



- 1. OBJETIVO**
- 2. CAMPO DE APLICAÇÃO**
- 3. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA**
- 4. DEFINIÇÕES / SIGLAS**
- 5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO**
- 6. REGISTROS**
- 7. CONTROLE DE REVISÕES**

**ANEXOS: NÃO APLICÁVEL**

**1. OBJETIVO**

Este procedimento fixa as condições exigíveis para a decisão sobre concessão, manutenção, suspensão, extensão, redução e cancelamento da certificação de produtos e serviços fornecidos pela ACTA.

**2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

Este procedimento é aplicável a todos os solicitantes que se encontram em processo de certificação ou que já sejam certificados pela ACTA e à própria ACTA.

**3. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA**

Na aplicação deste procedimento é necessário consultar:

ABNT NBR ISO/IEC 17021-1 – Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão – Parte 1: Requisitos;  
ABNT NBR ISO/IEC 17065 – Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços;  
PA-13.01 – Reclamações, Apelações e Disputas – Procedimento.  
PA-17.01 – Uso de Certificados e Marcas de Conformidade – Procedimento.  
NIT-DICOR-024 – Anexo B – Requisitos para Avaliação de Laboratórios não Acreditados por Organismo de Certificação de Produtos  
IT-14.02/01 – Coleta de amostras na fábrica e no comércio – Instrução de Trabalho;  
Portaria – 200/2021 de 29/04/2021 – RGCP – Consolidado.

**4. DEFINIÇÕES / SIGLAS**

Para os efeitos deste procedimento, são adotadas as siglas 4.1 a 4.12:

- 4.1.- RNC – Relatório de Não Conformidade;
- 4.2.- RAU – Relatório de Auditoria;
- 4.3.- DT/F – Diretoria Técnica/Financeira;
- 4.4.- DE – Diretoria Executiva;
- 4.5.- DA – Diretoria Administrativa;
- 4.6.- AT – Assessoria Técnica
- 4.7.- SBAC – Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade
- 4.8.- Não conformidade – NC – Não atendimento de um requisito especificado.
- 4.9.- Tratamento de não conformidade (disposição) – Ação a ser implementada na entidade ou item não conforme, de modo a resolver a não conformidade.
- 4.10.- Ação Corretiva (AC) – Ação implementada para eliminar as causas de uma não conformidade, de um defeito ou de outra situação indesejável existente, a fim de prevenir sua repetição.

Elaborado por:

Cargo:

Nome:

Rubrica:

Aprovado por:

Cargo:

Nome:

Rubrica:



4.11.- Ação Preventiva (AP) – Ação implementada para eliminar as causas de uma possível não conformidade, defeito ou outra situação indesejável, a fim de prevenir sua ocorrência;

4.12.- Modelo de Certificação – É o modelo adotado considerando-se a natureza do produto, processo produtivo, características da matéria-prima, aspectos econômicos e nível de confiança necessário, respeitando-se o Regulamento específico do produto/serviço

## 5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

5.1.- Solicitação de Certificação.

5.1.1.- Informação sobre o processo de certificação utilizado pela ACTA.

5.1.1.1.- A ACTA fornece às empresas, todas as informações quanto ao processo de certificação do produto, quando requerida pelas mesmas.

5.1.1.2.- A ACTA utiliza os seguintes modelos para a certificação:

**Modelo de Certificação 1a – Avaliação única. Nesse modelo, uma ou mais amostras do produto são submetidas a atividades de avaliação da conformidade, que podem consistir em ensaio, inspeção, avaliação de projeto, avaliação de serviços ou processos, etc. Esse modelo não contempla a etapa de manutenção. A avaliação da conformidade do objeto é efetuada uma única vez, e os itens subsequentes de produção não são cobertos pelo Certificado da Conformidade emitido.**

**Modelo de Certificação 1b – Ensaio de lote. Esse modelo envolve a certificação de um lote de produtos. O número de unidades a serem ensaiadas pode ser uma parcela do lote, coletada de forma aleatória, ou até mesmo, o número total de unidades do lote (ensaio 100%). O Certificado de Conformidade é restrito ao lote certificado.**

**Modelo de Certificação 2 – Avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas no fabricante, seguida de avaliação de manutenção periódica através de coleta de amostra do produto no mercado. As Avaliações de Manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do Certificado da Conformidade) permanecem conformes.**

**Modelo de Certificação 3 – Avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas no fabricante seguida de avaliação de manutenção periódica através de coleta de amostra do produto na fábrica. As Avaliações de Manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do Certificado da Conformidade) permanecem conformes. A manutenção pode incluir a avaliação periódica do processo produtivo.**

**Modelo de Certificação 4 – Avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas no fabricante seguido de avaliação de manutenção periódica através de coleta de amostras do produto na fábrica e no comércio, combinados ou alternadamente, para realização das atividades de avaliação da conformidade. As Avaliações de Manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do Certificado da Conformidade) permanecem conformes. A manutenção pode incluir a avaliação periódica do processo produtivo.**

**Modelo de Certificação 5 – Avaliação inicial consistindo de ensaios em amostras retiradas no fabricante, incluindo auditoria do Sistema de Gestão da Qualidade, seguida de avaliação de manutenção periódica através de coleta de amostra do produto na fábrica e/ou no comércio, para realização das atividades de avaliação da conformidade. As Avaliações de Manutenção têm por objetivo verificar se os itens produzidos após a atestação da conformidade inicial (emissão do Certificado da Conformidade) permanecem conformes. A manutenção inclui a avaliação periódica do processo produtivo, ou a auditoria do SGQ, ou ambos.**



**Modelo de Certificação 6 – Avaliação Inicial consistindo de auditoria do Sistema de Gestão da Qualidade ou inspeções, seguida de manutenção periódica. Esse modelo é aplicável, principalmente, para a certificação de serviços e processos. As Avaliações de Manutenção incluem a auditoria periódica do SGQ e avaliação periódica do serviço ou processo.**

Modelo de Certificação 7 - Ensaio de lote

É o modelo no qual as amostras tomadas de um lote de produtos, podendo ser proveniente de uma importação ou não, são submetidas a ensaios, emitindo-se a partir dos resultados, uma avaliação sobre sua conformidade a uma dada especificação.

Modelo de Certificação 8 - Ensaio 100%

É o modelo no qual todo o universo de produtos é atestado quanto ao cumprimento dos requisitos estabelecidos na norma ou no regulamento técnico referente àquele produto.

5.1.1.3.- Tais solicitações devem ser formalizadas após o que, a ACTA envia as informações relativas à atividade de certificação solicitada, inclusive as taxas para a execução dos serviços.

5.2.- Solicitação propriamente dita

5.2.1.- O início do processo esta condicionado a uma manifestação formal do fornecedor solicitante da certificação. Tal solicitação deve ser feita por escrito, através do preenchimento de formulários de solicitação de certificação tais como: F-025 ou F-148 e assinada por um representante legal da empresa.

5.2.2.- Para prosseguimento do processo, a empresa deve devolver a solicitação e a avaliação inicial, quando aplicável, devidamente preenchida e assinada pelo Representante, fazer o pagamento da parcela inicial, enviando comprovante via fax, encaminhar cópia do Contrato Social, CNPJ, alvará de funcionamento, contrato com engenheiro, se aplicável, e documentação necessária para a realização da avaliação.

Notas:

- a) Dependendo da situação e, de comum acordo com a empresa a ser auditada, a avaliação da documentação pode ser realizada nas dependências da empresa, aumentando-se o tempo para a realização da auditoria. A evidência objetiva da realização da avaliação consta no relatório de auditoria;
- b) É realizado pela direção da certificadora, em todas as fases do processo de certificação, além da análise crítica mencionada acima, analise quanto a possíveis conflitos de interesse, conforme formulário F-146.

5.3.- Preparação para a Auditoria.

5.3.1.- A DT/F, de posse da documentação encaminhada pela empresa, designa um ou mais técnicos que possuam o escopo da certificação que esta sendo solicitada, para fazer uma análise das mesmas, no intuito de verificar a clareza das informações fornecidas, conflitos de interpretação entre a ACTA e a empresa e se a ACTA possui capacidade para a execução das atividades solicitadas.

Nota: Quando da designação da equipe auditora os mesmos devem informar ao organismo de certificação antes da avaliação inicial sobre qualquer ligação existente passada ou previsível entre as partes.

5.3.1.1.- Caso as informações não sejam suficientes, é solicitado dados complementares para dirimir dúvidas.



5.3.1.2.- Caso a DT/F verifique que a ACTA não possui escopo para a execução da atividade solicitada, deve requisitar a Cgcre a extensão de seu escopo de atividade, ou, preparar um programa de certificação específico para o produto em questão.

Nota: Todas as solicitações que derem entrada junto à ACTA, com o devido aceite quanto à proposta técnico-comercial, recebem número de codificação seqüencial por ordem de serviço – O.S., por programa de certificação, com no máximo 3 letras, preferencialmente, conforme descrito abaixo, mesmo para aquelas empresa que por qualquer motivo, não derem prosseguimento no processo de certificação:

O.S: ACTA - \_ \_ \_ n° (seqüencial)

Iniciais referente ao programa/produto (ex: EXT - extintores; REQ –Requalificação de cilindros de GNV; CSQ – Certificado de Sistema da Qualidade)

5.3.1.3.- Da análise da documentação, deve ser elaborado um RAU, conforme F-004, com o resultado da mesma. Cópia deste RAU é encaminhada à empresa para conhecimento e, caso necessário, realização das devidas modificações conforme sugerido no RAU.

5.3.1.4.- Dependendo do grau das não conformidades observadas, pode ser necessário que a empresa temporariamente suspenda o processo de certificação ou mesmo, decline.

Nota: Caso a ACTA, em algum processo de certificação de um solicitante, interromper este processo, o número de O.S. empregado não pode mais ser utilizado.

5.3.1.5.- Toda a documentação da empresa deve ser colocada à disposição da equipe auditora para que a mesma possa desempenhar satisfatoriamente suas atividades. Tal documentação é confidencial e, após a auditoria na empresa, deve ser arquivada na ACTA.

#### 5.4.- Auditoria – Condições Gerais

5.4.1.- Após análise da solicitação (F-067) e da adequação da documentação e, a empresa estando preparada para a auditoria, esta deve ser programada de comum acordo com a empresa solicitante.

5.4.1.1.- Deve ser elaborado um plano de auditoria tendo como base a norma do produto e o programa de certificação específico, composição da equipe de auditoria, designação do auditor líder, atividades a serem avaliadas e o tempo total para a realização da auditoria.

Nota: O tempo total para a realização da auditoria nas empresas varia tendo em vista, entre outros, quantidade de funcionários, processos envolvidos, ensaios a serem realizados e programa de certificação (ver as normas: ABNT NBR ISO/IEC 17065 e 17021-1).

5.4.1.2.- É de responsabilidade da AT, preparar a comunicação de auditoria (F-030). Tal indicação é formal, contendo além dos auditores, as informações sobre a empresa, tipo de auditoria (certificação, periódica, extraordinária, recertificação), pessoa de contato na empresa e a data da auditoria.

5.4.1.2.1.- A AT deve indicar a equipe auditora, contando preferencialmente nela, o auditor que avaliou a documentação como um de seus membros. Além disso, deve incluir especialistas nas atividades a serem auditadas (tanto em Sistema de Gestão da Qualidade quanto em Produto).

5.4.1.2.2.- Cabe ao auditor líder, a elaboração do plano de auditoria (F-026), coordená-la, coordenar e/ou elaborar os RAU e RNC, caso haja e, neste caso, verificar a implementação e eficácia da AC (ou delegá-la a um dos auditores que compor a equipe).



Nota:

- 1) No caso de auditorias realizadas no exterior através de contratação de auditores / empresas que fornecem auditoria, cabe a DT junto com a AT a indicação de qual empresa realizará essa atividade.
- 2) O período da realização dessa auditoria é fornecido pela DT através de e-mail à empresa indicada que fica responsável pela contato com a empresa a ser auditada e a marcação da data dentro desse período definido pela DT.
- 3) Essa sistemática substitui a sistemática de envio de comunicação de auditoria através do formulário F-030.

5.4.1.3.- A comunicação da auditoria é feita, se possível, com antecedência mínima de quatro (04) dias.

5.4.1.3.1.- Caso a empresa tenha restrição a algum dos auditores da equipe, ela deve fazer comunicação de solicitação de alteração a ACTA, logo após o recebimento da comunicação de auditoria. A ACTA aceita a alteração da equipe auditora, com antecedência de até três (03) dias da mesma.

5.4.1.3.2.- Preferencialmente, as auditorias de sistema de gestão da qualidade devem ser realizadas quando da marcação das auditorias de avaliação do produto/serviço.

5.4.1.3.3.- Cabe ao auditor, contatar o solicitante para conhecimento dos produtos/serviços que são fabricados/prestados e elaborar em conjunto, um plano de auditoria de produto/serviço, que deve ser submetido a apreciação do auditor líder.

Notas:

- 1) Para realização de ensaios em laboratório que não o da empresa e, coleta de amostras para a realização de ensaios, deve-se verificar a IT-14.02/01 e a NIT-DICOR-024-Anexo B;
- 2) Deve ser utilizado o formulário F-186 para verificar e atualizar os escopos acreditados de laboratórios.

5.5.- Auditoria propriamente dita

5.5.1.- A auditoria inicia-se com a reunião de abertura onde o auditor líder apresenta a equipe auditora, agradece a escolha da ACTA como certificadora, confirma o escopo da certificação, explica os passos da auditoria, a sistemática utilizada pela ACTA e solicita, além de local para a realização de reuniões da equipe auditora, a assinatura na ata de reunião (F-064).

5.5.1.1.- Deve ser solicitada uma visita às dependências da empresa.

5.5.1.2.- A auditoria deve ser realizada, preferencialmente, com a utilização de uma lista de verificação, elaborada especificamente para cada programa de certificação no intuito de ajudar a equipe auditora.

Nota: Os auditores devem ter durante a auditoria, postura ética, independência, confidencialidade, objetividade na condução da auditoria, entre outros.

5.5.2.- Ao final da auditoria, tanto de produto quanto de sistema (dentro do programa de certificação), a equipe de auditores se reúne para avaliação dos dados evidenciados na auditoria, e elaboração do RNC, caso haja.

5.5.2.1.- É feita uma reunião de encerramento entre os auditores e auditados com assinatura da ata de reunião (F-064), onde o auditor líder agradece a colaboração da empresa, reconfirma o escopo da certificação e apresenta o resultado da auditoria, com menção aos aspectos positivos e NC evidenciadas. Caso haja(m) NC(s), é explicado a sistemática utilizada quanto à resolução da(s) mesma(s).



**CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO E DECISÃO SOBRE  
ESSA CERTIFICAÇÃO**

**Procedimento**

**PA-14.01  
REVISÃO: 05  
DATA: 05/12/22  
PÁGINA: 6/11**

Nota: O RAU (F-004) é preparado pelo auditor líder, com evidências de auditoria e oportunidades de melhoria e, entregue num prazo máximo de 15 dias do final da auditoria à AT que analisa o mesmo e envia cópia à empresa através de meios eletrônicos, fax ou correio.

5.5.2.2.- Caso seja(m) evidenciada(s) NC é(são) aberto(s) RNC(s) é(são) apresentado(s) na reunião de encerramento devendo ser assinado(s) pelos auditores e pelo representante da empresa, para demonstrar a concordância da mesma quanto a(s) NC(s) evidenciada(s).

5.5.2.3.- O(s) original(is) do(s) RNC(s) fica(m) com a empresa para a definição da(s) AC(s).

5.5.2.4.- O prazo para a apresentação da(s) AC(s) à ACTA deve ser acordado entre o auditor e o auditado, porém sendo no máximo 60 (sessenta) dias corridos.

5.5.2.4.1.- Novos prazos podem ser acordados, desde que formalmente requeridos pelo solicitante, justificados e considerada a pertinência pela ACTA. Estes prazos também se aplicam para não conformidades ou pendências identificadas na análise da solicitação.

5.5.2.5.- Caso a empresa solicitante não envie a(s) AC(s) no prazo estipulado o processo de certificação é cancelado ou interrompido, podendo ser reiniciado se houver interesse do solicitante e da ACTA.

5.5.2.6.- Cópia(s) do(s) RNC(s) fica(m) anexada(s) ao RAU preparado pelo auditor líder e encaminhado à AT, que mantém controle do processo.

Nota: Deve constar anexado ao RAU, documentos utilizados na condução da auditoria tais como: lista de verificação de auditoria, se houver, RNC, evidências objetivas da auditoria e dos ensaios realizados com acompanhamento.

5.5.2.7.- Encerrado o prazo estipulado para a apresentação da(s) AC(s) a AT entra em contato com a empresa solicitando o envio da(s) mesma(s). Caso a empresa não as providencie, o processo fica parado. Passados 06 (seis) meses, o mesmo é cancelado e é necessário iniciar novo processo.

5.5.2.8.- Após análise e aprovação pela DT/F, o processo segue para a elaboração do certificado e assinatura do contrato.

5.5.2.8.1.- Caso a certificação seja por família, o certificado deverá relacionar todos os modelos abrangidos pela família.

5.5.2.8.2.- Se for necessária mais de uma página para o certificado, todas as páginas devem ser numeradas fazendo referência ao seu próprio número e ao número total de páginas, devendo constar em cada uma das páginas o número do certificado e data de emissão. A página inicial deverá informar quantas páginas compõem o certificado completo. Neste caso, deve constar no certificado a expressão "Certificado de Conformidade válido somente acompanhado das páginas de 01 a N" (mencionar as páginas de início e fim do certificado).

Notas:

a) Os certificados de Conformidade, como instrumento formal emitido pela ACTA, devem ter no mínimo:

- Numeração do certificado de conformidade;
- Razão social/nome de fantasia da empresa;  
Endereço completo do local onde são realizados os produtos/serviços;
- CNPJ da empresa e seu registro no conselho, caso necessário;
- Nome do responsável técnico e seu registro no conselho, caso necessário;
- Dados da ACTA e assinatura da Diretoria;
- Número do certificado;
- Data de emissão e validade do certificado;



- Modelo de certificação adotado;
- Identificação da certificação (logomarca da ACTA e da Cgcre, quando aplicável);
- Referência(s) normativa(s) e Portaria(s) pertinente(s), caso necessário;
- Identificação do lote, no caso do modelo de certificação 1b;
- Código de barras dos modelos/famílias, quando existentes;
- Número, data e identificação do laboratório emissor do(s) relatório(s) de ensaio;
- Data da realização da auditoria; e
- Os seguintes dizeres: “A validade deste Certificado de Conformidade está atrelada à realização das avaliações de manutenção e tratamento de possíveis não conformidades de acordo com as orientações da ACTA previstas no Regulamento específico. Para verificação da condição atualizada de regularidade deste Certificado de Conformidade deve ser consultado o banco de dados de produtos e serviços certificados do Inmetro”.

Nota: Alternativamente, para certificações voluntárias sem a logomarca do Inmetro, o certificado poderá ter os seguintes dizeres: “Este certificado está vinculada a um contrato e para o endereço acima citado”.

b) A AT prepara o anexo ao certificado, com a indicação das famílias/modelos/ tipos que foram certificados;

c) Em complementação aos dados mencionados acima sobre o conteúdo dos certificados, consultar a Portaria 200/2021.

5.5.2.8.3.- Caso o parecer da DT seja contrário à concessão, deve ser mencionado o motivo. Cabe à AT informar ao avaliador para que o mesmo providencie as devidas correções.

5.6.- Auditorias de Supervisão (manutenção)

5.6.1.- Seguir os passos descritos de 5.5.2.1 a 5.5.2.6.

5.6.1.1.- Caso seja identificada alguma não conformidade durante a avaliação de manutenção, cabe ao detentor do certificado a análise crítica das causas das não conformidades, bem como a proposição de ações corretivas.

5.6.1.2.- O detentor do certificado deve enviar à ACTA, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o plano de ações corretivas, que deve ter 60 (sessenta) dias corridos como prazo máximo para evidenciar a implementação das ações corretivas.

5.6.1.3.- O detentor do certificado deve tomar ações de controle imediatas, na fábrica, que impeçam que o modelo/família reprovado(a) no ensaio de manutenção seja enviado para o mercado.

5.6.1.4.- A ACTA avalia a eficácia das ações corretivas propostas no plano, bem como se as mesmas foram implementadas.

5.6.1.5.- Fica a critério da ACTA, avaliar a necessidade de conduzir nova auditoria para verificar a implementação das ações corretivas e/ou a realização de novos ensaios.

5.6.1.6.- A não apresentação do plano de ações corretivas dentro do prazo previsto em 5.6.1.2 ou a identificação de alguma não conformidade, sem evidências de tratamento, acarreta na suspensão imediata do Certificado de Conformidade para o modelo/família não conforme. A ACTA notifica o detentor do certificado por escrito, informando que só poderá retomar o processo de certificação quando as não conformidades encontradas forem sanadas.

5.6.1.6.1.- Em se tratando de certificação por modelo, caso a não conformidade evidenciada venha a comprometer outros modelos já certificados, a suspensão da certificação poderá ser estendida a estes modelos, a critério da ACTA.



5.6.1.6.2.- Em se tratando de certificação por família, caso seja evidenciada não conformidade em um dos modelos da família, a suspensão da certificação se aplica a todos os modelos que compõem a família e poderá ser estendida a outras famílias, a critério da ACTA.

5.6.1.7.- O detentor do certificado deverá apresentar o plano de ações corretivas em até 15 (quinze) dias corridos a partir da suspensão da sua certificação. A certificação volta a vigorar quando as ações corretivas forem consideradas efetivas pela ACTA. A efetividade das ações corretivas deverá ser confirmada por meio de ensaios, auditoria e/ou análise documental, a critério da ACTA.

5.6.1.8.- Novos prazos podem ser acordados desde que formalmente solicitados pelo detentor do certificado, justificados, e avaliada a pertinência pela ACTA.

5.6.1.9.- Caso o detentor do certificado não atenda aos prazos estabelecidos, e desde que não tenha sido acordado novo prazo, a certificação será cancelada.

5.6.1.10.- Em caso de recusa do detentor do certificado em implementar as ações corretivas, a ACTA cancela o Certificado de Conformidade para o(s) modelo(s)/família(s) de produto(s) certificado(s) e comunica formalmente ao Inmetro, nos casos de certificação compulsória e voluntária com a logomarca do Inmetro.

5.6.1.11.- Na hipótese em que o produto não possa ser coletado conforme determinado no Regulamento específico para o objeto, o certificado deverá ser cancelado.

5.6.1.12.- No caso de ocorrência de produtos não conformes no mercado, e, considerando o comprometimento que a não conformidade identificada possa impor ao uso do produto, a ACTA deve comunicar formalmente ao Inmetro e recomendar ao detentor do certificado a necessidade de retirada do produto do mercado, ficando o detentor do certificado responsável por esta ação.

#### 5.6.2.- Confirmação da Manutenção

A ACTA emite a confirmação da manutenção após a análise crítica, abrangendo as informações sobre a documentação, auditorias, ensaios, tratamento de não conformidades, acompanhamento no mercado e tratamento de reclamações, observando os requisitos pertinentes do subitem 5.5.2.8, de que a manutenção do atendimento aos requisitos foi demonstrada.

Cumpridos os requisitos exigidos nos Regulamentos específicos para os produtos, a ACTA emite o documento denominado "Confirmação da Manutenção", formalizando que a certificação está mantida.

5.6.2.1.- A Confirmação da Manutenção, como um instrumento formal emitido pela ACTA, deve conter no mínimo:

- a) Referência ao certificado de conformidade que está sendo mantido;
- b) Razão social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço completo e, quando aplicável, nome fantasia do detentor do certificado;
- c) Nome, endereço, número de registro de acreditação e assinatura do responsável pela ACTA;
- d) Data de emissão da Confirmação de Manutenção;
- e) Modelo de certificação adotado;
- f) Identificação do modelo certificado, no caso de certificação por modelo, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- g) Identificação da família certificada e de todos os modelos abrangidos, no caso de certificação por família, incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- h) Escopos de serviço, quando tratar-se de certificação de serviço;
- i) Portaria do RAC com base na qual o certificado foi emitido (escopo de certificação);
- j) Código de Barras dos modelos previstos em f) ou g), quando existente;
- k) Número e data do(s) relatório(s) de ensaio de manutenção expedido(s) pelo laboratório;
- l) Data da realização da auditoria, aplicável para os Modelos 5 e 6;





**m)** Data da próxima avaliação de manutenção, no caso de avaliação de manutenção com periodicidade variável, na dependência de terem sido ou não constatadas não conformidades na auditoria e nos ensaios realizados de acordo com o RAC específico do objeto.

#### 5.7.- Extensão ou Redução de Escopo

5.7.1.- Qualquer solicitação referente à Extensão ou Redução do escopo da certificação anteriormente concedida deve ser formalmente encaminhada à DT/F para as providências quanto à realização de auditoria extraordinária (não há necessidade de auditoria em caso de redução de escopo).

5.7.1.1.- No que se refere à Extensão, a DT/F verifica as condições comerciais / financeiras junto à empresa. Caso a mesma esteja de acordo com os valores adicionais, a DT/F informa ao setor administrativo / AT para o prosseguimento do processo.

5.7.1.2.- A AT seleciona a equipe auditora e agenda datas com a empresa solicitante para a realização da auditoria.

5.7.1.3.- O RAU preparado pela equipe auditora é avaliado pela AT e DT.

5.7.1.4.- Caso a DT/F aprove o processo, o certificado original é cancelado emitindo-se novo certificado. Quanto ao contrato, é feito um aditamento com a inclusão do novo escopo e novos valores.

5.7.1.5.- Com relação à Suspensão, além do descrito no PA-17.01, qualquer empresa que possuir a certificação da ACTA, pode ser suspensa por um período conforme ocorrências tais como: o sistema de gestão do cliente falhou persistentemente ou seriamente ao atender os requisitos de certificação, o cliente certificado não permite a realização das auditorias de supervisão ou de recertificação nos prazos determinados e o ensaio realizado no produto for de natureza tal que o cancelamento imediato não se apresenta como necessário, o cliente voluntariamente solicitou a suspensão.

5.7.1.5.1.- A ACTA comunica oficialmente a empresa, através de carta mencionando em que condições será encerrada a suspensão. Durante o período de duração da suspensão (que não deve ser superior a seis (06) meses), a empresa não pode comercializar nenhum produto objeto da suspensão (ver PA-17.01).

5.7.1.5.2.- A ACTA comunica ao Inmetro e aos órgãos competentes de cada setor a situação em que se encontra a empresa, para que esses possam tomar as medidas necessárias a fim de evitar o funcionamento irregular da mesma. Ao final do período da suspensão, a ACTA analisa se as condições que foram estipuladas estão satisfeitas. Em caso afirmativo, envia carta informando que a licença, o certificado ou a marca, encontra-se novamente em vigor. Caso contrário, reduz o escopo de certificação da empresa ou cancela.

5.7.1.6.- A redução de escopo de certificação ocorre quando o mesmo falha persistentemente ou seriamente em atender aos requisitos de certificação para aquelas partes do escopo.

5.7.1.7.- No que se refere ao cancelamento, o mesmo ocorre entre outros:

- reincidência do uso abusivo; ações corretivas inadequadas quando da suspensão; inadequação aos novos requisitos em caso de revisão das normas; falência; não desejar renovar o contrato; inadimplência financeira.

Nota: Caso ocorra o cancelamento da certificação, a ACTA exige do cliente a interrupção do uso de toda e qualquer referência a certificação, em material de propaganda devolvendo o contrato e o certificado.

#### 5.7.- Auditorias extraordinárias

**CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO E DECISÃO SOBRE  
ESSA CERTIFICAÇÃO****Procedimento****PA-14.01  
REVISÃO: 05  
DATA: 05/12/22  
PÁGINA: 10/11**

Realizadas, entre outros motivos, caso haja alteração no escopo de certificação, colocação em funcionamento de uma nova linha de produção, modificação no produto ou processo de produção do produto, acarretando modificação quanto a ensaios a serem conduzidos.

**5.8.- Arquivo**

A ACTA mantém em arquivo, os registros relativos às situações acima mencionadas.

**5.9.- Menção à certificação**

A empresa só pode fazer menção à certificação após concessão. Além disso, a empresa deve utilizar a certificação de maneira clara, de forma a não prejudicar a imagem da ACTA e não fazer qualquer declaração em propagandas, documentos, brochuras, entre outras, sobre a certificação sem que a ACTA seja previamente informada e concorde formalmente.

**5.10.- Apelação**

Caso a empresa discorde das decisões tomadas pela ACTA, deve enviar correspondência com a reclamação, conforme descrito no PA-13.01.

**5.11.- Informações**

Todas as informações com relativas à situação de certificação do sistema de um cliente constam no site da ACTA e também podem ser obtidos com o setor administrativo da ACTA.

**6. REGISTROS**

Nome	Código	Respons.	Local	Index.	Acesso	Arquivo	Tempo Local	Tempo Inativo
RNC	F-110	Diretoria	Diret.	Audit.	Livre	P. Susp	02 anos	03 anos
RAU	F-004	Diretoria	Diret.	Por O.S	Livre	Pasta Susp	02 anos	03 anos
Plano Auditor	F-026	Diretoria	Diret.	Por Cliente	Livre	Pasta Susp	02 anos	03 anos
Com. Auditor	F-030	Diretoria	Diret.	O.S. Cliente	Livre	Pasta Susp	Indeterminado	03 anos
Ata da Reunião	F-064	Diretoria	Diret.	Por Cliente	Livre	Pasta Susp	Indeterminado	03 anos
Anal. Crít. Sol	F-067	Diretoria	Diret.	Por Cliente	Livre	Pasta Susp	Indeterminado	03 anos
SC	F-025	Diretoria	Diret.	Ord. num.	Livre	Pasta Susp.	Duração Contrato	01 ano
Anal. Crít. Confl. Int.	F-146	Diretoria	Diret.	Por cliente	Livre	Pasta Susp	03 anos	03 anos
SC	F-148	Diretoria	Diret.	Ord. num	Livre	Pasta Susp.	Duração Contrato	01 ano

**7. CONTRÔLE DE REVISÕES**

Rev.02 – Atualização da norma ABNT NBR ISO/IEC 17021-1; inclusão da nota no item 5.4.1.2.2. – 30/10/2019.

Rev.03 – Cancelamento das Portarias 118, 250 e 252 e substituição pela Portaria 200:2021, nos itens 3 e 5.5.2.8.2 c) – 11/11/2021.



**CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO E DECISÃO SOBRE  
ESSA CERTIFICAÇÃO**

**Procedimento**

**PA-14.01  
REVISÃO: 05  
DATA: 05/12/22  
PÁGINA: 11/11**

Rev.04 – Eliminação da sistemática de Comissão de Certificação e Regimento interno das Comissões de Certificação nos itens 3; 5.5.2.8 e 5.5.2.8.4 – 15/07/2022.

**Cópia controlada**