

Introdução

0.1 Generalidades

Convém que a adoção de um sistema de gestão da qualidade seja uma decisão estratégica de uma organização.

O projeto e a implementação de um sistema de gestão da qualidade de uma organização são influenciados por

- a) Seu ambiente organizacional, mudanças neste ambiente e os riscos associados com este ambiente,
- b) Suas necessidades que se alteram,
- c) Seus objetivos particulares,
- d) Os produtos fornecidos,
- e) Os processos utilizados,
- f) Seu porte e estrutura organizacional.

Não é intenção desta Norma impor uniformidade na estrutura de sistema de gestão da qualidade ou uniformidade da documentação.

Os requisitos do sistema de gestão da qualidade especificados nesta norma são complementares aos requisitos para produtos. As informações identificadas como "NOTA" se destinam a orientar o entendimento ou esclarecer o requisito associado.

Esta Norma pode ser usada por partes internas e externas, incluindo organismos de certificação, para avaliar a capacidade da organização de atender aos requisitos do cliente, os estatutários, aplicáveis ao produto e aos requisitos.

Os princípios da gestão da qualidade declarados nas ABNT NBR ISO 9000 e ABNT NBR 9004 foram levados em consideração durante o desenvolvimento desta Norma.

0.2 Abordagem de processo

Esta Norma promove a adoção de uma abordagem de processo para o desenvolvimento, implementação e melhoria da eficácia de um sistema de gestão da qualidade para aumentar a satisfação do cliente pelo atendimento aos seus requisitos.

Para uma organização funcionar de maneira eficaz, ela tem que determinar e gerenciar diversas atividades interligadas. Uma atividade ou conjunto de atividades que usa recursos e que é gerenciada de forma a possibilitar a transformação de entradas em saídas pode ser considerado um processo. Frequentemente a saída de um processo é a entrada para o processo seguinte.



A aplicação de um sistema de processos em uma organização, junto com a identificação, interações desses processos e sua gestão para produzir o resultado desejado, pode ser referenciada como a “abordagem de processos”.

Uma vantagem da abordagem de processo é o controle contínuo que ela permite sobre a ligação entre os processos individuais dentro do sistema de processos, bem como sua combinação e interação.

Quando usadas em um sistema de gestão da qualidade, esta abordagem enfatiza a importância

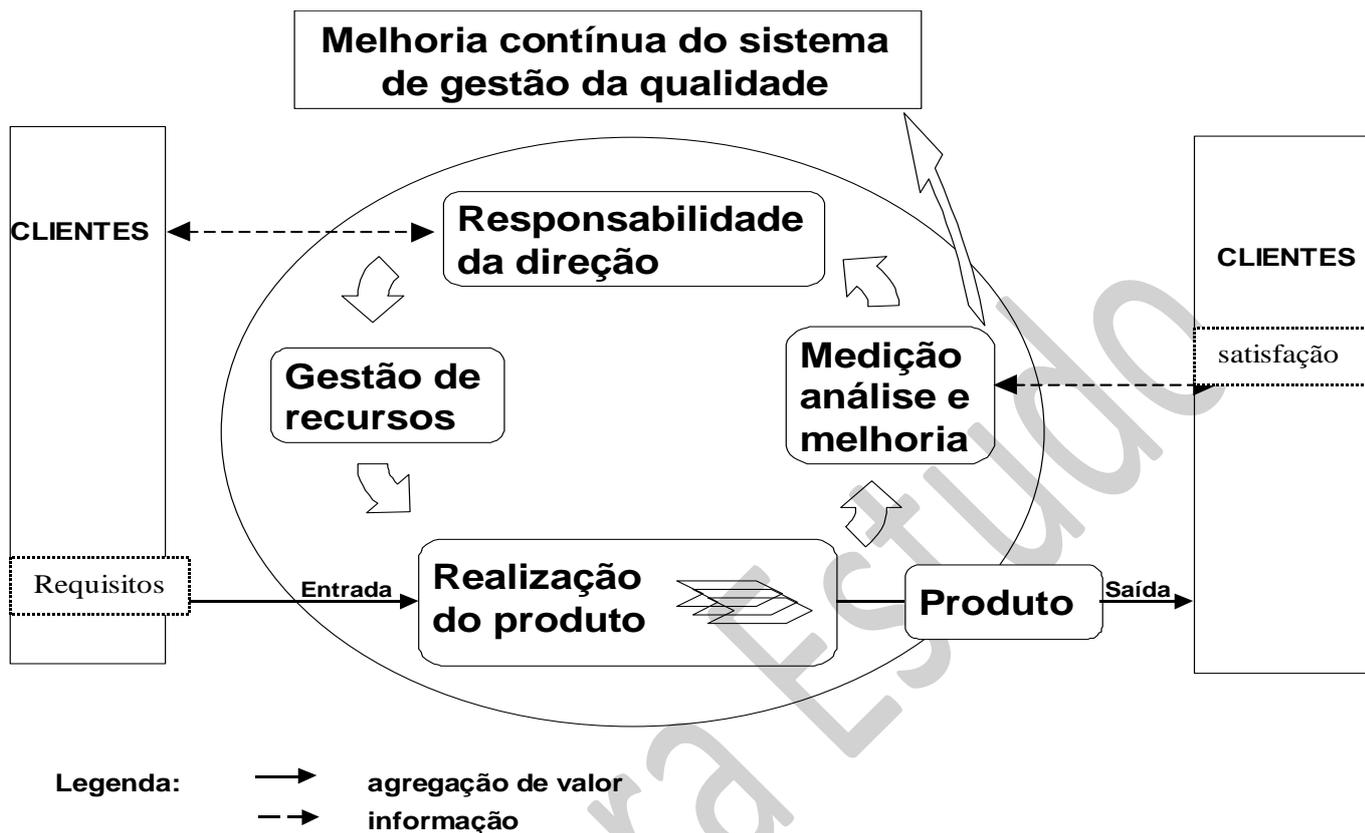
- a) Do entendimento e atendimento dos requisitos.
- b) Da necessidade de considerar os processos em termos de valor agregado.
- c) Da obtenção de resultados de desempenho e eficácia de processo.
- d) Da melhoria contínua de processos baseada em medições objetivas.

O modelo de um sistema de gestão da qualidade, baseado em uma abordagem de processo, conforme mostrado na Figura 1 ilustra as ligações dos processos apresentadas nas Seções 4 a 8. Esta ilustração mostra que os clientes desempenham um papel significativo na definição dos requisitos como entradas. O monitoramento da satisfação do cliente requer a avaliação de informações relativas à percepção do cliente sobre se a organização atendeu aos requisitos do cliente. O modelo mostrado na Figura 1 abrange todos os requisitos desta Norma, mas não apresenta processos em um nível detalhado.

NOTA Adicionalmente pode ser aplicada a metodologia conhecida como “Plan-Do-Check-Act” (PDCA) para todos os processos. O modelo PDCA pode ser descrito resumidamente como segue:

- Plan (planejar): estabelecer os objetivos e processos necessários para gerar resultados de acordo com os requisitos do cliente e com as políticas da organização.
- Do (fazer): implementar os processos.
- Check (checar) monitorar e medir processos e produtos em relação às políticas, aos objetivos e Aos requisitos para o produto e relatar os resultados.
- Act (agir): executar ações para promover continuamente a melhoria do desempenho do processo.





0.3 Relação com a ABNT NBR ISO 9004

As ABNT NBR ISO 9001 e ABNT NBR ISO 9004 são normas de sistema de gestão da qualidade, as quais foram projetadas para se complementarem mutuamente, mas podem, também, ser usadas independentemente.

A ABNT NBR ISO 9001 especifica requisitos para um sistema de gestão da qualidade que podem ser usados pelas organizações para aplicação interna, para certificação ou para fins contratuais. Ela está focada na eficácia do sistema de gestão da qualidade em atender aos requisitos dos clientes.

À época da publicação desta Norma Brasileira, a ABNT NBR ISO 9004 estava em revisão. A edição revisada da ABNT NBR ISO 9004 fornecerá orientação para atingir sucesso sustentado para qualquer organização em um ambiente complexo, exigente e de constante mudança. A ABNT NBR ISO 9004 provê foco mais amplo sobre a gestão da qualidade do que a ABNT NBR ISO 9001; ela contempla as necessidades e expectativas de todas as partes interessadas e sua satisfação, por meio da melhoria contínua e sistemática do desempenho da organização. Entretanto, ela não se destina ao uso para certificação, regulamentar ou contratual.

NOTA Na época da publicação desta Norma, a ABNT NBR ISO 9004 encontrava-se em revisão.

0.4 Compatibilidade com outros sistemas de gestão



Durante o desenvolvimento desta Norma, as prescrições da ABNT NBR ISO 14001:2004 foram consideradas para aumentar a compatibilidade entre as duas normas em benefícios da comunidade de usuários. O Anexo A mostra a correspondência entre a ABNT NBR ISO 9001:2008 e a ABNT NBR ISO 14001:2004.

Esta Norma não inclui requisitos específicos para outros sistemas de gestão, tais como aqueles específicos à gestão ambiental, gestão de segurança e saúde ocupacional, gestão financeira ou de risco. Entretanto esta Norma possibilita a uma organização o alinhamento ou a integração de seu próprio sistema de gestão da qualidade com requisitos de sistema de gestão relacionados. É possível a uma organização adaptar seus sistemas de gestão existentes para estabelecer um sistema de gestão da qualidade que cumpra com os requisitos desta Norma.

Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos

1 Escopo

1.1 Generalidades

Esta Norma especifica requisitos para um sistema de gestão da qualidade, quando uma organização

- a) Necessita demonstrar sua capacidade para fornecer produtos que atendam de forma consistente aos requisitos do cliente e requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis, e
- b) pretende aumentar a satisfação do cliente por meio da aplicação eficaz do sistema, incluindo processos para melhoria contínua do sistema, e assegurar a conformidade com os requisitos do cliente e os requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis.

NOTA 1 Nesta Norma, o tempo “produto” aplica-se apenas para

- Produto pretendido ou requerido por um cliente.
- Qualquer resultado pretendido resultante dos processos de realização do produto.

NOTAS 2 Requisitos estatutários e regulamentares podem ser expressos como requisitos legais.

1.2. Aplicação

Todos os requisitos desta Norma são genéricos e se pretende que sejam aplicáveis a todas as organizações, independentemente do seu tipo, do seu porte e do produto que fornecem.

Quando algum(ns) requisito(s) desta Norma não puder(em) ser aplicado(s), devido à natureza de uma organização e seu produto, ele(s) pode(m) ser considerado(s) para exclusão.

Quando forem efetuadas exclusões, alegações de conformidade com esta Norma não serão aceitáveis, a não ser que as exclusões estejam limitadas aos requisitos contidos na Seção 7 e que tais exclusões não afetem a capacidade ou responsabilidade da organização de fornecer produto que atenda aos requisitos do cliente e requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis

2 Referência normativa



O documento relacionado a seguir é indispensável à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR ISO 9000:2005, Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e Vocabulários.

3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os termos e definições da ABNT NBR ISO 9000.

Ao longo do texto desta Norma, onde aparecer o termo “produto”, este também pode significar “serviço”.

4 Sistema de gestão da qualidade

4.1 Requisitos gerais

A organização deve estabelecer, documentar, implementar e manter um sistema de gestão da qualidade, e melhor continuamente a sua eficácia de acordo com os requisitos desta Norma.

A organização deve

- a) determinar os processos necessários para o sistema de gestão de qualidade e sua aplicação por toda a organização (ver 1.2).
- b) determinar a seqüência e interação desses processos.
- c) Determinar critérios e métodos necessários para assegurar que a operação e o controle desses processos sejam eficazes.
- d) Assegurar a disponibilidade de recursos e informações necessárias para apoiar a operação e o monitoramento desses processos
- e) Monitorar, medir onde aplicável e analisar esses processos, e
- f) Implementar ações necessárias para atingir os resultados planejados e a melhoria contínua desses processos.

Esses processos devem ser gerenciados pela organização de acordo com os requisitos desta Norma.

Quando uma organização optar por 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 a esses processos terceirizados devem ser definidos dentro do sistema de gestão da qualidade.

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, análise e melhoria.

NOTA 2 Um “processo terceirizado” é um processo que a organização necessita para seu sistema de gestão da qualidade, e que a organização escolhe para ser executada por uma parte externa.



NOTA 3 Assegurar que o controle sobre os processos terceirizados não exima a organização da responsabilidade de estar conforme com todos os requisitos do cliente, estatutários e regulamentos. 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 do processo é compartilhado,
- c) A capacidade de atingir o controle necessário por meio da aplicação de 7.4.

4.2 Requisitos de documentação

4.2.1 Generalidades

A documentação do sistema de gestão da qualidade deve incluir

- a) Declarações documentadas de uma política da qualidade e dos objetivos da qualidade
- b) Um manual da qualidade
- c) Procedimentos documentados e registrados requeridos por esta Norma e,
- d) Documentos, incluindo registros, determinados pela organização como necessário para assegurar o planejamento, a operação e o controle eficazes de seus processos.

NOTA 1 Onde o termo “procedimento documentado” aparecer nesta Norma, significa que o procedimento é estabelecido, documentado, implementado e mantido. Um único documento pode cobrir os requisitos para um ou mais procedimentos. Um requisito para um procedimento documentado pode ser coberto por mais um documento.

NOTA 2 A abrangência da documentação do sistema de gestão da qualidade pode diferir de uma organização para outra devido

- a) ao porte 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 deve estabelecer e manter um manual da qualidade que inclua



- a) o escopo do sistema de gestão da qualidade, incluindo detalhes e justificativas para qualquer exclusões (ver 1.2)
- b) os procedimentos documentados estabelecidos para o sistema de gestão da qualidade, ou referência a eles, e
- c) uma descrição da interação entre os processos do sistema de gestão da qualidade.

4.2.3 Controle de documentos

Os documentos requeridos pelo sistema de gestão da qualidade devem ser controlados. Registros são um tipo especial de documento e devem ser controlados de acordo com os requisitos apresentados em 4.2.4.

Um procedimento documentado deve ser estabelecido para definir os controles necessários para

- a) aprovar documentos quanto à sua adequação, antes da sua emissão,
- b) analisar criticamente e atualizar, quando necessário, e reaprovar documentos,
- c) assegurar que as alterações e a situação da revisão atual dos documentos sejam identificadas,
- d) assegurar que as versões pertinentes de documentos aplicáveis estejam disponíveis nos locais de uso,
- e) assegurar que os documentos permaneçam legíveis e prontamente identificáveis,
- f) assegurar que documentos de origem externa determinados pela organização como necessários para o planejamento e operação do sistema de gestão da qualidade sejam identificados e que sua contribuição seja controlada, e
- g) evitar o uso não pretendido de documentos obsoletos e aplicar identificação adequada nos casos em que eles forem retidos por qualquer propósito.

4.2.4. Controle de registros

Registros estabelecidos para prover evidências de conformidade com requisitos e da operação eficaz do sistema de gestão da qualidade devem ser controlados.

A organização deve estabelecer um procedimento documentado para definir os controles necessários para a identificação, armazenamento, proteção, recuperação, retenção e disposição dos registros.

Registros devem permanecer legíveis , prontamente identificáveis e recuperáveis.

5 Responsabilidade da direção



5.1 Comprometimento da direção

A alta Direção deve fornecer evidências do seu comprometimento com o desenvolvimento e com a implementação do sistema de gestão da qualidade, e com a melhoria contínua de sua eficácia

- a) comunicando à organização da importância de atender aos requisitos dos clientes, como também aos requisitos estatutários e regulamentares,
- b) estabelecendo a política da qualidade,
- c) assegurando que os objetivos da qualidade são estabelecidos,
- d) conduzindo as análises críticas pela direção, e
- e) assegurando a disponibilidade de recursos.

5.2 Foco no cliente

A alta Direção deve assegurar que os requisitos do cliente sejam determinados e atendidos com o propósito de aumentar a satisfação do cliente (ver 7.2.1 e 8.2.1).

5.3 Política da qualidade

A Alta Direção deve assegurar que a política da qualidade

- a) seja apropriada ao propósito da organização,
- b) inclua um comprometimento com o atendimento aos requisitos e com a melhoria contínua da eficácia do sistema de gestão da qualidade,
- c) proveja uma estrutura para estabelecimento e análise crítica dos objetivos da qualidade,
- d) seja comunicada e entendida por toda a organização, e
- e) seja analisada criticamente para a continuidade de sua adequação.

5.4 Planejamento

5.4.1 Objetivos da qualidade

A Alta Direção deve assegurar que os objetivos da qualidade, incluindo aqueles necessários para atender aos requisitos do produto (ver 7.1 a), sejam estabelecidos nas funções e nos níveis pertinentes da organização. Os objetivos da qualidade devem ser mensuráveis e consistente com a política da qualidade.

5.4.2 Planejamento do sistema de gestão da qualidade



A Alta Direção deve assegurar que:

- a) o planeamento do sistema de gestão da qualidade seja realizado de forma a satisfazer os requisitos citados em 4. 1, bem como os objetivos da qualidade, e
- b) a integridade do sistema de gestão da qualidade seja mantida quando mudanças no sistema de gestão da qualidade são planejadas e implementadas.

5.5 Responsabilidade, autoridade e comunicação

5.5.1 Responsabilidade e autoridade

A Alta Direção deve assegurar que as responsabilidades e a autoridade sejam definidas e comunicadas em toda a organização.

5.5.2 Representante da direção

A Alta Direção deve indicar um membro da administração da organização que, independentemente de outras responsabilidades, deve ter responsabilidade e autoridade para

- a) assegurar que os processos necessários para o sistema de gestão da qualidade sejam estabelecidos, implementados e mantidos,
- b) relatar à Alta Direção o desempenho do sistema de gestão da qualidade de qualquer necessidade de melhoria,e
- c) assegurar a promoção da conscientização sobre os requisitos do cliente em toda a organização.

NOTA A responsabilidade de um representante da direção pode incluir a ligação com partes externas em assuntos relativos ao sistema de gestão da qualidade.

5.5.3 Comunicação interna

A Alta Direção deve assegurar que sejam estabelecidos, na organização, os processos de comunicação apropriados e que seja realizada a comunicação relativa à eficácia do sistema de gestão da qualidade.

5.6 Análise crítica pela direção

5.6.1 Generalidades

A Alta Direção deve analisar criticamente o sistema de gestão da qualidade da organização, a intervalos planejados, para assegurar sua continua adequação, suficiência e eficácia. Essa análise deve incluir a avaliação de oportunidades para a melhoria e necessidade de mudanças no sistema de gestão da qualidade, incluindo a política da qualidade e os objetivos da qualidade.

Devem ser mantidos registros das análises críticas pela direção (ver 4.2.4).



5.6.2 Entradas para a análise crítica

As entradas para a análise crítica pela direção devem incluir informações sobre

- a) resultados de auditorias,
- b) realimentação de clientes,
- c) desempenho de processo e conformidade de produto,
- d) situação das ações preventivas e corretivas,
- e) ações de acompanhamento sobre as análises críticas anteriores pela direção,
- f) mudanças que possam afetar o sistema de gestão da qualidade é
- g) recomendações para melhoria.

5.6.3 Saídas da análise crítica

As saídas da análise crítica pela direção devem incluir quaisquer decisões relacionadas a

- a) melhoria da eficácia do sistema de gestão da qualidade e de seus processos
- b) melhoria do produto em relação aos requisitos do cliente, e
- c) necessidade de recursos.

6 Gestão de recursos

6.1 Provisão de recursos

A organização deve determinar e prover recursos necessários para

- a) implementar e manter o sistema de gestão da qualidade e melhor continuamente sua eficácia, e
- b) aumentar a satisfação de cliente mediante o atendimento aos seus requisitos.

6.2 Recursos humanos

6.2.1 Generalidade

As pessoas que executam atividades que afetam a conformidade com os requisitos do produto devem ser competentes, com base em educação, treinamento, habilidades e experiência apropriados.



NOTA A conformidade com os requisitos do produto pode ser afetada direta ou indiretamente pelas pessoas que desempenham qualquer tarefa dentro do sistema de gestão da qualidade.

6.2.2 Competência, treinamento e conscientização

A organização deve:

- a) determinar a competência necessária para as pessoas que executam trabalhos que afetam a *conformidade* com os requisitos do produto,
- b) onde aplicável, prover treinamento ou tomar outras ações para atingir a competência necessária,
- c) avaliar a eficácia das ações executadas,
- d) assegurar que o seu pessoal está consciente quanto à pertinência e importância de suas atividades e de como elas contribuem para atingir os objetivos da qualidade, e
- e) manter registros apropriados de educação, treinamento, habilidade e experiência (ver 4.2.4).



6.3 Infra-estrutura

A organização deve determinar prover e manter a infra-estrutura necessária para alcançar a conformidade com os requisitos do produto. A infra-estrutura inclui, quando aplicável

- a) edifícios, espaço de trabalho e instalações associadas,
- b) equipamentos de processo (tanto materiais e equipamentos quanto programas de computador), e
- c) serviços de apoio (como sistemas de transporte, comunicação ou informação).

6.4 Ambiente de trabalho

A organização deve determinar e gerenciar o ambiente de trabalho necessário para alcançar a conformidade com os requisitos do produto.

NOTA O termo “ambiente de trabalho” se refere àquelas condições sob as quais o trabalho é executado, incluindo fatores físicos, ambientais e outros (tais como ruído, temperatura, umidade, iluminação e condições meteorológicas).

7. Realização do produto

7.1 Planejamento da realização do produto

A organização deve planejar e desenvolver os processos necessários para a realização do produto.

O planejamento da realização do produto deve ser consistente com os requisitos de outros processos do sistema de gestão da qualidade (ver 4.1).

Ao planejar a realização do produto, a organização deve determinar, quando apropriado:

- a) os objetivos da qualidade e requisitos para o produto;
- b) a necessidade de estabelecer processos e documentos e prover recursos específicos para o produto;
- c) a verificação, validação, monitoramento, medição, inspeção e atividades de ensaio requeridos, específicos para o produto bem como os critérios para a aceitação do produto;
- d) os registros necessários para fornecer evidências de que os processos de realização e o produto resultante atendem aos requisitos (ver 4.2.4).

A saída deste planejamento deve ser em uma forma adequada ao método de operação da organização.

NOTA 1 Um documento especificando os processos do sistema de gestão da qualidade (incluindo os processos de realização do produto) e os recursos a serem aplicados a um produto, empreendimento ou contrato específico pode ser referenciado como um plano da qualidade.



NOTA 2 A organização também pode aplicar os requisitos apresentados em 7.3 no desenvolvimento dos processos de realização do produto.

7.2 Processos relacionados a clientes

7.2.1 Determinação de requisitos relacionados ao produto

A organização deve determinar

- a) os requisitos especificados pelo cliente, incluindo os requisitos para entrega e para atividades de pós-entrega,
- b) os requisitos não declarados pelo cliente, mas necessários para o uso especificado ou pretendido, onde conhecido,
- c) requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis ao produto, e
- d) quaisquer requisitos adicionais considerados necessários pela organização.

NOTA Atividades pós-entrega incluem, por exemplo, ações sob condições de garantia, obrigações contratuais, tais como serviços de manutenção e serviços suplementares, como reciclagem e descarte.

7.2.2 Análise crítica dos requisitos relacionados ao produto

A organização deve analisar criticamente os requisitos relacionados ao produto. Esta análise crítica deve ser realizada antes da organização assumir o compromisso de fornecer um produto para o cliente (por exemplo, apresentação de propostas, aceitação de contratos ou pedidos, aceitação de alterações em contratos ou pedidos) e deve assegurar que

- a) os requisitos do produto estejam definidos,
- b) os requisitos de contrato ou de pedido que difiram daqueles previamente manifestados estejam resolvidos, e
- c) a organização tenha a capacidade para atender aos requisitos definidos.

Devem ser mantidos registros dos resultados da análise crítica e das ações resultantes da análise crítica (ver 4.2.4).

Quando o cliente não fornecer uma declaração documentada dos requisitos, a organização deve confirmar os requisitos do cliente antes da aceitação.

Quando os requisitos do produto forem alterados, a organização deve assegurar que os documentos pertinentes sejam revisados e que o pessoal pertinente seja conscientizado sobre os requisitos alterados.

NOTA Em algumas situações, como vendas pela internet, uma análise crítica formal para cada pedido é impraticável.

Nesses casos, a análise crítica pode compreender as informações pertinentes ao produto, como catálogos ou material de propaganda.



7.2.3 Comunicação com o cliente

A organização deve planejar e controlar o projeto e desenvolvimento de produto.

Durante o planejamento do projeto e desenvolvimento, a organização deve determinar

- a) os estágios do projeto e desenvolvimento,
- b) tratamento de consultas, contratos ou pedidos, incluindo emendas, e
- c) realimentação do cliente, incluindo suas reclamações.

7.3 Projeto e desenvolvimento

7.3.1 Planejamento de projeto e desenvolvimento

A organização deve planejar e controlar o projeto e desenvolvimento de produto.

Durante o planejamento do projeto e desenvolvimento, a organização deve determinar

- a) os estágios do projeto e desenvolvimento,
- b) a análise crítica, verificação e validação que sejam apropriadas para cada estágio do projeto e desenvolvimento, e
- c) as responsabilidades e a autoridade para projetos e desenvolvimento.

A organização deve gerenciar as interfaces entre os diferentes grupos envolvidos no projeto e desenvolvimento, para assegurar a comunicação eficaz e a designação clara de responsabilidades.

As saídas do planejamento devem ser atualizadas apropriadamente, na medida em que o projeto e o desenvolvimento progredirem.

NOTA Análise crítica de projeto e desenvolvimento, verificação e validação têm propósitos distintos. Estas atividades podem ser conduzidas e registradas separadamente ou em qualquer combinação, na forma adequada para o produto e a organização.

7.3.2 Entradas de projeto e desenvolvimento

As entradas relativas a requisitos de produto devem ser determinadas e registros devem ser mantidos (ver 4.2.4).

Essas entradas devem incluir

- a) requisitos de funcionamento e de desempenho,
- b) requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis,
- c) onde aplicável, informações originadas de projetos anteriores semelhantes, e



- d) outros requisitos essenciais para projeto e desenvolvimento.

As entradas devem ser analisadas criticamente quanto à suficiência. Requisitos devem ser completos, sem ambigüidades e não conflitantes entre si.

7.3.3 Saídas de projeto e desenvolvimento

As saídas de projeto e desenvolvimento devem ser apresentadas em uma forma adequada para a verificação em relação às entradas de projeto e desenvolvimento, e devem ser aprovadas antes de serem liberadas.

As saídas de projeto e desenvolvimento devem

- a) atender aos requisitos de entrada para projeto e desenvolvimento,
- b) fornecer informações apropriadas para aquisição, produção e prestação de serviço,
- c) conter ou referenciar critérios de aceitação do produto, e
- d) especificar as características do produto que são essenciais para seu uso seguro e adequado.

NOTA Informações para produção e prestação de serviço podem incluir detalhes para preservação do produto.

7.3.4 Análise crítica de projeto e desenvolvimento

Análises críticas sistemáticas de projeto e desenvolvimento devem ser realizadas, em fases apropriadas; de acordo com disposições planejadas (ver 7.3.1) para

- a) avaliar a capacidade dos resultados do projeto e desenvolvimento em atender aos requisitos, e
- b) identificar qualquer problema e propor as ações necessárias.

Entre os participantes dessas análises críticas devem estar incluídos representantes de funções envolvidas com o(s) estágio(s) do projeto e desenvolvimento que está(ão) sendo analisado(s) criticamente. Devem ser mantidos registros dos resultados das análises críticas e de quaisquer ações necessárias (ver 4.2.4).

7.3.5 Verificação de projeto e desenvolvimento

A verificação deve ser executada conforme disposições planejadas (ver 7.3.1), para assegurar que as saídas do projeto e desenvolvimento estejam atendendo aos requisitos de entrada do projeto e desenvolvimento. Devem ser mantidos registros dos resultados da verificação e de quaisquer ações necessárias (ver 4.2.4).

7.3.6 Validação de projeto e desenvolvimento



A validação do projeto e desenvolvimento deve ser executada conforme disposições planejadas (ver 7.3.1), para assegurar que o produto resultante seja capaz de atender aos requisitos para aplicação especificadas ou uso pretendido, onde conhecido. Onde for praticável, a validação deve ser concluída antes da entrega ou implementação do produto. Devem ser mantidos registros dos resultados de validação e de quaisquer ações necessárias (ver 4.2.4).

7.3.7 Controle de alterações de projeto e desenvolvimento

As alterações de projeto e desenvolvimento devem ser identificadas e registros devem ser mantidos. As alterações devem ser analisadas criticamente, verificadas e validadas, como apropriado, e aprovadas antes da sua implementação. A análise crítica das alterações de projeto e desenvolvimento deve incluir a avaliação do efeito das alterações em partes componentes e no produto já entregue. Devem ser mantidos registros dos resultados da análise crítica de alterações e de quaisquer ações necessárias (ver 4.2.4).

7.4 Aquisição

7.4.1 Processo de aquisição

A organização deve assegurar que o produto adquirido está conforme com os requisitos especificados de aquisição.

O tipo e a extensão do controle aplicados ao fornecedor e ao produto adquirido devem depender do efeito do produto adquirido na realização subsequente do produto ou no produto final.

A organização deve avaliar e selecionar fornecedores com base na sua capacidade de fornecer produto de acordo com os requisitos da organização. Critérios para seleção, avaliação e reavaliação devem ser estabelecidos.

Devem ser mantidos registros dos resultados das avaliações e de quaisquer ações necessárias, oriundas da avaliação (ver 4.2.4).

7.4.2 Informações de aquisição

As informações de aquisição devem descrever o produto a ser adquirido e incluir, onde apropriado,

- a) requisitos para a aprovação de produto, procedimentos, processos e equipamento,
- b) requisitos para a qualificação de pessoal, e
- c) requisitos do sistema de gestão da qualidade.

A organização deve assegurar a adequação dos requisitos de aquisição especificados antes da sua comunicação ao fornecedor.

7.4.3 Verificação do produto adquirido

A organização deve estabelecer e implementar a inspeção ou outras atividades necessárias para assegurar que o produto adquirido atenda aos requisitos de aquisição especificados.



Quando a organização ou seu cliente pretender executar a verificação nas instalações do fornecedor, a organização deve declarar, nas informações de aquisição, as providências de verificação pretendidas e o método de liberação do produto.

7.5 Produção e prestação de serviço

7.5.1 Controle de produção e prestação de serviço

A organização deve planejar e realizar a produção e a prestação de serviço sob condições controladas. Condições controladas devem incluir, quando aplicável

- a) a disponibilidade de informações que descrevem as características do produto,
- b) a disponibilidade de instruções de trabalho, quando necessárias,
- c) o uso de equipamentos adequados,
- d) a disponibilidade e o uso de equipamentos de monitoramento e medição,
- e) a implementação de monitoramento e medição, e
- f) a implementação de atividades de liberação entrega e pós-entrega do produto.

7.5.2 Validação dos processos de produção e prestação de serviço

A organização deve validar quaisquer processos de produção e prestação de serviço onde a saída resultante não possa ser verificada por monitoramento ou medição subsequente e, como consequência, deficiência tornam-se aparentes somente depois que o produto estiver em uso ou o serviço tiver sido entregue.

A validação deve demonstrar a capacidade desses processos de alcançar os resultados planejados.

A organização deve estabelecer providências para esses processos, incluindo, quando aplicável,

- a) critérios definidos para análise crítica e aprovação dos processos,
- b) aprovação de equipamentos e qualificação de pessoal,
- c) uso de métodos e procedimentos específicos,
- d) requisitos para registrar (ver 4.2.4), e
- e) revalidação.

7.5.3 Identificação e rastreabilidade



Quando apropriado, a organização deve identificar o produto pelos meios adequados ao longo da realização do produto.

A organização deve identificar a situação do produto no que se refere aos requisitos de monitoramento e de medição ao longo da realização do produto.

Quando a rastreabilidade for um requisito, a organização deve controlar a identificação unívoca do produto e manter registros (ver 4.2.4).

NOTA Em alguns setores de atividades, a gestão de configuração é um meio pelo qual a identificação e a rastreabilidade são mantidas.

7.5.4 Propriedade do cliente

A organização deve ter cuidado com a propriedade do cliente enquanto estiver sob o controle da organização ou sendo usada por ela. A organização deve identificar, verificar, proteger e salvaguardar a propriedade do cliente fornecida para uso ou incorporação no produto. Se qualquer propriedade do cliente for perdida, danificada ou considerada inadequada para uso, a organização deve informar ao cliente este fato e manter registros (ver 4.2.4).

NOTA Propriedade do cliente pode incluir propriedade intelectual e dados pessoais.

7.5.5 Preservação do produto

A organização deve preservar o produto durante o processamento interno e a entrega no destino pretendido, a fim de manter a conformidade com os requisitos. Quando aplicável, a preservação deve incluir identificação, manuseio, embalagem, armazenamento e proteção. A preservação também deve ser aplicada às partes integrantes de um produto.

7.6 Controle de equipamento de monitoramento e medição

A organização deve determinar o monitoramento e a medição a serem realizados e o equipamento de monitoramento e medição necessário para fornecer evidências da conformidade do produto com os requisitos determinados.

A organização deve estabelecer processos para assegurar que o monitoramento e a medição possam ser realizados e sejam executados de maneira consistente com os requisitos de monitoramento e medição.

Quando necessário para assegurar resultados válidos, o equipamento de medição deve

- a) ser calibrado ou verificado, ou ambos, a intervalos especificados, ou antes, do uso, contra padrões de medição rastreáveis a padrões de medição internacionais ou racionais: quando esse padrão não existir, a base usada para calibração ou verificação deve ser registrada (ver 4.2.4).
- b) ser ajustado ou reajustado, quando necessário,



- c) ter identificação para determinar sua situação de calibração,
- d) ser protegido contra danos e deterioração durante o manuseio, manutenção e armazenamento.

Adicionalmente, a organização deve avaliar e registrar a validade dos resultados de medições anteriores quando constatar que o equipamento não está conforme com os requisitos. A organização deve tomar ação apropriada no equipamento e em qualquer produto afetado.

Registros dos resultados de calibração e verificação devem ser mantidos (ver 4.2.4).

Quando programa de computador for usado no monitoramento e medição de requisitos especificados, deve ser confirmada a sua capacidade para atender à aplicação pretendida. Isto deve ser feito antes do uso inicial e reconfirmado, se necessário.

NOTA A confirmação da capacidade do programa de computador para atender à aplicação pretendida incluiria, tipicamente, sua verificação e gestão da configuração para manter sua adequação ao uso.



8 Medição, análise e melhoria

8.1 Generalidades

A organização deve planejar e implementar os processos necessários de monitoramento, medição, análise e melhoria para

- a) demonstrar a conformidade aos requisitos do produto,
- b) assegurar a conformidade do sistema de gestão da qualidade, e
- c) melhorar continuamente a eficácia do sistema de gestão da qualidade.

Isto deve incluir a determinação dos métodos aplicáveis, incluindo técnicas estatísticas, e a extensão de seu uso.

8.2 Monitoramento e medição

8.2.1 Satisfação do cliente

Como uma das medições do desempenho do sistema de gestão da qualidade, a organização deve monitorar informações relativas à percepção do cliente sobre se a organização atendeu aos requisitos do cliente. Os métodos para obtenção e uso dessas informações devem ser determinados.

NOTA Monitoramento da percepção do cliente pode incluir a obtenção de dados de entrada de fontes, tais como pesquisas de satisfação do cliente, dados do cliente sobre a qualidade dos produtos entregues, pesquisas de opinião dos usuários, análise de perda de negócios, elogios, reivindicações de garantia e relatórios de revendedor.

8.2.2 Auditoria interna

A organização deve executar auditorias internas a intervalos para determinar se o sistema de gestão da qualidade

- a) está conforme com as disposições planejadas (ver 7.1), com os requisitos desta Norma e com os requisitos do sistema de gestão da qualidade estabelecidos pela organização, e
- b) está mantido e implementado eficazmente.

Um programa de auditoria deve ser planejado, levando em consideração a situação e a importância dos processos e áreas a serem auditadas, bem como os resultados de auditoria anteriores. Os critérios da auditoria, escopo, frequência e métodos a serem definidos. A seleção dos auditores e a execução das auditorias devem assegurar objetividade e imparcialidade do processo de auditoria. Os auditores não devem auditar o seu próprio trabalho.



Um procedimento documentado deve ser estabelecido para definir as responsabilidades e os requisitos para planejamento e execução de auditorias, estabelecimento de registros e relato de resultados.

Registros das auditorias e seus resultados devem ser mantidos (ver 4.2.4).

A administração responsável pela área que está sendo auditada deve assegurar que quaisquer correções e ações corretivas necessárias sejam executadas, em tempo hábil, para eliminar não-conformidades detectadas e suas causas. As atividades de acompanhamento devem incluir a verificação das ações executadas e o relato dos resultados de verificação (ver 8.5.2)

NOTA Ver ABNT NBR ISO 19011 para orientação.

8.2.3 Monitoramento e medição de processos

A organização deve aplicar métodos adequados para monitoramento e, onde aplicável, para medição dos processos do sistema de gestão da qualidade. Esses métodos devem demonstrar a capacidade dos processos em alcançar os resultados planejados. Quando os resultados planejados não forem alcançados, correções e ações corretivas devem ser executadas, como apropriado.

NOTA Ao determinar métodos adequados, é recomendável que a organização considere o tipo e a extensão de monitoramento ou medição apropriados para cada um dos seus processos em relação aos seus impactos sobre a conformidade com os requisitos do produto e sobre a eficácia do sistema de gestão da qualidade.

8.2.4 Monitoramento e medição de produto

A organização deve monitorar e medir as características do produto para verificar se os requisitos do produto foram atendidos. Isto deve ser realizado em estágios apropriados do processo de realização do produto, de acordo com as providências planejadas (ver 7.1). Evidência de conformidade com os critérios de aceitação deve ser mantida.

Registros devem indicar a(s) pessoa(s) autorizada(s) a liberar o produto para entrega ao cliente (ver 4.2.4).

A liberação do produto e a entrega do serviço ao cliente não devem prosseguir até que todas as providências planejadas (ver 7.1) tenham sido satisfatoriamente concluídas, a menos que aprovado de outra maneira por uma autoridade pertinente e, quando aplicável, pelo cliente.

8.3 Controle de produto não conforme

A organização deve assegurar que produtos não estejam conformes com os requisitos do produto sejam identificados e controlados para evitar seu uso ou entrega não pretendidos. Um procedimento documentado deve ser estabelecido para definir os controles e as responsabilidades e as autoridades relacionadas para lidar com produto não conforme.

Onde aplicável, a organização deve tratar os produtos não conformes por uma ou mais das seguintes formas:

- a) execução de ações para eliminar a não-conformidade detectada:



- b) autorização do seu uso, liberação ou aceitação sob concessão por uma autoridade pertinente e, onde aplicável, pelo cliente;
- c) execução de ação para impedir o seu uso pretendido ou aplicação originais;
- d) execução de ação apropriada aos efeitos, ou efeitos potenciais, da não-conformidade quando o produto não conforme for identificado após entrega ou início do uso do produto.

Quando o produto não conforme for corrigido, este deve ser submetido à reavaliação para demonstrar a conformidade com os requisitos.

Devem ser mantidos registros sobre a natureza das não-conformidades e quaisquer ações subsequentes executadas, incluindo concessões obtidas (ver 4.2.4).

8.4 Análise de dados

A organização deve determinar, coletar e analisar dados apropriados para demonstrar a adequação e eficácia do sistema de gestão da qualidade e para avaliar onde melhoria contínua da eficácia do sistema de gestão da qualidade pode ser feita. Isto deve incluir dados gerados como resultado do monitoramento e da medição e de outras fontes pertinentes.

A análise de dados deve fornecer informações relativas a

- a) satisfação de clientes (ver 8.2.1),
- b) conformidade com os requisitos do produto (ver 8.2.4),
- c) características e tendências dos processos e produtos, incluindo oportunidades para ação preventiva (ver 8.2.3 e 8.2.4), e
- d) fornecedores (ver 7.4).

8.5 Melhoria

8.5.1 Melhoria contínua

A organização deve continuamente melhorar a eficácia do sistema de gestão da qualidade por meio do uso da política da qualidade, objetivos da qualidade, resultados de auditorias, análise de dados, ações corretivas e preventivas e análise crítica pela direção.

8.5.2 Ação corretiva

A organização deve executar ações para eliminar as causas de não-conformidade, de forma a evitar sua repetição.

As ações corretivas devem ser apropriadas aos efeitos das não-conformidade detectadas.

Um procedimento documentado deve ser estabelecido definindo os requisitos para



- a) análise crítica de não-conformidades (incluindo reclamações de clientes),
- b) determinação das causas de não-conformidades,
- c) avaliação da necessidade de ações para assegurar que não-conformidades não ocorram novamente,
- d) determinação e implementação de ações necessárias,
- e) registro dos resultados de ações executadas (ver 4.2.4), e
- f) análise crítica da eficácia da ação corretiva executada.

8.5.3 Ação preventiva

A organização deve definir ações para eliminar as causas de não-conformidades potenciais, de forma a evitar sua ocorrência. As ações preventivas devem ser apropriadas aos efeitos dos problemas potenciais.

Um procedimento documentado deve ser estabelecido definindo os requisitos para

- a) determinação de não-conformidade potenciais e de suas causas,
- b) avaliação da necessidade de ações para evitar a ocorrência de não-conformidade,
- c) determinação e implementação de ações necessárias,
- d) registros de resultados de ações executadas (ver 4.2.4), e
- e) análise crítica da eficácia da ação preventiva executada.



Anexo A (informativo)

Correspondência entre a ABNT NBR ISO 9001:2008 e a ABNT NBR ISO 14001:2004

Tabela A.1 – Correspondência entre a ABNT NBR ISO 9001:2008 e a ABNT NBR ISO 14001:2004

ABNT NBR ISO 9001:2008		ABNT NBR ISO 14002:2004	
Introdução (título somente)			Introdução
Generalidades	0.1		
Abordagem de processo	0.2		
Relação com a ABNT NBR ISO 9004	0.3		
Compatibilidade com outros sistemas de gestão	0.4		
Escopo (título somente)	1	1	Objetivo
Generalidades	1.1		
Aplicação	1.2		
Referência normativa	2	2	Referências normativas
Termos e definições	3	3	Termos e definições
Sistema de gestão da qualidade (título somente)	4	4	Requisitos do sistema de gestão ambiental (título somente)
Requisitos gerais	4.1	4.1	Requisitos gerais
Requisitos de documentação (título somente)	4.2		
Generalidades	4.2.1	4.4.4	Documentação
Manual da qualidade	4.2.2		
Controle de documentos	4.2.3	4.4.5	Controle de documentos
Controle de registros	4.2.4	4.5.4	Controle de registros
Responsabilidade da direção (título somente)	5		
Comprometimento da direção	5.1	4.2 4.4.1	Política ambiental Recursos, funções, responsabilidades e autoridades
Foco no cliente	5.2	4.3.1 4.3.2 4.6	Aspectos ambientais Requisitos legais e outros Análise pela administração
Política da qualidade	5.3	4.2	Política ambiental
Planejamento (título somente)	5.4	4.3	Planejamento (título somente)
Objetivos da qualidade	5.4.1	4.3.3	Objetivos, metas e programa(s)
Planejamento do sistema de gestão da qualidade	5.4.2	4.3.3	Objetivos, metas e programa(s)
Responsabilidade, autoridade e comunicação (título somente)	5.5		
Responsabilidade e autoridade	5.5.1	4.1 4.4.1	Requisitos gerais Recursos, funções, responsabilidade e autoridades
Representantes da direção	5.5.2	4.4.1	Recursos, funções, responsabilidades e autoridades



Comunicação interna	5.5.3	4.4.3	Comunicação
Análise crítica pela direção (título somente)	5.6	4.6	Análise pela administração
Generalidades	5.6.1	4.6	Análise pela administração
Entradas para a análise crítica	5.6.2	4.6	Análise pela administração
Saídas da análise crítica	5.6.3	4.6	Análise pela administração
Gestão de recursos (título somente)	6		
Provisão de recursos	6.1	4.4.1	Recursos, funções, responsabilidades e autoridades
Recursos humanos (título somente)	6.2		
Generalidades	6.2.1	4.4.2	Competência, treinamento e conscientização
Competência, treinamento e conscientização	6.2.2	4.4.2	Competência, treinamento e conscientização
Infra-estrutura	6.3	4.4.1	Recursos, funções, responsabilidade e autoridades
Ambiente de trabalho	6.4		
Realização do produto (título somente)	7	4.4	Implementação e operação (título somente)
Planejamento da realização do produto	7.1	4.4.6	Controle operacional
Processos relacionados a clientes (título somente)	7.2		
Determinação de requisitos relacionados ao produto	7.2.1	4.3.1 4.3.2 4.4.6	Aspectos ambientais Requisitos legais e outros Controle operacional
Análise crítica dos requisitos relacionados ao produto	7.2.2	4.3.1 4.4.6	Aspectos ambientais Controle operacional
Comunicação com o cliente	7.2.3	4.4.3	Comunicação
Projeto e desenvolvimento (título somente)	7.3		
Planejamento do projeto e desenvolvimento	7.3.1	4.4.6	Controle operacional
Entradas de projetos e desenvolvimento	7.3.2	4.4.6	Controle operacional
Saídas de projeto e desenvolvimento	7.3.3	4.4.6	Controle operacional
Análise crítica de projeto e desenvolvimento	7.3.4	4.4.6	Controle operacional
Verificação de projeto e desenvolvimento	7.3.5	4.4.6	Controle operacional
Validação de projeto e desenvolvimento	7.3.6	4.4.6	Controle operacional
Controle de alterações de projeto e desenvolvimento	7.3.7	4.4.6	Controle operacional
Aquisição (título somente)	7.4		
Processo de aquisição	7.4.1	4.4.6	Controle operacional
Informações de aquisição	7.4.2	4.4.6	Controle operacional
Verificação do produto adquirido	7.4.3	4.4.6	Controle operacional
Produção e prestação de serviço (título somente)	7.5		
Controle de produção e prestação de serviço	7.5.1	4.4.6	Controle operacional
Validação dos processos de produção e prestação de serviço	7.5.2	4.4.6	Controle operacional
Identificação e rastreabilidade	7.5.3		
Propriedade do cliente	7.5.4		
Preservação de produto	7.5.5	4.4.6	Controle operacional
Controle de equipamentos de monitoramento e medição	7.6	4.5.1	Monitoramento e medição
Medição, análise e melhoria (título somente)	8	4.5	Verificação (título somente)
Generalidades	8.1	4.5.1	Monitoramento e medição
Monitoramento e medição	8.2		



Satisfação dos clientes	8.2.1		
Auditoria interna	8.2.2	4.5.5	Auditoria interna
Monitoramento e medição de processos	8.2.3	4.5.1 4.5.2	Monitoramento e medição Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros
Monitoramento e medição de produto	8.2.4	4.5.1 4.5.2	Monitoramento e medição Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros
Controle de produto não conforme	8.3	4.4.7 4.5.3	Preparação e resposta a emergências Não-conformidades, ação corretiva e ação preventiva
Análise de dados	8.4	4.5.1	Monitoramento e medição
Melhoria (título somente)	8.5		
Melhoria contínua	8.5.1	4.2 4.3.3 4.6	Política ambiental Objetivos, metas e programa(s) Análise pela administração
Ação corretiva	8.5.2	4.5.3	Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva
Ação preventiva	8.5.3	4.5.3	Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva



Tabela A.2 – Correspondência entre a ABNT NBR ISO 14001:2004 e a ABNT NBR ISO 9001:2008

ABNT NBR ISO 14001:2004		ABNT NBR ISO 9001:2008	
Introdução		0.1	Introdução (título somente) Generalidades Abordagem de processo Relação com a ABNT NBR ISO 9004
Objetivos	1	1 1.1 1.2	Escopo (título somente) Generalidades Aplicação
Referências normativas	2	2	Referência normativa
Termos e definições	3	3	Termos e definições
Requisitos do sistema de gestão ambiental (título somente)	4	4	Sistema de gestão da qualidade (título somente)
Requisitos gerais	4.1	4.1 5.5 5.5.1	Requisitos gerais Responsabilidade, autoridade e comunicação (título somente) Responsabilidade e autoridade
Política ambiental	4.2	5.1 5.3 8.5.1	Comprometimento da direção Política da qualidade Melhoria contínua
Planejamento (título somente)	4.3	5.4	Planejamento (título somente)
Aspectos ambientais	4.3.1	5.2 7.2.1 7.2.2	Foco no cliente Determinação de requisitos relacionados ao produto Análise crítica dos requisitos relacionados ao produto
Requisitos legais e outros	4.3.2	5.2 7.2.1	Foco no cliente Determinação de requisitos relacionados ao produto
Objetivos, metas e programa(s)	4.3.3	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos da qualidade Planejamento do sistema de gestão da qualidade Melhoria contínua
Implementação e operação (título somente)	4.4	7	Realização do produto (título somente)
Recursos, funções, responsabilidades e autoridades	4.4.1	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Comprometimento da direção Responsabilidade e autoridade Representante da direção Provisão de recursos Infra-estrutura
Competência, treinamento e conscientização	4.4.2	6.2.1 6.2.2	(Recursos humanos) Generalidades Competência, treinamento e conscientização
Comunicação	4.4.3	5.5.3 7.2.3	Comunicação interna Comunicação com o cliente
Documentação	4.4.4	4.2.1	(Requisitos de documentação) Generalidades
Controle de documentos	4.4.5	4.2.3	Controle de documentos
Controle operacional	4.4.6	7.1 7.2 7.2.1	Planejamento da realização do produto Processos relacionados à cliente (título somente) Determinação de requisitos relacionados ao



		<p>7.2.2 Analise critica dos requisitos relacionados ao produto</p> <p>7.3.1 Planejamento do projeto e desenvolvimento</p> <p>7.3.2 Entradas de projeto e desenvolvimento</p> <p>7.3.3 Saídas de projeto e desenvolvimento</p> <p>7.3.4 Analise critica de projeto e desenvolvimento</p> <p>7.3.5 Verificação de projeto e desenvolvimento</p> <p>7.3.6 Validação de projetos e desenvolvimento</p> <p>7.3.7 Controle de alterações de projeto e desenvolvimento</p> <p>7.4.1 Processo de aquisição</p> <p>7.4.2 Informações de aquisição</p> <p>7.4.3 Verificação do produto adquirido</p> <p>7.5 Produção e prestação de serviço (titulo somente)</p> <p>7.5.1 Controle de produção e prestação de serviço</p> <p>7.5.2 Validação dos processos de produção e prestação de serviço</p> <p>7.5.5 Preservação de produto</p>	<p>produto</p>
Preparação e resposta a emergências	4.4.7	8.3	Controle de produto não conforme
Verificação (titulo somente)	4.5	8	Medição, análise e melhoria (titulo somente)
Monitoramento e medição	4.5.1	7.6	Controle de equipamentos de monitoramento e medição
		8.1	(Medição, análise e melhoria) Generalidades
		8.2.3	Monitoramento e medição de processos
		8.2.4	Monitoramento e medição de produto
		8.4	Análise de dados
Avaliação do atendimento a requisitos legais e outros	4.5.2	8.2.3	Monitoramento e medição de processos
		8.2.4	Monitoramento e medição de produto
Não-conformidade, ação corretiva e ação preventiva	4.5.3	8.3	Controle de produto não conforme
		8.4	Análise de dados
		8.5.2	Ação corretiva
		8.5.3	Ação preventiva
Controle de registros	4.5.4	4.2.4	Controle de registros
Auditoria interna	4.5.5	8.2.2	Auditoria interna
Análise pela administração	4.6	5.1	Comprometimento da direção
		5.6	Análise critica pela direção (titulo somente)
		5.6.1	Generalidades
		5.6.2	Entradas para a análise critica
		5.6.3	Saídas da análise critica
		8.5.1	Melhoria continua

