

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 1 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO
2. RESPONSABILIDADES
3. OBJETIVOS
4. DETALHAMENTO
5. OUTROS (Se necessário).

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO

DATA	REV.	ITENS REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
09/12/15	00	-	Elaboração Inicial
27/05/19	01	- CABEÇALHO	Exclusão : CÓPIA CONTROLADA - Documento impresso não é controlado Alterado para : Cópia não Controlada
28/08/21	02	Todos	Atualização do Layout do procedimento e revisão dos itens

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 2 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA		CÓPIA NÃO CONTROLADA	

2. RESPONSABILIDADES

Responsável	Atividades
Gerente de Planejamento	Elabora a LPU
Gerente de Suprimentos	Compra os materiais necessários

3. OBJETIVO

Este procedimento atende ao requisito 7.5.1 – Controle de Produção e Prestação de Serviço a 7.5.2– Validação dos processos de produção e prestação de serviço da NBR ISO 9001:20015 e ao SGQ da ELO. Ele estabelece critérios para garantir o controle dos processos da Construção de Rede Aérea.

Todos os serviços prestados pela ELO são executados dentro dos padrões técnicos exigidos. Esse padrão é garantido através da qualificação e treinamento de nossos colaboradores.

4. DETALHAMENTO

4.1 CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA–ETAPA 1 - PREPARAÇÃO

1.O Gestor recebe via e-mail:

Projeto executivo e planilha de levantamento do gerente Departamento de Documentação. Pedido de Compra – PO, da Administração de Contratos.

Licenças e pedido de requisição do Planejamento.

Nota: caso o gestor não recebe a documentação acima, o mesmo solicita autorização a gerencia de implantação de rede para iniciar a obra sem os referidos documentos.

2. Gestor planeja a obra através das informações recebidas do item 1. Elabora Plano da Qualidade, solicita Lista de Preço Unitário de parceiro – LPU ao Gerente de Planejamento e elabora o Cronograma da Obra;

3.O Gestor solicita de imediato via e-mail ao Gerente de Planejamento a LPU (Lista de preço unitário) de parceiro;

4. Após receber a solicitação, com prazo de 02 (dois) dias o Gerente de Planejamento elabora a LPU e envia para o Gestor;

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 3 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

5. O Gestor recebe LPU e envia para o Supervisor e Fornecedor;
6. Coordenador e Supervisor recebem do Gestor o projeto, licença, planilha de levantamento, requisição e LPU;
7. O Gestor elabora e envia de imediato cronograma ao cliente;
8. O Cliente recebe o cronograma;
9. O Gestor envia de imediato o cronograma para o Coordenador e Supervisor;
10. O Gestor solicita ao Gerente de Adm. Contratos e Controle de Produção, PAP Planilha de Acompanhamento de Produção e o Contrato para o fornecedor;
11. Gerente Administração Contratos elabora a PAP e o contrato e envia ao Gestor e ao fornecedor para colher assinaturas;
12. O fornecedor recebe o contrato caso ele não aprove retorna a Adm. Contratos para que faça as devidas correções. Caso o fornecedor aprove o Gerente de Administração de Contratos (Controle de Produção) recebe o contrato assinado e envia para o Gestor e novamente para o fornecedor;
13. O Gestor recebe o contrato assinado e envia para o Coordenador e Supervisor;
14. Coordenador e Supervisor recebe o contrato do fornecedor e analisa para saber todas as premissas vigentes do contrato;
15. O Gerente de Planejamento solicita acesso aos sites ao cliente;
16. Caso o cliente não aprove a solicitação de acesso ele retorna ao gerente de planejamento para que seja feito as modificações necessárias. Caso aprove a solicitação do acesso segue para o gerente de planejamento que imediatamente é enviado a autorização de acesso para o Gestor, Coordenador e Supervisor.

4.2 CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA – ETAPA 2 - MATERIAL

1. Após Gestor receber o projeto executivo e planilha de levantamento do Departamento de Documentação, receber Pedido de Compra – PO da Administração de Contratos, receber licenças e pedido de requisição do Planejamento. O Gestor solicita cotação de materiais para o Gerente de Suprimentos;
2. Gerente de Suprimentos recebe a solicitação da cotação de materiais, realiza a cotação e solicita a aprovação do Gestor da obra, caso o gestor não aprove a cotação retorna ao Suprimentos, para que sejam feitas novas cotações. Caso o gestor aprove, o Gerente de Suprimentos compra o material e informa a previsão de entrega do material na obra;
3. O Gestor recebe a previsão de entrega do material;
4. O Administrativo de obras locais recebe o material na obra atualiza o controle de estoque e informa ao Gestor;

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 4 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

5. ~~_____ O Gestor recebe do Administrativo de obras locais a informação do estoque atualizado. E solicita ao mesmo o envio do material para campo;~~
6. O Administrativo de obras locais recebe a solicitação de envio de materiais para obra, separa o material e envia para campo, executa a baixa do material no sistema MGE;
7. O Coordenador / Supervisor recebe o controle de material atualiza o estoque na obra e encaminha a NF para o Gestor.

4.3 CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA – ETAPA 3 - EXECUÇÃO

1. O Gestor recebe toda Documentação: projeto executivo, planilha de levantamento do Departamento de Documentação, recebe Pedido de Compra – PO, T2 Planilha de orçamento da obra, contratos de fornecedores assinados e PAP (Planilha de acompanhamento de Produção da obra) do Gerente de Adm. Contratos (Controle de Produção) recebem licenças, pedido de requisição, Lista de Preço Unitário de parceiro – LPU, autorização de acesso aos sites e cronograma do gerente de Planejamento, recebe o material na obra do gerente de Suprimentos;
2. O Gestor analisa a LPU, PAP e Material do estoque, caso não aprove devolve a LPU e PAP para o Gerente de Adm. Contratos (Controle de Produção) e solicita a correção dos materiais para Gerente de Suprimentos. Caso aprove encaminha a documentação para execução ao Coordenador e Supervisor;
3. O Coordenador/Supervisor recebe projeto, licença, planilha de levantamento, requisição, material, cronograma, contrato do fornecedor, LPU, autorização de acesso aos sites e PAP;
4. O Coordenador/Supervisor executam a obra, corrigem o projeto, informam a produção de obra para Adm. De Contratos (Controle de Produção), controlam materiais na obra e validam a LPU;
5. O Gerente de Adm. Contratos (Controle de Produção) recebe produção diária. O Gestor recebe produção diária;
6. O Administrativo de Obras locais recebe o controle de material, atualiza o estoque e informa para o Gestor;
7. O Gerente de Implantação de Redes recebe informação de atualização de estoque;
8. O Gerente de Adm. Contratos (Controle de Produção) atualiza PAP e solicita aprovação ao Supervisor;
9. O Supervisor recebe a PAP para validação. Caso não aprove retorna para Gerente de Adm. Contratos (Controle de Produção) fazer as devidas alterações. Caso aprove Adm. Contratos (Controle de Produção) recebem a PAP aprovada e divulga para as áreas: Adm. Contratos, Documentação,

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 5 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

Planejamento, Diretoria, Gestor, Coordenador e Supervisor;

10. O Gerente de Documentação recebe o projeto corrigido, elabora planilha de levantamento/fechamento, elabora fechamento de material e solicita aprovação do As Built ao supervisor;
11. Caso o Supervisor não aprove o As Built de planilha de levantamento/fechamento ele retorna a Gerência de Documentação para que seja feita as devidas considerações. Caso aprove, encaminha o Ok para o Gestor;
12. O Gestor recebe o As Built de planilha de levantamento/fechamento, elabora relatório de entrega e solicita aceitação;
13. Caso o Gestor não aprove LPU do fornecedor, o mesmo fará as devidas considerações e retorna ao fornecedor. Caso o Gestor aprove a LPU, encaminha a LPU e o OK para fornecedor emitir Nota Fiscal;
14. Caso o fornecedor não tenha sua LPU validada, a mesma retornará a ele para que seja feita as devidas considerações. Caso tenha a LPU validada, o fornecedor envia Nota Fiscal para o Administrativo de Obras Locais;
15. O Administrativo de Obras Locais recebe a fatura aprova, programa o pagamento, informa o Gestor e o fornecedor;
16. O Gestor recebe data da programação do pagamento da Nota Fiscal;
17. O Fornecedor recebe data da programação do pagamento da Nota Fiscal;
18. O Gerente de Adm. Contratos e o Gerente de Documentação recebem relatório de entrega;
19. O cliente/fiscalização recebe solicitação de aceitação, agenda e informa a data dentro de um prazo de sete dias. Caso não esteja dentro do prazo, o cliente com a documentação valida a aceitação. Caso esteja dentro do prazo de 7 dias, o cliente recebe a solicitação de aceitação, programa e aciona a equipe;
20. O Coordenador/Supervisor recebe o cronograma de aceitação do cliente, executa a aceitação e assina a Ata. Caso aceitação não esteja aprovada, retorna para o Gestor de Redes para que sejam tomadas as devidas providências. Caso a aceitação seja aprovada, o Supervisor recebe o aceite da Obra;
21. O Gestor receberá a Ata de aceitação e informará as áreas: Administração de Contratos, Documentação, Planejamento e Cliente/Fiscalização.

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 6 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	IT –INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE		
	CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA Nº
	IT-10-02-03	02	PÁGINA 7 DE 7
INSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE REDE AÉREA	CÓPIA NÃO CONTROLADA		

5. REGISTROS DA QUALIDADE

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	
			ATIVA	INATIVA
Plano da Qualidade	Servidor da ELO	Obras (J) /Pasta do Cliente/Pasta da Obra /controles/Plano da Qualidade	Duração da obra	Em backup permanente
PAP	Servidor da ELO	Obras (J) /Pasta do Cliente/Pasta da Obra / Controles/Execução	Até o fechamento da Obra	Em backup permanente
LPU (Lista de Preço Unitário)	Servidor da ELO	Obras (J) /Adm. Contratos/Controles/Pasta do Cliente/Pasta da Obra / T2	Até o fechamento da Obra	Em backup permanente