



**PEDIDO
PROPOSTA**

DURAÇÃO: 1 dia (7 horas)

OBJETIVOS:

- Dar a conhecer de forma global, a metodologia para gestão documental aplicável aos Sistemas de Gestão, de acordo com requisitos dos referenciais normativos aplicáveis;
- Sensibilizar e familiarizar o (s) formando(s) de que forma pode constituir uma estrutura documental face aos requisitos normativos exigidos;
- Treinar o(s) formando(s) através de casos práticos, relativamente à temática em questão.

DESTINATÁRIOS:

Gestores, Diretores e Técnicos responsáveis por desenvolver Sistemas de Gestão; Auditores e Consultores de Sistemas de Gestão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Porquê um sistema documental?
2. Os elementos que constituem o sistema documental
3. Procedimentos e Registos da qualidade e técnicos
4. Gestão física dos documentos
5. Exercícios práticos

FORMADORA: MANUELA ANDRADE

Licenciatura em Engenharia Química- Engenharia da Qualidade e Ambiente, pelo ISEL. Sócia-gerente da MA Consulting, Lda. Consultora, formadora e auditora pela MA Consulting, Lda para clientes de entidades públicas e privadas. Trabalha com diversos referenciais (ex: ISO 17025; ISO 17065; ISO 17024; ISO 17021; ISO 22003; ISO 22000; ISO 9001; Codex Alimentarius; BRC; IFS, entre outros). Desde 1998 que integra a bolsa de avaliadores do IPAC, como Avaliadora Coordenadora para Organismos de Certificação de Produtos e para Laboratórios de Ensaio e Calibração. Docente convidada para Pós-Graduações-Gestão da Qualidade e Segurança Alimentar (ISCS-Sul e Universidade Lusófona). Formadora certificada pelo IIEFP, desde 1996. Na experiência profissional inclui-se: a área laboratorial (1985-1997) no ex-LCQA, (ASAE-Laboratórios); gestora de processos (1997-2007) relacionados com acreditação e reconhecimento de entidades (laboratórios; OCP; OI) no IPQ; IPAC e ex-IDRHa (DGADR); Diretora da Qualidade (2007-2009) na empresa GAC, Lda.