


PROCEDIMENTO				
 LOGÍSTICA E TRANSPORTE	Procedimento de Treinamentos			
	CÓDIGO: P-QUA-05	Revisão: 00	Vigência: 17/10/2025	Página 1 de 3

1. OBJETIVO: Estabelecer uma metodologia para gestão de treinamento na matriz.

2. CONTROLE DE REVISÕES:

REVISÃO	ASSUNTO	EMISSÃO
00	Elaboração do documento	17/10/2025

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1. Departamento de Gestão da Qualidade: responsável por programar e realizar treinamentos; preparar e realizar a correção da avaliação de eficácia quando aplicável.
- 3.2. Gestores: responsáveis por identificar as necessidades de treinamentos e reciclagens, realizar treinamento para a equipe, enviar os colaboradores para realizar o treinamento com a qualidade quando aplicável.
- 3.3. Colaboradores: participar do treinamento, preencher os registros relacionados e realizar a avaliação de eficácia, quando aplicável.

4. DEFINIÇÕES E SIMBOLOGIAS

- 4.1. Treinamento: atividade e ações executadas que visam promover a aprendizagem de conhecimentos, habilidades e mudanças de comportamento e atitudes voltadas para a melhoria da competência profissional de um colaborador e que possam vir a melhorar seu desempenho profissional ou prepará-lo para assumir nova função.
- 4.2. Matriz de treinamento: documento preparado anualmente, incluindo a previsão de treinamentos para o ano. Deverá ser atualizada mensalmente, alterando o status Programado (P) para Realizado (R). Se não foi possível realizar o treinamento conforme programado, o mesmo deve ser reprogramado e a informação incluída no campo de observações.


5. REQUISITOS

- 5.1. Equipamentos e recursos necessários para as atividades internas e externas.
- 5.2. Treinamento interno de integração.
- 5.3 Reciclagem de Boas Práticas para Transporte anual.

6. DESCRIÇÃO:

6.1. Treinamento referente à conscientização para a Qualidade:

- 6.1.1. O Responsável pela Gestão da Qualidade deverá programar apresentações para o pessoal envolvido no sistema da Gestão da Qualidade:
 - a) Palestra introdutória e elementar para o pessoal recém-admitido;

PROCEDIMENTO				
 LOGÍSTICA E TRANSPORTE	Procedimento de Treinamentos			
	CÓDIGO: P-QUA-05	Revisão: 00	Vigência: 17/10/2025	Página 2 de 3

b) Palestra anual para reciclagem do pessoal antigo;

6.2. Necessidade de treinamento:

6.2.1. Os indicadores de necessidade de treinamento abrangem:

- a) Integração de novos funcionários;
- b) Transferência para novos cargos;
- c) Ações corretivas;
- d) Elaboração ou revisão de conteúdo de procedimentos – quando há alteração no processo que cause impacto na atividade descrita.

6.2.2. Identificada a necessidade não rotineira de treinamento dos colaboradores, o responsável pelo Departamento em questão avisa ao RH via e-mail interno.

6.2.3. O treinamento poderá ser individual ou coletivo, conforme necessidade detectada, bem como também ser ministrado por terceiros, contanto que os mesmos sejam da mesma área ou dominantes do assunto ministrado.

6.2.4. Os treinamentos programados e realizados estarão inclusos na **PT-01-Plano de Treinamento** elaborada pelo RH.

6.3. Convocação:

6.3.1. Os colaboradores envolvidos nos treinamentos deverão ser comunicados pelo superior hierárquico para o comparecimento ao treinamento.

6.4. Lista de Presença:

6.4.1. A final do treinamento os colaboradores participantes deverão preencher a **LP-01-Lista de Presença**.

6.4.2. As listas de presença devem ser armazenadas no setor de Garantia da Qualidade em pasta física pelo período de 5 anos.

6.5. Treinamento quanto aos Procedimentos Operacionais Padrão (POP'S):


6.5.1. No que se refere aos treinamentos dos procedimentos da Gestão da Qualidade, é de responsabilidade da Farmacêutica treinar os colaboradores. Poderá também ser realizado o treinamento aos gestores de cada Departamento e estes serão, responsáveis por multiplicar o conhecimento e conteúdo desses documentos a todos os respectivos colaboradores.

6.5.2. Os colaboradores envolvidos na elaboração, revisão ou aprovação de documentos do Programa de Gestão da Qualidade não necessitam de registro de treinamento.

6.6. Avaliação de Eficácia do Treinamento.

6.6.1. A avaliação de eficácia será aplicada após 03 meses da realização do treinamento.

6.7. Treinamento de Integração:

PROCEDIMENTO				
 LOGÍSTICA E TRANSPORTE	Procedimento de Treinamentos			
	CÓDIGO: P-QUA-05	Revisão: 00	Vigência: 17/10/2025	Página 3 de 3

6.7.1. Todo colaborador selecionado e contratado para ocupar uma função/cargo na organização, seja ela matriz/base e/ou filial, deverá passar por um treinamento interno de integração ministrado pelo RH, onde irá receber informações gerais da empresa e do sistema de qualidade.

7. REGISTROS GERADOS:

7.1. PT-01-Plano de Treinamento

7.2 LP-01-Lista de Presença,

8. ANEXOS:

Não se aplica.

9. REFERÊNCIAS:

RDC 16/2014

10. APROVAÇÕES

ELABORADO POR:	ASSINATURA
Rute da Silva Lima Assistente de RH	
REVISADO/APROVADO POR:	ASSINATURA
Kauê Bianchi Diretor	
DATA DA APROVAÇÃO:	