

REVISÃO PELA DIREÇÃO – SISTEMA DE GESTÃO

ISO 9001:2015 · ISO 45001:2018

FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda

Dados Gerais

Campo	Detalhe
Empresa	FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda
NIF	5000793175
Localização	Local 01: Rua dos Cabritos, Bairro Futungo, n.º 143, Município de Talatona, Província de Luanda, Angola Local 02: Boa Vida, Office 76, Belas, Luanda, Angola
Correio Eletrónico	admin@facasi.com
Data da Auditoria Interna	23/01/2026
Data da Revisão pela Direção	26/01/2026
Intervalo	3 dias após a Auditoria Interna
Tipo	Revisão pela Direção
Normas Aplicáveis	ISO 9001:2015 · ISO 45001:2018
Responsável da Organização	Fernando Mbilua Casimiro – CEO

1. Objetivo

Avaliar a adequação, suficiência e eficácia do Sistema de Gestão da FACASI – Comércio Geral e Prestação de Serviços (SU), Lda, considerando os requisitos das normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018, os resultados da Auditoria Interna realizada em 23/01/2026, o desempenho dos processos, os riscos e oportunidades, os recursos disponíveis e as necessidades de melhoria do Sistema de Gestão.

A presente Revisão pela Direção é realizada três dias após a Auditoria Interna, em 26/01/2026, tendo como uma das principais entradas a não conformidade identificada durante a auditoria.

2. Entradas da Revisão pela Direção

2.1 Estado das ações anteriores

A Direção analisou o estado das ações relacionadas com a manutenção e melhoria do Sistema de Gestão, considerando as necessidades identificadas nos processos e na documentação disponível.

2.2 Resultados da Auditoria Interna de 23/01/2026

A Auditoria Interna foi realizada em 23/01/2026 pelo Auditor Interno, Lic. Santino Sodano.

Foi identificada uma única não conformidade relacionada à estrutura organizacional:

N.º	Área	Não Conformidade	Evidência	Tratamento determinado
1	Organização, responsabilidades e autoridades	Não foi disponibilizado um organograma formal da organização nem as descrições de cargos/funções correspondentes às posições existentes.	Na revisão documental da estrutura organizacional, não foram identificados o organograma formal e as descrições de cargos/funções aplicáveis.	Elaborar, aprovar e implementar o organograma e as descrições de cargos/funções, definindo responsabilidades, autoridades e relações hierárquicas.

2.3 Desempenho dos processos

A Direção analisou o desempenho dos processos abrangidos pelo Sistema de Gestão, considerando o âmbito definido pela organização:

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

A Direção reconhece a necessidade de assegurar que as responsabilidades e autoridades dos processos estejam claramente definidas e documentadas.

2.4 Desempenho da Qualidade

A Direção considera necessário manter o acompanhamento dos processos, dos objetivos e dos indicadores aplicáveis, assegurando que os responsáveis pelos processos estejam claramente definidos.

2.5 Desempenho de Segurança e Saúde no Trabalho

A Direção considera necessário manter os controles relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho e assegurar que as responsabilidades relacionadas às funções e aos controles de SST estejam claramente atribuídas.

2.6 Recursos

A Direção analisou a necessidade de recursos humanos, técnicos, operacionais e documentais para assegurar o funcionamento e a melhoria do Sistema de Gestão.

Foi considerada prioritária a disponibilização dos recursos necessários para elaboração, aprovação, comunicação e manutenção do organograma e das descrições de cargos.

2.7 Competência e conscientização

A Direção considera necessário assegurar que os trabalhadores conheçam as suas responsabilidades, autoridades e competências, conforme definido nas respetivas descrições de cargos e demais documentos aplicáveis.

3. Fortalezas Consideradas pela Direção

- Existência de uma estrutura documental do Sistema de Gestão.
- Definição do âmbito do Sistema de Gestão.
- Existência de políticas de Qualidade e Segurança e Saúde no Trabalho.
- Existência de documentação relacionada à gestão de riscos.
- Existência de procedimentos para auditorias internas e ações corretivas.
- Existência de documentação relacionada ao controlo operacional e à gestão de SST.
- Compromisso da Direção com a manutenção e melhoria do Sistema de Gestão.

4. Conclusões da Direção

A Direção conclui que o Sistema de Gestão da FACASI apresenta uma estrutura documental estabelecida e que os processos e requisitos aplicáveis estão sendo considerados no sistema.

A Auditoria Interna realizada em 23/01/2026 identificou uma não conformidade relacionada à ausência de organograma formal e de descrições de cargos/funções.

A Direção determina que esta não conformidade seja tratada por meio de ação corretiva, com definição clara das responsabilidades, autoridades, competências e relações hierárquicas das funções existentes na organização.

A Direção considera necessária a manutenção do acompanhamento do Sistema de Gestão e a implementação das ações definidas nesta revisão.

5. Decisões e Plano de Ação

Ação	Responsável	Prazo	Estado
Elaborar o organograma formal da FACASI	Direção / Responsável do SG	31/01/2026	Pendente
Elaborar as descrições de cargos/funções aplicáveis	Direção / Responsável do SG	05/02/2026	Pendente
Aprovar formalmente o organograma e as descrições de cargos	Direção	10/02/2026	Pendente
Comunicar as responsabilidades e autoridades aos trabalhadores	Direção / Responsáveis de processo	15/02/2026	Pendente
Verificar a implementação e eficácia da ação corretiva	Direção / Responsável do SG	20/02/2026	Planeado

6. Saídas da Revisão

- Aprovação do tratamento da não conformidade identificada na Auditoria Interna.
- Elaboração e aprovação do organograma da organização.
- Elaboração e aprovação das descrições de cargos/funções.
- Definição e comunicação das responsabilidades e autoridades.
- Disponibilização dos recursos necessários para implementação das ações.
- Verificação posterior da eficácia das ações corretivas.
- Continuidade do acompanhamento e melhoria do Sistema de Gestão.

7. Assinaturas

Diretor / CEO: Fernando Mbilua Casimiro

Assinatura: _____

Data: 26/01/2026

Responsável pelo Sistema de Gestão: _____

Assinatura: _____

Data: 26/01/2026

8. Controlo do Documento

Rev.	Data	Descrição	Aprovação
00	26/01/2026	Emissão da Revisão pela Direção, realizada três dias após a Auditoria Interna de 23/01/2026	CEO