

Nossos Serviços e Diferenciais

ASSESSORIA EM PROCEDIMENTOS, PADRÕES E POLÍTICAS

Um dos principais objetivos da *Lima Consultoria* é apoiar as organizações na melhoria de seus Sistemas de Gestão, através do desenvolvimento de sistemáticas que assegurem, à alta direção das empresas, a adequação e conformidade de suas políticas, padrões e procedimentos.

Muitos casos relativos aos processos internos das organizações mostram-se inadequados para atender aos requisitos das normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, etc., e muitas vezes, esses controles, além de não estarem adequados à legislação vigente e às políticas e determinações internas e corporativas, encontram-se desatualizados e até mesmo obsoletos.

Por esta razão, e a fim de dar agilidade ao processo de adequação das organizações aos diversos tipos de exigências a que estão sujeitas, é que se configura a realização de um serviço de elaboração e implementação de documentos e controles internos nas empresas.

METODOLOGIA GERAL

Nas organizações que contratam este tipo de serviço, são desenvolvidas entre outras as seguintes atividades:

- Levantamento de informações para a identificação de lacunas e necessidades de revisão ou criação de políticas, padrões e procedimentos internos documentados.
- Realização de entrevistas com as áreas envolvidas e análise dos documentos relacionados aos processos em estudo.
- Elaboração e/ou revisão dos procedimentos documentados, instruções de trabalho e fluxogramas, descrevendo como as tarefas são realizadas nos processos em estudo e seu respectivo atendimento às exigências dos padrões normativos da empresa.
- Obtenção de consenso e alinhamento organizacional aos padrões adotados e demais atividades decorrentes.
- Validação dos procedimentos, padrões e políticas que foram documentados e seus respectivos controles.
- Definição e desenvolvimento de registros e indicadores diversos a serem incrementados em cada rotina, se pertinentes.
- Treinamentos para a disseminação e implantação dos procedimentos elaborados e dos controles internos necessários, que levarão a empresa ao preenchimento das lacunas identificadas e à conformidade com os diversos tipos de exigências (legais, regulamentares, normativas, etc.).

BENEFÍCIOS

- **Comunicar a filosofia corporativa** – Políticas e procedimentos documentados são os principais meios para implementar as declarações de missão e visão da empresa.
- **Estabelecer as funções e responsabilidades de diferentes departamentos e grupos** – Sem uma definição clara, os departamentos podem duplicar funções, deixar de realizar importantes atividades, ou entrar numa disputa por poder.

Contatos:

Comercial/Treinamento:

 (11) 4256-1240

 treinamento@limaconsultoria.com

Direção:

 (11) 97368-7602

 e-mail: consulting@limaconsultoria.com,

www.limaconsultoria.com

Nossos Serviços e Diferenciais

- **Reduzir erros de procedimentos** – Os erros podem custar muito para serem reparados, podendo deixar a empresa exposta a problemas legais. Procedimentos claros, descritos passo a passo e com os devidos controles, ajudarão a assegurar que as pessoas da empresa estejam desempenhando suas atribuições com exatidão.
- **Assegurar constância nas operações** – Os clientes gostam de ser tratados da mesma forma toda vez que vão à empresa, qualquer que seja a filial que eles visitam. Procedimentos documentados ajudam a assegurar que importantes funções sejam desempenhadas da mesma forma, por todas as pessoas, em todas as filiais.
- **Melhorar a eficiência e a produtividade** – Por si só, os manuais não tornarão as operações mais eficientes, mas a análise crítica cuidadosa dos procedimentos e controles internos, muitas vezes revela ineficiências ocultas, como por exemplo, ações desnecessárias ou práticas desatualizadas.
- **Treinar e orientar funcionários em suas funções** – O pessoal da própria empresa normalmente está "bastante ocupado" e não tem tempo para treinar e reciclar funcionários em suas funções. Novos funcionários precisam de muita informação sobre a empresa para começarem a trabalhar. Procedimentos bem-documentados podem aumentar a eficácia e a eficiência dos treinamentos, além de facilitar a integração e a orientação das pessoas em suas novas atividades.
- **Cumprir requisitos legais e regulamentares** – Se as operações da empresa são fortemente reguladas pela legislação, como ela pode assegurar que está em conformidade com todos os aspectos das leis aplicáveis? Procedimentos e controles internos bem-documentados e cuidadosamente analisados podem evitar diversos problemas legais para a empresa.
- **Atender à ISO 9001 e a outras normas nacionais e internacionais** – Normas da qualidade, como a ISO 9001, por exemplo, exigem que todos os aspectos das operações que influenciam a qualidade dos produtos e serviços da empresa estejam claramente documentados e disponíveis para os funcionários.

DURAÇÃO DA CONSULTORIA

A duração da consultoria será definida em função dos resultados da Análise Crítica Inicial e dos recursos alocados pela empresa.

Contatos:

Comercial/Treinamento:



(11) 4256-1240



treinamento@limaconsultoria.com

Direção:



(11) 97368-7602



[e-mail: consulting@limaconsultoria.com](mailto:consulting@limaconsultoria.com),

www.limaconsultoria.com