

15. Procedimentos

Um procedimento é um documento de como executar uma ação. Trata-se de um roteiro padronizado para realizar uma atividade. Tem por objetivo manter os processos e etapas da organização através da padronização evitando desvio e perda de informação decorrentes de uma má gestão, dessa forma assegura que a realização dessas ações sejam feita com qualidade.

Para programas de qualidade a configuração dessa ferramenta é importantíssima, pois atende requisitos que geralmente como o controle da documentação. Os procedimentos devem ter a aprovação, antes da disponibilização, assegurar possibilidade de alterações periódicas, permitir que esses procedimentos estejam disponíveis de forma facilitada, não deixar documentos obsoletos a mostra ou sendo passíveis de utilização.

15.1 Gerenciamento dos procedimentos

O acesso aos procedimentos pode ser feito em várias áreas do sistema. Para este caso será evidenciado através da seção Ferramentas onde se encontra a indicação Procedimentos.