



MAIA MELO ENGENHARIA

Execução de Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização de Obras

Código: P.GO.02

FLUXO	RESPONSÁVEL	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
1. Mobilizar os integrantes da equipe da própria Empresa.	Supervisor		A mobilização dos mesmos é feita através de comunicação interna ou e-mail para o RH na sede.
2. Mobilizar/ contratar terceiros.	Supervisor	P.GS.01 (Contratação, Avaliação e Homologação de Fornecedores)	Devem ser seguidas as diretrizes do procedimento P.GS.01.
3. Dar conhecimento a toda equipe mobilizada (interna e terceiros) da documentação do contrato e da Programação de Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização.	Supervisor		
4. Realizar as atividades da Fase Inicial da Supervisão.	Supervisor	D.GO.03 (Instrução para a Elaboração do Plano de Gestão da Qualidade para a Supervisão – PGQS) F.SS.03 (Ficha de Entrega e Devolução dos EPIs) F.SS.04 (Check-list de Inspeção de EPIs e Uniformes)	Devem ser seguidas as diretrizes do Termo de Referência do edital. Quando o contrato exigir, deve-se elaborar e submeter à aprovação do cliente o Plano de Gestão da Qualidade da Supervisão - PGQS, conforme o documento D.GO.03 - Instrução para a Elaboração do Plano de Gestão da Qualidade para a Supervisão – PGQS, baseado na análise crítica do Projeto, nas informações do cliente e nas Propostas Técnica e de Preços da Empresa e do construtor. A equipe de segurança no trabalho deve fornecer aos colaboradores os EPIs necessários. A entrega dos EPIs deve ser registrada através do F.SS.03 – Ficha de Entrega e Devolução dos EPIs, e a inspeção dos mesmos, no momento da entrega, no F.SS.04 - Check-list de Inspeção de EPIs e Uniformes. Se durante o seu uso os EPIs apresentarem falhas, devem ser devolvidos à Maia Melo, e novos EPIs devem ser fornecidos aos colaboradores, registrando-se a devolução e a nova entrega no F.SS.03.
5. Realizar as atividades referentes à Fase de Execução da Obra.	Supervisor	D.GM.07 (Regras Gerais - Uso Racional de Consumo)	Devem ser seguidas as diretrizes do Termo de Referência do edital. Quando da elaboração e do envio periódico ao cliente das medições dos serviços e dos relatórios de andamento, deve-se informar a entrega do relatório à Coordenação Financeira

Página:	1/4	Nº Revisão:	00	Data:	23/01/18	Aprovação:	João Batista de Queiroz Souza
---------	-----	-------------	----	-------	----------	------------	-------------------------------

FLUXO	RESPONSÁVEL	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
		F.SS.04 (Check-list de Inspeção de EPIs e Uniformes)	<p>para faturamento da supervisão. Também se deve providenciar a entrega à biblioteca (meio físico ou digital), devendo ficar no escritório temporário uma cópia do mesmo até o encerramento do contrato.</p> <p>Durante a elaboração dos relatórios, deve-se respeitar o estabelecido no D.GM.07- Regras Gerais (Uso Racional de Consumo).</p> <p>No caso dos clientes que tenham como plataforma em internet a recepção e guarda das informações, devem ser seguidas as instruções dos mesmos (ex. DNIT – SUPRA).</p> <p>Durante a execução da obra, a equipe de segurança deve inspecionar os EPIs e uniformes dos colaboradores, a cada 06 meses, através do F.SS.04 - Check-list de Inspeção de EPIs e Uniformes.</p> <p>Para as situações em que estiver prevista a realização de trabalhos em altura, a equipe de segurança deve fornecer aos colaboradores os EPIs específicos, que devem ser inspecionados, no momento da entrega, rotineiramente, quando do seu uso, e a cada três meses através do F.SS.04 - Check-list de Inspeção de EPIs e Uniformes</p> <p>Quando a obra estiver concluída, deve-se seguir para o passo 6.</p>
6. Realizar as atividades da fase final da obra.	Supervisor	F.SS.03 (Ficha de Entrega e Devolução dos EPIs)	<p>Em conformidade com as diretrizes do Termo de Referência do edital.</p> <p>Com a finalização da obra os EPIs utilizados pelos colaboradores devem ser devolvidos à Maia Melo, e a devolução deve ser registrada através do F.SS.03 – Ficha de Entrega e Devolução dos EPIs.</p>
7. Analisar criticamente a qualidade da obra quanto ao atendimento aos requisitos e especificações do cliente.	Supervisor		<p>Esta análise crítica final deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Análise da qualidade da obra; ● Problemas ocorridos ao longo da obra; ● Atendimento aos dados contratuais (prazos, cronograma físico-financeiro, etc); ● Soluções adotadas para sanar os problemas ocorridos na obra; ● Recomendações quanto aos procedimentos para manutenção /conservação a serem adotadas e sugestões de prazos de realização.

FLUXO	RESPONSÁVEL	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÃO
8. Efetuar a validação do serviço.	Supervisor		A validação implica em verificar se as soluções, normas e especificações utilizadas são consagradas pelos principais órgãos normativos, nacionais ou internacionais.
9. Elaborar e enviar ao cliente o Relatório Final e "As Built" (caso definido no contrato)	Supervisor		Este relatório deverá conter as mesmas informações dos relatórios de andamento, compilados de forma globalizada e incluindo a análise crítica.
10. Providenciar o encerramento dos serviços de supervisão.	Supervisor	P.GS.01 (Contratação, Avaliação e Homologação de Fornecedores)	O encerramento compreende: a) Enviar carta ao cliente solicitando o encerramento do contrato e o atestado de que o mesmo foi concluído satisfatoriamente, no caso de também ter havido o encerramento financeiro. Caso contrário, essa atividade ficará a cargo da Gerência Financeira e de Contratos; a minuta do atestado, em qualquer hipótese, deve ser elaborada pelo Supervisor e nela deve constar a relação de todos os técnicos que participaram dos serviços de Supervisão. b) Comunicar o término ao Gerente Financeiro e de Contratos; c) Avaliar os serviços terceirizados, seguindo as diretrizes do P.GS.01. d) Providenciar a entrega à Biblioteca de um exemplar encadernado do Relatório Final.
11. Entregar ao representante do cliente o formulário de Pesquisa de Satisfação do Cliente.	Supervisor		O supervisor solicita ao representante do cliente que responda os questionamentos existentes na pesquisa.
12. Adquirir o questionário respondido pelo cliente.	Supervisor		
13. Efetuar uma avaliação crítica final do trabalho realizado.	Diretor Técnico e de Produção/ Supervisor/ Comitê Gestor	P.GQ.05 (Controle de Produto – Serviço Não Conforme)	Deve-se realizar uma comparação entre os resultados da supervisão e o planejamento da mesma, que foi materializado na Programação de Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização. Analisa-se, também, o resultado da pesquisa de satisfação do cliente.



MAIA MELO ENGENHARIA

**Execução de Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização
de Obras**

Código: P.GO.02

FLUXO	RESPONSAVEL	REFERENCIA	OBSERVAÇÃO
		P.GQ.03 (Ação Corretiva, Preventiva e Melhoria)	Situações em que não foram alcançadas metas estabelecidas configuram-se como não conformidades e, como tal, devem ser tratadas seguindo os procedimentos P.GQ.05 e P.GQ.03, para que o insucesso ocorrido não aconteça novamente em supervisões futuras. Devem participar do tratamento das não conformidades verificadas o comitê gestor, o supervisor, o Diretor Técnico e de Produção e os colaboradores diretamente envolvidos com a não conformidade.