



# **Regulamento para certificação de Sistemas de Gestão da Qualidade de Empresas de Serviços e Obras da Construção Civil – PBQP-H/SIAC**

*Em vigor a partir de 10 de Abril de 2021*

RINA Società per azioni  
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Itália  
Tel. +39 01053851 - Fax: +39 0105351000  
[www.rina.org](http://www.rina.org)

RINA Brasil  
Escritório São Paulo  
Av. Jandira, 257 Cjs 9 e 10  
Moema - SP - Brasil  
CEP 04080-001  
Tel. + 55 11 5054 3332 – Fax: + 55 11 5054 3332  
E-MAIL [SaoPaulo.Office@rina.org](mailto:SaoPaulo.Office@rina.org)  
Escritório Minas Gerais  
Al. Oscar Niemeyer, 288 - Sala 501  
Nova Lima - MG - Brasil  
CEP 34000-000  
Tel. + 55 31 3337 7358 – Fax: + 55 31 3335 5211  
E-MAIL [BeloHorizonte.Office@rina.org](mailto:BeloHorizonte.Office@rina.org)  
Escritório Rio de Janeiro  
Av. Rio Branco, 50 5º Andar  
Rio de Janeiro - RJ - Brasil  
CEP 20090-002  
Tel. + 55 21 2518 7545 – Fax: + 55 21 2263 616  
E-MAIL [RioDeJaneiro.Office@rina.org](mailto:RioDeJaneiro.Office@rina.org)  
[www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regulamentos Técnicos



## CONTEÚDO

CAPÍTULO 1	GENERALIDADES .....	3
CAPÍTULO 2	NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO 3	CERTIFICAÇÃO INICIAL .....	6
CAPÍTULO 4	MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO.....	11
CAPÍTULO 5	RECERTIFICAÇÃO.....	14
CAPÍTULO 6	GERENCIAMENTO DOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE.....	16
CAPÍTULO 7	MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES .....	17
CAPÍTULO 8	PARTICULARIDADES PARA ORGANIZAÇÕES COM DIVERSAS INSTALAÇÕES .....	17
CAPÍTULO 9	TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICADOS ACREDITADOS.....	19
CAPÍTULO 10	SUSPENSÃO, REESTABELECIMENTO E REVOGAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO.....	20
CAPÍTULO 11	RENÚNCIA DA CERTIFICAÇÃO.....	21
CAPÍTULO 12	CONDIÇÕES CONTRATUAIS .....	22

## **CAPÍTULO 1 GENERALIDADES**

### **1.1**

No presente regulamento são definidos os procedimentos aplicados pelo RINA para a certificação de Sistemas de Gestão da Qualidade de Empresas de Serviços e Obras da Construção Civil – PBQP-H/SiAC (SGQ) e as formas de solicitar, obter, manter e utilizar da certificação, bem como a eventual suspensão e revogação.

Para os itens não previstos no presente documento são aplicáveis “ Termos e condições gerais para a certificação de sistemas, produtos, pessoas e atividades de inspeção”, as quais estão disponíveis no site web [www.rina.org](http://www.rina.org).

### **1.2**

O RINA emite a certificação para Organizações cujos Sistemas de Gestão da Qualidade forem reconhecidos como conformes em relação a todos os requisitos do documento (norma) Regimento Geral do Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Obras da Construção Civil – SiAC do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat – PBQP-H, aprovado pela Portaria do Ministério das Cidades Portaria nº 383 de 14 de Junho de 2018 e seus anexos(Regimento PBQP-H/SiAC 2018) ou

Regimento Geral do Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Obras da Construção Civil – SiAC do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat – PBQP-H, aprovado na Portaria nº 75, de 14 de Janeiro de 2021 do Ministério do Desenvolvimento Regional (Regimento PBQP-H/SiAC 2021)

Além disso, o RINA poderá auditar, sob pedido, auditorias de conformidade de um Sistema de Gestão da Qualidade de acordo com outras normas de referência (ex: ISO 9001) e, se apropriado, emitir a respectiva certificação. Para tais casos devem ser inclusive levados em consideração os Regulamentos/guias específicos do RINA.

### **1.3**

O acesso à certificação é aberto a todas as organizações e não é condicionado a sua participação em qualquer Associação ou grupo.

O RINA aplicará as taxas estabelecidas com base em suas tarifas para serviços de certificação, garantindo sua uniformidade e justa aplicação. O RINA poderá legitimar a recusa ou de pedidos para certificação de organizações cuja produção ou atividades sejam objeto de restrição, suspensão ou interdição realizada por uma autoridade pública.

#### **1.4**

A certificação emitida pelo RINA pertence exclusivamente a uma única organização, donde por Organização se entende um grupo, companhia, empresa, organismo ou instituição, ou partes e quaisquer combinações, seja ela associada ou não, pública ou privada, com sua própria estrutura funcional e administrativa.

Para Organizações com mais de unidade operacional, uma única unidade operacional pode ser definida como Organização.

#### **1.5**

Os procedimentos contemplados no presente Regulamento também são aplicados quando a certificação do Sistema de Gestão da Qualidade é requerida sob a aplicação dos Regulamento para a classificação do RINA ou de outras normativas aplicáveis à Organização; em tais casos deverão ser considerados também eventuais requisitos adicionais do Sistema de Gestão da Qualidade contemplados nos mesmos.

#### **1.6**

O organismo que garante as certificações emitidas pelo RINA (Organismo de Acreditação) pode requerer a participação de seus observadores nas auditorias realizadas pelo próprio RINA, de forma a verificar se os métodos aplicados pelo RINA estão em conformidade com as normas aplicáveis. A participação destes observadores é acordada previamente entre o RINA e a organização. A validade do certificado será suspensa caso a Organização não permita que estes observadores tomem parte na auditoria.

#### **1.7**

A terminologia utilizada neste Regulamento encontra-se em conformidade com as normas ISO 9000:2015 e Regimento PBQP-H/SiAC.

## **CAPÍTULO 2**

### **NORMA DE REFERÊNCIA / REQUISITOS PARA CERTIFICAÇÃO**

#### **2.1**

Para obter a certificação por parte do RINA um Sistema de Gestão da Qualidade deverá satisfazer, tanto inicialmente quanto a longo prazo, aos requisitos da norma Regimento PBQP-H/SiAC e aqueles indicados nos parágrafos seguintes do presente capítulo.

No âmbito da acreditação o RINA deve, de fato, atender a certos documentos de referência emitidos pelos Organismos de Acreditação. Estes documentos podem ser obtidos através do RINA ou diretamente dos Organismos de Acreditação (consultando seus sites na internet, por exemplo).

## 2.2

Em particular, com o propósito de obter certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, a organização deve:

2.2.1 Ter estabelecido, mantido ativo e completamente operacional um Sistema de Gestão da Qualidade em total conformidade com a norma Regimento PBQP-H/SIAC. O Sistema de Gestão da Qualidade é considerado completamente operacional quando:

- o sistema de auditoria interna encontra-se totalmente implementado e seja possível demonstrar sua eficácia,
- foi realizada e documentada pelo menos uma análise crítica pela Direção,
- foram definidos objetivos e os processos necessários para obtenção dos resultados de acordo com os requisitos do Cliente com a política da Organização,
- estes processos tenham sido desenvolvidos,
- tenham sido efetuados e registradas atividades de monitoração e medições dos processos e do produto com relação às políticas aos objetivos e requisitos para o produto,
- foram implementadas ações para promover a melhoria contínua dos processos e garantir uma constância nos métodos de produção e na qualidade dos produtos ou serviços fornecidos.
- possua obra que atenda aos requisitos estabelecidos no Regimento PBQP-H/SIAC, para fins de obtenção e manutenção da certificação.

2.2.2 Ter preparado um manual:

- que defina o escopo/campo de aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade, e que descreva os principais processos e suas interações e contenha ou refira aos procedimentos documentados.

A descrição dos processos e de suas interações devem ser estendidas as todas aquelas desenvolvidas pela Organização (incluindo-se os processos terceirizados) requeridos para manufaturar/prover um determinado produto/serviço e que seja determinante com relação à capacidade do produto/serviço em satisfazer aos requisitos aplicáveis.

Isto pode ser feito de diferentes maneiras:

- Descrições
- Fluxogramas ou logogramas
- tabelas ou matrizes
- outros
- que leve em consideração todos os requisitos da Norma e forneça uma descrição, mesmo que breve, dos recursos e dos procedimentos utilizados para assegurar a conformidade com tais requisitos,
- que especifique qualquer exclusão do produto/serviço ou requisitos da Norma Regimento PBQP-H/SIAC, explicando adequadamente porque tais exclusões não influenciam a qualidade do produto/serviço fornecido,
- contenha uma descrição apropriada da organização da companhia.

## 2.3

Os requisitos indicados no parágrafo 2.2 são verificados pelo RINA através de uma auditoria inicial de dois estágios, seguindo a norma ABNT NBR ISO/IEC 17021-1:

**Estágio 1 da Auditoria:** O RINA executa, preferencialmente nas instalações da organização, com os objetivos de avaliar a adequação do sistema de gestão da qualidade planejado às exigências normativas aplicáveis, conhecer as particularidades da empresa, avaliar o seu nível de prontidão para a Fase 2 e estabelecer um programa efetivo para a auditoria de Fase 2;

**Estágio 2 da Auditoria:** O RINA executa uma auditoria nas instalações da organização, com os objetivos de avaliar a conformidade das práticas estabelecidas e implementadas às exigências normativas aplicáveis, bem como a adequação do sistema de gestão da qualidade planejado e previamente avaliado na Fase 1.

As características especiais da auditoria inicial são descritas no próximo capítulo.

## **CAPÍTULO 3 CERTIFICAÇÃO INICIAL**

### 3.1

As Organizações que desejem obter a certificação RINA para seus Sistemas de Gestão da Qualidade devem fornecer ao RINA os seus dados principais sobre sua Organização das atividades realizadas e a localização da(s) instalação(ões) através da compilação plena e envio do formulário "Questionário Informativo", disponível no [www.rina.org](http://www.rina.org) ou no Escritório do RINA, com base no qual o RINA preparará uma proposta.

Em particular, a Organização deve informar ao RINA sobre:

quaisquer aspectos da norma de referência que julgue não ser aplicável ou que requeira interpretação ou adaptação, indicando claramente os motivos para tal;

quantidade de funcionários próprios e terceirizados, incluindo temporários, trabalhando no escritório, depósito central, central de serviços, central de manutenção etc, em atividades nele desenvolvidas com impacto no sistema de gestão da qualidade, e endereço.

informações referentes a todos os processos terceirizados pela Organização que possam afetar a conformidade em relação aos requisitos;

o número de instalação(ões) permanente(s) e temporária(s) envolvida(s) na certificação e correspondente(s) atividade(s) ali realizada(s).

características de todas as obras em andamento no escopo pretendido, incluindo daquelas em que atue na forma de consórcio, Sociedade de Propósito Específico (SPE) ou Sociedade

em Conta de Participação (SCP), desde que o sistema de gestão da qualidade da empresa esteja implantado, independentemente da porcentagem que possua e independentemente de seu estágio de execução, incluindo nome da obra, endereço, responsável técnico, tipo da obra, características de seu porte (área construída, número de unidades, extensão, superfície, volume de concretagem, etc.), observações e particularidades, datas de início e de previsão de término, serviços em execução realizados com mão de obra própria e realizados por subempreiteiros e quantidade de funcionários próprios e terceirizados, incluindo temporários;

Estas informações são requeridas de forma a verificar a aplicação de determinados requisitos na norma antecipadamente permitindo a preparação de uma proposta adequada.

Caso as Organizações aceitem a proposta do RINA, devem formalizar seu aceite através do envio do formulário específico do pedido de certificação ao RINA, indicando a norma de referência e, se for o caso, quaisquer outros documentos normativos de referência, segundo o(s) qual(is) é requerida a certificação.

A partir do recebimento do pedido de certificação e dos anexos correspondentes e, após análise preliminar para verificar se as informações estão completas, o RINA enviará à Organização, por escrito, seu aceite em relação ao pedido.

O pedido da Organização, o qual faz menção específica ao presente Regulamento, e a respectiva aceitação pelo RINA, formalizam contratualmente o relacionamento entre o RINA e a Organização e a aplicabilidade do presente Regulamento.

O acordo assinado entre o RINA e a Organização inclui:

- a auditoria inicial abrangendo dois estágios e a emissão do certificado;

- auditorias periódicas e recertificação posteriores;

- quaisquer serviços adicionais especificados na proposta, incluindo a pré-auditoria, se requerido pela Organização.

O RINA informará à Organização os nomes dos auditores que executarão o estágio 1 da auditoria e o estágio 2 da auditoria; a Organização poderá apresentar objeção à designação de tais auditores, desde que justifique seus motivos.

Durante a auditoria inicial a Organização deverá demonstrar que o Sistema de Gestão encontra-se plenamente operacional, que implementou o Sistema e os procedimentos documentados de maneira eficaz.

### 3.2

Juntamente ou posteriormente ao envio do pedido de certificação, a Organização deve enviar ao RINA a seguinte documentação:

manual de gestão da qualidade (edição válida mais recente);  
lista dos procedimentos internos que sejam relevantes em termos da gestão da qualidade;  
cópia do CNPJ ou documento equivalente que certifique a existência da Organização e que descreva as atividades que executa;  
fluxo ou equivalente do Sistema de Gestão da Organização;  
planta baixa e/ou layout da instalação;  
análise crítica pela Direção mais recente;  
planejamento da Auditoria Interna;  
lista das principais leis e/ou requisitos estatutários aplicáveis ao produto/serviço fornecido;  
lista das instalações operacionais, descrevendo as atividades executadas em cada um.

Adicionalmente ao descrito acima, outros documentos considerados importantes para uma revisão do Sistema de Gestão da Qualidade, poderão ser solicitados pelo RINA para análise.

O RINA examinará os documentos supra em relação à conformidade com a norma de referência e com os requisitos deste Regulamento.

### 3.3

O Estágio 1 da Auditoria tem a seguinte finalidade:

auditar a documentação do Sistema de Gestão da Organização;

avaliar o local da Organização, as condições específicas de suas instalações Organização e para iniciar uma troca de informações com o pessoal da Organização a fim de determinar a preparação para o Estágio 2 da Auditoria;

revisar o status e entendimento da Organização em relação aos requisitos da norma, em particular no que se refere a identificação do desempenho chave ou aspectos significativos, processos, objetivos e operação do Sistema de Gestão;

coletar as informações necessárias no que se refere ao escopo do Sistema de Gestão, processos e instalação(ões) da Organização aspectos relacionados à conformidade com os requisitos legais e estatutários.

analisar a alocação de recursos para o Estágio 2 da Auditoria e acordar com a Organização os detalhes para o Estágio 2 da Auditoria;

prover um enfoque para planejar o Estágio 2 da Auditoria através da obtenção de conhecimento suficiente do Sistema de Gestão da Organização e das operações das instalações no contexto relacionado a possíveis aspectos significativos;

avaliar se as auditorias internas e análise crítica pela direção estão sendo planejadas e realizadas e que o nível de implementação do Sistema de Gestão demonstra que a Organização está pronta para o Estágio 2 da Auditoria.



O resultado do Estágio 1 da Auditoria é comunicado à Organização através do envio de uma cópia do relatório do Estágio 1 da Auditoria o qual, entre outros, indica quaisquer observações encontradas, incluindo aquelas que possam ser classificadas como não-conformidades durante o Estágio 2 da Auditoria.

As ações adotadas pela Organização para eliminar estas observações são geralmente verificadas durante o Estágio 2 da Auditoria, referido no parágrafo 3.4.

Dependendo do julgamento dos auditores que executaram o Estágio 1 da Auditoria, a Organização poderá ser requerida a eliminar totalmente observações consideradas particularmente significativas antes da realização do Estágio 2 da Auditoria.

Conforme acordo específico com a Organização o Estágio 1 da Auditoria também poderá ser efetuado na(s) instalação(ões) da Organização.

### **3.4**

O Estágio 2 da Auditoria é conduzido na Organização seguindo-se o resultado positivo do Estágio 1 da Auditoria, conforme descrito no parágrafo 3.3, de forma a verificar a correta implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.

Antes do início o Estágio 2 da Auditoria o RINA envia o plano de auditoria para a(s) instalação(ões) da Organização provendo a descrição detalhada das atividades e os requisitos para a condução da auditoria.

Caso a Organização realize atividades em mais do que uma instalação operacional, a auditoria é realizada segundo critérios previamente estabelecidos e comunicados pelo RINA à Organização.

Esta auditoria é realizada por auditores qualificados do RINA, com base no Estágio 1 da Auditoria e nos seguintes documentos preparados pela Organização em sua revisão atualizada:

manual do Sistema de Gestão da Qualidade,

questionário informativo compilado pela Organização,

lista de procedimentos internos,

procedimentos de gestão e outros documentos do Sistema de Gestão da Qualidade.

O Estágio 2 da Auditoria consiste nos seguintes pontos principais:

uma reunião inicial com os técnicos da Organização de forma a combinar e confirmar os objetivos e métodos indicados no plano de auditoria;

verificar que as ações corretivas referentes às observações evidenciadas durante o Estágio 1 da Auditoria foram implementadas eficazmente;

uma verificação na(s) instalação(ões) produtiva(s) da Organização para verificar a conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade com os documentos de referência e sua completa implementação;

uma reunião final para apresentar o resultado da auditoria.

### 3.5

Ao final do Estágio 2 da auditoria de certificação, a Organização receberá um relatório de auditoria contendo, entre outros, quaisquer não-conformidades e recomendações encontradas.

A Organização pode indicar quaisquer reservas ou observações relacionadas às remarques reportadas pelos técnicos do RINA no espaço apropriado contido no relatório de auditoria.

O conteúdo de tal relatório será confirmado por escrito pelo RINA posteriormente, através de comunicação por escrito.

Na ausência desta comunicação por escrito do RINA, o relatório será considerado como confirmado três dias após ter sido recebido pela Organização.

Após analisar as causas de eventuais não-conformidades contidas no relatório acima, a Organização deve propor ao RINA as ações corretivas necessárias, assim como a data prevista para sua implementação.

A aceitação das propostas e dos tempos necessários será comunicada à Organização pelo RINA.

### 3.6

No caso de ocorrência de não-conformidades maiores<sup>1</sup>, o processo de certificação é suspenso; caso haja outras irregularidades em número que, de acordo com o julgamento da equipe de auditoria, possam comprometer a eficiência do Sistema, o processo de certificação é igualmente suspenso.

Em tais casos o RINA poderá realizar uma auditoria suplementar dentro de seis meses com o propósito de verificar a correta aplicação das ações corretivas propostas; se o resultados desta auditoria for positivo, o processo de certificação será retomado.

Se o período acima for superado, o Sistema de Gestão da Qualidade da Organização deverá ser completamente reexaminado dentro de seis meses contados a partir da data da verificação da irregularidade encontrada.

---

<sup>2</sup> Entende-se por "não-conformidades maiores":

- a total desconsideração de um ou mais requisitos da norma de referência,
- o não atendimento a um ou mais requisitos do presente Regulamento,
- situações tais que provoquem uma deficiência grave do sistema de gestão ou reduzam sua capacidade em garantir o controle de processo ou do produto/serviço.

Depois de transcorrido o período de seis meses sem nenhum resultado positivo da avaliação, o RINA reserva-se ao direito de considerar definitivamente encerrado o processo de certificação e de cobrar o tempo gasto e despesas incorridas até aquele momento. Em tais casos a Organização que desejar prosseguir com a certificação RINA deverá submeter uma nova solicitação e repetir o procedimento de certificação.

Os limites de prazo supra mencionados podem ser modificados, em casos especiais, a pedido da Organização, caso considerado justificável pelo RINA.

### **3.7**

Após a conclusão satisfatória da avaliação e validação pelo comitê do RINA, será emitido um Certificado de Conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade com validade de três anos (fac símile disponível no [www.rina.org](http://www.rina.org)) ou no Escritório RINA.

A validade do certificado é de 36 meses a partir da decisão da certificação e está subordinada ao resultado das auditorias periódicas e de uma recertificação trienal no Sistema de Gestão da Qualidade.

A periodicidade e a extensão das auditorias sucessivas são estabelecidas pelo RINA caso a caso, mediante a um plano de auditoria periódica trienal que será disponibilizado para a Organização.

Ver o capítulo 6 para detalhes relacionados ao gerenciamento e validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA.

## **CAPÍTULO 4 MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO**

### **4.1**

A Organização deve garantir que seu Sistema de Gestão da Qualidade mantenha a conformidade em relação à norma de referência.

### **4.2**

A Organização deve manter um registro de quaisquer reclamações e das correspondentes ações corretivas adotadas, devendo mantê-los a disposição do RINA junto às ações corretivas implementadas durante as auditorias periódicas.

### **4.3**

O RINA realiza auditorias periódicas no Sistema de Gestão da Qualidade com o propósito de avaliar a manutenção de sua conformidade com os requisitos da norma de referência.

As auditorias de manutenção da certificação são divididas em dois tipos:

- auditorias periódicas, com periodicidade ao menos anual.

Verificações por amostragem são realizadas no Sistema de Gestão da Qualidade conforme o programa indicado no parágrafo 3.7, de posse da Organização.

- auditoria de recertificação (ver capítulo 5);

Sistema de Gestão da Qualidade deve ser reavaliado inteiramente a cada três anos.

#### 4.4

Auditorias periódicas são realizadas na(s) instalação(ões) da Organização conforme com um programa trienal, o qual permite auditar, pelo menos uma vez durante os três anos de validade do Certificado, cada item da norma de referência na qual o Sistema da Qualidade foi certificado.

Os seguintes aspectos serão considerados durante as auditorias periódicas:

- a) auditorias internas, análises críticas pela direção, responsabilidade da direção, satisfação do cliente, auditoria interna, análise de dados, melhoria contínua, ação corretiva e preventiva;
- b) uma avaliação das ações tomadas como resultado de não-conformidades identificadas durante a auditoria anterior;
- c) gestão das reclamações;
- d) a eficácia do Sistema de Gestão para atingir os objetivos;
- e) o progresso das atividades planejadas para promover a melhoria contínua;
- f) continuidade do controle operacional;
- g) uma avaliação de quaisquer alterações.

Detalhamentos das atividades e instruções para execução das auditorias periódicas na(s) instalação(ões) são descritos no plano de auditoria periódica o qual é enviado pelo RINA para a Organização antes da execução da auditoria.

#### 4.5

As auditorias de supervisão devem ser realizadas no mínimo uma vez a cada ano do calendário, exceto em anos de recertificação, sendo que a datas que estas auditorias devem ser realizadas encontram-se indicadas no plano trienal de auditorias, o qual é disponibilizado para as Organizações.

Este plano pode ser modificado pelo RINA com base nos resultados das auditorias periódicas realizadas anteriormente.

A Organização deverá apresentar razões justificadas e acordar antecipadamente com o RINA caso sejam excedidos os limites definidos para a realização das auditorias periódicas, entretanto, o adiamento de uma auditoria periódica implica na realização da referida auditoria com dimensionamento equivalente a uma recertificação, conforme norma Regimento PBQP-H/SIAC. Nestes casos a data da próxima auditoria periódica subsequente deverá ser seguida, não podendo ser compensada em relação à postergação da auditoria anterior.

De qualquer forma, a data da primeira auditoria periódica, seguindo-se a certificação inicial, deverá ser efetuada em até 12 meses contabilizados da data de encerramento do Estágio 2 de Auditoria.

#### **4.6**

O RINA também reserva-se ao direito de efetuar auditorias suplementares àquelas estabelecidas no plano trienal, de maneira anunciada ou não anunciada, na organização:

no caso de recebimento de reclamações ou comunicações, considerados particularmente significativas, relacionados à falta de conformidade do Sistema de Gestão em relação aos requisitos da norma de referência e com o presente Regulamento.

com relação às modificações realizadas na Organização;

em Organizações cuja certificação tenha sido suspensa.

Se a organização recusar, sem uma razão justificada, o RINA pode decidir suspender o certificado.

Se o RINA considerar as reclamações e as comunicações como pertinentes, o custo da auditoria suplementar será cobrado da Organização.

#### **4.7**

As datas para execução das auditorias periódicas são acordadas com a Organização com a antecedência necessária e confirmadas através de uma comunicação por escrito.

A nomeação dos auditores para execução da auditoria serão notificadas pelo RINA para a Organização, a qual poderá apresentar objeção à nomeação, desde que justifique seus motivos.

#### **4.8**

O resultado das auditorias é notificado como descrito no parágrafo 3.5.

A recomendação para manutenção da certificação é confirmada em seguida ao resultado positivo da atividade de auditoria.

#### 4.9

Caso sejam encontradas não-conformidades maiores ou outras observações, cuja quantidade, na opinião da equipe de auditoria, possa prejudicar o correto funcionamento do Sistema, a Organização será submetida a uma auditoria suplementar dentro do limite de tempo estabelecido pelo RINA de acordo com a importância da não-conformidade em si e, em qualquer caso, não mais que três meses após o término da auditoria periódica.

Caso as não-conformidades não sejam eliminadas nos tempos estabelecidos ou caso não se assegure que os produtos/serviços fornecidos satisfaçam os requisitos legais e do cliente, o RINA poderá suspender a certificação até que estas não-conformidades sejam eliminadas e, em qualquer caso, como especificado no parágrafo 10.1.

Todos os custos relacionados a qualquer auditoria adicional, em consequência de falhas no Sistema de Gestão da Qualidade serão cobrados da Organização.

### **CAPÍTULO 5 RECERTIFICAÇÃO**

#### 5.1

Na ocasião da recertificação do Sistema de Gestão da Qualidade, executados a cada três anos, a Organização deve contatar o RINA três meses antes da data indicada no plano de auditoria trienal de sua posse, e enviar ao RINA uma cópia atualizada e completamente compilada do Questionário Informativo (disponível no [www.rina.org](http://www.rina.org) ou no Escritório RINA) de forma a permitir que o RINA planeje a atividade e acorde a data de da execução auditoria de recertificação.

A data da execução da recertificação será acordada com a Organização com a antecedência necessária e confirmada oficialmente através de comunicação escrita.

A nomeação dos auditores para execução da auditoria será notificada pelo RINA para a Organização, a qual poderá apresentar objeção à nomeação, desde que justifique seus motivos.

#### 5.2

A auditoria de recertificação tem como proposta confirmar a manutenção da conformidade e eficácia de todo o Sistema de Gestão e é baseada principalmente numa auditoria realizada na(s) instalação(ões) geralmente utilizando os mesmos critérios do Estágio 2 da Auditoria.

A auditoria de recertificação compreende, particularmente, entre outras coisas, os seguintes aspectos:

a) a eficácia de todo o Sistema de Gestão no que tange às mudanças externas e internas e sua pertinência e aplicabilidade contínua em relação ao escopo da certificação;

b) o comprometimento demonstrado na manutenção da eficácia e melhoria do Sistema de Gestão de forma a melhorar o desempenho como um todo;

c) se a operabilidade do Sistema de Gestão contribui favoravelmente para o atendimento da política e objetivos da Organização.

Detalhes das atividades e instruções para realizar as auditorias de certificação na(s) instalação(ões) são descritos no plano de recertificação que é enviado pelo RINA para a Organização antes da execução da auditoria.

### **5.3**

Seguindo-se o resultado positivo da auditoria de recertificação, a equipe auditora submete a proposta de recertificação ao comitê RINA, de forma a permitir a reemissão do certificado de conformidade.

O RINA emite o certificado de conformidade após a conclusão satisfatória da avaliação da proposta acima.

O RINA envia por escrito para a Organização a confirmação da aprovação da recertificação e a respectiva emissão do certificado.

Para detalhes sobre o gerenciamento e validade dos certificados de conformidade emitidos pelo RINA ver o capítulo 6.

### **5.4**

O processo de recertificação deve ser concluído necessariamente com sucesso antes da data de expiração reportada no certificado. Esta data não pode ser estendida pelo RINA.

Conseqüentemente a auditoria de recertificação deve ser concluída positivamente com sucesso com a antecipação suficiente para permitir ao RINA aprovar a proposta de recertificação e reemitir o certificado dentro da data acima (pelo menos um mês antes da data de expiração indicada no certificado).

Caso a Organização falhe em atender aos prazos acima, e não obtenha o certificado reemitido até a data de expiração, o certificado deverá ser considerado como expirado a partir do dia seguinte da data de expiração reportada no certificado.

Organizações que pretendam obter a certificação seguindo-se a expiração do certificado deverão apresentar um novo pedido e, geralmente, repetir todo o processo de certificação inicial.

### **5.5**

No caso de ocorrência de não-conformidades maiores outras irregularidades em número que, de acordo com o julgamento da equipe de auditoria, possam comprometer a eficiência do Sistema, a

Organização deverá implementar eficazmente o tratamento e/ou ações corretivas relacionadas antes da data de expiração do certificado de conformidade.

Isto implica que a Organização deve realizar uma auditoria suplementar com o propósito de verificar a eliminação destas não-conformidades em tempo suficiente para a subsequente emissão do certificado.

Os tempos estabelecidos para que a Organização realize a auditoria suplementar são comunicados para a Organização no relatório de Recertificação.

A equipe de auditoria pode decidir realizar uma auditoria suplementar nas instalações ou com base na documentação da Organização, dependendo do tipo de ação corretiva a ser verificada.

Serão cobrados da Organização todos os custos relacionados a qualquer auditoria adicional relacionado a falhas no Sistema de Gestão da Qualidade.

## **CAPÍTULO 6**

### **GERENCIAMENTO DOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDADE**

#### **6.1**

O certificado de conformidade emitido pelo RINA é válido por 36 meses a partir da data de aprovação da proposta da certificação inicial ou recertificação por parte do RINA.

#### **6.2**

A partir do momento da emissão do certificado pelo RINA é disponibilizado à Organização, um original do certificado e do respectivo plano de auditoria trienal.

#### **6.3**

A validade do certificado, é sujeita aos resultados das auditorias periódicas subsequentes.

O certificado de conformidade é reemitido seguindo-se o resultado positivo de cada auditoria de recertificação, conforme indicado no capítulo 5.

A validade do certificado pode ser suspensa, revogada ou renunciada de acordo com o conteúdo dos Capítulos 10 e 11.

O RINA comunica para atualização do website do PBQP-H/SIAC

- a lista das Organizações certificadas;
- o status de validade dos certificados emitidos indicando válido, suspenso ou inválido para cada certificado;



O RINA, sob solicitação, provê informação sobre as causas que tornaram o certificado inválido.

## **CAPÍTULO 7**

### **MODIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES**

#### **7.1**

Uma Organização de posse da certificação pode requerer a modificação ou extensão através da apresentação de um novo pedido de certificação, acompanhado pela documentação do parágrafo 3.2 devidamente atualizada. O RINA reserva-se ao direito examinar solicitações caso a caso, para decidir os métodos de avaliação com a proposta de emitir um novo certificado conforme as "Termos e condições gerais para a certificação de sistemas, produtos, pessoas e atividades de inspeção".

#### **7.2**

A Organização deve informar prontamente ao RINA sobre quaisquer modificações em fatores que possam afetar a capacidade do Sistema de Gestão em continuar a satisfazer os requisitos da norma utilizada para a certificação.

Este requisito refere-se, por exemplo, a modificações no:

- status legal, comercial, organizacional ou de propriedade;
- Organização e gerenciamento (ex.: responsáveis chave ou pessoal técnico de apoio, processos decisórios);
- endereço e instalações de contato;
- campo de aplicação das atividades abrangidas pelo Sistema de Gestão certificado;
- modificações significativas no Sistema de Gestão e dos processos.

O RINA reserva-se o direito de realizar auditorias adicionais na Organização caso as modificações comunicadas sejam consideradas particularmente significativas no que se refere à manutenção da conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade com os requisitos das normas de referência e deste Regulamento ou para revisar condições econômicas para uma possível modificação do contrato.

## **CAPÍTULO 8**

### **PARTICULARIDADES PARA ORGANIZAÇÕES COM DIVERSAS INSTALAÇÕES**

#### **8.1**

Se uma Organização opera em mais de uma instalação permanente, todas as funções pertencentes ao Sistema de Gestão da Qualidade são geridas a partir de uma sede central e

seja requerido um único certificado, as atividades de auditoria podem ser realizadas por amostragem dos locais sujeitos à auditoria, contanto que:

- A atividade abrangida pela certificação seja a mesma para todas as instalações e a Organização aplique o mesmo Sistema de Gestão da Qualidade (gerido por uma sede central) para todas as instalações;
- Os produtos/serviços fornecidos em todas as instalações da Organização são mais ou menos do mesmo tipo e são produzidos principalmente utilizando os mesmos métodos e procedimentos.
- ao menos as seguintes atividades sejam gerenciadas pela sede central da organização:
  - revisão de contrato (é permitida a aceitação local de ordens-padrão);
  - qualificação de fornecedores;
  - avaliação das necessidades de treinamento;
  - controle e alterações de documentos;
  - a principal análise crítica pela direção do Sistema de Gestão;
  - avaliação da eficácia das ações corretivas e preventivas;
  - planejamento/execução das auditorias internas e avaliação dos seus resultados;
- Antes da visita de auditoria inicial do RINA, a Organização tenha realizado uma auditoria interna em cada instalação e tenha verificado, após o fechamento das eventuais ações corretivas, a sua conformidade com a norma de referência.

## 8.2

O RINA emite um único certificado com nome e endereço da sede central da Organização. Em anexo ao certificado é emitida uma listagem de todas as instalações a que se refere o certificado

Sob solicitação poderá ser emitido um sub-certificado para cada instalação abrangida pela certificação, com a condição de que contenha o mesmo escopo ou sub-elemento, e inclua uma clara referência ao certificado principal.

## 8.3

Para eventuais não-conformidades encontradas em uma única instalação durante a auditoria, a Organização deverá avaliar se elas são devidas a falhas comuns a mais de uma instalação e, se assim for, ela deverá adotar ações corretivas tanto na sede central como nas outras instalações produtivas.

## 8.4

Com base nas informações fornecidas pela Organização, o RINA estabelece o plano de amostragem que é aplicável, seja para as auditorias periódicas como para as auditorias de recertificação. O número de instalações, objeto da amostragem para cada auditoria planejada, é indicado no plano de auditoria trienal.

## **CAPÍTULO 9**

### **TRANSFERÊNCIA DE CERTIFICADOS ACREDITADOS**

#### 9.1

Se uma Organização com um certificado válido emitido por outro Organismo Acreditado pelo INMETRO, submete um pedido de certificação, o RINA realizará uma auditoria que prevê:

- revisão da documentação como indicado no parágrafo 3.2 do presente Regulamento;
- revisão dos relatórios das auditorias prévias realizadas pelo organismo acreditado que emitiu o certificado anterior;
- eventual auditoria da Organização, cujo escopo depende do estado da conformidade e da validade do certificado previamente emitido.

A Organização deve comunicar ao RINA:

- as razões para a solicitação de transferência de certificação;
- quaisquer observações ou relatórios oriundos da autoridade ou órgão federal, estadual ou local.
- quaisquer reclamações recebidas e respectivas ações adotadas.

O contrato entre o RINA e o requerente é gerido conforme descrito no parágrafo 3.1, dependendo do escopo das atividades de auditoria.

Após uma conclusão satisfatória das atividades acima e validação pelo comitê correspondente do RINA, é emitido um Certificado de Conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade que, por regra, mantém a validade definida pelo Organismo que emitiu o certificado anterior.

De uma maneira geral, auditorias periódicas e de recertificação são realizadas em conformidade com o plano estabelecido pelo Organismo que emitiu o certificado anterior.

## **CAPÍTULO 10**

### **SUSPENSÃO, REESTABELECIMENTO E REVOGAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO**

#### **10.1**

A validade do Certificado de Conformidade pode ser suspensa de acordo com o previsto nas "Termos e condições gerais para a certificação de sistemas, produtos, pessoas e atividades de inspeção" nos seguintes casos específicos:

- se a Organização não permite a realização das auditorias periódicas ou de recertificação nas frequências requeridas;
- seja evidenciada não-conformidade maior no Sistema de Gestão da Qualidade, a qual não foi corrigida dentro dos prazos estabelecidos pelo RINA;
- se a organização não respeitou os termos definidos para a comunicação das ações corretivas relacionadas às não-conformidades registradas no relatório de auditoria;
- se a Organização realizou grandes reestruturações em sua(s) instalação(ões) ou mudou-se para outra instalação sem informar o RINA sobre tais modificações;
- se a Organização realizou modificações significativas em seu Sistema de Gestão da Qualidade que não sejam aceitas pelo RINA;
- se a Organização passou por importantes reestruturações e não reportou tal situação ao RINA;
- por recusa ou obstrução de participação de observadores de um Organismo de Acreditação nas auditorias;
- por evidência de que o Sistema de Gestão da Qualidade não assegurar o respeito às leis e regulamentações aplicáveis às atividades e/ou à(s) instalação(ões);
- confirmação das reclamações sérias e justificadas recebidas pelo RINA.

A Organização pode, também, fazer um pedido, apresentando ao RINA motivos justificados para suspensão da certificação, para um período normalmente não superior a seis meses e, em nenhum caso, após a data de expiração do certificado.

Esta suspensão será notificada à Organização por carta registrada, declarando as condições para o reestabelecimento da certificação e a data na qual as novas condições deverão encontrar-se em conformidade.

A suspensão da validade do certificado será tornada pública pelo RINA, por meio de comunicação para atualização do site do PBQP-H/SIAC, como indicado no parágrafo 6.3.

#### **10.2**

O reestabelecimento da certificação é sujeito à verificação de que as falhas que causaram a respectiva suspensão foram eliminadas. Isto será feito através de uma auditoria detalhada que

verifique a conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade em relação a todos os requisitos da norma de referência.

A Organização é notificada e esta informação é tornada pública pelo RINA, por meio de comunicação para atualização do site do PBQP-H/SIAC, como indicado no parágrafo 6.3.

### **10.3**

Falhas no atendimento às condições prescritas no parágrafo 10.2 na data estabelecida levará a revogação do Certificado de Conformidade.

A revogação do certificado de conformidade poderá ser decidida conforme previsto nas "Termos e condições gerais para a certificação de sistemas, produtos, pessoas e atividades de inspeção" e nos seguintes casos específicos:

- quando forem verificadas circunstâncias, tais como aquelas citadas no parágrafo 10.1 para suspensão, as quais são consideradas particularmente graves;
- se a Organização suspender, como regra, as atividades ou serviços abrangidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade certificado por um período superior a seis meses;
- se a Organização não aceitar as novas condições econômicas estabelecidas pelo RINA para eventuais modificações no contrato;
- no caso de Organizações com diversas instalações, caso a sede central ou uma das instalações não satisfaça os critérios necessários para manter o certificado;
- por qualquer outro motivo que o RINA, a seu julgamento, considere como sério.

A revogação do Certificado de conformidade é notificada e tornada público pelo RINA como definido no parágrafo 6.3.

Qualquer Organização que, após revogação de seu certificado, deseje ser recertificada, deverá apresentar um novo pedido, seguindo todo o procedimento novamente.

## **CAPÍTULO 11 RENÚNCIA DA CERTIFICAÇÃO**

A Organização certificada pode enviar uma comunicação formal de renúncia de sua certificação para o RINA antes do final do prazo de validade de seu certificado, incluindo-se o caso em que a própria Organização não deseje ou não possa adequar-se às novas disposições definidas pelo RINA.

Quando do recebimento desta comunicação o RINA inicia o processo para invalidação do certificado.

Em geral o RINA atualiza o status de validade do certificado em até um mês da data do recebimento da comunicação.

## **CAPÍTULO 12**

### **CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

Para as condições contratuais aplicam-se as disposições contratuais contidas no documento RINA "Termos e condições gerais para a certificação de sistemas, produtos, pessoas e atividades de inspeção", na edição em vigor.



Publicação: NC/C.59  
Edição em Português

RINA Società per azioni  
Via Corsica, 12 - 16128 Genova - Italy  
Tel.: +39 01053851 - Fax: +39 0105351000  
[www.rina.org](http://www.rina.org)

---

Regulamento Técnico