



# RELATÓRIO DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO – FASE 2

|                             |                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de Rastreabilidade   | 0260909OA-101                                                                                 |
| Data da auditoria           | 14/09/2026                                                                                    |
| Empresa                     | FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda                                     |
| N.º de Identificação Fiscal | NIF 5000793175                                                                                |
| Localização – Local 01      | Rua dos Cabritos, Bairro Futungo, n.º 143, Município de Talatona, Província de Luanda, Angola |
| Localização – Local 02      | Boa Vida, Office 76, Belas, Luanda, Angola                                                    |
| CEO                         | Fernando Mbilua Casimiro                                                                      |
| E-mail                      | admin@facasi.com                                                                              |
| Telefone                    | +244 938 566 188                                                                              |
| Tipo de auditoria           | Certificação inicial – Fase 2                                                                 |
| Normas aplicáveis           | ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018                                                                |
| Legislação aplicável        | Legislação da República de Angola                                                             |
| Auditor Líder               | Feliciano Herlander Baltazar                                                                  |
| Auditor                     | Adelina Alfredo                                                                               |
| Duração                     | 8 horas – in situ                                                                             |

## 1. OBJETIVOS DA AUDITORIA

**Objetivo Geral:** Avaliar a implementação e a eficácia do Sistema de Gestão da FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda, em relação aos requisitos das normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018, verificando a aplicação prática dos processos e controles definidos.

### Objetivos Específicos:

- Verificar a aplicação prática dos procedimentos e controles operacionais.
- Avaliar a competência e conscientização do pessoal envolvido nas atividades auditadas.
- Confirmar a rastreabilidade documental e dos registros relacionados aos processos.
- Verificar o cumprimento dos requisitos legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.
- Avaliar a implementação dos controles relacionados com qualidade e segurança e saúde no trabalho.
- Determinar a conformidade do Sistema de Gestão para a continuidade do processo de certificação.

## 2. ESCOPO DA AUDITORIA

A auditoria de certificação Fase 2 abrangeu as atividades da organização relacionadas com:

**Inspeção, Inspeção e certificação de equipamentos, Manutenção, Reparação, Logística, Apoio às operações, Inspeção NDT, UTM, Limpeza de Tanques.**

## 3. METODOLOGIA DA AUDITORIA

A auditoria foi realizada presencialmente (in situ), mediante avaliação da implementação do Sistema de Gestão e das evidências objetivas disponibilizadas pela organização.

- Reunião de abertura com os responsáveis da organização.
- Entrevistas com a Direção e colaboradores envolvidos nos processos.
- Observação das atividades e controles aplicáveis ao escopo.
- Revisão de documentos e registros.
- Verificação da competência e formação dos colaboradores.



- Verificação da gestão de riscos e oportunidades.
- Verificação dos controles operacionais.
- Verificação dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
- Reunião de encerramento e apresentação das conclusões da auditoria.

## 4. PROCESSOS E ATIVIDADES AVALIADOS

### Inspeção

- Controles aplicáveis à realização das atividades de inspeção.
- Competência dos profissionais e disponibilidade dos recursos necessários.
- Registros e rastreabilidade das atividades.

### Inspeção e certificação de equipamentos

- Controles de inspeção e certificação.
- Identificação e rastreabilidade dos equipamentos.
- Registros associados às atividades.

### Manutenção e Reparação

- Planejamento e execução das atividades.
- Controles operacionais e registros correspondentes.

### Logística e Apoio às operações

- Planejamento dos recursos necessários.
- Controles relacionados ao suporte das atividades operacionais.

### Inspeção NDT e UTM

- Controles aplicáveis às atividades técnicas.
- Competência, equipamentos e registros aplicáveis.

### Limpeza de Tanques

- Controles operacionais aplicáveis.
- Controles de segurança e saúde no trabalho.
- Registros e evidências relacionados à atividade.

## 5. DOCUMENTAÇÃO E REGISTOS AVALIADOS

Durante a Fase 2 foram considerados, conforme aplicável, os principais documentos e registros do Sistema de Gestão, incluindo:

- DOC-001 – Alcance do Sistema de Gestão
- DOC-002 – Análise do Contexto
- DOC-003 – Análise das Partes Interessadas
- DOC-004 – Mapa de Processos
- DOC-005 – Política da Qualidade
- DOC-007 – Política de Segurança e Saúde no Trabalho
- DOC-009 – Política de Gestão de Riscos Integrada
- DOC-013 – Recursos de Medição – KPIs
- DOC-019 – Plano de Mitigação de Riscos
- DOC-024 – Plano de Tratamento de Riscos



- PRO-001 – Controlo da Informação Documentada
- PRO-004 – Auditorias Internas
- PRO-005 – Ações Corretivas
- PRO-007 – Gestão de Riscos
- PRO-021 – Controlo de Segurança / Saúde Ocupacional
- PRO-024 – Gestão da Mudança
- PRO-031 – Controlo da Produção e Prestação de Serviços
- FORM-010 – Plano de Auditoria
- FORM-012 – Revisão pela Direção
- FORM-017 – Avaliação de Fornecedores
- FORM-022 – Inquérito de Satisfação do Cliente
- FORM-028 – Entrega de EPI
- FORM-030 – Registo de Acidentes e Incidentes
- MAN-004 – Manual de Emergências
- MAN-005 – Manual de Trabalho Seguro

## 6. RESULTADOS DA AUDITORIA

**Não Conformidades:** Não foram identificadas não conformidades durante a auditoria de certificação Fase 2.

**Observações:** Não foram registadas observações durante a auditoria.

### Pontos positivos identificados:

- Compromisso da Direção com a implementação e manutenção do Sistema de Gestão.
- Disponibilidade da informação documentada aplicável aos processos auditados.
- Existência de controles operacionais relacionados com as atividades abrangidas pelo escopo.
- Aplicação dos requisitos de qualidade e segurança e saúde no trabalho nos processos avaliados.
- Disponibilidade de evidências e registos relacionados aos processos auditados.
- Envolvimento dos colaboradores nos processos do Sistema de Gestão.

## 7. CONCLUSÃO DA AUDITORIA

Com base nas evidências objetivas avaliadas durante a auditoria de certificação Fase 2, conclui-se que o Sistema de Gestão da FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda se encontra implementado para as atividades abrangidas pelo escopo definido.

Os processos avaliados foram considerados conformes com os requisitos aplicáveis das normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018.

Não foram identificadas não conformidades nem registadas observações durante a auditoria.

## 8. RECOMENDAÇÃO

Considerando os resultados da auditoria e as evidências objetivas avaliadas, recomenda-se a emissão do certificado de conformidade para a FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda, relativamente às normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 e ao escopo definido.

## 9. RECOMENDAÇÕES FINAIS

- Manter a implementação e eficácia do Sistema de Gestão.
- Manter atualizada a informação documentada.
- Continuar o acompanhamento dos riscos e oportunidades.



**PROCERT INTERNATIONAL E.A.S | SIS Certifications Pvt. Ltd.**  
**DOC 2026 | RELATÓRIO DE AUDITORIA FASE 2 | Rev. 1**

- Manter os registros dos processos operacionais.
- Continuar a formação e conscientização dos colaboradores.
- Manter o controle dos equipamentos utilizados nas atividades.
- Continuar a monitorização dos indicadores e objetivos.
- Manter o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
- Promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão.

## 10. EQUIPE AUDITORA

**Auditor Líder:**

 **PROCERT INTERNATIONAL E.A.S.**  
**RUC: 80164059**

Eng. Feliciano Hernandez Baltazar

**Auditor:** Adelina Alfredo

**Data de emissão do relatório:** 16 de setembro de 2026

**Contacto:** +244 940 722 838