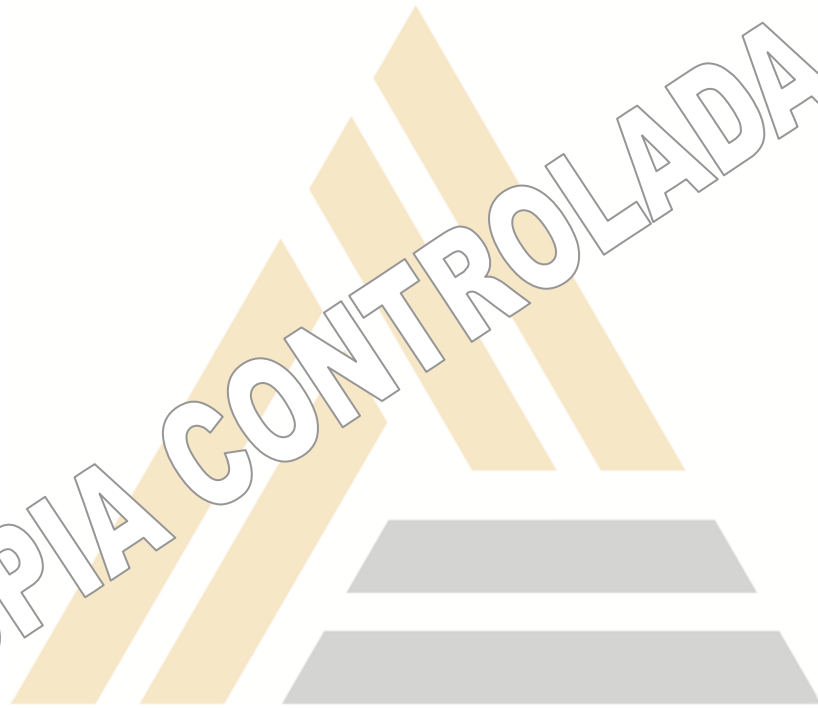
	DECISÃO SOBRE A CERTIFICAÇÃO	PG-11 Rev. 00 13/10/2015 Página: 1/6
---	-------------------------------------	--

Elaborado:		Verificado:	Aprovado:
Sabrina S. Lira (Diretora Administrativa)		Joaquim M. Alves (Diretor Técnico)	Joaquim M. Alves (Diretor Executivo)
Rev.	HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES		
00	Primeira edição		


CÓPIA CONTROLADA

1- OBJETIVO

Estabelecer sistemática de decisão sobre a certificação de Sistema de Gestão dos clientes.

2 - CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica a Diretoria Executiva, Departamento Técnico e Avaliadores Técnicos da **ALPHACERT**.

3 - REFERÊNCIA

MG-01 Manual de Gestão

PG-10- Processo de Certificação

4 - DEFINIÇÃO

Não Aplicável

5 -RESPONSABILIDADE / DESCRIÇÃO

5.1 - Certificação, Re-certificação e Manutenção.

O Auditor Líder, após o término dos tramites normais de auditoria (elaboração de relatório, fechamento de documentos, etc), envia toda a documentação para o escritório da **ALPHACERT** (forma eletrônica), para a avaliação, aprovação e decisão da certificação, re-certificação ou manutenção do certificado.

O Departamento Técnico é responsável pela preparação do processo de avaliação técnica e decisão sobre a certificação, re-certificação ou manutenção e participa no mesmo através da avaliação formal da documentação devolvida pelo Auditor Líder. O Departamento Técnico da **ALPHACERT** preenche o Formulário **FOR-019 - Check List de Avaliação de Documentos de Auditoria**, onde evidencia a conformidade da documentação. Essa análise é fundamental, pois, somente com todos os documentos conformes, pode-se dar andamento ao processo de certificação, re-certificação ou manutenção.

O parecer da avaliação técnica da certificação, re-certificação ou manutenção é tomado através da recomendação positiva pelos Avaliadores Técnicos, evidenciada no formulário **FOR-020 - Parecer da Avaliação Técnica**. Os Avaliadores Técnicos analisam toda a documentação da auditoria, com o intuito de atestar a conformidade de auditoria com os requisitos da norma e com os requisitos da **ALPHACERT**. Caso haja divergência relacionada a algum requisito, os Avaliadores Técnicos informam o Departamento Técnico sobre o fato encontrado. O Departamento Técnico contata o Auditor Líder da auditoria avaliada para os esclarecimentos e correção da divergência. Após a correção efetuada pelo Auditor Líder, o Departamento Técnico inicia novamente o processo junto aos Avaliadores Técnicos. Os Avaliadores Técnicos devem ser qualificados como Auditor Líder na norma de referência em questão. Às pessoas qualificadas como Avaliadores Técnicos constam da Tabela de Avaliadores Técnicos da **FOR-021 Tabela de Auditores/Avaliadores Técnicos**.

Após o parecer e aprovação dos Avaliadores Técnicos, a Diretoria da **ALPHACERT** decide sobre a certificação, re-certificação ou manutenção. Para o caso da decisão ser positiva, um ou mais dos Diretores da **ALPHACERT** atestam no Parecer da Avaliação Técnica **FOR-020 - Parecer da Avaliação Técnica** om suas assinaturas e encaminha o mesmo para o Departamento Técnico. O Departamento Técnico irá confeccionar o certificado (para o caso de certificação e re-certificação) e posterior envio ao cliente. Para o caso de auditoria de manutenção recomenda-se manter o mesmo certificado uma vez que a data de validade do mesmo ainda se encontra dentro do prazo estabelecido.

Caso a decisão seja negativa, a Diretoria da **ALPHACERT** encaminhará para o Departamento Técnico todos os documentos. A mesma pode solicitar a presença dos responsáveis (Auditor Líder e Avaliadores Técnicos) junto com a presença do Diretor Técnico para as devidas tomadas de ações.

5.2 - Suspensão do Certificado

O certificado pode ser suspenso quando:

O prazo máximo especificado (após 12 meses da data do último dia da auditoria anterior) para as auditorias de manutenção ou de re-certificação for ultrapassado. Para esse último deve-se também

verificar para o caso de re-certificação para os novos clientes que “migraram” de outras certificadoras.

- ✓ Durante a auditoria de manutenção forem constatadas que o sistema de gestão do cliente falhou persistentemente ou seriamente em atender aos requisitos para a eficácia do sistema de gestão, os quais não foram corrigidos dentro de três meses (90 dias corridos);
- ✓ Modificações na empresa certificada que tornem inválido o Sistema de Gestão. A nova emissão do certificado será efetuada após ter sido realizada uma nova auditoria de certificação;
- ✓ Não cumprimento dos requisitos contratuais; ou
- ✓ O cliente solicitou voluntariamente uma suspensão.

A Diretoria da **ALPHACERT** avaliará tais fatos discutindo o mesmo, se necessário, com os Avaliadores Técnicos, os Auditores e o cliente atingido. A organização que mantém o certificado será comunicado por escrito quanto a suspensão do mesmo. Durante a suspensão, o mesmo não poderá manifestar para terceiros, sob nenhuma hipótese, que é possuidor de um certificado válido.

5.3 - Cancelamento do Certificado

O certificado poderá ser cancelado quando:

- Durante a auditoria de manutenção forem constatadas que o sistema de gestão do cliente falhou persistentemente ou seriamente em atender aos requisitos para a eficácia do sistema de gestão, os quais não foram corrigidos dentro de três meses (90 dias corridos);
- A empresa vier a comunicar que não pretende corrigir as não conformidades;
- A empresa infringe as regras de uso do certificado **ALPHACERT** e, mesmo após ter sido advertida em duas oportunidades, não elimina esta infração;
- Durante as atividades comerciais vierem a manter atitudes delitivas;
- A empresa vier a infringir obrigações comerciais em relação à **ALPHACERT** de forma grosseira e após notificação, não providencia a eliminação das infrações contratuais;

- A Diretoria da **ALPHACERT** decide quanto ao cancelamento de um certificado, após sugestão fundamentada por escrito dos Avaliadores Técnicos. O possuidor do certificado é informado imediatamente sobre o cancelamento do certificado. A proibição da divulgação, sob qualquer hipótese, entrará em vigor imediatamente. **ALPHACERT** divulga o cancelamento de um certificado, da mesma forma em que é comunicada a emissão do mesmo.

O ex-possuidor do certificado é comunicado sobre a possibilidade de um processo de arbitragem.

5.4 - Extensão do Escopo de Certificação

O cliente da **ALPHACERT** certificada deve enviar formalmente à mesma, uma solicitação por escrito via e-mail indicando a extensão de seu sistema de gestão nos quais deseja alterar seu escopo, atividades, processos ou sites). Ao receber a solicitação formal de extensão da certificação, a **ALPHACERT** procederá conforme descrito no **PG-10 - Processo de Certificação**. O processo da concessão da extensão do escopo de certificação segue o descrito no item 5.1 desse procedimento.

5.5 - Redução do Escopo de Certificação

A **ALPHACERT** deve reduzir o escopo de certificação de clientes, para excluir as partes que não atendam aos requisitos, quando o mesmo tiver falhando persistentemente ou seriamente em atender aos requisitos de certificação para aquelas partes do escopo da certificação. Qualquer redução desse tipo deve estar de acordo com os requisitos da norma usada para certificação.

O cliente da **ALPHACERT** certificado deve enviar formalmente à mesma, uma solicitação por escrito via e-mail indicando a redução de seu sistema de gestão nos quais deseja a redução da certificação (atividades, processos ou sites). Ao receber a solicitação formal de redução da certificação, a **ALPHACERT** procederá conforme descrito no **PG-10 - Processo de Certificação**.

O processo da concessão da redução do escopo de certificação segue o descrito no **item 5.1** desse procedimento.

5.6 - Imparcialidade na Decisão da Certificação, Re-certificação ou Manutenção

Como a decisão para aprovação da certificação, re-certificação ou manutenção é da Diretoria da **ALPHACERT**, pode-se assim assegurar que, no mínimo, um membro da Diretoria que decide a certificação, re-certificação ou manutenção, é diferente daquele que realizaram as auditorias e a avaliações técnicas. Os membros da Diretoria poderão realizar a avaliação técnica e a decisão de aprovação, caso não tenha realizado a auditoria.

6 -REGISTROS

FOR-019 - Check List de Avaliação de Documentos de Auditoria

FOR-020 - Parecer da Avaliação Técnica

FOR-021 Tabela de Auditores/Avaliadores Técnicos

CÓPIA CONTROLADA

