS CERTIFICAÇÕES;
- NOVAS PARCERIAS ESTRATÉGICAS;
- NOVOS SERVIÇOS;
- NOVAS TECNOLOGIAS.

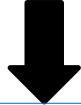
PROCESSO: Direção ADM

OBJETIVO: Assegurar a gestão eficiente e integrada das áreas financeiras, administrativas, de RH e SSMA, promovendo sustentabilidade, conformidade legal e melhoria contínua dos processos.

PROPRIETÁRIO: Paulo Mesquita Filho

PROCESSO ANTERIOR

DIRETOR GERAL


ENTRADAS

- NECESSIDADES ORÇAMENTÁRIAS DAS ÁREAS.
- DEMANDAS DE CONTRATAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO OU DESLIGAMENTO DE PESSOAL.
- DEMANDAS DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS, FOLHA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.
- SOLICITAÇÕES DE COMPLIANCE LEGAL E NORMATIVO (TRABALHISTA, FISCAL, AMBIENTAL).
- NECESSIDADES DE AUDITORIA INTERNA E EXTERNA.
- REQUISIÇÕES DE INVESTIMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL.
- RELATÓRIOS E DEMANDAS DE MELHORIAS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

ATIVIDADES

- ELABORAR E APROVAR O ORÇAMENTO ANUAL DAS ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE.
- GERENCIAR O FLUXO DE CAIXA E O DESEMPENHO FINANCEIRO DA EMPRESA.
- SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SUPORTE.
- COORDENAR A GESTÃO DE PESSOAS, EM PARCERIA COM O RH.
- SUPERVISIONAR A IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS DE SSMA.
- APROVAR E ACOMPANHAR CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS.
- MONITORAR INDICADORES DE DESEMPENHO E PROPOR MELHORIAS.
- GARANTIR CONFORMIDADE COM LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS.
- REPORTAR RESULTADOS E NECESSIDADES À DIRETORIA GERAL.
- ACOMPANHAMENTO DE CAUSAS JURÍDICAS

RESPONSÁVEIS

- DIREÇÃO;

PROCESSO SEGUINTE

- DIRETORIA GERAL (PARA TOMADA DE DECISÃO ESTRATÉGICA).
- GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES DAS ÁREAS (PARA EXECUÇÃO DAS DIRETRIZES).
- COMITÊ DE GESTÃO (PARA ANÁLISE DE RESULTADOS E DEFINIÇÃO DE AÇÕES).

DESEMPENHO (INDICADORES)

- FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO.
- ÍNDICE DE INADIMPLÊNCIA.
- ÍNDICE DE ROTATIVIDADE DE PESSOAL (TURNOVER).
- TAXA DE CONFORMIDADE LEGAL E NORMATIVA (AUDITORIAS INTERNAS E EXTERNAS).
- ÍNDICE DE ACIDENTES OU INCIDENTES DE TRABALHO.
- RELATÓRIOS ANALÍTICOS DE CUSTOS DOS SETORES SOB SUA RESPONSABILIDADE, COM DADOS CONSOLIDADOS PARA TOMADA DE DECISÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO.

SAÍDAS

- RELATÓRIOS FINANCEIROS CONSOLIDADOS.
- INDICADORES DE DESEMPENHO DAS ÁREAS SOB GESTÃO.
- DECISÕES E DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS.
- CONTRATOS E ACORDOS FORMALIZADOS.
- RELATÓRIOS DE AUDITORIA E CONFORMIDADE.
- PLANOS DE AÇÃO PARA MELHORIAS EM RH E SSMA.

MONITORAMENTO

- REUNIÕES MENSais DE ANÁLISE DE RESULTADOS.
- ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES-CHAVE.
- REVISÃO SEMESTRAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS.
- AUDITORIAS INTERNAS PROGRAMADAS.
- RELATÓRIOS CONSOLIDADOS APRESENTADOS À DIRETORIA GERAL.

TECNOLOGIA E RECURSOS

- SISTEMA MONDAY DA EMPRESA.
- PLANILHAS E DASHBOARDS DE CONTROLE FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO.
- SOFTWARES DE GESTÃO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO.
- SISTEMA DE GESTÃO DE SSMA.
- FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVA (E-MAIL, REUNIÕES ONLINE)

DOCUMENTOS

- LEGISLAÇÃO TRABALHISTA (CLT, PORTARIAS E NRS).
- LEGISLAÇÃO FISCAL E CONTÁBIL APLICÁVEL.
- NORMAS TÉCNICAS DE SSMA (NRS, ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001).
- CONVENÇÕES COLETIVAS APLICÁVEIS.
- REGIMENTO INTERNO E POLÍTICAS CORPORATIVAS DA RISOTERM.
- PROCEDIMENTOS INTERNOS DAS ÁREAS SOB GESTÃO.

RISCO

- DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES FISCAIS OU TRABALHISTAS.
- QUEDA NO FLUXO DE CAIXA POR INADIMPLÊNCIA OU MÁ GESTÃO DE RECEITAS.
- MULTAS OU PENALIDADES POR NÃO CONFORMIDADE EM SSMA.
- ALTA ROTATIVIDADE DE PESSOAL QUALIFICADO.
- FALHAS NA COMUNICAÇÃO E ALINHAMENTO ENTRE ÁREAS.

OPORTUNIDADE

- REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS POR MELHORIA DE PROCESSOS.
- AUMENTO DE EFICIÊNCIA POR INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E AUTOMAÇÃO.
- FORTALECIMENTO DA CULTURA ORGANIZACIONAL POR PROGRAMAS DE RH.
- MELHORIA DA IMAGEM INSTITUCIONAL POR AÇÕES DE SSMA.
- CAPTAÇÃO DE RECURSOS OU LINHAS DE CRÉDITO COM MELHORES CONDIÇÕES.

PROCESSO: Comercial

OBJETIVO: Aumentar a prospecção de clientes.

PROPRIETÁRIO: Larissa Mesquita

PROCESSO ANTERIOR

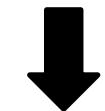
DIREÇÃO

PROCESSO SEGUINTE

ENGENHARIA

DESEMPENHO (INDICADORES)

- VISITAS REALIZADAS POR MÊS;
- PROPOSTAS GANHAS E PERDIDAS;
- PESQUISAS DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE;
- VISITAS TÉCNICAS (GARANTIA DE OBRAS SPOT)



ENTRADAS

- REQUISITOS DO CLIENTE;
- DADOS DO CLIENTE;
- CARTAS CONVITE;
- COTAÇÕES DE MATERIAL.

ATIVIDADES

- CONTATO COM O CLIENTE;
- VISITA TÉCNICA;
- QUANTIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA E MATERIAL;
- LEVANTAMENTO DO MATERIAL APLICÁVEL;
- ELABORAÇÃO DE DFP;
- PLANEJAMENTO DA OBRA;
- DOSSIE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO CLIENTE.

RESPONSÁVEIS

- GERENTE / COORDENADORES DE CONTRATOS;
- DIREÇÃO.

SAÍDAS

- PROPOSTAS COMERCIAIS;
- PROPOSTA TÉCNICA;
- CRONOGRAMAS;
- SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAL. – RMC.

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS;
- ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CLIENTE.

TECNOLOGIA E RECURSOS

- FEIRAS E WORKSHOPS;
- MONDAY;
- PORTAIS DE CONCORRÊNCIA.

DOCUMENTOS

- PQR-004, PQR-007;
- NORMAS TÉCNICAS;
- IT'S;
- ESPECIFICAÇÕES E DESENHOS TÉCNICOS;
- CLT;
- CONVENÇÃO COLETIVA.

RISCO

- VAZAMENTO DE DADOS;
- FRAUDE;
- ORÇAR ERRADO;
- EQUIPE DIMENSIONADA DE FORMA ERRADA;
- CONCORRÊNCI

OPORTUNIDADE

- CONHECIMENTO TÉCNICOS;
- MÃO DE OBRA QUALIFICADA;
- DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS.

PROCESSO: Engenharia
Planejamento

OBJETIVO: Aumentar performance dos serviços prestados e gerenciar os resultados obtidos.

PROPRIETÁRIO: Wilian Fernandes

PROCESSO ANTERIOR
COMERCIAL

PROCESSO SEGUINTE
SUPRIMENTOS/OBRAS/SSMA

DESEMPENHO (INDICADORES)

- EFICIÊNCIA X PRODUTIVIDADE OBRA (metas de produção, modalidade de serviço (PU ou HH);
-

ENTRADAS

- ORÇAMENTOS / PROPOSTAS APROVADOS;
- MEMÓRIAL DE CÁLCULO;
- REQUISITOS DO CLIENTE;
- DADOS DO CLIENTE;
- CARTAS CONVITE;
- COTAÇÕES DE MATERIAL;
- RECURSOS DISPONÍVEIS;
- NORMAS APLICÁVEIS

ATIVIDADES

- CONTATO COM O CLIENTE;
- VISITA TÉCNICA;
- ORÇAMENTOS;
- PLANEJAMENTO DA OBRA;
- TIMELINE;
- DATAS DE INÍCIO E TÉRMINO DE OBRAS SPOT

RESPONSÁVEIS

- ENGENHEIRO;
GERENTE /
COORDENADORES DE
CONTRATOS;

PLANEJADORES

SAÍDAS

- PROPOSTAS COMERCIAIS e
TÉCNICAS;
- REPORT / CRONOGRAMAS;
- RELATÓRIO FINAL DE SERVIÇO;
- PREVISÃO DE FATURAMENTO;
- PLANILHA EFETIVO DIÁRIO;
- CONTROLE DE ORÇAMENTOS;
- CONTROLE DE MEDIDAÇÕES;
- KPI's;
- CONTROLE DE FATURAMENTO

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS;
- ACOMPANHAMENTO JUNTO AO
CLIENTE;
- RELATÓRIOS MENSais;
- REUNIÕES MENSais

TECNOLOGIA E RECURSOS

- MONDAY;
- MS PROJECT

DOCUMENTOS

- PQR-011, PQR-007;
- PQO'S
- IT'S
- NORMAS TÉCNICAS;
- ESPECIFICAÇÕES E DESENHOS
TÉCNICOS.

RISCO

- VAZAMENTO DE DADOS;
- ORÇAR ERRADO;
- EQUIPE DIMENSIONADA DE
FORMA ERRADA;
- NÃO CUMPRIMENTO DE
PRAZOS;
- BAIXA PERFORMANCE
FINANCEIRA

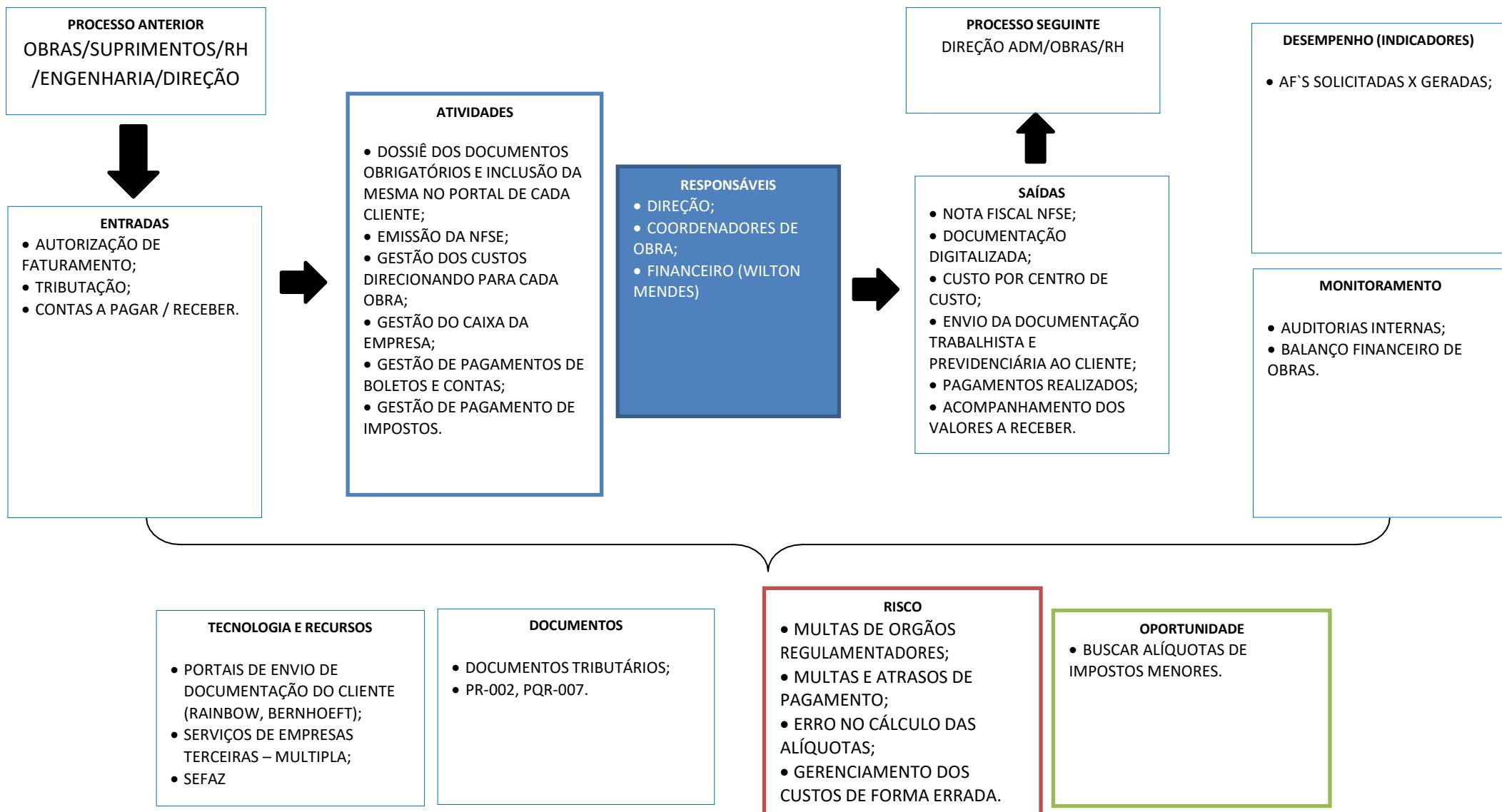
OPORTUNIDADE

- CONHECIMENTO TÉCNICOS;
- MÃO DE OBRA QUALIFICADA;
- DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS;

PROCESSO: Financeiro

OBJETIVO: Desempenho e gestão das finanças de uma empresa.

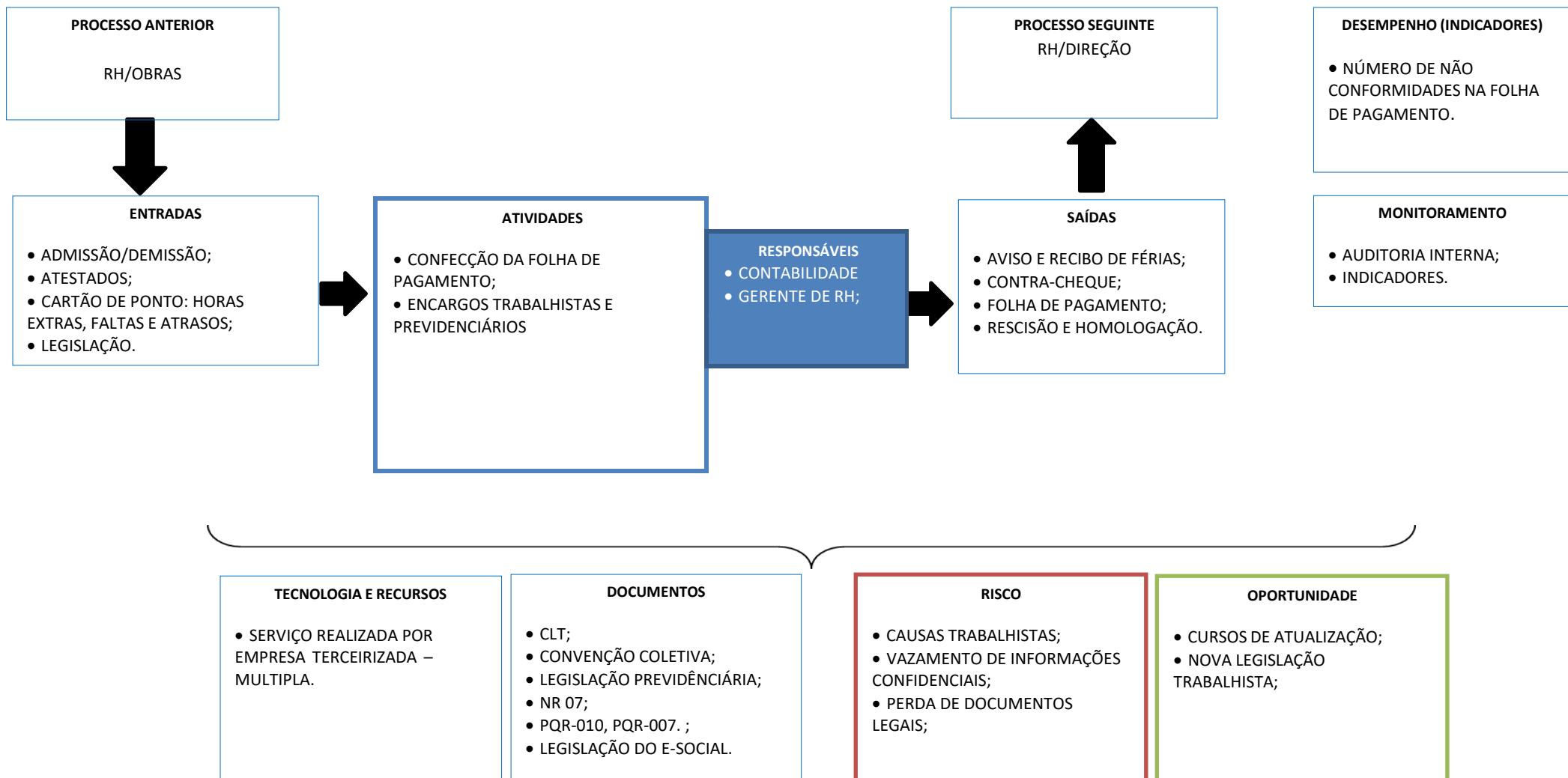
PROPRIETÁRIO: Wilton Mendes



PROCESSO: Departamento Pessoal

OBJETIVO: Gerenciar a folha de pagamento, férias e atestados.

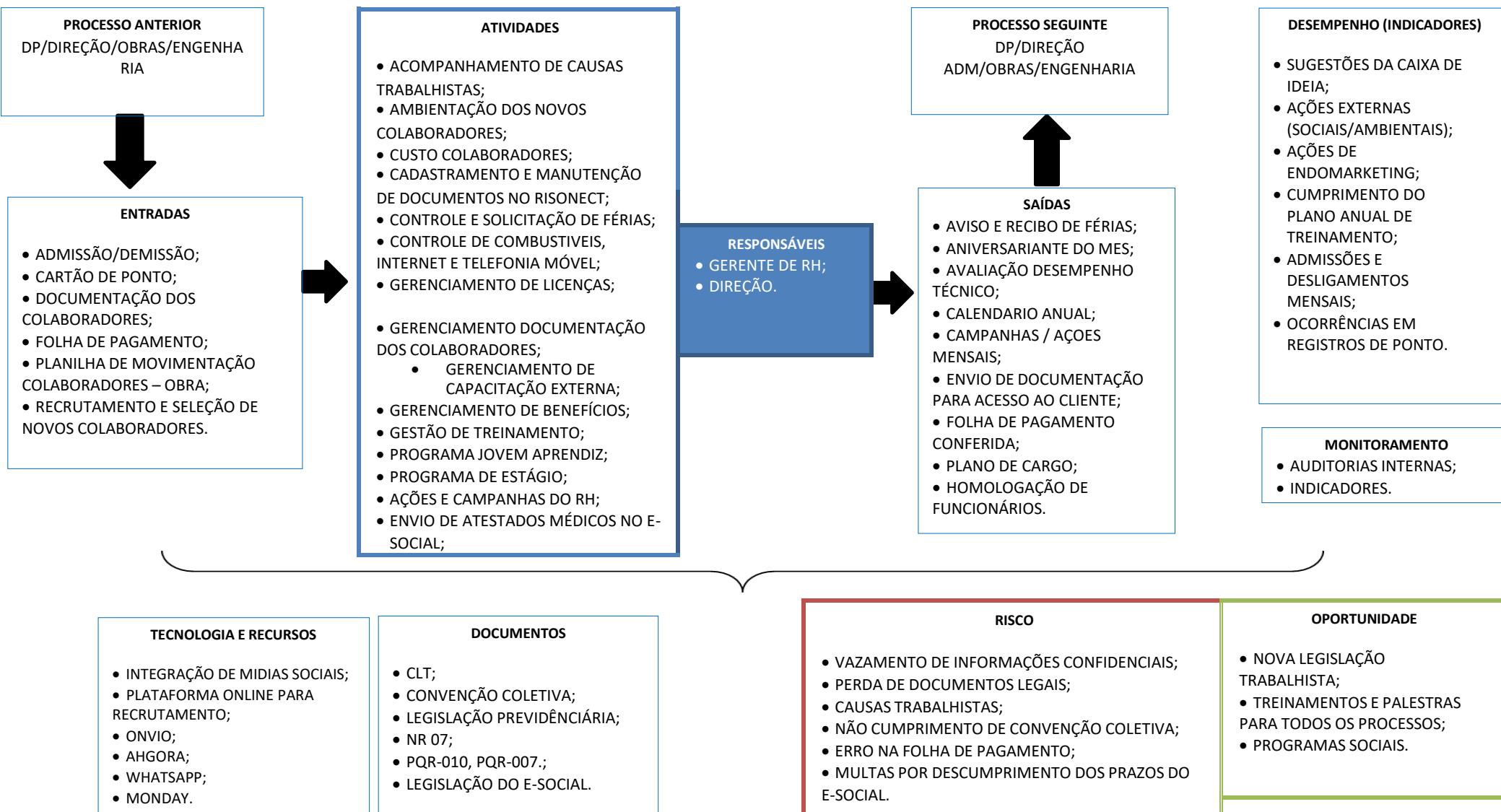
PROPRIETÁRIO: Amanda Caetano



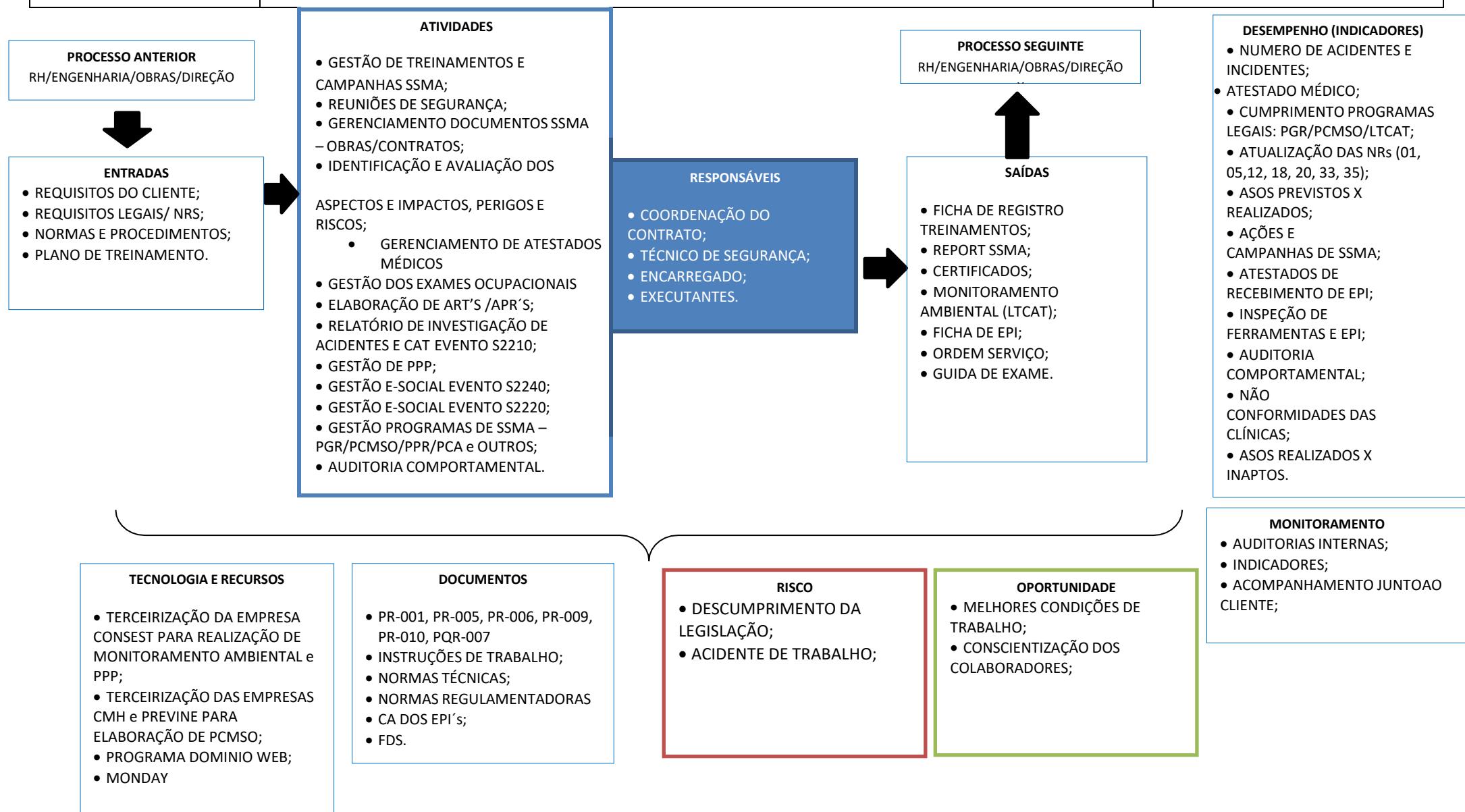
PROCESSO: RH

OBJETIVO: Administrar o comportamento e fortalecer o capital humano.

PROPRIETÁRIO: Amanda Caetano



PROCESSO: SSMA
OBJETIVO: Evitar desvios e não conformidades e consequentes incidentes e acidentes no trabalho

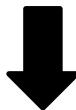
PROPRIETÁRIO: Juliana Cerqueira


PROCESSO: Gestão do Sistema da Qualidade

OBJETIVO: Promover a melhoria continua dos processos.

PROPRIETÁRIO: Brenda Caroline

PROCESSO ANTERIOR
DIREÇÃO



ENTRADAS

- NORMA ISO 9001;
- REQUISITOS DIREÇÃO.

ATIVIDADES

- AUDITORIA INTERNA E EXTERNA;
- REUNIÕES DE COMITÊ;
- ACOMPANHAMENTO DE PLANOS DE AÇÃO E NC;
- GERENCIAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE;
- MANUAL DA QUALIDADE;
- OBJETIVOS DA QUALIDADE;
- ATUALIZAÇÃO DO RISONECT;

RESPONSÁVEIS

- DIREÇÃO;
- CONFIABILIDADE;
- COORDENADOR DO SISTEMA DE GESTÃO;
- TÉCNICO DE SEGURANÇA

PROCESSO SEGUINTE
COMERCIAL/SUPRIMENTOS/RH/ENGENHARIA/SSMA/FINANCEIRO/TI/OBRAS



SAÍDAS

- INDICADORES;
- ATAS DE REUNIÃO;
- LISTA MESTRA QUALIDADE E DOC EXTERNOS;
- RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIAS;
- NÃO CONFORMIDADES (ROTINA, DE AUDITORIA);
- PLANOS DE AÇÕES CORRETIVOS;
-

DESEMPENHO (INDICADORES)

- NÚMERO DE NC DE ROTINA;
- GERENCIAMENTO DOS PLANOS DE AÇÃO ABERTOS x FECHADOS;
- GERENCIAMENTO DAS NC ABERTAS x FECHADAS;
- ALTERAÇÕES NO SGQ REALIZADAS X DIVULGADAS;
- REUNIÕES DE COMITÊ.

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS E EXTERNAS;
- ATA ANÁLISE CRÍTICA;

TECNOLOGIA E RECURSOS

- MONDAY;
- RISONECT.

DOCUMENTOS

- ISO 9001:2015;
- SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE;
- PQR-002, PQR-003, PQR-005, PQR-006, PQR-007, PQR-008, PQR-012.

RISCO

- VAZAMENTO DE DADOS;
- DESATUALIZAÇÃO;
- NÃO ENVOLVIMENTO DOS COLABORADORES COM A POLÍTICA DA ORGANIZAÇÃO.

OPORTUNIDADE

- MELHORIA CONTÍNUA;
- CUMPRIMENTO, PADRONIZAÇÃO E SINERGIA DOS PROCESSOS;
- AUMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS;
- NOVAS CERTIFICAÇÕES.

PROCESSO: Confiabilidade dos processos

OBJETIVO: Promover e aperfeiçoar a confiabilidade técnica dos serviços.

PROPRIETÁRIO: Wilian Fernandes

PROCESSO ANTERIOR

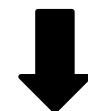
ENGENHARIA/OBRAS/SSMA

PROCESSO SEGUINTE

ENGENHARIA/OBRAS/SSMA

DESEMPENHO (INDICADORES)

- RELATÓRIOS DE CONCLUSÃO REALIZADOS X OBRAS CONCLUÍDAS
- BOAS PRÁTICAS NAS OBRAS.



ENTRADAS

- COLETÂNEA DE NORMAS PETROBRAS;
- PROJETO DE ISOLAMENTO E REFRATÓRIOS FORNECIDOS PELOS CLIENTES;
- FICHAS TÉCNICAS DE PRODUTOS;
- FISPQ.

ATIVIDADES

- CAPACITAÇÃO DA MÃO DE OBRA NAS INSTRUÇÕES DE TRABALHO;
- QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA ESPECIFICA NOS PROCEDIMENTOS;
- PROMOVER O ENVOLVIMENTO TÉCNICO DA EQUIPE;
- LEVAR OS PADRÕES E INSTRUÇÕES DE TRABALHO PARA O CAMPO;
- CRIAR PADRÕES PARA MEDIDAS DE CONTROLE;
- ENSAIOS DE LABORATÓRIO.

RESPONSÁVEIS

- DIREÇÃO;
- CONFIABILIDADE;
- ENGENHARIA;
- PLANEJAMENTO.

SAÍDAS

- DATA BOOKS;
- RELATÓRIOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO (RTM);
- CERTIFICADOS DE ENSAIOS DE LABORATÓRIO;
- CREDENCIAIS DE QUALIFICAÇÕES;
- TERMO DE ALTERAÇÃO DE ESCOPO DO SERVIÇO.

MONITORAMENTO

- MAPEAMENTO DE SERVIÇOS EM CAMPO;
- RELATÓRIOS DIÁRIOS DE OBRA;
- RELATÓRIOS FOTOGRÁFICOS;
- CONTROLE DE PADRÕES E MEDIDAS;
- AUDITORIAS

TECNOLOGIA E RECURSOS

- PALESTRAS E WORKSHOPS;
- EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO;
- MONDAY;
- RISONECT.

DOCUMENTOS

- ISO 9001:2015;
- SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE;
- FICHAS TÉCNICAS;
- MANUAIS DE APLICAÇÃO;
- PQR-007, PQR-008 E PQR-013.

RISCO

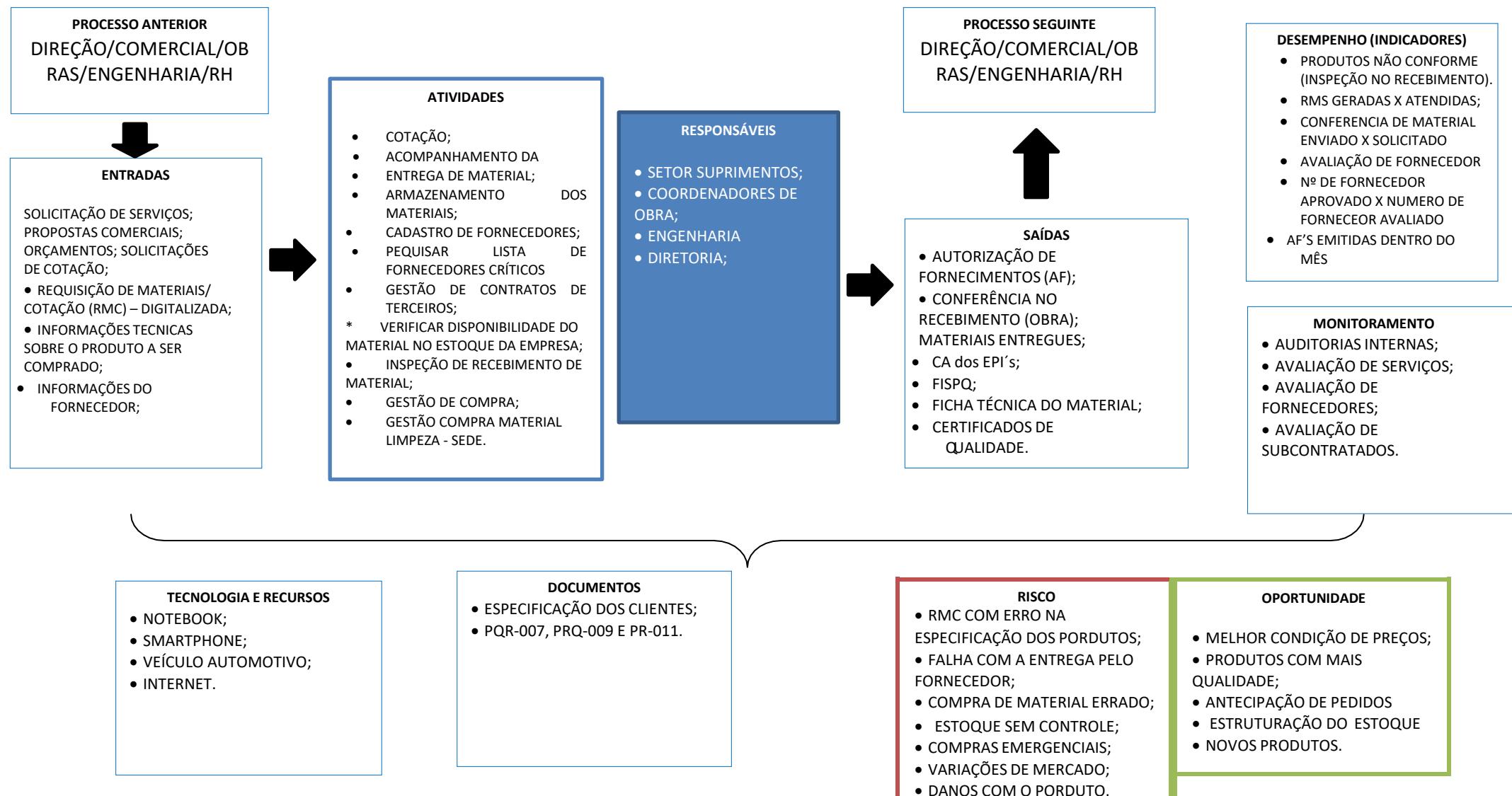
- DESATUALIZAÇÃO DE NORMAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS;
- NÃO ENVOLVIMENTO DOS COLABORADORES COM A POLÍTICA DA ORGANIZAÇÃO.

OPORTUNIDADE

- MELHORIA CONTÍNUA;
- CUMPRIMENTO E PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS;
- AUMENTO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS.

PROCESSO: Suprimentos

OBJETIVO: Definir os critérios, a abrangência e as responsabilidades para produtos e serviços providos externamente.

PROPRIETÁRIO: Luana Brandão


PROCESSO: Análise De Dados

OBJETIVO: Coletar, organizar, analisar e interpretar dados afim de identificar e desenvolver padrões, correlações e insights que possam auxiliar nas tomadas de decisões.

PROPRIETÁRIO: Raphael Pinheiro

PROCESSO ANTERIOR
DIREÇÃO/SUPRIMENTOS/
OBRAS/FINANCEIRO



ENTRADAS

- RELATÓRIOS FINANCEIRO ;
- INVENTÁRIO DA EMPRESA;
- REGISTRO E HISTÓRICO DE PADRÕES;



ATIVIDADES

- COLETA DE DADOS;
- IDENTIFICAÇÃO DE PADRÕES, CORRELACOES E TENDÊNCIAS;
- CONTROLE E GERENCIAMENTO TELEFONIA;
- CONTROLE DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL;
- CONTROLE DE CONTRATOS TERCEIROS;
- CONTROLE DE FARDAMENTO;

RESPONSÁVEIS

- ASSISTENTE DE DADOS;
- DIREÇÃO;



PROCESSO SEGUINTE
DIREÇÃO



SAÍDAS

- RELATÓRIOS DE ANÁLISE;
- ESTRATÉGIAS DE MELHORIA;

DESEMPENHO (INDICADORES)

- TAXA DE NÃO CONFORMIDADE E QUALIDADE DOS DADOS ANALISADOS;

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS E EXTERNAS;

TECNOLOGIA E RECURSOS

- NOTEBOOK;
- POWER BI/EXCEL
- INTERNET;
- RISONET;
- MONDAY;
- PYTHON;

DOCUMENTOS

- RELATÓRIO DE DADOS BRUTOS;
- PQR.014

RISCO

- ANÁLISES BASEADAS EM DADOS INCOMPLETOS OU INCORRETOS;
- ESTRATÉGIAS DE MELHORIA INFICIENTES OU DE BAIXA RENTABILIDADE;

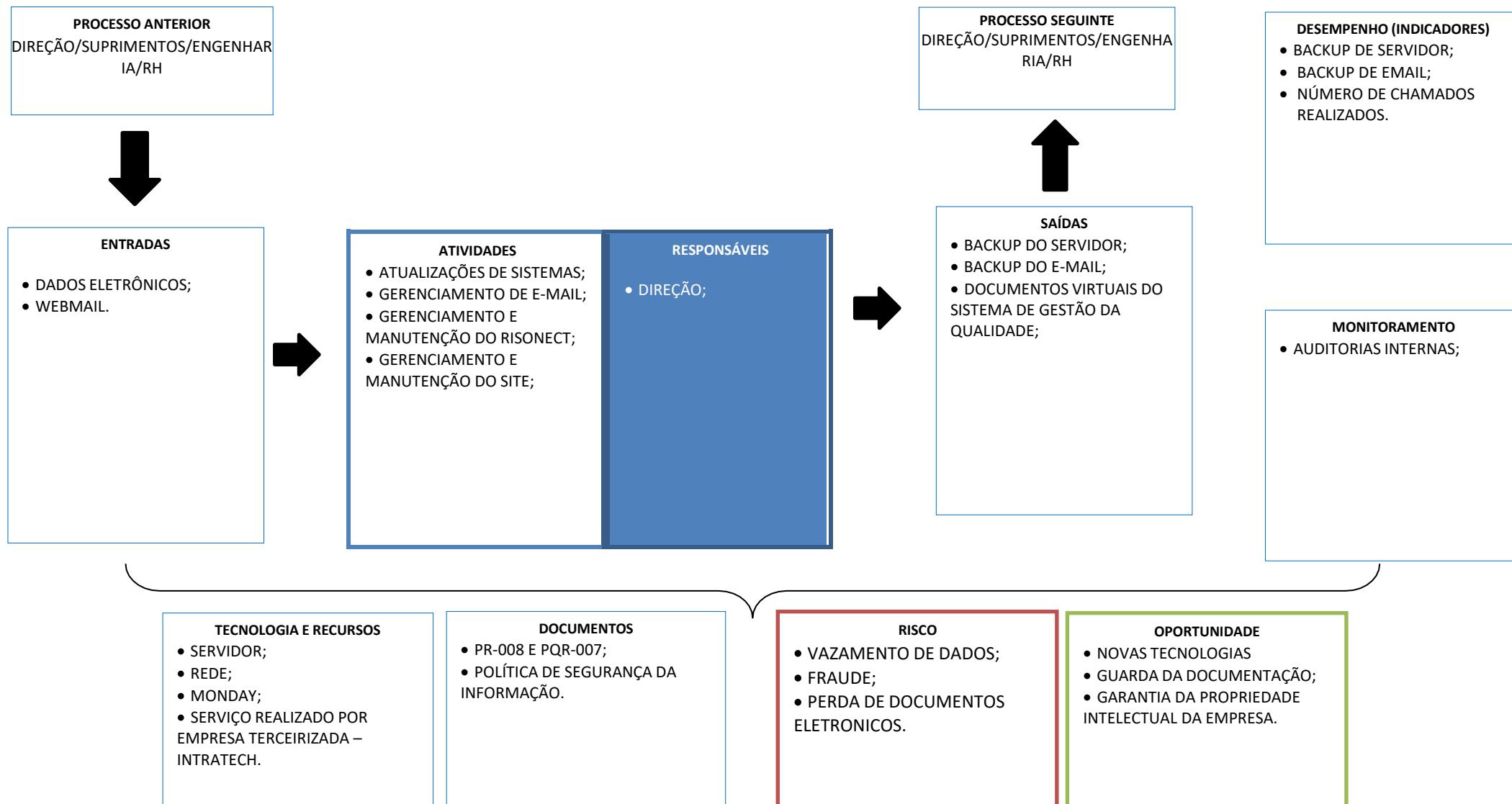
OPORTUNIDADE

- IDENTIFICAÇÃO DE MELHORIAS NOS PROCESSOS OPERACIONAIS;
- CRIAÇÃO DE ESTRATÉGIAS MAIS EFICIENTES BASEADAS EM INSIGHTS CLAROS;

PROCESSO: TI

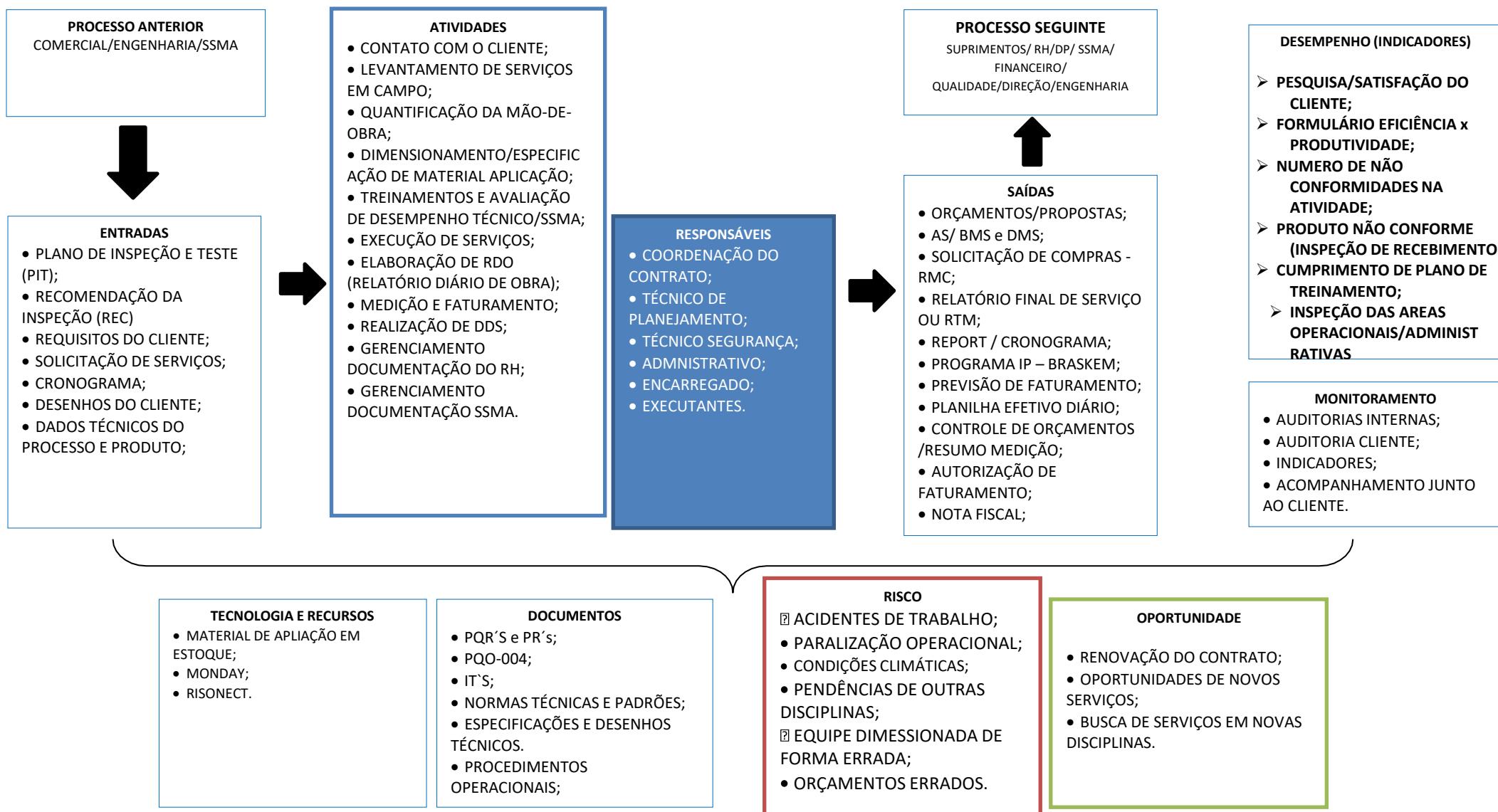
OBJETIVO: Monitorar a confidencialidade, integridade e disponibilidade de hardware e softwares.

PROPRIETÁRIO: Larissa Mesquita



PROCESSO: Braskem AL

OBJETIVO: Garantir que os serviços estejam de acordo com IT's, Normas Técnicas e requisitos do Cliente.

PROPRIETÁRIO: João Castro


PROCESSO: Obra Dow Brasil

OBJETIVO: Garantir que os serviços estejam de acordo com IT's, Normas Técnicas e requisitos do Cliente.

PROPRIETÁRIO: Tiago Santos

PROCESSO ANTERIOR
 COMERCIAL/ENGENHARIA/SSMA


- ENTRADAS**
- REQUISITOS DO CLIENTE;
 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS (PACOTES);
 - PROGRAMAÇÃO SEMANAL DE SERVIÇOS;
 - PARADA OPERACIONAL;
 - DADOS TÉCNICOS DO PROCESSO E PRODUTO;



- ATIVIDADES**
- CONTATO COM O CLIENTE;
 - ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS / PROPOSTAS;
 - LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS EM CAMPO;
 - QUANTIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA;
 - DIMENSIONAMENTO/ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL APLICAÇÃO;
 - TREINAMENTOS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO /SSMA;
 - CONTROLE DEMANDAS DO GRMC;
 - GERENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO DO RH;
 - GERENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO SSMA;
 - EXECUÇÃO DE SERVIÇOS;
 - ELABORAÇÃO DE RDO (RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA);
 - REALIZAÇÃO DE DDS;
 - MEDIÇÃO E FATURAMENTO;
 - SISTEMA SAP PARA CRIAR SES E IDENTIFICAR OS (ORDEM DE SERVIÇO)

RESPONSÁVEIS

- COORDENAÇÃO DO CONTRATO;
- AUX. TÉCNICO EDIFICAÇÕES;
- TÉCNICO DE SEGURANÇA;
- ENCARREGADO;
- EXECUTANTES.

PROCESSO SEGUINTE

SUPRIMENTOS/ RH/DP/ SSMA/ FINANCIERO/ QUALIDADE/DIREÇÃO/ENGENHARIA


SAÍDAS

- ORÇAMENTOS/PROPOSTAS;
- REPORT / CRONOGRAMAS;
- SOLICITAÇÃO DE COMPRAS - RMC;
- RELATÓRIO FINAL DE SERVIÇO;
- AUTORIZAÇÃO DE FATURAMENTO;
- NOTA FISCAL;
- PREVISÃO DE FATURAMENTO;
- PLANILHA EFETIVO DIÁRIO;
- CONTROLE DE ORÇAMENTOS /RESUMO MEDIÇÃO;

DESEMPENHO (INDICADORES)

- PESQUISA/SATISFAÇÃO DO CLIENTE;
- FORMULÁRIO EFICIÊNCIA x PRODUTIVIDADE;
- NÚMERO DE NÃO CONFORMIDADES NA ATIVIDADE;
- PRODUTO NÃO CONFORME (INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO)
- CUMPRIMENTO DE PLANO DE TREINAMENTO;
- INSPEÇÃO DAS ÁREAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS;
- AUDITORIA CLIENTE;
- INDICADORES;
- ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CLIENTE.
- CHECK-LIST DA ATIVIDADE;

TECNOLOGIA E RECURSOS

- ☒ NOTEBOOK;
- ☒ SMARTPHONE;
- MATERIAL DE APLICAÇÃO EM ESTOQUE;
- EPI'S;
- SALA PARA ESCRITÓRIO;
- VEÍCULO AUTOMOTIVO;
- ☒ EQUIPAMENTOS: CALANDRA, BANCADA, FRISADEIRA E ETC;
- ☒ FERRAMENTAS.

DOCUMENTOS

- PQR RELAÇÃO COM CLIENTES;
- PQO;
- INSTRUÇÕES DE TRABALHO;
- NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES;
- ESPECIFICAÇÕES E DESENHOS TÉCNICOS.
- PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS;

RISCO

- ACIDENTES DE TRABALHO;
- PARALIZAÇÃO OPERACIONAL;
- CONDIÇÕES CLIMÁTICAS;
- PENDÊNCIAS DE OUTRAS DISCIPLINAS;
- EQUIPE DIMENSIONADA DE FORMA ERRADA;
- ORÇAMENTOS ERRADOS.

OPORTUNIDADE

- RENOVAÇÃO DO CONTRATO;
- OPORTUNIDADES DE NOVOS SERVIÇOS;
- BUSCA DE SERVIÇOS EM NOVAS DISCIPLINAS.

PROCESSO: Obra Acelen

OBJETIVO: Garantir que os serviços estejam de acordo com IT's, Normas Técnicas e requisitos do Cliente.

PROPRIETÁRIO: Raimundo Gargur

PROCESSO ANTERIOR
 COMERCIAL/ENGENHARIA/SSMA

ENTRADAS

- REQUISITOS DO CLIENTE;
- SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS;
- PARADA OPERACIONAL;
- DADOS TÉCNICOS DO PROCESSO E PRODUTO;


ATIVIDADES

- CONTATO COM O CLIENTE;
- ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS / PROPOSTAS;
- LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS EM CAMPO;
- QUANTIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA;
- DIMENSIONAMENTO/ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL APLICAÇÃO;
- TREINAMENTOS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO /SSMA;
- GERENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO DO RH;
- GERENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO SSMA;
- EXECUÇÃO DE SERVIÇOS;
- ELABORAÇÃO DE RDO (RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA);
- REALIZAÇÃO DE DDS;
- ENSAIOS DE RECEBIMENTO, APLICAÇÃO DOS MATERIAIS E QUALIFICAÇÃO DOS EXECUTANTES;
- MEDIÇÃO E FATURAMENTO.

RESPONSÁVEIS

- COORDENAÇÃO DO CONTRATO;
- AUX. TÉCNICO PLANEJAMENTO;
- TÉCNICO DE SEGURANÇA;
- ENCARREGADO;
- EXECUTANTES.

PROCESSO SEGUINTE

SUPRIMENTOS/ RH/DP/ SSMA/ FINANCEIRO/ QUALIDADE/DIREÇÃO/ENGENHARIA.


SAÍDAS

- ORÇAMENTOS/PROPOSTAS;
- REPORT / CRONOGRAMAS;
- REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS - RMS;
- RELATÓRIO FINAL DE SERVIÇO E BOOK;
- AUTORIZAÇÃO DE FATURAMENTO;
- NOTA FISCAL;
- PREVISÃO DE FATURAMENTO;
- PLANILHA EFETIVO DIÁRIO;
- CONTROLE DE ORÇAMENTOS /RESUMO MEDição;

DESEMPENHO (INDICADORES)

- PESQUISA/SATISFAÇÃO DO CLIENTE;
- FORMULÁRIO EFICIÊNCIA x PRODUTIVIDADE;
- NÚMERO DE NÃO CONFORMIDADES NA ATIVIDADE;
- PRODUTO NÃO CONFORME (INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO)
- CUMPRIMENTO DE PLANO DE TREINAMENTO;
- INSPEÇÃO DAS ÁREAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS;
- AUDITORIA CLIENTE;
- INDICADORES;
- ACOMPANHAMENTO JUNTO AO CLIENTE.
- CHECK-LIST DA ATIVIDADE;

TECNOLOGIA E RECURSOS

- ☒ NOTEBOOK;
- ☒ SMARTPHONE;
- MATERIAL DE APLICAÇÃO EM ESTOQUE;
- EPI'S;
- SALA PARA ESCRITÓRIO;
- VEÍCULO AUTOMOTIVO;
- ☒ EQUIPAMENTOS: CALANDRA, BANCADA, FRISADEIRA E ETC;
- ☒ FERRAMENTAS.

DOCUMENTOS

- PQR RELAÇÃO COM CLIENTES;
- PQO;
- INSTRUÇÕES DE TRABALHO;
- NORMAS TÉCNICAS E PADRÕES;
- ESPECIFICAÇÕES E DESENHOS TÉCNICOS;
- NORMAS PETROBRÁS;
- PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS;

RISCO

- ACIDENTES DE TRABALHO;
- PARALIZAÇÃO OPERACIONAL;
- CONDIÇÕES CLIMÁTICAS;
- PENDÊNCIAS DE OUTRAS DISCIPLINAS;
- EQUIPE DIMENSIONADA DE FORMA ERRADA;
- ORÇAMENTOS ERRADOS.

OPORTUNIDADE

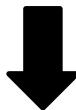
- RENOVAÇÃO DO CONTRATO;
- OPORTUNIDADES DE NOVOS SERVIÇOS;
- BUSCA DE SERVIÇOS EM NOVAS DISCIPLINAS.

PROCESSO: Calibração

OBJETIVO: Planejar, controlar e executar as Inspeções, de forma a garantir verificar condições de uso.

PROPRIETÁRIO: Brenda Caroline

PROCESSO ANTERIOR
QUALIDADE.



ENTRADAS

- EQUIPAMENTOS A SEREM CALIBRADOS;
- CRITÉRIO DE ACEITE DE CALIBRAÇÃO;
- INVENTÁRIO DA EMPRESA;
- TAGUEAMENTO DE EQUIPAMENTOS..

ATIVIDADES

- PLANO DE CALIBRAÇÃO;
- PLANO DE MANUTENÇÃO;
- CHECK LIST DE MANUTENÇÃO;
- INSPEÇÃO PLANEJADA;
- INSPEÇÃO DE EPI.

RESPONSÁVEIS

- COORDENADOR DOSISTEMA DE GESTÃO;
- COORDENADOR DE OBRA.

PROCESSO SEGUINTE
OBRAS/ENGENHARIA.



SAÍDAS

- CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO;
- REGISTROS DE VERIFICAÇÃO;
- ACEITE DE CALIBRAÇÃO.

DESEMPENHO (INDICADORES)

- NÚMERO DE EQUIPAMENTO CALIBRADO/ MÊS (OBRA, LABORÁTÓRIO E SEDE);
- NÚMERO DE EQUIPAMENTOS VERIFICADOS/ MÊS (OBRA, LABORÁTÓRIO E SEDE).

MONITORAMENTO

- AUDITORIAS INTERNAS E EXTERNAS;

TECNOLOGIA E RECURSOS

- NOTEBOOK;
- INTERNET;
- EMPRESAS CALIBRADORAS;
- RISONECT;
- MONDAY.

DOCUMENTOS

- LISTA DE EQUIPAMENTOS;
- LISTA DE INSPECTORES;
- LISTAS DE INSTRUMENTOS;
- PQR-007 E PQR-008.

RISCO

- UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESCALIBRADOS;

OPORTUNIDADE

- N/A

