

GRUPO COSAMPA	PG - PROCEDIMENTO DE GESTÃO	
	Identificação Cosampa:	GC-PG-21 – AMBIENTE PARA OPERAÇÃO DOS PROCESSOS
	Item da Norma: 7.1.4 Ambiente para operação dos processos (9001 / 14001: 2015).	

Histórico do Documento					
Data	Revisão	Motivo da Revisão	Elaboração	Revisão	Aprovação
10/08/2020	01	Inclusão do campo revisor e nota 1 periodicidade das auditorias. Alterações na formatação, item checagem do ambiente, itens 2 e 5, retirado item 3.	Edna Oliveira	Thalisson Pinheiro	Jânio Costa
08/12/2020	02	Unificação dos formulários e inserido o item 3.6 e 5.	Edna Oliveira	Thalisson Pinheiro	Jânio Costa
29/12/2021	03	Alteração na sua estrutura e formatação.	Edna Oliveira	Thalisson Pinheiro	Jânio Costa
28/12/2022	04	Alteração no item: 2 e 5.	Edna Oliveira	Thalisson Pinheiro	Jânio Costa
04/07/2023	05	Alteração na formatação, anexos, histórico de documento e inclusão de sumário.	Edna Oliveira	Thalisson Pinheiro	Jânio Costa
10/01/2024	06	Alterado a formatação do procedimento, inclusão do item 6 auditorias nas subcontratadas e F04-PG21	Laís Mota	Edna Oliveira	Andrea Moreira
27/12/2024	07	Procedimento adequado conforme a nova identidade visual da empresa, alteração do código do procedimento e formulários, alteração no item 5 e 6.	Edna Oliveira	Jamylle Barreto	Jamylle Barreto

Código	GC-PG-21
Revisão	07
Data Início	08/02/2018
Data Revisão	27/12/2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE	3
3.1 DESCARTE.....	3
3.2 ORGANIZAÇÃO	3
3.3 LIMPEZA	3
3.4 HIGIENE	3
3.5 FATORES HUMANOS	4
3.6 AUDITORIA DE PROCESSOS	4
4. AÇÕES DECORRENTES DA ANÁLISE	4
5. CONFORMIDADE DE QUALIDADE NOS CONTRATOS	4
6. AUDITORIA NAS SUBCONTRATADAS.....	5
7. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE	5
8. ANEXOS	6

Código	GC-PG-21
Revisão	07
Data Início	08/02/2018
Data Revisão	27/12/2024

1. OBJETIVO

Gerenciar as condições do ambiente de trabalho para alcançar os objetivos do Sistema de Gestão Integrado do Grupo Cosampa.

2. DEFINIÇÕES

Auditoria de ambiente para operação dos processos – Processo sistemático, documentado e independente, para obter evidências e avaliá-las verificando a extensão na qual os critérios definidos no Check list de Auditorias são atendidos.

Nota 1: A realização das auditorias será mensal de acordo com a definição no **GC-F02-PG-21 - CRONOGRAMA DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE**, garantindo que a cada semestre todas as áreas sejam auditadas e realizada a tabulação, com exceção dos meses em que houver auditorias internas e externa.

3. AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE

As auditorias são realizadas seguindo as perguntas contidas no **GC-F01-PG-21 - CHECK LIST DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE**, a cada auditoria são sugeridas melhorias de acordo com as não conformidades encontradas, os gestores colaborarão com a execução das melhorias e a qualidade faz o acompanhamento da execução das ações.

Os aspectos observados na Auditoria são os seguintes:

3.1 Descarte

Verificar a utilização somente de materiais necessários à área de trabalho. Encaminhar o que não é utilizado em nenhuma área da empresa para Descarte.

3.2 Organização

Perceber o aspecto de organização do ambiente, se este facilita o desenvolvimento do trabalho ou poderia sofrer alterações de forma a ficar mais organizado.

3.3 Limpeza

Avaliar o aspecto geral do setor, se as pessoas estão preservando, se está sendo mantido limpo, se o grupo está tendo o cuidado para não sujar.

3.4 Higiene

Identificar se o grupo está observando as regras de segurança, utilizando o uniforme limpo e asseado, com crachá, estão cuidando da aparência geral (unhas, barba, cabelo, sapatos, maquiagem, acessórios discretos, entre outros itens), cuidado com os dentes (mau-hálito) e com o corpo (odores desagradáveis).

Código	GC-PG-21
Revisão	07
Data Início	08/02/2018
Data Revisão	27/12/2024

3.5 Fatores Humanos

Avaliar se o ambiente está adequado aos fatores humanos (social e psicológico) tais como: não discriminatório, calmo, não confrontante, redutor de estresse, preventivo contra à exaustão, emocionalmente protetor.

3.6 Auditoria de Processos

Avaliar se o setor está executando as suas atividades, conforme está descrito em seu procedimento e verificações decorrentes de outras auditorias, para esse item pode se utilizado o formulário **GC-F01-PG-21 - CHECK LIST DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE** ou **GC-F03-PG-21 - CHECK LIST DE AUDITORIA**.

4. AÇÕES DECORRENTES DA ANÁLISE

Observar se as normas da empresa estão sendo cumpridas, bem como se o que foi acordado está sendo realizado, neste momento também deve ser avaliado se o grupo está cumprindo prazos e horários de trabalho, reuniões, participação em atividades de treinamento, entre outras.

No **GC-F01-PG-21 - CHECK LIST DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE** observar e registrar as seguintes informações:

- Registrar os itens inspecionados e traçar as ações
- Acompanhar as ações, conforme prazos estabelecidos
- Verificar a eficácia das ações, conforme prazos estabelecidos.

5. CONFORMIDADE DE QUALIDADE NOS CONTRATOS

Este item aplica-se apenas para a Cosampa Energia, conforme previsto no planejamento da Qualidade, a área da Qualidade deverá realizar auditoria nos contratos com objetivo de identificar a % de conformidade dos contratos, conforme requisitos do cliente utilizando o formulário e a IT WKI-HSEQ-QUA-22-0334-EDBR - Assessment de Qualidade Parceira.

A auditoria deve ser realizada com alinhamento prévio com o gestor de cada contrato.

Durante as auditorias serão observados o cumprimento dos requisitos do checklist do cliente, os pontos que forem identificados como não conformes serão sinalizados e acordado um prazo para a adequação.

Cada item deve ser respondido Sim, Não ou Não se Aplica à unidade e no campo Evidências / Observações citados os pontos verificados.

Código	GC-PG-21
Revisão	07
Data Início	08/02/2018
Data Revisão	27/12/2024

6. AUDITORIA NAS SUBCONTRATADAS

Este item aplica-se apenas para a Cosampa Energia, as auditorias realizadas nas subcontratadas devem ser realizadas pelo responsável da área que deve registrar a auditoria no **F04-PG21 - AUDITORIA DE QUALIDADE NAS SUBCONTRATADAS**, enviar para o responsável da subcontratada que foi auditado e acompanhar a evolução das ações e evidências, caso tenha.

7. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Ação	Quem
01. Definir em cronograma os locais onde serão realizadas as auditorias de processos e de ambientes;	Coordenadora da Qualidade
02. Elaborar FO1-PG21 – CHECK LIS DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DE AMBIENTE em cada setor, listando os itens a serem verificados durante as auditorias;	Coordenadora da Qualidade e Segurança
03. Divulgar as auditorias através de quadro de avisos, verbalmente e/ou e-mail aos envolvidos dos setores;	Coordenadora da Qualidade / Assistente Administrativo/ Assistente de Qualidade Analista de Marketing
04. Realizar Auditorias	Coordenadora da Qualidade / Assistente Administrativo/ Assistente de Qualidade Auditor Interno Técnicos de Segurança
05. Tabular e divulgar os resultados	Coordenadora da Qualidade / Assistente Administrativo/ Assistente de Qualidade Analista de Marketing
06. Realizar auditorias nas subcontratadas	Coordenadora da Qualidade / Assistente Administrativo/ Assistente de Qualidade Engenheiro de Segurança Técnico de Segurança / Analista de Meio Ambiente

Código	GC-PG-21
Revisão	07
Data Início	08/02/2018
Data Revisão	27/12/2024

8. ANEXOS

ANEXO A - F01-PG21 - Checklist de Auditoria de Processos e de Ambiente;

ANEXO B - F02-PG21 - Cronograma de Auditoria de Processos e de Meio Ambiente;

ANEXO C - F03-PG21 - Checklist de Auditoria

ANEXO D - WKI-HSEQ-QUA-22-0334-EDBR - Assesment de Qualidade Parceira;

ANEXO E - WKI-HSEQ-QUA-22-0334-EDBR - **ANEXO 1** - FOR-HSE-0028 V1 - Guia Assesment De Qualidade Das Parceiras.

ANEXO F - F04-PG21 - Auditoria de Qualidade nas Subcontratadas