



GESTÃO E MELHORIA CONTÍNUA

Política da Qualidade

Compromissos e controles para entregar serviços seguros, conformes, rastreáveis e orientados ao cliente.

MINUTA PARA APROVAÇÃO INTERNA — NÃO VIGENTE

Versão 0.9 | Julho de 2026
Antech O&M Ltda. | CNPJ 54.110.995/0001-72
Paraibano - Maranhão | antechom.com

SEÇÃO 01

Compromisso

A Antech O&M compromete-se a compreender requisitos, planejar riscos, executar com disciplina, verificar resultados e melhorar continuamente seus serviços de engenharia, energia, O&M e apoio operacional.

Qualidade é entregar o escopo acordado com segurança, evidência, rastreabilidade, comunicação e tratamento responsável de desvios.

- Atender requisitos legais, contratuais, técnicos e do cliente.
- Prevenir falhas por planejamento, competência e controles proporcionais ao risco.
- Medir desempenho e satisfação sem manipular resultados.
- Tratar não conformidades e verificar a eficácia das ações.
- Desenvolver pessoas, fornecedores e processos essenciais.

SEÇÃO 02

Planejamento e execução controlada

- Revisar escopo, critérios de aceitação, interfaces, prazos e responsabilidades antes da mobilização.
- Identificar riscos técnicos, operacionais, de SSMA, ambientais e de suprimento.
- Utilizar instruções, desenhos, listas de verificação e versões aprovadas.
- Confirmar competência, equipamentos, materiais e instrumentos necessários.
- Registrar medições, inspeções, fotos autorizadas, testes e aceite do cliente.
- Controlar alterações para evitar execução fora do escopo ou sem aprovação.

Controle de fornecedores

Fornecedores devem ser selecionados e monitorados conforme criticidade, capacidade, integridade, documentação, qualidade e desempenho. Materiais e serviços críticos requerem critérios de recebimento e rastreabilidade.

SEÇÃO 03

Não conformidade e melhoria

Etapa	Prática mínima
Identificar	Registrar fato, local, requisito, evidência e impacto.
Conter	Proteger pessoas, ativo, ambiente e entrega do cliente.
Analisar	Determinar causa de forma proporcional, evitando culpa automática.
Corrigir	Definir responsável, prazo e ação corretiva.
Verificar	Confirmar eficácia e prevenir recorrência.
Aprender	Atualizar procedimento, treinamento ou controle quando necessário.

Indicadores propostos

- Entregas aceitas sem retrabalho.
- Prazo de tratamento de não conformidades.
- Reincidência de falhas.
- Satisfação e reclamações de clientes.
- Documentos e treinamentos vigentes.
- Desempenho de fornecedores críticos.

SEÇÃO 04

Governança e revisão

- A Diretoria aprova objetivos e recursos para a qualidade.
- Gestores traduzem requisitos em planos, controles e evidências.
- Equipes executam conforme instruções e comunicam desvios.
- Resultados são revistos periodicamente com decisões e responsáveis registrados.
- A política é comunicada, compreendida e revisada ao menos anualmente ou diante de mudança relevante.

Esta política adota princípios de gestão da qualidade, mas não declara certificação ISO 9001. Qualquer uso de selo, número de certificado ou alegação de certificação depende de auditoria e certificado válido emitido por organismo competente.

VALIDAÇÃO ANTES DA VIGÊNCIA

Revisão e aprovação

A Diretoria deve revisar a aderência desta minuta à realidade da empresa. Quando o tema exigir conhecimento especializado, a validação deve incluir assessoria jurídica, Segurança do Trabalho, responsável técnico, proteção de dados ou tecnologia da informação, conforme aplicável.

A aprovação desta minuta não substitui licenças, registros, treinamentos, contratos, procedimentos, certidões ou controles técnicos exigidos por lei ou pelo cliente.

REFERÊNCIAS E OBSERVAÇÕES

A minuta deve ser compatibilizada com contratos, requisitos dos clientes, legislação e procedimentos operacionais aplicáveis antes da vigência.

APROVAÇÃO E CONTROLE

Este documento somente entra em vigor após aprovação formal e preenchimento dos campos abaixo.

Elaboração	Revisão	Aprovação
Nome: _____ Data: __/__/____	Nome: _____ Data: __/__/____	Diretoria: _____ Data: __/__/____
Vigência	Próxima revisão	Responsável pelo documento
__/__/____	__/__/____	_____