

Documento tipo: Procedimento		Data Emissão Inicial 18/08/20XX
Título: Competência do Pessoal		Revisão Nº. XX
Emitido por: Gerente da Qualidade	Aprovado por: Gerente Geral	Data de Revisão: 28/08/20XX

1. Objetivo

Assegurar que a capacitação, treinamento, competência, imparcialidade e confidencialidade do pessoal do laboratório de ensaios sejam adequadas ao respectivo perfil de cargos e aos requisitos normativos.

2. Referência

Cláusula 6.2 do Manual da Qualidade

3. Definições

Competência: Capacidade de aplicar conhecimento e habilidades para alcançar resultados pretendidos.

4. Política de Competência e Uso de Treinamentos

A direção do LABORATÓRIO GLOBAL assegura a competência de todos que operam equipamentos, realizam ensaios, avaliam resultados e assinam relatórios de ensaios.

A seleção do pessoal toma por base os requisitos de competência de cada atividade específica, considerando o que é descrito no formulário "**Folha de Qualificação de Pessoal**", tanto para as atividades de caráter administrativo como nas atividades técnicas. A seleção é feita pelo Gerente Administrativo a partir da avaliação de currículos obtidos em entidades especializadas coletados diretamente pelo LABORATÓRIO GLOBAL e por entrevista pessoal. A seleção preliminar dos candidatos é feita pelo Gerente Administrativo e é formalizada após avaliação do Gerente da Qualidade e do Supervisor do Laboratório para o qual o profissional está sendo selecionado.

É política do LABORATÓRIO GLOBAL desenvolver seu pessoal internamente, iniciando a carreira dos seus profissionais a partir da seleção de estagiários. Para o pessoal que realiza tarefas específicas, o LABORATÓRIO GLOBAL os qualifica e estabelece metas com base na formação, treinamentos, experiência apropriados e habilidades requeridas, conforme indicado no formulário "**Descrição das Funções**"

A manutenção da competência é verificada anualmente para todo o pessoal do LABORATÓRIO GLOBAL, sendo controlada pela avaliação individual feita utilizando o formulário "**Monitoramento Anual da Competência do Pessoal**". O Gerente Administrativo avalia o pessoal administrativo, da Qualidade, Logística e os Supervisores, cabendo a cada Supervisor avaliar a manutenção da competência do pessoal do seu laboratório.

O LABORATÓRIO GLOBAL autoriza o seu pessoal e pessoal sub-contratado para realizar ensaios, emitir opiniões, interpretações e operar equipamentos, mantendo registro dessa autorização no formulário "**Autorização Funcional**", tomando em conta a suas qualificações, competência, treinamento, habilidade e experiência. Para cada funcionário é mantido o histórico de todas as autorizações, desde seu vínculo inicial até o momento em que se desvincula do laboratório.

O laboratório identifica as necessidades de treinamentos do pessoal adequado às tarefas do laboratório atuais e prevista e verifica a eficácia dos treinamentos como segue:

- 1) O Gerente Administrativo estabelece, através da Descrição das Funções, os requisitos de competência, formação, experiência e treinamentos necessários para cada cargo. Para os cargos técnicos o Supervisor Técnico verifica a Descrição das Funções e a eficácia do treinamento através dos programas interlaboratorial e intralaboratorial, realizando uma avaliação contínua ao longo dos trabalhos realizados.
- 2) O Supervisor Técnico identifica as necessidades de treinamento e a capacitação requerida, com base na Descrição das Funções e na estratégia de desenvolvimento do laboratório.
- 3) O Gerente Geral disponibiliza os recursos e confirma a adequação da competência, conforme formalizado na "**Designação de Cargo**".

Os substitutos no nível gerencial, na ausência de um destes, são os seguintes: o Supervisor Técnico tem como substituto o Gerente da Qualidade e o Gerente da Qualidade é substituído pelo Supervisor Técnico do Laboratório de Consumíveis Hospitalares.

5. Desenvolvimento

5.1 Necessidades de Treinamentos e Capacitação e Plano Anual de Treinamento

O planejamento estratégico da LABORATÓRIO GLOBAL, a análises crítica pela Direção ou a Avaliação Anual da Competência do Pessoal, podem indicar necessidades ou estabelecer novos desenvolvimentos e ampliação da abrangência e do escopo, que requeiram revisão da Descrição das Funções, introduzir novas competências ou desenvolver as competências do pessoal existente. Isso é refletido na emissão do Programa Anual de Treinamento, aprovado na Análise Crítica pela Direção.

O LABORATÓRIO GLOBAL faz a cotação de cursos externos e levanta os custos para cursos internos, como parte do plano de recursos estabelecidos pela direção.

Com base na Descrição das Funções do pessoal gerencial e técnico, na avaliação de desempenho e nos desenvolvimentos necessários, é estabelecido o Plano Anual de Competência, conforme formulário específico.

Atualizações ao Plano Anual de Competência ou em análise crítica pela Direção.

5.3 Registros de Treinamentos e Avaliação da Eficácia

Os treinamentos realizados pelo pessoal do LABORATÓRIO GLOBAL são registrados no formulário "**Presença e Eficácia de Treinamento**" onde são registrados os dados do treinamento, o instrutor e a avaliação da eficácia realizada pela responsável do setor onde o treinamento será aplicado. O treinando avalia e o instrutor também avalia, de forma a permitir uma visão ampla sobre os objetivos e os resultados obtidos pelo treinamento.

Para os treinamentos externos, o Supervisor Técnico ou o responsável pela área registra no formulário de Presença e Eficácia de Treinamento o treinamento realizado e faz com o treinando a avaliação da eficácia.

5.4 Competência do Pessoal

O LABORATÓRIO GLOBAL mantém supervisão adequada do

peçoal de ensaios de avaliação e resultados, inclusive daqueles em treinamento, através dos Supervisores Técnicos.

Assegura a competência e verifica a manutenção da competência do seu pessoal através da formação, experiência e dos treinamentos apropriados. O pessoal é independente em relação às ações dos clientes, assegurando imparcialidade e integridade de julgamento, não se envolvendo em quaisquer atividades que possam reduzir a confiança na sua competência, imparcialidade, confidencialidade e integridade operacional.

5.5 Registros da Qualificação

O LABORATÓRIO GLOBAL utiliza pessoal empregado ou devidamente contratado, seja como funcionário ou contratado por prestação de serviço, sendo mantido como registro o documento que formaliza a relação da pessoa com o laboratório. É mantida evidência da competência da pessoa, na forma de "currículo vitae", permitindo confirmar a formação, experiência e treinamentos realizados, compatíveis com o cargo ocupado.

A análise da competência do pessoal é feita formalmente através da Folha de Qualificação, embasando a emissão da "Autorização Funcional" pelo Gerente Geral ou pelo Supervisor Técnico

O pessoal autorizado a assinar relatórios de ensaio está designado na "**Lista de Signatários Autorizados**"