




**Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução,
Suspensão e Cancelamento da Certificação
Voluntária**

PR 7.1
Rev.: 12
Data: 06/03/2024
Pág.:1 de 22

Histórico de Revisões

Edição	Data	Motivo da edição e/ou resumo das revisões
0	15/03/2019	Elaboração
1	09/07/2019	Mudança no item 9.6.1
2	10/06/2020	Mudança no item 9.3
3	04/12/2020	Mudança nos itens 9.5 e 9.6
4	01/06/2021	Atualização 9.6 e Anexo
5	09/08/2021	Atualização 9.3, 9.5, 9.6, 9.8 e 9.10
6	29/04/2022	Atualização 6; 9.4; 9.6; 9.7; 9.8.1; e 11
7	29/07/2022	Atualização item 3 e Item 9.5, inclusão sobre Locais de Auditoria e complemento Tratamento de Reclamações
8	20/03/2023	Revisão dos itens 9.4, 9.6, 11 e 12 e inclusão do Anexo B
9	27/06/2023	Revisão dos itens 9.2 e 9.5.
10	11/09/2023	Revisão dos itens 9.9 e 9.10.
11	15/12/2023	Revisão do item 9.12.
12	06/03/2024	Revisão do item 9.9

Elaborado por:	Eduardo Tessarin	06/03/2024
Revisado por:	Dante Neves	06/03/2024
Aprovado por:	Vladson Athayde	06/03/2024

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:2 de 22
---	---	--

1. OBJETIVO

Este documento estabelece o procedimento e as condições gerais de certificação de produtos **no âmbito voluntário** que devem ser aceitas pelo interessado na certificação e cumpridas pela GTM para a concessão, manutenção, extensão, redução, suspensão e cancelamento da certificação.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os processos de Certificação no Âmbito Voluntário, conduzida pela GTM.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ISO IEC 17025

ABNT NBR ISO IEC 17065

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

As condições da certificação devem ser formais e disponibilizadas aos interessados de forma clara e objetiva sempre que solicitado, desde o início do processo. A GTM realiza, sob responsabilidade do Executivo Senior, todas as etapas necessárias para avaliar a conformidade com a base normativa aplicável, de acordo com os requisitos da regra específica de certificação do produto. Quando a certificação for voluntária, uma base normativa ou parte dela é especificada sob responsabilidade do Diretor, bem como outros requisitos, tais como requisitos de amostragem, ensaios e inspeções.

5. DEFINIÇÕES

Não aplicável.

6. CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO

São condições para concessão da Certificação:

- O cliente deve ter sua solicitação de certificação considerada viável;
- Aceite da Proposta Comercial pelo cliente, podendo ser o próprio documento, pedido de compras ou ainda, email;



**Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução,
Suspensão e Cancelamento da Certificação
Voluntária**

PR 7.1
Rev.: 12
Data: 06/03/2024
Pág.:3 de 22

- Aceite e assinatura do contrato de certificação pelo cliente;
- Aceite e cumprimento do programa de Certificação pelo cliente;
- A documentação aprovada na análise da documentação do processo;
- O Sistema de Gestão da Qualidade aprovado no processo de avaliação;
- Amostras do produto coletadas e ensaiadas e ou inspecionadas conforme esquema de certificação, apresentando resultados em conformidade com os requisitos estabelecidos;
- Todas as não conformidades registradas tenham sido sanadas e implementadas;
- Aprovação do processo pelo Executivo Senior;
- Os pagamentos referentes ao processo da certificação realizados dentro dos prazos acordados com a GTM.


7. CONDIÇÕES PARA MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

São condições para manutenção da Certificação:

- O Sistema de Gestão da Qualidade aprovado no processo de avaliação de manutenção;
- Amostras do produto coletadas conforme esquema de certificação ensaiada apresentando resultados em conformidade com os requisitos estabelecidos;
- Todas as não conformidades registradas tenham sido sanadas e implementadas;
- Aprovação do processo de manutenção pelo Executivo Senior;
- Os pagamentos referentes ao processo da manutenção realizados dentro dos prazos acordados com a GTM.

8. CONDIÇÕES PARA EXTENSÃO DA CERTIFICAÇÃO

- São condições para extensão da certificação:
- O cliente deve ter sua solicitação de certificação considerada viável;
- Aceite da Proposta Comercial pelo cliente e devidamente assinada;
- Aceite e cumprimento do Programa de Certificação pelo cliente;
- A documentação aprovada na análise da documentação do processo;
- O Sistema de Gestão da Qualidade aprovado no processo de avaliação;
- Amostras do produto coletadas conforme esquema de certificação ensaiada e

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:4 de 22
---	---	--

inspecionada, apresentando resultados em conformidade com os requisitos estabelecidos;

- Os pagamentos referentes ao processo de extensão realizado dentro dos prazos acordados com a GTM.

9. CONCESSÃO, EXTENSÃO E MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

9.1. Solicitação de Proposta Comercial e Solicitação da Certificação e Análise Crítica


O cliente interessado em certificar seus produtos, deve preencher o formulário FM 720 – Formulário de solicitação, onde todas as informações necessárias sobre os produtos aos quais solicita certificação, sobre empresa e sobre o sistema de Gestão da Qualidade e sistema produtivo (incluindo atividades terceirizadas). Outras formas de envio das informações necessárias sobre os produtos poderão ser usadas. De posse destas informações, é realizada análise crítica pelo Executivo Senior sendo a evidência dessa análise reportada no FM 720 – Formulário de solicitação

9.2. Análise Crítica da Solicitação

O Executivo Senior considera em sua análise os seguintes aspectos:

- As informações sobre a empresa cliente;
- Sistema de Gestão da Qualidade existente;
- A capacitação da GTM para realizar a certificação;
- Se a GTM possui acreditação pelo órgão acreditador, se requerido;
- Disponibilidade de Normas e Regras aplicáveis;
- Disponibilidade de Laboratórios em condições de realizar os ensaios;
- Período necessário para realizar o processo;
- Necessidade de subcontratação de atividades;
- Necessidade de consultas a organismos externos e ou documentos não prontamente disponíveis.
- Avaliação do endereço do local onde será auditado.

As informações levantadas pela análise crítica da solicitação subsidiam o Executivo Senior para estabelecer as condições para realização do processo

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:5 de 22
---	---	--

Caso a análise crítica tenha sido Reprovada, a GTM irá informar à empresa solicitante através de meios que possam comprovar ciência os motivos da reprovação.

9.3. Proposta Comercial


A Proposta Comercial, formulário FM 413 – Proposta comercial é emitida através de um número único e registrado no documento FM 721 – Controle de propostas.

Após a aprovação da proposta comercial pelo cliente, é enviado o FM 741 - Solicitação de documentação inicial, conforme documentação requerida pelo esquema de certificação e escopo.

A GTM estabelece o programa de certificação conforme a base normativa aplicável, ajustando as necessidades de ensaios e avaliações com a disponibilidade de pessoal, laboratórios, localização do fabricante e com a programação de outros processos em andamento. As condições gerais que orientam o processo da certificação são informadas ao solicitante através dos documentos PR 7.1 e PR 7-XX (XX refere-se ao documento específico do esquema de certificação).

O Contrato de Certificação da Conformidade tendo como signatários a GTM e o solicitante da certificação conforme o modelo de documento FM 412 - Contrato para a prestação de atividades de certificação é elaborado e enviado ao solicitante para assinatura. Após o recebimento do mesmo, devidamente assinado e aprovado pelo Solicitante, o processo de certificação poderá ser concluído, com a emissão do Certificado de Conformidade, caso o mesmo tenha atendido todos os requisitos.

A Proposta Comercial aprovada pelo solicitante e o Contrato de Certificação da Conformidade assinado entre as partes devem ser arquivadas como registro da qualidade conforme procedimento PR 8.3 – Controle de Documentos e Registros.

	<p style="text-align: center;">Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária</p>	<p>PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:6 de 22</p>
---	--	--

9.4. Análise da Documentação do Solicitante

A documentação requerida pela GTM e enviada pelo solicitante da certificação é analisada por um auditor especialista e ou por pessoa designada pelo Executivo Senior, quando aplicável, em conformidade com o procedimento PR 6.1 – Gestão de Competência do Pessoal podendo compreender a documentação da empresa, projeto dos produtos, descrição de processos de fabricação e memoriais de cálculo.

A documentação é analisada conforme a base normativa aplicável e os resultados registrados no modelo de FM 719 - Relatório de Análise Técnica do Processo - item Análise da Documentação, disponibilizada ao cliente caso seja solicitado. As Não-conformidades registradas devem ser tratadas conforme o procedimento PR 8.7 – Ação Corretiva e Melhorias.


9.4.1. Registros

FM 719 - Relatório de Análise Técnica do Processo recebe o número do Projeto e eventuais Registros de Não Conformidade e Ações Corretivas devem ser mencionadas no mesmo.

9.5. Avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade da unidade fabril

A Avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade da unidade fabril indicada pelo solicitante da certificação e seus terceirizados, quando aplicável, tem como finalidade verificar o atendimento dos requisitos definidos no PR 7 – XX. Esta etapa é aplicável aos modelos de certificação que incluam a Avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade.

O Auditor e/ou Especialista devem atentar para o correto preenchimento das informações do Solicitante e Fabricante no FM 714 - Relatório de Auditoria, incluindo e confirmando todos os locais em que se realizará(ão) a(s) Auditoria(s) e detalhando quais itens será(ão) verificados em cada local. A avaliação é conduzida sob responsabilidade do Executivo Senior, ou auditor contratado conforme procedimentos PR 7.1 e PR7-XX e os resultados desta avaliação são informados ao solicitante através do relatório FM 714 -

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:7 de 22
---	---	--

Relatório de Auditoria, indicando as eventuais não-conformidades no formulário FM 871 – Formulário RNC. Em caso de não fechamento das não-conformidades evidenciadas na Avaliação Inicial nos prazos determinados, o processo da certificação é interrompido, retomado ou cancelado conforme deliberações do Executivo Senior. Pode ser utilizado pessoal ou organização subcontratada para a realização da avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade, desde que atendidas as disposições do procedimento PR 6.1 – Gestão de Competência do Pessoal.

Deverá ser realizada também auditoria de Reclamação de Clientes no solicitante da certificação conforme anexo desse procedimento, considerando para todas as marcas comercializadas, em todos os locais, próprio(s) do Solicitante da certificação ou por ele diretamente terceirizado(s), onde a atividade do Tratamento de Reclamações for exercida.

Caso seja identificada alguma não conformidade na etapa de Avaliação Inicial, o Fornecedor solicitante da certificação deve enviar à GTM, num prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a evidência da implementação das ações corretivas para a(s) não conformidade(s) constatada(s).


Em caso de não-conformidade, o solicitante tem um prazo de 30 (trinta) para apresentar as ações corretivas e mais 45 dias para implementar as ações corretivas.

9.6. Ensaios e Inspeções do Produto

São os ensaios e ou inspeções realizadas em amostras para verificar a conformidade do produto à base normativa estabelecida no esquema da Certificação e são conduzidos sob a responsabilidade do Executivo Senior de acordo com procedimentos específicos para cada produto.

Sempre que possível deve ser contratado um laboratório de 3ª parte acreditado para o escopo.

Caso seja definido o uso de laboratórios não acreditados, a GTM deverá realizar uma avaliação do Sistema da Qualidade no mesmo feita por profissional que possua registro de treinamento de, no mínimo, 16 horas/aula, na Norma ABNT NBR ISO IEC 17025 vigente, além de comprovação formal de experiência em laboratório de ensaios e preencher o relatório FM 715 - Avaliação de laboratório de ensaio. A avaliação do laboratório deve ser realizada a cada 12 meses. Caso o laboratório definido seja de 1ª parte, acreditado ou não,

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:8 de 22
---	---	--

um auditor da GTM deve acompanhar, no mínimo, a execução dos ensaios críticos e o relatório FM 716 – Relatório de acompanhamento de ensaios deve ser preenchido.

As atividades relacionadas às avaliações de produto são:

9.6.1. Coleta de Amostras

A coleta de amostras baseia-se no esquema de certificação do produto ou, quando não existente, estabelecida pelo Executivo Senior. As amostras devem ser representativas de todo o grupo ou família de produto a ser certificado, e devem ser fabricadas utilizando as ferramentas de produção e montadas usando os métodos e processos estabelecidos para a produção normal.

Quando os ensaios forem baseados em amostras de protótipos, ensaios de confirmação ou verificações apropriadas podem ser realizados em amostras da produção conforme determinação da GTM.

A GTM deve ser responsável pela coleta da amostra a ser realizada por auditor próprio ou subcontratado durante a auditoria ou em outro dia para atividade específica de coleta.


As amostras devem ser embaladas, fechadas com fita contendo a assinatura ou carimbo do auditor em local que não permita a movimentação ou alteração no produto coletado sem o rompimento do lacre ou selo e deve ser preenchido o FM 717 – Relatório de coleta de amostra, sendo que 1 cópia do mesmo deve ser entregue ao cliente para envio ao laboratório junto das amostras coletadas. Os requisitos específicos são registrados, quando aplicáveis, no Programa de Certificação.

9.6.2. Ensaios e Verificações

Os ensaios e verificações são realizados de acordo com a base normativa estabelecida para o processo de certificação do produto, conforme o escopo de acreditação da GTM e detalhados conforme o programa de certificação do processo, acordados com o cliente e /ou o laboratório selecionado.

Sempre que contratados os serviços de ensaios e verificações, estes devem ser estabelecidos através de um contrato, e a solicitação de ensaios deve ser feita pela GTM conforme FM 718 – Requisição para serviços de laboratório.

O acompanhamento dos ensaios (quando aplicável) é registrado no modelo de

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:9 de 22
---	---	--

documento FM 716 – Relatório de acompanhamento de ensaios.

9.7. Relatório de Análise Técnica do Processo

Após a execução das etapas previstas acima o processo é enviado a um especialista que o analisará e preencherá o FM 719 - Relatório de Análise Técnica do Processo. No Relatório são registradas as avaliações realizadas, seus resultados específicos e os FM 871 – Formulário RNC, caso aplicável. Com base nos resultados das avaliações o especialista designado para o processo emite seu parecer no FM 719 - Relatório de Análise Técnica do Processo e encaminha os documentos ao Executivo Senior para a decisão quanto ao processo da certificação desenvolvido.

9.8. Decisão sobre a Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação.

9.8.1. Concessão

O processo de decisão é iniciado quando as etapas forem cumpridas e não havendo não-conformidades abertas. O processo de decisão da certificação é descrito abaixo:


O Executivo Senior, ou seu substituto designado, no caso o RA, pode aprovar e conceder a certificação quando os resultados dos processos de avaliação indicarem total conformidade com todos os requisitos.

A rotina descrita nesse procedimento aplica-se a todos os processos, abrangendo a certificação inicial, a manutenção periódica, a suspensão, a extensão, a redução e o cancelamento de contratos de certificação a fabricantes de produtos certificados.

A evidência da decisão estará no FM 719 - Relatório de Análise Técnica do Processo.

Caso a decisão seja Aprovação a GTM emitirá o FM 780 - Certificado de conformidade do(s) produto(s) e o(s) cadastrará(ão) no formulário FM 781 - Lista de Produtos Certificados.

A versão eletrônica será enviada ao cliente sendo que por solicitação desse, poderá ser enviada a versão impressa do mesmo.

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:10 de 22
---	---	---

A cada reunião do Comitê de Imparcialidade / Certificação, o Executivo Senior deverá oferecer aos membros do Comitê a análise dos processos de certificação da GTM realizados no período.

A GTM mantém informações atualizadas sobre os produtos certificados e seus respectivos fornecedores, através do formulário FM 781 - Lista de Produtos Certificados

9.8.2. Extensão da Certificação

Uma empresa que já possua produtos certificados pela GTM e que desejar estender a certificação a outros, deve proceder a uma nova Solicitação de Certificação e o processo é conduzido conforme as etapas descritas anteriormente. Os aspectos relevantes ao processo de certificação tais como a base normativa a ser aplicada e o local de fabricação (quando aplicável) são analisados criticamente para se determinar quais partes do programa de certificação devem ser executadas. O restante do processo é conduzido conforme o procedimento de concessão da certificação.

9.9. Manutenção da Certificação (se aplicável)


A manutenção da certificação é realizada periodicamente mediante a condução pelo de Avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade e da Reclamação de Clientes da empresa certificada, ensaios e inspeções com o objetivo de verificar se todas as condições iniciais da certificação da conformidade com a base normativa aplicável estão mantidas.

O procedimento de cada etapa é o mesmo adotado quando da certificação inicial, acrescidos da verificação do uso do logo no(s) produto(s) certificado(s) e de eventuais registros das reclamações relativas aos produtos cobertos pela licença certificados e o tratamento dado a elas pelo fabricante conforme os requisitos do procedimento PR 4.1 – Condições para Uso de Certificados e Marcas da Conformidade.

A periodicidade da manutenção e os ensaios de manutenção estão definidos em cada procedimento específico PR7-XX do esquema de certificação.

A decisão quanto à manutenção da certificação é conduzida conforme o procedimento da concessão da certificação. Quando uma revalidação é concedida, a empresa deve ser notificada, de acordo com o documento FM 782 – Confirmação da manutenção, esse documento deve ser emitido em até 7 dias após a análise técnica.

Nota: As atividades de Manutenção podem ser reprogramadas em situações especiais,

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:11 de 22
---	---	---

desde que acordado entre o cliente e a GTM, mas nunca deverá passar do prazo máximo estabelecido no esquema de certificação.

A GTM pode utilizar-se de subcontratados para executar partes ou a totalidade das atividades de manutenção, desde que atendidos os requisitos do procedimento PR 6.1 – Gestão de Competência do Pessoal.

9.10. Modificações no Item Certificado

Quando forem introduzidas modificações no produto certificado e ou no processo de produção e ou no Sistema de Gestão da Qualidade que possam afetar a conformidade do produto certificado, desde que previstas em contrato, estas intenções devem ser comunicadas formalmente com trinta dias de antecedência através do documento FM 711 – Aviso de modificação antes da sua efetivação, cabendo ao Executivo Senior da GTM julgar a necessidade de novos ensaios e avaliações iniciais ou investigações complementares.

Em tais casos a empresa detentora do certificado não pode lançar no mercado os produtos certificados resultantes de tais modificações até que a GTM o notifique através de parecer positivo.


O Executivo Senior da GTM analisa as modificações a serem introduzidas e decide, informando formalmente via resultado da análise ao solicitante.

Algumas modificações, de forma geral, demandam ações de verificação, tais como:

- a) Projeto/Design e ou materiais/componentes críticos do produto;
- b) Local de fabricação, e ou da Prestação de Serviços;
- c) Máquinas, ferramentas e ou métodos utilizados;
- d) Nova terceirização de parte ou da produção
- e) Alterações na alta administração.

Caso a análise resulte em novas atividades, estas devem ser comunicadas ao solicitante pela GTM.

O cliente somente poder utilizar a marca da conformidade nos produtos fabricados sob as novas condições, quando for autorizado pela GTM. O uso da marca da conformidade sem a autorização expressa pela GTM é considerado uso abusivo da certificação, podendo demandar as sanções previstas neste documento e no procedimento PR 4.1 – Condições para Uso de Certificados e Marcas da Conformidade.

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:12 de 22
---	---	---

Caso não haja interesse do solicitante em realizar novas avaliações, ensaios ou inspeções, o Executivo Senior da GTM determina o cancelamento da certificação conforme os requisitos do item 9 deste documento.

9.11. Redução do Escopo da Certificação

A empresa detentora dos Certificados de Licença Para Uso da Marca da Conformidade, concedidos pela GTM pode solicitar a redução do escopo da certificação em quaisquer dos certificados concedidos mediante solicitação formal ao Executivo Senior, mencionando:

- Nº do Certificado de Licença Para Uso da Marca da Conformidade a ser cancelado;
- Quantidade de unidades produzidas / comercializadas e ou Serviços que receberam a Marca da Conformidade vinculada ao Certificado emitido;
- Nº de série das unidades produzidas/ comercializadas que receberam a Marca da Conformidade vinculada ao Certificado emitido;
- Quantidade e números de série de Selos de Conformidade (se aplicáveis) não apostos aos produtos certificados.

Após a análise da solicitação de redução do escopo o Executivo Senior decide sobre as providências a serem tomadas.


A empresa detentora do certificado deve garantir a não comercialização do item cancelado exibindo a Marca da Conformidade a partir da data da concessão da redução do escopo da certificação.

A redução do escopo da certificação deve ser formalizada mediante um TERMO ADITIVO ao FM 413 – Proposta comercial.

Após a concessão da redução do escopo de certificação, o RA deve atualizar as informações pertinentes ao processo na Base de Dados de certificados da GTM e comunicar aos interessados (incluindo o acreditador).

9.12. Alterações em normas e ou regulamentos técnicos

Quando ocorrerem alterações na base normativa vinculadas ao produto certificado a empresa detentora da certificação pela GTM deve ser informada

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:13 de 22
---	---	---

formalmente em todos os aspectos que afetam a certificação desse produto com base nas alterações introduzidas.

As novas avaliações, quando aplicáveis, são conduzidas conforme os requisitos e condições deste procedimento considerando um novo processo de certificação.

Caso a empresa detentora do certificado manifeste seu interesse em cancelar o Certificado da Conformidade e ou não atender aos novos requisitos devem ser observadas as condições descritas nos itens 8 e 9 deste procedimento.

A GTM poderá estabelecer critérios adicionais onde aplicáveis, desde que não conflitem com as normas e ou regulamentações vigentes.


10. CONDIÇÕES PARA SUSPENSÃO DA CERTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE

São condições para suspensão da Certificação de Conformidade:

- Se a manutenção demonstrar não conformidades com os requisitos, de natureza tal que não seja necessária a revogação imediata da Certificação;
- Uso impróprio do certificado ou da marca (tais como, em publicações ou propaganda enganosas) que não seja solucionado por meio de retratação e ações corretivas adequadas pelo licenciado;
- O descumprimento dos requisitos do procedimento PR 4.1 – Condições para Uso de Certificados e Marcas da Conformidade;
- Se houver alguma violação às regras estabelecidas e aceitas e ou aos procedimentos da GTM;
- Se houver alguma modificação ou alteração nos processos de manufatura e ou do produto certificado, sem a devida concordância da GTM.
- Caso o cliente se torne inadimplente quanto às suas obrigações financeiras com a GTM;
- Outros itens em desacordo com os procedimentos da GTM e ou legislação pertinente.

A suspensão da Certificação é decidida e conduzida conforme o procedimento da concessão da certificação e com base em um ou mais dos eventos acima e em conformidade com os documentos apresentados pelo Executivo Senior, por um período máximo de 3 meses.

Durante o período em que a certificação do produto estiver suspensa, o cliente não

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:14 de 22
---	---	---

pode identificar como certificados com o uso da marca de conformidade nenhum dos produtos objetos da certificação, e os documentos da certificação fornecidos pela GTM ficam retidos até que a suspensão seja retirada. Os documentos que estiverem de posse do interessado não podem ser utilizados durante o período da suspensão.

O Executivo Senior confirma por carta registrada a suspensão da certificação, informando os motivos e quais as condições sob as quais a suspensão é realizada

Ao fim do período da suspensão, a GTM investiga, sob responsabilidade do Executivo Senior, se as condições estipuladas para a revalidação da certificação foram cumpridas, através de inspeção e ou avaliação e ou ensaios, conforme requerido pela natureza dos motivos da suspensão. Os eventuais custos gerados pelo processo de revalidação são cobertos pelo a empresa detentora da certificação, de acordo com contrato específico.

Os registros da investigação – Relatórios de Inspeção, Ensaios e Avaliações – são apresentados ao Executivo Senior e este decide pela retirada da suspensão, pelo cancelamento da certificação ou por novas avaliações.

Nos casos em que a suspensão for motivada por solicitação do cliente, está devidamente justificada, deve ser apresentada ao Executivo Senior da GTM para deliberação quanto ao aceite e prazos de suspensão, em função da justificativa apresentada.


Em qualquer caso de suspensão e/ou Retirada da Suspensão os acreditadores e outros atores serão imediatamente comunicados do fato pela GTM.

11. CONDIÇÕES PARA O CANCELAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

O cancelamento da Certificação ocorre nos seguintes casos:

- Se a avaliação demonstrar que a não conformidade é grave;
- Se a empresa detentora da certificação não cumprir com o disposto em suas obrigações financeiras para com a GTM;
- Se houver alguma outra violação do PR 4.1 – Condições para Uso de Certificados e Marcas da Conformidade;
- Se a empresa detentora da certificação for suspensa e não apresentar, no prazo devido, evidências de correção dos desvios notificados.

O cancelamento do Certificado de Conformidade é decisão do Executivo Senior ou

	Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária	PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:15 de 22
---	---	---

do seu substituto.

O cliente é informado através do FM 770 - Notificação sobre a certificação com aviso prévio estabelecido no contrato de licença, quando aplicável.

Quando da decisão do cancelamento, o Executivo Senior ou substituto determina as medidas a serem tomadas quanto aos eventuais lotes de produtos em estoque e ou já colocados no mercado, se devem ter sua marca de conformidade removida ou não, ou se cabem outras ações.

A documentação da certificação de posse do cliente deve ser devolvida imediatamente à GTM para cancelamento.

A GTM confirma por e-mail o cancelamento da certificação, através do FM 770 - Notificação sobre a certificação.

Quando da publicação do cancelamento da Certificação, devem ser informados também todos os envolvidos na atividade de certificação sobre o cancelamento destes documentos e atualização da base de dados.


A Certificação pode ainda ser cancelada por outras disposições estabelecidas no contrato de licença, bem como nos seguintes casos:

- Se o a empresa detentora da certificação não desejar prorrogá-la;
- Se a base normativa for modificada e a empresa detentora da certificação não puder ou não concordar em assegurar o cumprimento aos novos requisitos;
- Se o produto deixar de ser fornecido ou a empresa detentora da certificação, sair do ramo da atividade.

O Executivo Senior é o responsável pela publicação dos cancelamentos de certificação.

12. RECLAMAÇÃO, APELAÇÃO E DISPUTA.

A empresa detentora da certificação, não concordando com a decisão, pode manifestar-se formalmente a GTM de acordo com o procedimento PR 7.13 RECLAMAÇÃO E APELO.

	<p style="text-align: center;">Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução, Suspensão e Cancelamento da Certificação Voluntária</p>	<p>PR 7.1 Rev.: 12 Data: 06/03/2024 Pág.:16 de 22</p>
---	--	---

ANEXO A – RECLAMAÇÃO DE CLIENTES

O processo de tratamento de reclamações deve contemplar:

- a) Um sistema para tratamento das reclamações, assinado pelo responsável formalmente designado para tal, que evidencie que o solicitante da certificação:
 - Valoriza e dá efetivo tratamento às reclamações apresentadas;
 - Conhece e compromete-se a cumprir e sujeitar-se às penalidades previstas nas leis, especificamente na Lei n.º 8078/1990;
 - Analisa criticamente os resultados, bem como toma as providências devidas, em função das reclamações recebidas;
 - Define responsabilidades quanto ao tratamento das reclamações;
 - Compromete-se a responder ao Inmetro e/ou GTM qualquer reclamação no prazo de 15 (quinze) dias corridos;
 - Compromete-se a responder ao reclamante quanto ao recebimento, tratamento e conclusão da reclamação, conforme prazos estabelecidos internamente.
- b) Uma sistemática para o tratamento de reclamações contendo o registro de cada uma, sua respectiva identificação única, o tratamento dado e o estágio atual;
- c) A indicação formal de uma pessoa ou equipe, devidamente capacitada e com liberdade para o tratamento das reclamações;
- d) Número de telefone ou outros meios para atendimento às reclamações e formulário de registro de reclamações, que inclua código ou número de protocolo fornecido ao reclamante para acompanhamento.
- e) Realizar anualmente uma análise crítica das reclamações recebidas e evidências da implementação das correspondentes ações corretivas, bem como das oportunidades de melhorias, registrando seus resultados.

ANEXO B - REQUISITOS PARA A AVALIAÇÃO DE LABORATÓRIOS NÃO ACREDITADOS POR ORGANISMOS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS

1. CONFIDENCIALIDADE

O laboratório deve possuir procedimentos documentados e implementados para preservar a proteção da confidencialidade e integridade das informações, considerando, pelo menos:

- a) O acesso aos arquivos, inclusive os computadorizados;
- b) O acesso restrito ao laboratório; e
- c) O conhecimento do pessoal do laboratório a respeito da confidencialidade das informações.

2. ORGANIZAÇÃO

21 O laboratório deve designar os signatários para assinar os relatórios de ensaio e ter total responsabilidade técnica pelo seu conteúdo.

22 O laboratório deve possuir um gerente técnico e um substituto (qualquer que seja a denominação) com responsabilidade global pelas suas operações técnicas.

23 Quando o laboratório for de primeira parte, as responsabilidades do pessoal-chave da organização que tenha envolvimento ou influência nos ensaios do laboratório devem ser definidas, de modo a identificar potenciais conflitos de interesse.

2.3.1 Convém, também, que os arranjos organizacionais sejam tais que os departamentos que tenham potenciais conflitos de interesses, tais como produção, *marketing* comercial ou financeiro, não influenciem negativamente a conformidade do laboratório com os requisitos deste Anexo.

3. SISTEMA DE GESTÃO

3.1 Todos os documentos necessários para o correto desempenho das atividades do laboratório, devem ser identificados de forma unívoca e conter a data de sua emissão, o seu número de revisão e a autorização para a sua emissão.

3.2 Todos os documentos necessários para o correto desempenho das atividades do laboratório, devem estar atualizados e acessíveis ao seu pessoal.

3.3 O laboratório deve documentar as atribuições e responsabilidades do gerente técnico e do pessoal técnico envolvido nos ensaios, considerando, pelo menos, as responsabilidades quanto:

- a) À execução dos ensaios;
- b) Ao planejamento dos ensaios, avaliação dos resultados e emissão de relatórios de

ensaio;

- c) À modificação, desenvolvimento, caracterização e validação de novos métodos de ensaio; e
- d) Às atividades gerenciais.

3.4 O laboratório deve possuir a identificação dos signatários autorizados (onde esse conceito for apropriado).

3.5 O laboratório deve ter procedimentos documentados e implementados para a obtenção da rastreabilidade das medições.

3.6 O laboratório deve ter formalizada a abrangência dos seus serviços e disposições para garantir que possui instalações, pessoal e recursos apropriados.

3.7 O laboratório deve ter procedimentos documentados e implementados para manuseio dos itens de ensaio.

3.8 O laboratório deve ter a listagem dos equipamentos e padrões de referência utilizados, incluindo a respectiva identificação.

3.9 O laboratório deve ter procedimentos documentados e implementados, para retroalimentação e ação corretiva, sempre que forem detectadas não conformidades nos ensaios.

3.10 O laboratório deve informar as incertezas de medição inerentes aos ensaios realizados.

4. PESSOAL

4.1 O laboratório deve ter pessoal suficiente, com a necessária escolaridade, treinamento, conhecimento técnico e experiência para as funções designadas.

4.2 O laboratório deve ter procedimentos para a utilização de técnicos em processo de treinamento, estabelecendo, para isso, os registros de supervisão dos mesmos e criando mecanismos para garantir que sua utilização não prejudique os resultados dos ensaios.

4.3 O laboratório deve ter e manter registros atualizados de todo o seu pessoal técnico envolvido nos ensaios. Estes registros devem possuir data da autorização, pelo menos, para:

- a) Realizar os diferentes tipos de amostragem, quando aplicável;
- b) Realizar os diferentes tipos de ensaios;
- c) Assinar os relatórios de ensaios; e
- d) Operar os diferentes tipos de equipamentos.

5. ACOMODAÇÕES E CONDIÇÕES AMBIENTAIS

5.1 As acomodações do laboratório, áreas de ensaios, fontes de energia, iluminação e

ventilação devem possibilitar o desempenho apropriado dos ensaios.

5.2 O laboratório deve ter instalações com a monitoração efetiva, o controle e o registro das condições ambientais, sempre que necessário.

5.3 O laboratório deve manter uma separação efetiva entre áreas vizinhas, quando houver atividades incompatíveis.

5.4 O laboratório deve dispor de instalações que possibilitem segurança para realização dos ensaios, bem como os EPI inerentes à proteção de seu pessoal.

6. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE REFERÊNCIA

6.1 O laboratório deve possuir todos os equipamentos, inclusive os materiais de referência necessários à correta realização dos ensaios.

6.2 Antes da execução do ensaio, o laboratório deve verificar se algum item do equipamento está apresentando resultados suspeitos. Caso isso ocorra, o equipamento deve ser colocado fora de operação, identificado como fora de uso, reparado e demonstrado por calibração, verificação ou ensaio, que voltou a operar satisfatoriamente, antes de ser colocado novamente em uso.

6.3 Cada equipamento deve ser rotulado, marcado ou identificado, para indicar o estado de calibração. Este estado de calibração deve indicar a última e a próxima calibração, de forma visível.

6.4 Cada equipamento deve ter um registro que indique, no mínimo:

- a)** Nome do equipamento;
- b)** Nome do fabricante, identificação de tipo, número de série ou outra identificação específica;
- c)** Condição de recebimento, quando apropriado;
- d)** Cópia das instruções do fabricante, quando apropriado;
- e)** Datas e resultados das calibrações e/ou verificações e data da próxima calibração e/ou verificação;
- f)** detalhes da manutenção realizada e as planejadas para o futuro; e
- g)** Histórico de cada dano, modificação ou reparo.

6.5 Cada material de referência deve ser rotulado ou identificado, para indicar a certificação ou a padronização. O rótulo deve conter, no mínimo:

- a)** Nome do material de referência;
- b)** Responsável pela certificação ou padronização (firma ou pessoa);
- c)** Composição, quando apropriado; e
- d)** Data de validade.

6.5.1 Para os materiais de referência de longa duração, o laboratório deve ter um registro contendo as informações indicadas no item 6.5.

7. RASTREABILIDADE DAS MEDIÇÕES E CALIBRAÇÕES

7.1 O laboratório deve ter um programa estabelecido para a calibração, a verificação e a manutenção dos seus equipamentos, a fim de garantir o uso de equipamentos calibrados e/ou verificados, na data da execução dos ensaios.

7.2 Os certificados de calibração dos padrões de referência devem ser emitidos por:

- a)** Laboratórios nacionais de metrologia citados em 7.2;
- b)** Laboratórios de calibração acreditados pelo Inmetro/Cgcre;
- c)** Laboratórios integrantes de Institutos Nacionais de Metrologia de outros países, nos seguintes casos:

- Quando a rastreabilidade for obtida diretamente de uma instituição que detenha o padrão primário de grandeza associada, ou;

- Quando a instituição participar de programas de comparação interlaboratorial, juntamente com o Inmetro/Cgcre, obtendo resultados compatíveis;

- Laboratórios acreditados por Organismos de Acreditação de outros países, quando houver acordo de reconhecimento mútuo ou de cooperação entre o Inmetro/Cgcre e esses organismos.

7.3 Os certificados dos equipamentos de medição e de ensaio de um laboratório de ensaio devem atender aos requisitos do item anterior.

7.4 Os padrões de referência mantidos pelo laboratório devem ser usados apenas para calibrações, a menos que possa ser demonstrado que seu desempenho como padrão de referência não seja invalidado.

8. CALIBRAÇÃO E MÉTODO DE ENSAIO

8.1 Todas as instruções, normas e dados de referência pertinentes ao trabalho do laboratório, devem estar documentados, mantidos atualizados e prontamente disponíveis ao pessoal do laboratório.

8.2 O laboratório deve utilizar procedimentos documentados e técnicas estatísticas apropriadas, de seleção de amostras, quando realizar a amostragem como parte do ensaio.

8.3 O laboratório deve submeter os cálculos e as transferências de dados a verificações apropriadas.

8.4 O laboratório deve ter procedimentos para a prevenção de segurança dos dados dos registros computacionais.

9. MANUSEIO DOS ITENS

9.1 O laboratório deve identificar de forma unívoca os itens a serem ensaiados, de forma a não haver equívoco, em qualquer tempo, quanto à sua identificação.

9.2 O laboratório deve ter procedimentos documentados e instalações adequadas para evitar deterioração ou dano ao item do ensaio durante o armazenamento, manuseio e preparo do item de ensaio.

10. REGISTROS

10.1 O laboratório deve manter um sistema de registro adequado às suas circunstâncias particulares e deve atender aos regulamentos aplicáveis, bem como o registro de todas as observações originais, cálculos e dados decorrentes, registros e cópia dos relatórios de ensaio, durante um período, de pelo menos, quatro anos.

10.2 As alterações e/ou erros dos registros devem ser riscados, não removendo ou tornando ilegível a escrita ou a anotação anterior, e a nova anotação deve ser registrada ao lado da anterior riscada, de forma legível, que não permita dúvida interpretação e conter a assinatura ou a rubrica do responsável.

10.3 Os registros dos dados de ensaio devem conter, no mínimo:

- a)** Identificação do laboratório;
- b)** Identificação da amostra;
- c)** Identificação do equipamento utilizado;
- d)** Condições ambientais relevantes;
- e)** Resultado da medição e suas incertezas, quando apropriado; e
- f)** Data e assinatura do pessoal que realizou o trabalho.

10.4 Todos os registros impressos por computador ou calculadoras, gráficos e outros devem ser datados, rubricados e anexados aos registros das medições.

10.5 Todos os registros (técnicos e da qualidade) devem ser mantidos pelo laboratório quanto à segurança e confidencialidade.

11. RELATÓRIOS DE ENSAIO

11.1 Os resultados de cada ensaio ou série de ensaios realizados pelo laboratório devem ser relatados de forma precisa, clara e objetiva, sem ambiguidades em um relatório de ensaio e devem incluir todas as informações necessárias para a interpretação dos resultados de ensaio, conforme exigido pelo método utilizado.

11.2 O laboratório deve registrar todas as informações necessárias para a repetição do ensaio e estes registros devem estar disponíveis para o cliente.

11.3 Todo relatório de ensaio deve incluir, pelo menos, as seguintes informações:



**Condições para Concessão, Manutenção, Extensão, Redução,
Suspensão e Cancelamento da Certificação
Voluntária**

PR 7.1
Rev.: 12
Data: 06/03/2024
Pág.:22 de 22

- a) Título;
- b) Nome e endereço do laboratório;
- c) Identificação única do relatório;
- d) Nome e endereço do cliente;
- e) Descrição e identificação, sem ambiguidades, do item ensaiado;
- f) Caracterização e condição do item ensaiado;
- g) Data do recebimento do item e data da realização do ensaio;
- h) Referência aos procedimentos de amostragem quando pertinente;
- i) Quaisquer desvios, adições ou exclusões do método de ensaio e qualquer outra informação pertinente a um ensaio específico, tal como condições ambientais;
- j) Medições, verificações e resultados decorrentes, apoiados por tabelas, gráficos, esquemas e fotografias;
- k) Declaração de incerteza estimada do resultado do ensaio (quando pertinente);
- l) Assinatura, título ou identificação equivalente de pessoal responsável pelo conteúdo do relatório e data de emissão;
- m) Quando pertinente, declaração de que os resultados se referem somente aos itens ensaiados;
- n) Declaração de que o relatório só deve ser reproduzido por inteiro e com a aprovação do cliente;
- o) Identificação do item; e
- p) Referência à especificação da norma utilizada.

12. SERVIÇOS DE APOIO E FORNECIMENTOS EXTERNOS

121 O laboratório deve manter registros referentes à aquisição de equipamentos, materiais e serviços, incluindo:

- a) Especificação da compra;
- b) Inspeção de recebimento;
- c) Calibração ou verificação; e
- d) Cadastramento de fornecedores.