

	AUDITORIAS REMOTAS	NORMA Nº N015	REV. Nº 01
		REVISADO EM: 20/08/2020	PÁGINA 1 / 3

CAMPO DE APLICAÇÃO / RESULTADO ESPERADO

Estabelecer os procedimentos a serem utilizados na realização de auditorias remotas pela RMMG.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

1. Objetivo

1.1. A solicitação da realização de Auditoria Remota será feita pelo laboratório e confirmada por e-mail.

1.2. A N015 – Auditorias Remotas foi desenvolvida para estabelecer as regras que a RMMG irá utilizar na realização de auditorias remotas.

Para a realização de auditorias de forma remota, será considerado:

1.2.1. Mesmo nos casos em que o laboratório estiver trabalhando normalmente, a RMMG pode decidir não realizar auditorias presenciais, de forma a proteger tanto seus auditores como os próprios colaboradores dos laboratórios, otimizar recursos e processos e garantir o objetivo de atestar a qualidade dos serviços executados pelo laboratório avaliado.

1.2.2. É necessário verificar com os laboratórios clientes se será possível/viável a realização das auditorias de forma remota, ou seja, se o laboratório possui condições mínimas disponíveis, como rede de internet, computadores, notebook, celulares, acesso a documentos e registros digitais do Sistema de Gestão da Qualidade, entre outros.

1.2.3. Quando for possível fazer a auditoria de forma remota, todos os procedimentos normais devem ser seguidos, de forma virtual: reunião inicial, discussão do planejamento, realização da auditoria, reunião entre os membros da equipe (quando for uma equipe de duas ou mais pessoas), reunião final.

1.2.4. Outros recursos como vídeos (ao vivo ou não), compartilhamento de telas e fotos podem ser utilizados como evidências.

1.2.5. Caso haja a impossibilidade de realização da auditoria totalmente remota, poderá ser sugerido por qualquer um dos interessados (RMMG, laboratório e equipe) que parte do escopo seja realizado remotamente e os demais tópicos de forma presencial.

Nota: Neste documento, denominaremos o formato de auditoria acima apresentada como híbrida, buscando o melhor entendimento do conceito. Entretanto, este não é considerado um novo tipo de auditoria, e todas as informações e critérios disponibilizados nessa norma deverão ser seguidos.

2. Confidencialidade e Imparcialidade

2.1. A equipe auditora da RMMG se declara imparcial durante todo o processo de avaliação remota.

2.2. A equipe se compromete em não disponibilizar gravações, documentos ou registros mantendo a confidencialidade sobre arquivos analisados ao vivo ou não.

2.3. O laboratório poderá enviar, antes do início do processo de auditoria remota, um termo de confidencialidade próprio para ser assinado pela equipe auditora.

3. Considerações gerais

3.1. Faz-se necessário o envio do RMMG - F049 Pedido de Auditoria Remota devidamente preenchido e assinado pela empresa solicitante, juntamente com os formulários exigidos para início do processo de reconhecimento de competência previstos na RMMG - N003 - Reconhecimento de Competência.

Nota: Caso o laboratório opte por realizar a auditoria remota apenas em parte do seu escopo (híbrida), essa decisão deverá ser comunicada a RMMG, junto com o envio do RMMG - F049 Pedido de Auditoria Remota.

3.2. O andamento e os prazos da auditoria remota devem seguir a N003 - Processo de Reconhecimento de Competência.

“RECOMENDA-SE A VERIFICAÇÃO DA VALIDADE DA VERSÃO DESTES DOCUMENTOS NO SITE DA RMMG ANTES DO USO/APLICAÇÃO”

Elaborada por:
Gerente da Qualidade

Revisada e aprovada por:
Diretor Executivo



AUDITORIAS REMOTAS

NORMA Nº
N015

REV. Nº
01

REVISADO EM:
20/08/2020

PÁGINA
2 / 3

DETALHAMENTO DO PROCESSO

- 3.3.** Os ensaios referentes ao escopo que serão acompanhados de forma online, pelo computador ou celular, devem deixar claro todos os detalhes necessários, como por exemplo fichas de controle preenchidas ou evidência de utilização de procedimentos. Em caso de ensaios realizados nas instalações de clientes e/ou amostragens, o local definido teve ter cobertura de internet (3G, 4G, Wi-Fi ou outro) para acompanhamento online. É indicado que o laboratório realize testes antes da auditoria.
- 3.4.** Os documentos e registros deverão estar disponíveis através de compartilhamento de tela e envio para o avaliador sempre que solicitado. Caso não seja possível a disponibilização em formato digital, o laboratório deverá enviar fotos dos documentos e registros solicitados.
- 3.5.** Quando uma auditoria for realizada de forma remota, a próxima auditoria deve ser realizada de forma presencial, obrigatoriamente.
- 3.6.** Todas as áreas e equipes do laboratório devem estar disponíveis, conforme RMMG - F017 Plano de avaliação.
- 3.7.** Deverá ser realizada uma reunião teste, com duração aproximada de 40 minutos, entre as partes interessadas (laboratório, equipe avaliadora e RMMG). Essa reunião terá como objetivo sanar eventuais dúvidas, alinhar o plano de avaliação e testar as ferramentas escolhidas pelo laboratório. Convém que essa reunião seja realizada com 10 dias de antecedência da auditoria remota, em data alinhada entre laboratório e RMMG.

4. Critérios para realização de auditorias remotas

- 4.1.** Não serão realizadas auditorias remotas para laboratórios que estejam sendo avaliados pela primeira vez pela RMMG, ou seja, não serão realizadas auditorias iniciais de forma remota.
- 4.2.** Para laboratórios que estão em reavaliação e extensão de escopo, serão avaliados os RMMG - F019 Relatório de Avaliação no Local (RAL) e RMMG - F24 Relatório de ação de corretiva (RAC) da última auditoria realizada pela RMMG para verificação de pendências. Caso haja necessidade de verificação de eficácia da última auditoria ou tenha sido necessário o acompanhamento presencial de ações corretivas, não será possível a realização da auditoria remota.
- 4.3.** O laboratório deve se comprometer a disponibilizar rede de internet e equipamentos necessários para realização da auditoria remota. Além disso, deverão ser disponibilizados registros do sistema de gestão da qualidade, sempre que solicitado pela equipe auditora.
- 4.4.** A fim de manter o planejamento da auditoria é recomendado que o laboratório providencie, antecipadamente à auditoria, toda a documentação/registros de forma digital.
- 4.5.** Cumprindo os critérios anteriores, a viabilidade da realização da auditoria remota será confirmada na avaliação documental do Sistema de gestão da qualidade, com a emissão do RMMG - F016 Relatório de Análise de Documentação (RAD) e do RMMG - F017 Plano de avaliação.

5. Auditoria de Acompanhamento

- 5.1.** Quando for realizada auditoria remota, haverá necessidade de uma Auditoria de Acompanhamento para finalização do processo e emissão do certificado.

Nota: Quando a auditoria for conduzida de forma híbrida (vide item 1.2.5) a Auditoria de Acompanhamento será opcional e ficará a critério do laboratório, da equipe e da RMMG.

- 5.2.** A Auditoria de Acompanhamento deve ser realizada em até 180 (cento e oitenta) dias após a finalização do RMMG - F24 Relatório de ação de corretiva (RAC), o prazo será definido pela equipe auditora considerando o andamento da auditoria remota.

- 5.3.** As Auditorias de Acompanhamento serão realizadas em um período máximo de 2 (dois) dias presenciais.



AUDITORIAS REMOTAS

NORMA Nº
N015

REV. Nº
01

REVISADO EM:
20/08/2020

PÁGINA
3 / 3

DETALHAMENTO DO PROCESSO

6. Ferramentas Necessárias

6.1. O laboratório deverá escolher qual plataforma/ferramenta digital irá utilizar na auditoria remota através do RMMG - F049 Pedido de Auditorias Remotas. Este formulário deve ser encaminhado ao solicitar a realização da auditoria remota e deverá ser preenchido corretamente pela empresa solicitante.

6.2. O laboratório deve disponibilizar a ferramenta escolhida para sua equipe interna e para a equipe auditora.

6.3. Caso seja necessário algum acesso especial à ferramenta na qual será realizada a auditoria, o laboratório se compromete a disponibilizá-lo para a equipe auditora. Além disso, conforme consta no RMMG - F049 Pedido de Auditorias Remotas o laboratório deve dominar a ferramenta escolhida, afim de não comprometer o andamento da auditoria remota.

6.4. Recomenda-se um treinamento preliminar para uso de ferramentas de informática, verificação de sinal de internet, acesso remoto, entre outros.

7. Cancelamento da Auditoria Remota

7.1. Caso seja observado durante o planejamento da auditoria que o laboratório não possui condições para a realização de uma auditoria remota ou não poderá fornecer acesso ao seu sistema de gestão da qualidade, a mesma será cancelada e será iniciada a organização de uma auditoria presencial.

7.2. Caso seja verificado durante a realização da auditoria remota pontos críticos que coloquem em risco o Sistema de Gestão da Qualidade ou condução inadequada por parte dos auditados, a mesma será cancelada e será iniciada a organização de uma auditoria presencial.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Revisão	Modificação
09/06/2020	00	Emissão inicial
20/08/2020	01	Adição do item 1.2.5 Adição de nota no item 3.1 Adição do item 3.7 Adição de nota no item 5.1

CÓPIA NÃO CONTROLADA