

**Auditorias Internas****SUMÁRIO**

- 1.0 Objetivo
- 2.0 Responsabilidades
- 3.0 Definições
- 4.0 Recursos Materiais
- 5.0 Procedimento
- 6.0 Formulários / Registros e Documentos
- 7.0 Referências
- 8.0 Anexos

Revisão Nº	Item	Natureza da Alteração	Data	Autorizado por
01	2.3	Inclusão de responsabilidade da direção	05/04/2016	Jaqueline Feltrin
02	5.5.1	Inclusão de acompanhamento de auditoria por demais membros da equipe;	07/03/2017	Jaqueline Feltrin
	5.7	Adequar procedimento conforme Relatório de Não conformidade	07/03/2017	Jaqueline Feltrin
	5.9	Detalhamento de ações referente aos levantamentos	07/03/2017	Jaqueline Feltrin
	5.10	Adequar forma de avaliar a eficácia	07/03/2017	Jaqueline Feltrin
	7.1	Adequação de referência NBR ISO 9001:2015.	07/03/2017	Jaqueline Feltrin
03	2.2.2	Inclusão do Check-List ISO 9001:2015	15/03/2017	Jaqueline Feltrin
	5.12	Armazenamento dos Registros da Qualidade;	15/03/2017	Jaqueline Feltrin
04	3.3 e 3.4	Inclusão dos Itens	05/02/2018	Jaqueline Feltrin
	5.5.1	Inclusão do Item	05/02/2018	Jaqueline Feltrin
	Alteração da nomenclatura do RQ-001 de Cronograma para Programa de auditoria		05/02/2018	Jaqueline Feltrin

Responsável: Mateus LencinaRevisão e Aprovação: Jaqueline Feltrin



Auditorias Internas

1.0 Objetivo

- 1.1 Descrever o processo de planejamento e realização de Auditorias Internas.

2.0 Responsabilidades

2.1 Alta Direção:

- 2.1.1 Definir o programa de auditoria;
- 2.1.2 Definir a equipe de auditores.
- 2.1.3 Por supervisionar a efetiva realização das auditorias;
- 2.1.4 A direção é responsável por aprovar o Programa e o Plano de auditoria interna.
- 2.1.5 Aprovar o relatório de auditoria.
- 2.1.6 Analisar todas as ações corretivas e de melhoria s resultantes de Auditorias Internas.

2.2 Gestor da Qualidade:

- 2.2.1 Realizar o Programa de auditoria;
- 2.2.2 Realizar o Plano de Auditoria;
- 2.2.3 Realizar o Relatório de Auditoria;
- 2.2.4 Elaborar e estruturar o relatório de auditoria interna;
- 2.2.5 Registrar as ações corretivas e de melhoria no SGT.

2.3 Auditores

- 2.3.1 Devem cumprir o programa de auditoria interna;
- 2.3.2 Por realizar a auditoria conforme o Plano de auditoria.

3.0 Definições

- 3.1 **Equipe de Auditoria:** São colaboradores treinados na norma NBR ISO 9001:2015.
- 3.2 **Auditor Líder:** Pessoa designada para realizar a auditoria podendo ser UM ou MAIS auditores.
- 3.3 **SGQ:** Sistema de Gestão da Qualidade
- 3.4 **RQ:** Registro da Qualidade.

4.0 Recursos Materiais

- 4.1 SGT-Gestão e Tecnologia;
- 4.2 HD da Qualidade.

**Auditorias Internas**

4.3 Computador

5.0 Procedimento

- 5.1 A alta direção deve definir o Programa de auditoria interna.
- 5.2 O Gestor da Qualidade, comunica no RQ-001 Programa anual de auditoria definido em reunião, onde o mesmo será avaliado, quando necessário;
- 5.3 O Gestor da Qualidade deve criar plano de ação no SGT-Software de gestão para realização dos procedimentos pré e pós auditoria.
- 5.4 Também deverá elaborar o RQ-002 Plano de Auditoria, para fins de esboço e direcionamento da auditoria, com prévia avaliação da Direção.
- 5.5 As auditorias serão feitas semestralmente.
 - 5.5.1 Poderão ocorrer auditorias extraordinárias conforme necessidade do sistema de gestão.
- 5.6 Para realizar as auditorias internas, o auditor deverá ter conhecimento sobre a NBR ISO 9001:2015.
 - 5.6.1 Os colaboradores sem o referido conhecimento poderão acompanhar a auditoria apenas como observadores.
- 5.7 O auditor deverá registrar todas as não conformidades, oportunidades de melhorias e observações;
- 5.8 Registrar as não conformidades e analisá-las no Software de Gestão e tecnologia, link Relatório de não Conformidade, usando os campos disponíveis.
- 5.9 Registrar ações para, todas as oportunidades de melhoria e observações que foram pertinentes e aceitas ao sistema de gestão, fazendo o gerenciamento adequados, preenchendo todos os campos e determinando ações.
- 5.10 A Direção e o Gestor da Qualidade acompanham a implementação das ações referente a sanar as não conformidades e o desenvolvimento das ações, levando em conta a conclusão para atualizar o cronograma de auditoria.
- 5.11 Avaliar a eficácia das ações do Relatório de Não conformidade bem como as ações referente a gestão de mudanças, e no SGT, em campo específico, descrever a eficácia;



Auditorias Internas

5.12 O programa, plano, Check-List e o e Relatório de Auditoria deverão ser armazenados no SGT/Biblioteca de Arquivos e no HD da qualidade, para fins de segurança dos dados.

6.0 Formulários/ Registros e Documentos

- 6.1 RQ-001 Programa de Auditoria Interna;
- 6.2 RQ-002 Plano de Auditoria Interna;
- 6.3 RQ-004 Relatório da Auditoria Interna;
- 6.4 Check-List Norma ISO 9001:2015

7.0 Referências

- 7.1 Norma ISO 9001:2015.

8.0 Anexos
