

Lista de Verificação / “Checklist”		Avaliação NC / PC / C				
		Departamentos				
Padrões de Referência /// Referências do MQ //// Referências Subjetivas		A	B	C	D	E
Cláusula	Padrão	Conforme/ Não C.				
4	Sistema de Gestão da Qualidade.					
4.1	Requisitos Gerais. A organização (a Direção) estabelece, documenta, implementa, (ou delega para alguém) mantém e melhora continuamente a eficácia do SGQ de acordo com a NBR ISO9001:2008?					
	Há um software ou uma estrutura na organização capaz de ou para manutenção da eficácia do SGQ?					
4.1.a	A organização (a Direção): a- Determina os processos necessários para o SGQ por toda a organização?					
4.1.b	b- Determina a seqüência e a interação dos processos?					
4.1.c	c- Determina os critérios e métodos necessários para assegurar que a operação e o controle dos processos sejam eficazes?					
4.1.d	d- Assegurar a Disponibilidade de recursos e informações necessários para apoiar a operação e o Monitoramento dos processos?					
4.1.e	e- Monitora, Mede quando aplicável (tem indicadores) e Analisa os processos ?					
4.1.f	f- Implementa as ações necessárias para atingir os resultados planejados e a Melhoria continua dos processos?					
	= A organização, quando terceirizar algum processo que afete a conformidade do produto em relação aos requisitos, a organização deve assegurar o controle desses processos?					
	= O tipo e a extensão do controle a ser aplicado (há supervisão) a esses processos terceirizados estão definidos dentro do sistema de gestão da qualidade (a organização é co-responsável por esses processos terceirizados)?					
	= <i>É identificado o grau de importância desses processos em relação à qualidade do produto/serviço (ou mesmo do SGQ) está declarado no Manual da Qualidade essa avaliação e como a organização controla esse impacto?</i>					
	A organização controla os processos terceirizados , que afeta a conformidade do produto / serviço em relação aos requisitos?					
	O controle de terceirizados que afetam a conformidade do Produto / Serviço estão identificados no SGQ?					
	Nota 1: Os processos necessários para o sistema de gestão da qualidade acima referenciados incluem processos para atividades de gestão, provisão de recursos, realização do produto e medição, <u>análise e melhoria</u> .	C				

	NOTA 2: Um processo terceirizado é identificado como aquele necessário para o sistema de gestão da qualidade da organização porém escolhido para ser executado por uma parte externa à organização.					
	NOTA 3: Assegurar que o controle sobre os processos terceirizados não exime a organização da responsabilidade de estar conforme com todos os requisitos do cliente, estatutários e regulamentares. O tipo e a extensão do controle a ser aplicado ao processo terceirizado podem ser influenciados por fatores como:					
	a) impacto potencial do processo terceirizado sobre a capacidade da organização de fornecer produto em conformidade com os requisitos,					
	b) o grau no qual o controle para o processo é compartilhado,					
	c) a capacidade de atingir o controle necessário por meio da aplicação de 7.4.	c				
4.2	Requisitos de Documentação. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
4.2.1.a	A documentação do SGQ inclui: a- Declarações documentadas da Política (da Qualidade) e dos Objetivos da Qualidade?					
4.2.1.b	b- o Manual da Qualidade?					
4.2.1.c	c- Os Procedimentos documentados requeridos pela norma ISO9001:2008?					
4.2.1.d	d- Os Documentos necessários para assegurar o planejamento a operação e o Controle eficaz dos processos (do SGQ)?					
4.2.1.e (Ver)	e- Os Registros da Qualidade requeridos pela NBR 9001 [estabelecidos e mantidos para prover evidências da conformidade com os requisitos e com a Operação eficaz do SGQ (legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis)] ?					
(424)	4.2.4- Há Procedimento Documentado –PD para definir os controles necessários para identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e descarte dos registros?					
Notas 1	Onde o termo PROCEDIMENTO DOCUMENTADO aparecer nesta norma, significa que o procedimento é estabelecido, documentado, implementado e mantido.					
Nota 2	A abrangência da documentação do SGQ pode diferir de uma organização para a outra devido: a)Ao tamanho da organização e ao tipo de atividades; b)À complexidade dos processos e suas interações, e c)À competência do pessoal					
Nota 3	A documentação pode estar em qualquer forma ou tipo de meio de comunicação.					
4.2.2	Manual da Qualidade. A organização estabelece e mantém um Manual da Qualidade?					
4.2.2.a (1.2)	A organização estabelece um Manual da Qualidade que inclui: a- O Escopo do SGQ? Inclui os detalhes e as justificativas para qualquer exclusões (1. 2)?					
4.2.2.b	b-Os Procedimentos Documentados-PD estabelecidos para o SGQ ou referência a eles?					
4.2.2.c	c- A descrição da Interação entre os processos do SGQ?					
4.2.3	Controle de Documentos.					

	→ (MQ (contrato), PQ, OQ, PD, Instruções de Trabalho, Registros (Formulários e Documentos Externos) / NC e						
4.2.3	Os documentos requeridos pelo SGQ são controlados?						
4.2.3 (424)	Os registros da Qualidade são um tipo especial de documentos. Eles são controlados de acordo com 4.2.4 ?						
4.2.3.a	Um Procedimento Documentado - PD foi estabelecido para definir os controles necessários para: a- Aprovar documentos quanto à sua adequação, antes da sua emissão?						
4.2.3.b	b- Analisar criticamente e atualizar (quando necessário) e reaprovar documentos?						
4.2.3.c	c- Assegurar que alterações e a situação da revisão atual dos documentos sejam identificados?						
4.2.3.d	d- Assegurar que as versões pertinentes de documentos aplicáveis estejam disponíveis nos locais de uso?						
4.2.3.e	e- Assegurar que os documentos permaneçam legíveis e prontamente identificáveis?						
4.2.3.f	f- Assegurar que documentos de origem externa sejam identificados e que sua distribuição seja controlada?						
4.2.3.g	g- Evitar o uso não intencional de documentos obsoletos e aplicar identificação adequado nos casos em que forem retirados por qualquer propósito?						
4.2.4	Controle de Registros. Registros são estabelecidos e mantidos para prover evidências da conformidade com os requisitos e da operação eficaz do SGQ?						
	Os Registros são mantidos legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis?						
	Foi estabelecido um Procedimento Documentado- PD para definir os controles necessários para identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e descarte dos registros?						
5	Responsabilidade da direção						
5.1	Comprometimento da Direção A Alta Direção fornece evidências do seu comprometimento com o desenvolvimento e com a implementação do SGQ? e com a Melhoria contínua de sua eficácia?						
5.1.a	A alta direção comunica a organização a importância em atender aos requisitos dos clientes? e aos Requisitos regulamentares e estatutários?						
5.1.b	A Alta direção estabelece a Política da Qualidade?						
5.1.c	A alta direção garante que são estabelece os objetivos da qualidade?						
5.1.d	A Alta direção conduz a análise crítica do SGQ?						
5.1.e	A Alta direção garante a disponibilidade de recursos para o SGQ?						
5.2	Foco no Cliente. A Alta Direção assegura que os requisitos do cliente são: (721 /821) - determinados e atendidos com o propósito de aumentar sua satisfação (7.2.1 e 8.2.1)?						
5.3	Política da Qualidade. A ALTA DIREÇÃO ASSEGURA-se que:						
5.3.a	A PQ é apropriada ao propósito da organização?						
5.3.b	A PQ inclui um comprometimento com o atendimento aos requisitos e com a melhoria contínua da eficácia do SGQ?						
5.3.c	A PQ proporciona uma estrutura para estabelecimento e análise crítica dos						

	objetivos da qualidade ?					
5.3.d	A PQ é comunicada e entendida por toda a Organização?					
5.3.e	A PQ é analisada criticamente para manutenção da sua adequação.					
5.4	Planejamento (Obj. da Qualidade / Plan. do SGQ)					
5.4.1	Objetivos da Qualidade.					
(7.1.a)	A Alta Direção assegura que: Os Objetivos da Qualidade, incluindo aqueles necessários para atender aos Requisitos do Produto (7.1. a), são estabelecidos - nas Funções e nos Níveis pertinentes da organização?					
	Os Objetivos da Qualidade são mensuráveis Coerentes com a Política da Qualidade?					
5.4.2	Planejamento do SGQ.					
5.4.2.a (4.1)	A Alta Direção assegura que: O Pl. do SGQ é realizado de forma a satisfazer aos requisitos citados em 4.1, bem como aos					
5.4.2.a	Objetivos da Qualidade?					
5.4.2.b	A Integridade do SGQ é mantida quando mudanças no SGQ são planejadas e implementadas?					
5.5	Responsabilidade, Autoridade e Comunicação					
5.5.1	Responsabilidade e Autoridade.					
	A Alta Direção assegura que as Responsabilidades e Autoridades são definidas e comunicadas na organização?					
5.5.2	Representante da Direção (RD)					
	A Alta Direção indicou um membro da organização como Representante da Direção?					
5.5.2.a	O RD possui a responsabilidade e autoridade necessárias para: a- Assegurar que os processos necessários para o SGQ sejam ESTABELECIDOS, IMPLEMENTADOS e MANTIDOS?					
5.5.2.b	b- Relatar à Alta Direção o DESEMPENHO do SGQ e qualquer necessidade de melhoria;					
5.5.2.c	c- Assegurar a promoção da conscientização sobre os requisitos do cliente em toda a organização.					
NOTA	A responsabilidade de um RD pode incluir a ligação com partes externas em assuntos relativos ao SGQ					
5.5.3	Comunicação Interna.					
	A Alta Direção assegura que são estabelecidos na organização os processos apropriados de Comunicação relativa à eficácia do SGQ?					
5.6	Análise Crítica pela Direção.					
5.6.1	Generalidades.					
	A Alta Direção analisa criticamente o SGQ da organização a intervalos planejados (para assegurar sua continua pertinência, adequação e eficácia)?					
	A Análise Crítica inclui a avaliação de OPORTUNIDADES para MELHORIA e necessidades de mudança no SGQ, incluindo a Política da Qualidade e os Objetivos da Qualidade?					
(4.2.4)	São mantidos os registros (atas de reuniões) das Análises Críticas pela Direção (4.2.4)?					
5.6.2	Entradas para a Análise Crítica (AC).					
	As entradas para a Análise Crítica pela Direção incluem as INFORMAÇÕES sobre:					
5.6.2.a	a- Resultados de AUDITORIAS?					
5.6.2.b	b-Realimentação (críticas, sugestões e informações) do cliente?					

5.6.2.c	c-Desempenho do processo e conformidade do Produto / Serviço?					
5.6.2.d	d- Situação das ações preventivas e corretivas					
5.6.2.e	e- Acompanhamento das análises críticas anteriores pela direção?					
5.6.2.f	f- Mudanças que possam afetar o SGQ?					
5.6.2.g	g- Recomendações para melhoria?					
5.6.3	Saídas da Análise Crítica. As saídas da Análise Crítica pela Alta Direção incluem decisões e ações relacionadas a:					
5.6.3.a	a- Melhoria da eficácia do SGQ e de seus Processos?					
5.6.3.b	b- Melhoria do Produto / Serviço em relação aos requisitos do cliente ? e					
5.6.3.c	c- Necessidade de Recursos?					
6	Gestão de Recursos.					
6.1	Provisão de recursos. A organização determina e prove os recursos necessários para:					
6.1.a	a- Implementação e manutenção do SGQ e para melhorar continuamente sua eficácia ? e					
6.1.b	b- Aumentar a satisfação dos clientes mediante o atendimento de seus requisitos					
6.2	Recursos Humanos					
6.2.1	Generalidades. O pessoal que executa atividades que afetam a qualidade do produto/ serviço são designados por sua competência baseada em educação (escolaridade / formação) Treinamento, habilidade e experiência apropriados?					
6.2.2	Competência, conscientização e treinamento.					
6.2.2.a	A organização: a- Determina as competências necessárias para o pessoal que executa trabalhos que afetam a qualidade do produto / serviço ?					
6.2.2.b	b- Fornece treinamento ou adota outras ações para atender essas necessidades de competência?					
6.2.2.c	c- Avalia a eficácia das ações executadas?					
6.2.2.d (4.2.4)	d- Mantém registros apropriados da Educação (formação / escolaridade), treinamento, habilidades e experiências (4.2.4)?					
6.3	Infra-estrutura. - A organização determina, promove e mantém a infra-estrutura necessária para alcançar a conformidade do Produto / Serviço?					
6.3.a	A infra-estrutura inclui (quando aplicável): a- Edifícios, espaço de trabalho e instalações associadas?					
6.3.b	b- Equipamentos de processo, (tanto materiais e equipamentos quanto programas de computador) ? e					
6.3.c	c- serviços de apoio (transporte e comunicação)					
6.4	Ambiente de Trabalho. -A organização determina e gerencia as condições do ambiente de trabalho necessárias para alcançar a conformidade com os requisitos do produto / serviço?					
7	Realização do Produto / Serviço					
7.1	Planejamento da realização do Produto. A organização planeja e desenvolve os processos necessários para a realização do Produto / Serviço?					
(4.1)	Esse Planejamento é coerente com os requisitos de outros processos do SGQ (4.1)?					

7.1.a	A Organização ao Planejar a realização do produto / Serviço determina, quando apropriado: a- Os Objetivos da qualidade e os Requisitos para o Produto / serviço?					
7.1.b	b- A necessidade para estabelecer processos e documentos e prove recursos específicos para o Produto / Serviço?					
7.1.c	c- Verificação, validação, monitoramento, inspeção e atividades de ensaio requeridos, específicos para o Produto / Serviço, bem como os critérios para aceitação do produto / Serviço?					
7.1.d	d- Registros necessários para fornecer evidências de que os processos de realização e o Produto / Serviço resultante atendem aos requisitos (4.2.4)					
	As SAÍDAS do PLANEJAMENTO são de forma adequada ao MÉTODO de operação da Organização?					
Nota 1	Um documento que especifica os processos do SGQ (incluindo os processos de realização do produto) e os recursos a serem aplicados a um produto específico, empreendimento ou contrato, pode ser referenciado como um plano da Qualidade.					
Nota 2 (7.3)	A Organização também pode aplicar os requisitos apresentados em 7.3 no desenvolvimento dos processos de realização do produto.					
7.2	Processos Relacionados a cliente.					
7.2.1	Determinação dos requisitos Relacionados ao Produto / Serviço.					
7.2.1.a	A Organização determina: a- Os requisitos especificados pelo cliente, incluindo os requisitos para entrega e para atividades de pós-entrega, quando aplicável?					
7.2.1.b	b- Os requisitos não declarados pelo cliente, mas necessários para o uso especificado ou intencional, onde conhecido?					
7.2.1.c	c- requisitos estatutários e regulamentares relacionados ao Produto / Serviço?					
7.2.1.d	d- Qualquer requisito adicional determinado pela organização?					
7.2.2	Análise Crítica dos requisitos relacionados ao Produto / Serviço. A organização analisa criticamente os requisitos relacionados ao Produto/Serviço (antes da organização assumir o compromisso de fornecer o Produto/Serviço para o cliente)?					
7.2.2.a	A Organização na análise crítica busca se assegurar de que: a- Os requisitos do Produto / Serviço estão definidos;					
7.2.2.b	b- Os requisitos de contrato ou do pedido que difiram daqueles previamente manifestados estão resolvidos, e					
7.2.2.c	c- A organização tem a capacidade para atender aos requisitos definidos.					
7.2.2	São mantidos os registros dos resultados da análise crítica e das ações resultantes dessa análise (4.2.4)?					
7.2.2	A organização confirma os requisitos do cliente antes da aceitação do Produto / Serviço (ou o cliente fornece uma declaração documentada dos requisitos)					
7.2.2	Quando os requisitos do Produto /Serviço forem alterados, a organização assegura-se de que os documentos pertinentes são ajustados e a equipe pertinente é alertada sobre essas alterações?					
7.2.3	Comunicação com o Cliente.					
7.2.3.a	A organização determina e toma providências eficazes para se comunicar com os clientes em relação: a- Informações do Produto / Serviço.					
7.2.3.b	b- Tratamento de consultas, contratos ou pedidos, incluindo emendas,e					
7.2.3.c	c- Realimentação do cliente, incluindo suas reclamações.					

7.3	Projeto e Desenvolvimento (P&D).					
7.3.1	Planejamento do Projeto e Desenvolvimento (P&D). A organização planeja e controla o projeto e desenvolvimento de Produto / Serviço?					
7.3.1.a	A organização determina durante o planejamento de P&D: a- Os estágios do P&D;					
7.3.1.b	b- A análise crítica, verificação e validação que sejam apropriadas para cada fase do P&D, e					
7.3.1.c	c- As responsabilidades e autoridades para o P&D					
7.3.1	A organização gerencia as interfaces entre diferentes envolvidos no P&D, para assegurar a comunicação eficaz e a designação clara de responsabilidades?					
7.3.1	As saídas do Planejamento são atualizadas apropriadamente, na medida que o P&D progride?					
7.3.2	Entradas de Projeto e desenvolvimento. -As entradas relativas a requisitos de Produto/ Serviço são determinadas e os registros são mantidos (4.2.4)?					
7.3.2.a	Essas entradas incluem: a- Requisitos de funcionamento e de desempenho;					
7.3.2.b	b- Requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis					
7.3.2.c	c- Onde aplicável, informações originadas de projetos anteriores semelhantes,					
7.3.2.d	d- Outros requisitos essenciais para P&D.					
	As Entradas são analisadas criticamente quanto à adequação?					
	Os requisitos são completos, sem ambigüidades e não conflitantes entre si?					
7.3.3	Saídas de P&D.					
	As saídas de P&D são apresentadas de forma que possibilita a verificação em relação às entradas?					
	As saídas de P&D são aprovadas antes de serem liberadas?					
7.3.3.a	As saídas atendem aos requisitos de entrada para P&D					
7.3.3.b	As saídas fornecem informações apropriadas para aquisição, produção e para fornecimento de serviços?					
7.3.3.c	As saídas contêm ou referenciam os critérios de aceitação do produto / serviço?					
7.3.3.d	As saídas especificam as características do produto / serviço que são essenciais para o seu uso seguro e adequado?					
7.3.4	Análise crítica de P&D.					
	Análises críticas sistemáticas de P&D são realizadas, em fases apropriadas (7.3.1)?					
7.3.4.a	A análise crítica de P&D avalia a capacidade dos resultados do P&D em atender aos requisitos?					
7.3.4.b	A análise crítica de P&D identifica qualquer problema e propõe as ações necessárias?					
	Participam da análise crítica de P&D os representantes das funções envolvidas com o(s) estágio(s) do P&D?					
	São feitos e mantidos os registros da análise crítica de P&D e das ações propostas, quando necessárias (4.2.4)?					
7.3.5	Verificação de P&D.					
	A verificação de P&D é executada conforme disposições planejadas (7.3.1), para assegurar que as saídas do P&D estão atendendo aos requisitos de entrada do P&D?					

	São realizados e mantidos os registros dos resultados da verificação e das ações, quando necessárias (4.2.4)?					
7.3.6	Validação de P&D.					
	A validação de P&D é executada conforme disposições planejadas (7.3.1), para assegurar que o Produto / Serviço resultante é capaz de atender aos requisitos para uso ou aplicação especificada ou uso intencional, onde conhecido?					
	A validação de P&D (quando aplicável) é concluída antes da entrega ou implementação do produto / serviço?					
	São realizados e mantidos os registros dos resultados da validação e das ações, quando necessárias (4.2.4)?					
7.3.7	Controle de alterações de P&D.					
	As alterações de P&D são identificadas e os registros dessas alterações são realizados e mantidos?					
	As alterações são analisadas criticamente, verificadas e validadas, como apropriado, e aprovadas antes de sua implementação?					
	A análise crítica das alterações de P&D incluem a avaliação do efeito das alterações em partes componentes do produto / serviço e no produto já entregue?					
	São realizados e mantidos os registros dos resultados da análise crítica de alterações e das ações, quando necessárias (4.2.4)?					
7.4	Aquisição					
4.4.1	Processo de Aquisição.					
	A organização assegura-se de que o produto/ serviço adquirido está conforme os requisitos especificados de aquisição (contrato)?					
	Há preocupação da organização em relação ao efeito do produto adquirido na realização subsequente do produto ou produto/ serviço final. Isto é, há algum controle (tipo e extensão) aplicado ao fornecedor e ao produto adquirido?					
	A organização avalia e seleciona fornecedores com base na capacidade em fornecer produtos de acordo com os requisitos da organização?					
	São estabelecidos critérios para seleção, avaliação e reavaliação de fornecedores?					
	São elaborados e mantidos os registros das avaliações de fornecedores e das ações necessárias oriundas das avaliações (4.2.4)?					
7.4.2	Informações de aquisição.					
7.4.2.a	As informações de aquisição descrevem o produto / serviço a ser adquirido e incluem, onde apropriado, os requisitos para: a- Aprovação de produto/serviço, procedimentos, processos e equipamentos ?					
7.4.2.b	b- Qualificação de pessoal (preparo / treinamento) para uso do produto?					
7.4.2.c	c- Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do fornecedor?					
	A organização assegura-se da adequação dos requisitos de aquisição especificados antes da sua comunicação ao fornecedor?					
7.4.3	Verificação do Produto Adquirido.					
	A organização estabelece e implementa inspeção ou outras atividades necessárias para assegurar que o produto / serviço adquirido atende aos requisitos especificados?					
	Há preocupação da organização em manifestar nas informações de aquisição, quando existe a necessidade de executar a verificação sua ou de seus clientes nas instalações do fornecedor?					
7.5	Produção e fornecimento de serviço.					

7.5.1	Controle de Produção e Fornecendo de Serviço. A organização planeja e realiza a produção e o fornecimento de serviços sob condições controladas?					
	As controladas incluem, quando aplicável:					
	a- A disponibilidade de informações que descrevam as características do produto / serviço.					
	b- a disponibilidade de instruções de trabalho, quando necessário.					
	c- O uso de equipamento adequado.					
	d- a disponibilidade e uso de dispositivos para monitoramento e medição.					
	e- A implementação de medição e monitoramento.					
	f- A implementação da liberação, entrega e atividades pós-entrega.					
7.5.2	Validação dos processos de produção e fornecimento de serviço. A organização valida qualquer processo de produção e fornecimento de serviço onde a saída resultante não possa ser verificada por monitoramento ou medição subsequente?					
	As validações se concentram nos processos onde as deficiências só fiquem aparentes depois que o produto esteja em uso ou o serviço tenha sido entregue?					
	A validação demonstra a capacidade dos processos alcançarem os resultados planejados?					
7.5.2.a	A organização toma as providências necessárias para validação dos processos, incluindo, onde aplicável:					
	a- Critérios definidos para análise crítica e aprovação dos processos?					
7.5.2.b	b- Aprovação de equipamentos e qualificação de pessoal (para operação)?					
7.5.2.c	c- Uso de métodos e procedimentos específicos?					
7.5.2.d	d- Requisitos para registros (4.2.4)?					
7.5.2.e	e- Revalidação?					
7.5.3	Identificação e rastreabilidade. Quando apropriado, a organização identifica o produto com meios adequados ao longo da realização do produto?					
	A organização identifica a situação do produto no que se refere aos requisitos de monitoramento e de medição?					
	Quando a rastreabilidade é um dos requisitos, a organização controla e registra, com identificação única, o produto / serviço?					
7.5.4	Propriedade do Cliente. A organização demonstra cuidados com a propriedade do cliente (produto / componentes) enquanto estiver sob o controle da organização ou sendo usada por ela?					
	A organização identifica, verifica, protege e salvaguarda a propriedade do cliente fornecida para uso ou incorporação no produto?					
	Quando qualquer propriedade do cliente é perdida, danificada ou considerada inadequada para uso, é informado ao cliente e essas informações são registradas e mantidas (4.2.4)?					
	A organização considera como propriedade do cliente a propriedade intelectual?					
7.5.5	Preservação de produto. A organização preserva a conformidade do produto durante o processo interno e a entrega ao destino pretendido?					
	A preservação do produto / serviço inclui identificação, manuseio, embalagem, armazenamento e proteção?					

	A preservação é estendida às partes constituintes do produto adquirido?					
7.6	Controle de dispositivos de medição e monitoramento.					
	A organização determina as medições e monitoramentos a serem realizados e os dispositivos de monitoramento e medição necessários para evidenciar a conformidade do produto (a ser adquirido) com os requisitos determinados(7.2.1)?					
	A organização estabelece os processos para assegurar que a medição e o monitoramento possam ser realizados e executados de uma maneira coerente com os requisitos de medição e monitoramento?					
7.6.a	Há uma preocupação da organização quando é necessário assegurar resultados válidos em relação ao dispositivo de medição quanto a: a- calibrado ou verificado a intervalos específicos ou antes do uso, contra padrões de medição rastreáveis a padrões de medição internacionais ou nacionais, quando esse padrão não existir, a base usada para calibração ou verificação é registrada?					
7.6.b	b- Ajustado ou reajustado, quando necessário?					
7.6.c	c- Identificado para possibilitar que a situação da calibração seja determinada?					
7.6.d	d- Protegido contra ajustes que possam invalidar o resultado da medição?					
7.6.e	e- Protegido de dano e deterioração durante o manuseio, manutenção e armazenamento?					
	A organização avalia e registra a validade dos resultados de medições anteriores quando constatar que o dispositivo não está conforme com os requisitos?					
	A organização toma ação apropriada no dispositivo e em qualquer produto afetado?					
	São elaborados e mantidos pela organização os registros dos resultados de calibração e verificação dos dispositivos de medição (4.2.4)?					
	Quando usado na medição e monitoramento de requisitos especificados é confirmada a capacidade do software de computador para satisfazer a aplicação pretendida. Isso é feito antes do uso inicial e reconfirmado, quando necessário?					
8	Medição, análise e melhoria.					
8.1	Generalidades					
8.1.a	A Organização planeja e implementa os processos necessários de monitoramento, medição, análise e melhoria para: a- Demonstrar a conformidade do Produto / Serviço.					
8.1.b	b- Assegurar a conformidade do SGQ					
8.1.c	c- Melhorar continuamente a eficácia do SGQ.					
	A organização determina os métodos aplicáveis, incluindo técnicas estatísticas, e a extensão de seu uso?					
8.2	Medição e Monitoramento.					
8.2.1	Satisfação de Clientes. A organização, como uma das medições do desempenho do SGQ, monitora as informações relativas à percepção dos clientes sobre se a organização atendeu aos seus requisitos?					
	A organização determina os métodos para obtenção de informações sobre a percepção/ satisfação dos clientes em relação aos produtos / Serviços?					
8.2.2	Auditoria Interna.					
8.2.2.a	A organização executa auditorias internas a intervalos planejados, para					

	determinar se o SGQ: a- Está em conformidade com as disposições planejadas (7.1), com os requisitos da norma e com os requisitos do SGQ estabelecidos pela organização, e					
8.2.2.b	b- Está mantido e implementado eficazmente.					
	O planejamento do programa de auditorias leva em consideração a situação e a importância dos processos e áreas a serem auditadas, bem como os resultados das auditorias anteriores?					
	Os critérios de auditoria, escopo, frequência e métodos são definidos?					
	A seleção dos auditores e a execução das auditorias asseguram objetividade e imparcialidade do processo de auditoria (os auditores não auditam seu próprio trabalho)?					
	Há um <u>Procedimento Documentado -PD</u> definindo as responsabilidades e os requisitos para planejamento e execução de auditorias e para relatar os resultados e manutenção dos registros (4.2.4)?					
8.2.3	Medição e monitoramento de processos. A organização aplica métodos adequados para monitoramento e, quando aplicável a medição dos processos do SGQ?					
	Esses métodos demonstram a capacidade dos processos alcançarem os resultados planejados?					
	São executadas correções e ações corretivas, quando os resultados planejados não são alcançados, para assegurar a conformidade do Produto / Serviço?					
8.2.4	Medição e monitoramento de Produto / Serviço					
	A organização mede e monitora as características do Produto/Serviço para verificar se os requisitos do produto /Serviço têm sido atendidos?					
	As medidas e monitoramento são realizadas, em estágios apropriados do processo de realização do produto/serviço, de acordo com as providências planejadas (7.1)?					
	As evidências de conformidade com os critérios de aceitação são mantidas?					
	Há evidências (registros) de que há uma ou mais pessoas designadas para liberar o produto/serviço (4.2.4)?					
	Há preocupação da organização quanto à liberação do produto e a entrega do serviço para não prosseguir até que todas as providências planejadas (7.1) tenham sido satisfatoriamente concluídas, a menos que seja aprovado de outra maneira por uma autoridade pertinente e, quando aplicável, pelo cliente?					
8.3	Controle de Produto /Serviço não-conforme.					
	A organização assegura que produtos/ serviços que não estejam conformes com os requisitos do produto/serviço sejam identificados e controlados para evitar seu uso ou entrega não intencional?					
	Os controles e as responsabilidades e autoridades relacionadas para lidar com um produto/ serviço não-conforme estão definidas em <u>Procedimento Documentado PD</u> ?					
8.3.a	A organização trata com os produtos/serviços não-conformes por uma ou mais das seguintes formas: a- Execução de ações para eliminar a não conformidade;					
8.3.b	b- Autorização de seu uso, liberação ou aceitação sob concessão por uma autoridade pertinente e, quando aplicável, pelo cliente;					
8.3.c	c-Execução de ação para impedir o seu uso pretendido ou aplicação originais.					
	São mantidos os registros sobre a natureza das não-conformidades e quais a ações subseqüentes executadas, incluindo concessões obtidas (4.2.4)?					

	Há preocupação da organização, quando um produto/serviço não-conforme é corrigido, para reavaliação para demonstrar a conformidade com os requisitos?					
	Quando a não-conformidade do produto/serviço é detectada após a entrega ou início do seu uso, a organização toma as ações apropriadas em relação aos efeitos, ou potenciais efeitos, da não-conformidade?					
8.4	Análise de dados. A organização determina, colhe e analisa os dados apropriados para demonstrar a adequação e eficácia do SGQ, bem como, para avaliar onde melhorias contínuas do SGQ podem ser realizadas?					
	Os dados são resultantes do monitoramento e das medições dos processos e de outras fontes pertinentes?					
8.4.a	A análise de dados fornece informações relativas a: a- Satisfação dos Clientes (8.2.1)?					
8.4.b	b- Conformidade com os requisitos do Produto/Serviço (7.2.1)?					
8.4.c	c- Características e tendências dos processos e produtos /serviços, incluindo oportunidades para ações preventivas, e					
8.4.d	d- Fornecedores					
8.5	Melhorias					
8.5.1	Melhoria contínua. A organização busca continuamente melhorar a eficácia do SGQ por meio da implementação da Política da Qualidade, Objetivos da Qualidade, resultados das auditorias, análise de dados, ações corretivas e análise crítica pela Alta Direção?					
8.5.2	Ação Corretiva. A organização executa ações corretivas para eliminar as causas das não - conformidades, de forma a evitar sua repetição?					
	As ações corretivas são apropriadas aos efeitos das não-conformidades encontradas?					
8.5.2.a	Há um Procedimento Documentado -PD para definir os requisitos para: a- Análise crítica das não-conformidades;					
8.5.2.b	b- Determinação das causas das não-conformidades;					
8.5.2.c	c- Avaliação da necessidade de ações para assegurar que aquelas não-conformidades não ocorrerão novamente;					
8.5.2.d	d- Determinação e implementação de ações necessárias;					
8.5.2.e	e- Registros dos resultados de ações executadas (4.2.4),					
8.5.2.f	f- Análise crítica de ações corretivas executadas					
8.5.3	Ação Preventiva.					
	A organização define as ações preventivas para eliminar as causas de não-conformidades potenciais, de forma a evitar sua ocorrência?					
	As ações preventivas são apropriadas aos efeitos dos problemas potenciais?					
8.5.3.a	Há um Procedimento Documentado- PD para definir os requisitos para: a- Definição de não-conformidades potenciais e suas causas?					
8.5.3.b	b- Avaliação da necessidade de ações para evitar a ocorrência de não-conformidades					
8.5.3.c	c- Definição e implementação de ações necessárias					
8.5.3.d	d- Registro de resultados de ações executadas (4.2.4)					
8.5.3.e	e- Análise crítica de ações preventivas executadas					