SUMÁRIO

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES
2. OBJETIVO
3. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
4. FLUXOGRAMA
5. DETALHAMENTO
6. REGISTROS DA QUALIDADE

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	REV.	ITENS REVISADOS	ALTERAÇÃO REALIZADA
09/01/13	00	-	Elaboração Inicial;
20/03/18	01	2, 3, 5.4, 5.6, 5.7	Atualização ANBT ISO 9001:2015.
23/05/19	02	Cabeçalho	Exclusão : CÓPIA CONTROLADA - Documento impresso não é controlado, alterado para: Copia não controlada; Inclusão do quadro de autoridade/ Responsabilidade e os demais textos relacionados com o cargo
28/02/20	03	3, 5.1,	Atualização dos itens
28/08/21	04	Todo	Atualização do Layout do procedimento e revisãodos itens

2. OBJETIVO

Este procedimento atende ao requisito 9.3 - Análise crítica pela direção da NBR ISO 9001:2015e ao SGQ da ELO**.** Ele estabelece os critérios para a análise crítica pela direção.

3. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

ATIVIDADE	AUTORIDADE	RESPONSABILIDADE
Convocar reunião para a análise crítica pela direção	Conselho Diretor	Qualidade
Trazer os dados de entrada para a reunião de análise crítica	Conselho Diretor	Qualidade
Conduzir a reunião	Conselho Diretor	Qualidade/Diretores
Fazer análise crítica do SGQ, da Política da Qualidade, dos Objetivos da Qualidade e dos dados de entrada da reunião.	Conselho Diretor	Qualidade/Diretores
Avaliar oportunidades para melhoria e necessidade de mudanças no SGQ	Conselho Diretor	Qualidade/Diretores
Solicitar ações corretivas e/ou preventivas que contribuam para a melhoria do SGQ	Conselho Diretor	Qualidade/Diretores
Registrar em ata a reunião	Conselho Diretor	Qualidade
Acompanhar e avaliar a execução das ações/decisões tomadas na reunião	Conselho Diretor	Qualidade

OBS. Na ausência da Qualidade as responsabilidades a ele atribuídas serão delegadas ao Gerente Administrativo Financeiro.

4. FLUXOGRAMA

Não se aplica

5. DETALHAMENTO

5.1. ANÁLISE CRÍTICA DO SGQ

O SGQ é analisado criticamente pela direção da ELO a intervalo de tempo não superior a um ano, e quando necessário reuniões extraordinárias devem ser realizadas. Esta análise independe de a empresa estar submetida a auditorias internas ou externas. São avaliadas as oportunidades de melhoria e necessidade de mudanças no SGQ, incluindo a política e os objetivos da qualidade.

A reunião para a análise crítica busca assegurar a contínua melhoria, adequação, eficiência e eficácia do SGQ em atender seus clientes, aos requisitos das normas aplicáveis, à política da qualidade e missão da ELO.

Nota: A convocação é realizada pela Área da Qualidade.

5.2. REUNIÕES AGM

É uma reunião mensal onde a alta direção e as gerências se reúnem para analisar os indicadores e seus respectivos resultados, para tomada de decisão e correções de rumo.

Os indicadores estão relacionados ao Planejamento Estratégico e Política da Qualidade da Elo.Neste momento a Alta Direção comenta e avalia o SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade.

5.3. ENTRADAS PARA A ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO

Os dados de entrada são os documentos a serem analisados durante a reunião:

- Análise de auditorias internas realizadas;
- Revisão da Política da Qualidade, Missão e Visão;
- Análise das reclamações dos clientes e retroalimentação de partes interessadas pertinentes;

- Ações de acompanhamento sobre análises críticas anteriores;
- Mudanças em questões internas e externas que sejam pertinentes para o SGQ;
- Informações sobre o desempenho e a eficácia do SGQ;
- Análise dos objetivos, metas da qualidade;
- Desempenho de processos e conformidade dos produtos e serviços (não conformidades);
- Análise de não conformidade e ações corretivas;
- Desempenho de provedores externos'
- Suficiências de recursos;
- Ações tomadas para abordar riscos e oportunidades;
- Oportunidades para melhoria.

5.4. SAÍDAS DA ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO

São as decisões oriundas das análises dos dados de entrada da reunião:

- Melhoria da eficácia do SGQ e de seus processos;
- Melhoria dos serviços em relação aos requisitos dos Clientes;
- Qualquer necessidade de mudanças no SGQ;
- Necessidade de recursos.

5.5. REGISTRAR EM ATA A REUNIÃO

Os resultados da reunião são registrados em ata e as informações relativas ao desempenho doSGQ são divulgadas por meios apropriados.

A ata da reunião deve conter alem dos itens citados em 5.3 e 5.4:

- Relação dos participantes (nome, cargo e assinatura);
- Adequação ao SGQ;
- Informações analisadas;
- Avaliação das necessidades de mudanças;
- Necessidade de provisão de recursos;
- Prazo para resoluções e deliberações.

5.6. ACOMPANHAR E AVALIAR

Qualquer mudança implementada no sistema, a partir dessa análise crítica, deve ser acompanhada e avaliada em futuras reuniões ordinárias. O Diretor Adm./Financeiro faz o acompanhamento das ações.

5. REGISTROS DA QUALIDADE

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	
			ATIVO	INATIVO
Ata da Reunião para Análise Crítica do SGQ	Documentação SGQ	Qualidade/ Financeiro Gerente administrativo	01 ano	02 anos
Acompanhamento dos Objetivos da Qualidade	Documentação SGQ	Qualidade/ Financeiro Gerente administrativo	01 ano	02 anos
Acompanhamento dos riscos e oportunidades	Documentação SGQ	Qualidade/ Gerente administrativo Financeiro	01 ano	02 anos