	<b>Procedimento Sistemico</b>		<b>Página</b> 1/3
<b>Título:</b> Análise Crítica do Sistema de Gestão da Qualidade			<b>Código</b> PS 5.6 - 01
<b>Aprovação:</b> Ana Carolina Samways		<b>Data de Aprovação</b> 28/08/2008	<b>Revisão</b> 04

Quando impresso este documento, deverá estar identificado com o carimbo em vermelho como “Cópia Controlada” para ter validade.

## 1. Objetivo

Estabelecer uma sistemática para análise crítica da do Sistema de Gestão da Qualidade pela alta direção.

## 2. Aplicação

Aplica-se aos integrantes do CCQ, Representante da Direção e Diretoria.

## 3. Vocabulário

- **CCQ:** Comitê Central da Qualidade;
- **ACSQ:** Análise Crítica do Sistema da Qualidade;
- **RD:** Representante da Direção;
- **SGQ:** Sistema de Gestão da Qualidade.


## 4. Equipamentos e Materiais

Não se aplica.

## 5. Seqüência de Atividades

### 5.1. Planejamento e realização das reuniões de análise crítica do SGQ:

Nº	Quem?	O que?	Como e/ou Quando	Seqüência
1.				↓ 2


	<b>Procedimento Sistêmico</b>	<b>Página</b> 2/3
<b>Título:</b> Análise Crítica do Sistema de Gestão da Qualidade		<b>Código</b> PS 5.6 - 01
<b>Aprovação:</b> Ana Carolina Samways	<b>Data de Aprovação</b> 28/08/2008	<b>Revisão</b> 04

Nº	Quem?	O que?	Como e/ou Quando	Seqüência	
2.	RD	Definir o calendário para as reuniões	A reunião deverá acontecer até 30 dias após cada auditoria ou quando se julgar necessário.	↓ 3	
3.	RD	Definir a pauta para a reunião	A pauta será definida com base no relatório da auditoria interna, a ata da reunião anterior e possíveis fatos percebidos. <a href="#">Ver 5.1</a>	↓ 4	
4.	RD	Convoque os participantes para a reunião	Convocação será feita através da ata da reunião anterior, meio eletrônico ou comunicação por escrito. <a href="#">Ver 5.2.</a>	↓ 5	
5.	CCQ	Secretário da reunião	No início da reunião por consenso.	↓ 6	
6.	Secretário da reunião	Proceda a leitura da ata	Lendo em ordem, CCQ os itens da ata da reunião anterior.	↓ 7	
7.		Existem pendências da reunião anterior?		Não ↓ 9	Sim ↓ 8
8.	CCQ	Decida as ações a serem tomadas	Nomeando um responsável para o acompanhamento do cumprimento das ações decididas	↓ 9	
9.	CCQ	Proceda a análise crítica do Sistema da Qualidade	Através de <a href="#">Ver 5.1</a>	↓ 10	
10.	ESQUA	Registre os assuntos discutidos	Preenchendo a Ata de Reunião do CCQ	↓ 11	
11.	ESQUA	Divulgue os resultados	Encaminhando cópia da ata da reunião de CCQ os participantes.	↓ 12	
12.	RD, ESQUA	Providencie o cumprimento das ações	Conforme plano de ação estabelecido na ata de reunião disponibilizando os recursos necessários e acompanhando o cumprimento das ações	↓ 13	
13.		<b>Fim</b>			

## 6. Informações complementares

### 6.1 Geral

Durante as reuniões de serão analisados informações, objetivos e metas alcançados pela empresa relativos ao SGQ. Nesta reunião são sumariados assuntos relevantes sobre o desenvolvimento e avaliação da eficácia do SGQ. A direção deve analisar no mínimo, ao longo de cada ano, as seguintes informações:

	<b>Procedimento Sistemico</b>		<b>Página</b> 3/3
<b>Título:</b> Análise Crítica do Sistema de Gestão da Qualidade			<b>Código</b> PS 5.6 - 01
<b>Aprovação:</b> Ana Carolina Samways		<b>Data de Aprovação</b> 28/08/2008	<b>Revisão</b> 04

- Resultados de auditorias internas e externas;
- Feedback de clientes;
- Desempenho dos processos que afetam o cliente e o SGQ (Análise de Indicadores);
- Solicitação e cumprimento de ações corretivas e preventivas;
- Acompanhamento de ações originadas em reuniões anteriores;
- Mudanças para a melhoria do SGQ;
- Recursos necessários ao SGQ.

## 6.2 Reunião de Análise Crítica

A reunião de análise do SGQ deve ser convocada pelo RD. Podendo ainda ser convocada análise crítica, extraordinária, sempre que a alta administração julgar necessário. Devendo ser realizada pelo menos 1 reunião no trimestre.

## 7. Controle de Registros da Qualidade

Identificação	Proteção	Armazenamento	Recuperação	Tempo mínimo de Retenção	Descarte do Registro
Ata de Reunião do CCQ	Computador do ESQUA	G:\Users\Gera\I SO 9000\ESQUA\AT A CCQ	numérica	3 anos	Arquivo inativo

## 8. Histórico das Revisões

### Revisão 02:

- Inclusão do item 4 (materiais e equipamentos)
- Pequenos ajustes de formatação.
- Adequação do texto.