

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS		Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 1/20
Elaborado por: Rogéria Cutolo		Aprovado por: Suzete Schipa Suzuki	Data Aprovação: 19/05/2023

1. Objetivo

Esta Regra de Certificação estabelece os critérios utilizados pela **ICV BRASIL** Inspeção, Certificação e Vistoria Ltda para prestação de serviços de avaliação da conformidade e certificação de Sistema de Gestão, onde são definidos os padrões e condições para a obtenção do certificado e para utilização da Marca de Identificação da Certificação da **ICV BRASIL**.

2. Aplicação

Aplicável às empresas, que solicitarem auditorias de certificação de Sistema de Gestão e utilizam a Marca de Identificação da Certificação da **ICV BRASIL**.

3. Responsabilidade

A responsabilidade pela revisão desta “Regra Geral de Certificação de Sistemas” é da **ICV BRASIL**.

4. Siglas e Abreviaturas

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CRC - Complemento da Regra de Certificação

ILAC – International Laboratory Accreditation Cooperation

INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

ISO – International Organization for Standardization

NBR – Norma Brasileira Registrada

OCS – Organismo de Certificação de Sistema

OCO – Organismo de Certificação Sistemas de Gestão da Qualidade de Serviços e Obras da Construção Civil

– PBQP-H / SiAC

OCA – Organismo de Certificação de Sistema de Gestão Ambiental

OSS - Organismo de Certificação de Sistemas de Gestão de saúde e segurança ocupacional

SBAC – Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade

CGCRE – Coordenação Geral da Acreditação

5. Generalidades

A **ICV BRASIL** fornece sua prestação de serviços para avaliação da conformidade e realiza auditorias para a manutenção da validade após auditorias bem sucedidas de acompanhamento e de renovação para certificação de Sistemas de Gestão. Quando as Empresas clientes demonstram o devido cumprimento das exigências estabelecidas nas respectivas normas de gestão mediante a avaliação de um organismo neutro de certificação.

A **ICV BRASIL** garante a mais plena imparcialidade, competência, independência, responsabilidade, transparência e confidencialidade da sua Equipe Auditora, bem como de todo o processo de certificação. A organização da **ICV BRASIL**, assim como o desenvolvimento do processo de certificação, estão descritos nos documentos do seu Sistema de Gestão.

6. Atividade de Certificação

6.1. Solicitação de Orçamento de Certificação

O cliente deve efetuar a solicitação de orçamento através do formulário **FOCO.011 - Solicitação de Orçamento – Certificação de Sistemas** fornecido pela **ICV BRASIL** com todas as informações necessária para montagem de Proposta Comercial que seguirá o procedimento **PICE.02 - Processos de Certificação Sistema de Gestão**.

6.2. Análise Crítica da Solicitação

Toda solicitação do cliente deverá ser analisada criticamente quanto a:

- Escopo da Auditoria;
- Localização da Empresa cliente;
- Capacidade de atendimento;
- Competência necessária e disponibilidade da Equipe Auditora.

Toda análise será registrada no “**Pricing**” onde conterá o memorial de cálculo.

Caso atenda a todos os requisitos, será elaborado uma prévia da Proposta Comercial seguindo rigorosamente a recomendação do Inmetro/IAF – Forum Internacional de Acreditação com dados da auditoria e quanto necessário a logística. Caso não atenda a solicitação será recusada documentada os motivos para a recusa da solicitação será esclarecida para o cliente.

A **ICV BRASIL** ficará impedida de oferecer Auditorias Internas para clientes certificados.

A **ICV BRASIL** não certifica outro Organismo de Certificação no escopo de atividades de Certificação de Sistema de Gestão.

Para SiaC serão aceitas para auditoria, obras cuja responsabilidade técnica pela sua execução esteja em nome da empresa construtora que busca a certificação, demonstrado por ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT junto ao CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Auditorias **SiAC** - Deve-se garantir no mínimo um dia de auditoria em cada obra amostrada por subsetor, acrescidos aos calculados no parágrafo 6º Regimento SiAC.

SiAC - Condição de excepcionalidade para auditoria sem obras serão aceitas as previstas no Regimento Específico da Especialidade Técnica Execução de Obras.

6.3 – Emissões da Proposta, Aceite e Contrato.

Com embasamento na análise crítica da solicitação, a Área Comercial elabora e envia a “**Proposta Comercial**” ao cliente.

Caso o cliente aprove a proposta comercial, deve formalizar sua aprovação através de assinatura no formulário de aceite ou ainda de outra maneira acordada entre as partes. Somente após o recebimento do aceite pela área comercial, o processo de certificação será iniciado.

Após o recebimento do aceite, será elaborado o “**Contrato**” e submetido à aprovação do cliente e respectiva assinatura das partes.

7 – FLUXOS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

7.1 – Preparações para Auditoria e Comunicação Relativa aos Membros da Equipe Auditora

Para iniciarmos o fluxo de processo de certificação precisamos iniciar pelo agendamento da auditoria, onde a Equipe de Suporte da **ICV BRASIL** entrará em contato com o cliente para verificar a melhor data para a programação da auditoria, ao mesmo tempo irá analisar a disponibilidade da Equipe Auditora. Toda e qualquer tratativa e relacionado ao agendamento do processo de certificação ficará registrado no e-mail tecnicasis@icvbrasil.com.

A **ICV BRASIL** deve fornecer o nome e, quando solicitado, deve tomar disponíveis informações curriculares de cada membro da equipe auditora, com tempo suficiente para o cliente discordar da designação de qualquer membro da equipe e para o organismo de certificação reconstituir a equipe em resposta a qualquer objeção válida.

Após acertado, data e logística o cliente e Equipe Auditora serão comunicados e encaminhados via e-mail.

A Equipe de Suporte da **ICV BRASIL** solicitará ao cliente os documentos necessários pertinente à(s) norma(s) que será(ão) auditada(s).

A Equipe Auditora da **ICV BRASIL** ficará responsável de elaborar o “**Plano de Auditoria**”.

O “**Plano de Auditoria**” é o registro que oficializa a realização da auditoria e possui informações importantes para a preparação do cliente tais como: data e horário de início e término da auditoria, processos que serão auditados, equipe auditora designada e observações de logística. O Plano de Auditoria deve ser recebido e entendido pela empresa em todas as fases do processo de certificação.

A equipe auditora será designada em função de sua qualificação, competência e experiência na área a ser auditada. A empresa poderá recusar algum membro da equipe auditora caso considere necessário.

IMPORTANTE: O cancelamento ou adiamento da data para realização de uma auditoria já agendada deverá ser comunicado formalmente à Equipe de Suporte com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência. Uma vez não atendido o prazo, uma taxa de 50% do valor do evento agendado será cobrada do cliente.

7.2 – Tipos de Auditoria

7.2.1 – Auditorias de Sistemas de Gestão ISO

AUDITORIA PRELIMINAR
A Auditoria Preliminar é uma auditoria opcional cujo objetivo é avaliar a maturidade do sistema de gestão da empresa. As constatações da Auditoria Preliminar serão documentadas através do Relatório de Auditoria. Ela serve de embasamento para uma futura Auditoria de Certificação, porém não possui valor de auditoria certificação.
AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO - FASE 1
A Auditoria de Certificação – Fase 1, de acordo com padrões da ICV BRASIL, será realizada totalmente ou parcialmente nas instalações do cliente e será conduzida para: - Audit a documentação do sistema de gestão do cliente; - Avaliar a localização e condições específicas das unidades do cliente e discutir com o pessoal da organização cliente a fim de determinar o grau de preparação para a Auditoria de Certificação – Fase 2; - Analisar a situação e a compreensão do cliente quanto aos requisitos da norma, em especial com relação à identificação de aspectos-relevantes de desempenho, de processos, de objetivos e da operação do sistema de gestão; - Coletar informações necessárias em relação ao escopo do sistema de gestão, processos e localizações da organização do cliente, aspectos legais e regulamentares relacionados e seu respectivo cumprimento; - Analisar a alocação de recursos e acordar com o cliente os detalhes para a Auditoria de Certificação – Fase 2; - Permitir o Planejamento da Auditoria de Certificação – Fase 2, obtendo um entendimento suficiente do sistema de gestão do cliente e do seu funcionamento no local, no contexto dos possíveis aspectos significativos; - Avaliar se as auditorias internas e a análise crítica pela Direção/Administração estão sendo planejadas e realizadas, e se o nível de implementação do sistema de gestão comprova que a organização do cliente está preparada para a Auditoria de Certificação – Fase 2; As constatações da Auditoria de Certificação – Fase 1 serão documentadas através do Relatório de Auditoria, incluindo quaisquer áreas de preocupação que poderão ser classificadas como não-conformidade durante a Auditoria de Certificação – Fase 2. OBSERVAÇÃO: Caso a auditoria de Fase 1 não seja realizada in-loco a ICV BRASIL designará 50% do seu tempo para a realização da auditoria junto com a Fase 2.
AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO - FASE 2
A Auditoria de Certificação – Fase 2 deve ser realizada em até 180 dias do último dia da Auditoria de Certificação – Fase 1 e tem como objetivo avaliar a implementação, bem como a eficácia do Sistema de Gestão do cliente. Trata-se de uma auditoria realizada nas dependências da empresa e visa avaliar, minimamente: - Informações e evidências sobre conformidade com todos os requisitos aplicáveis de norma de Sistema de Gestão ou outro documento normativo; - Monitoramento, medições, comunicação e análise do desempenho em relação aos principais objetivos e metas de desempenho (coerente com as expectativas na norma aplicável de sistema de gestão ou em outro documento normativo); - O sistema de gestão do cliente e seu desempenho quanto à conformidade legal; - Controle operacional dos processos do cliente; - Auditoria interna e análise crítica pela direção; - Responsabilidade da direção pelas políticas do cliente; - Ações entre os requisitos normativos, política, objetivos e metas de desempenho (coerentes com as expectativas na norma aplicável de sistema de gestão ou em outro documento normativo), quaisquer requisitos legais aplicáveis, responsabilidades, competência do pessoal, operações, procedimentos, dados de desempenho e constatações e conclusões de auditoria interna.
AUDITORIA DE SUPERVISÃO OU MANUTENÇÃO
Para a manutenção da validade do certificado são necessárias Auditorias de Supervisão/Manutenção em uma frequência mínima anual, tendo como referência o último dia de Auditoria de Certificação – Fase 2 ou de Recertificação. A data da primeira auditoria de supervisão, após a certificação inicial, não deve ultrapassar 12



REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS

Doc: RGCS.01

Revisão: 12

Página: 4/20

meses a partir do último dia da Auditoria de Certificação – Fase 2.

Nas auditorias de supervisão, serão avaliados todos ou parte dos processos, requisitos essenciais da norma objeto da certificação, a utilização correta do certificado, a utilização correta da Marca de Identificação da Certificação da **ICV BRASIL**, as reclamações referentes ao respectivo sistema de gestão, bem como a eficácia das ações corretivas tomadas com relação às não-conformidades apontadas na auditoria anterior.

AUDITORIA DE RECERTIFICAÇÃO

A fim de prorrogar a validade da certificação por mais um ciclo, o cliente deverá realizar nova auditoria antes do prazo de validade do certificado.

Para tanto, uma nova solicitação de certificação com dados atualizados será fornecida pelo cliente, permitindo a elaboração de uma proposta de renovação para o Sistema de Gestão. A Auditoria de Recertificação é realizada nos mesmos moldes da Auditoria de Certificação – Fase 2. São avaliados os requisitos normativos, bem como a correta utilização do certificado e a aplicação da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**.

Nas atividades de **Auditoria de Recertificação**, poderá ser necessário realizar uma Auditoria de Certificação - Fase 1 em situações onde houver mudanças significativas no sistema de gestão, no cliente ou no contexto no qual o sistema de gestão opera.

AUDITORIA ESPECIAL

Auditoria de Extensão de Escopo: Para que possa haver a inclusão de algum processo ou site em um Sistema de Gestão já certificado, a **ICV BRASIL** deverá realizar uma Auditoria de Extensão de Escopo com o objetivo de avaliar se a extensão solicitada pode ou não ser concedida. Essa auditoria poderá ser realizada em conjunto com uma Auditoria de Supervisão.

Auditoria Extraordinária: A **ICV BRASIL** poderá realizar Auditorias Extraordinárias, avisando-as com pouca antecedência, com o objetivo de investigar reclamações, em resposta à mudanças ou como acompanhamento em clientes suspensos. Para tanto, a **ICV BRASIL** compromete-se a:

- Avisar antecipadamente o cliente certificado as condições nas quais essas auditorias devem ser realizadas;
- Atentar-se na designação da Equipe Auditora em face da inviabilidade do cliente recusar algum membro da equipe.

AUDITORIA DE TRANSFERÊNCIA (TAKE OVER)

A transferência de Certificadora deve ser realizada dentro da validade do certificado de conformidade. O ciclo conduzido pelo Organismo anterior deve ser analisado criticamente pela **ICV BRASIL** em relação à conformidade aos documentos regulatórios das Normas de referências e constatações e preocupações pendentes de fechamento.

Com base nesta análise, **ICV BRASIL** deve definir os próximos passos, que podem ser: auditoria especial para fechamento de pendências, auditoria especial para avaliação de obras, continuidade do ciclo vigente ou recertificação antecipada do ciclo.

Não serão aceitas transferências que se sabe de antemão que tenha sido suspensa ou com ameaça de suspensão.

AUDITORIA DE AÇÃO CORRETIVA (FOLLOW UP)

Uma **Auditoria de Ação Corretiva** é realizada para a verificação da implementação e eficácia das ações provenientes de não-conformidades levantadas durante qualquer auditoria do processo de certificação. Essa auditoria deve ser agendada em até 90 dias após a emissão da não-conformidade e poderá ser realizada inúmeras vezes dentro do prazo de 90 dias conforme determinação do Auditor Líder. Após esse prazo, não sendo consideradas satisfatórias as ações apresentadas, o certificado de conformidade será suspenso.

É o Auditor Líder quem decide a extensão da Auditoria de Ação Corretiva, sendo que nesta auditoria serão auditados apenas os requisitos da norma relativos às não-conformidades constatadas.

Este tipo de auditoria não está contemplada no contrato do ciclo de auditoria, sendo necessário um aditivo ao contrato, descrevendo a necessidade da empresa.

7.2.2 – Auditorias de Sistema de Gestão ESG

AUDITORIA PRELIMINAR

A **Auditoria Preliminar** é uma auditoria opcional cujo objetivo é avaliar a maturidade do sistema de gestão da empresa. As constatações da Auditoria Preliminar serão documentadas através do Relatório de Auditoria. Ela serve de embasamento para uma futura Auditoria de Certificação, porém não possui valor de auditoria certificação.

AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO INICIAL

A **Auditoria de Certificação** tem como objetivo avaliar a implementação, bem como a eficácia do Sistema de Gestão do cliente. Trata-se de uma auditoria realizada nas dependências da empresa e visa avaliar, minimamente:

- Informações e evidências sobre conformidade com todos os requisitos aplicáveis de norma de Sistema de Gestão ou outro documento normativo;
- Monitoramento, medições, comunicação e análise do desempenho em relação aos principais objetivos e metas de desempenho (coerente com as expectativas na norma aplicável de sistema de gestão ou em outro documento normativo);
- O sistema de gestão do cliente e seu desempenho quanto à conformidade legal;
- Controle operacional dos processos do cliente;
- Auditoria interna e análise crítica pela direção;
- Responsabilidade da direção pelas políticas do cliente;
- Ações entre os requisitos normativos, política, objetivos e metas de desempenho (coerentes com as expectativas na norma aplicável de sistema de gestão ou em outro documento normativo), quaisquer requisitos legais aplicáveis, responsabilidades, competência do pessoal, operações, procedimentos, dados de desempenho e constatações e conclusões de auditoria interna.

AUDITORIA DE CONFIRMAÇÃO

Para a manutenção da validade do certificado são necessárias **Auditorias de Confirmação** em uma frequência mínima semestral, sendo intercaladas às Auditorias de Certificação Inicial / Auditoria de Recertificação e as Auditorias de Supervisões (anuais), tendo como referência o último dia de Auditoria de Certificação Inicial. A data da primeira Auditoria de Confirmação, após a Certificação Inicial, não deve ultrapassar 6 meses a partir do último dia da Auditoria de Certificação Inicial.

Nas auditorias de Confirmação, serão avaliados, de forma remota, parte dos processos, requisitos essenciais da norma objeto da certificação, a utilização correta do certificado e a utilização correta da Marca de Identificação da Certificação da **ICV BRASIL**.

AUDITORIA DE SUPERVISÃO

Para a manutenção da validade do certificado são necessárias **Auditorias de Supervisão/Manutenção** em uma frequência mínima anual, tendo como referência o último dia de Auditoria de Certificação Inicial ou de Recertificação. A data da primeira auditoria de supervisão, após a Certificação Inicial, não deve ultrapassar 12 meses a partir do último dia da Auditoria de Certificação Inicial.

Nas auditorias de supervisão, serão avaliados **todos** os processos, requisitos essenciais da norma objeto da certificação, a utilização correta do certificado, a utilização correta da Marca de Identificação da Certificação da **ICV BRASIL**, as reclamações referentes ao respectivo sistema de gestão, bem como a eficácia das ações corretivas tomadas com relação às não-conformidades apontadas na auditoria anterior.

AUDITORIA DE RECERTIFICAÇÃO

A fim de prorrogar a validade da certificação por mais um ciclo, o cliente deverá realizar nova auditoria antes do prazo de validade do certificado.

Para tanto, uma nova Solicitação de Certificação com dados atualizados será fornecida pelo cliente, permitindo a elaboração de uma Proposta de Renovação para o Sistema de Gestão ESG. A **Auditoria de Recertificação** é realizada nos mesmos moldes da Auditoria de Certificação Inicial. São avaliados os requisitos normativos, bem como a correta utilização do Certificado e a aplicação da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**.

AUDITORIA ESPECIAL

Auditoria Extraordinária: A **ICV BRASIL** poderá realizar Auditorias Extraordinárias, avisando-as com pouca antecedência, com o objetivo de investigar reclamações, em resposta à mudanças ou como acompanhamento em clientes suspensos. Para tanto, a **ICV BRASIL** compromete-se a:

- Avisar antecipadamente o cliente certificado as condições nas quais essas auditorias devem ser realizadas;
- Atentar-se na designação da Equipe Auditora em face da inviabilidade do cliente recusar algum membro da equipe.

Este tipo de auditoria não está contemplada no contrato do ciclo de auditoria, sendo necessário um aditivo ao contrato, descrevendo a necessidade da empresa.

AUDITORIA DE AÇÃO CORRETIVA (FOLLOW UP)

Uma **Auditoria de Ação Corretiva** é realizada para a verificação da implementação e eficácia das ações provenientes de não-conformidades levantadas durante qualquer auditoria do processo de certificação. Essa auditoria deve ser agendada em até 90 dias após a emissão da não-conformidade e poderá ser realizada

inúmeras vezes dentro do prazo de 90 dias conforme determinação do Auditor Líder. Após esse prazo, não sendo consideradas satisfatórias as ações apresentadas, o certificado de conformidade será suspenso. É o Auditor Líder quem decide a extensão da Auditoria de Ação Corretiva, sendo que nesta auditoria serão auditados apenas os requisitos da norma relativos às não-conformidades constatadas. Este tipo de auditoria não está contemplada no contrato do ciclo de auditoria, sendo necessário um aditivo ao contrato, descrevendo a necessidade para empresa.

NOTA IMPORTANTE: Todas as Auditorias serão registradas nos “Relatórios de Auditoria”.

7.2.3 – Auditorias Certificação – RPPS – Pro Gestão

Verificar regras específicas no documento CRCS - RPPS 01-00- COMPLEMENTO DA REGRA, CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

7.3 – Ocorrências de Auditoria

A Equipe Auditora da **ICV BRASIL** descreve todas as ocorrências detectadas durante uma auditoria em seu “Relatório de Auditoria” que será entregue ao cliente ao término da reunião de encerramento salvo algum motivo de força maior. As ocorrências aplicáveis nas auditorias são:

7.3.1 - Auditoria de Certificação - Fase 1

Área de Preocupação: Pontos identificados como preocupações durante a auditoria Fase 1 que poderão ser classificadas como não-conformidade durante a auditoria fase 2.

7.3.2 - Demais Auditorias

NC (Não-Conformidade Maior): NÃO ATENDIMENTO de forma sistêmica a um requisito normativo, contratual ou regulamentador afetando a implementação, continuidade do sistema e/ou resultados do sistema, processo, produto ou serviço.

NCm (Não-Conformidade Menor): NÃO ATENDIMENTO a um requisito normativo, sem efeitos danosos imediatos ao sistema, processo, produto ou serviço.

OM (Oportunidade de Melhoria): Possibilidade de melhorias ou comentários sobre um requisito normativo de forma a agregar valor ao sistema de gestão.

7.3.4 – Análise das Causas de Não Conformidade e Prazo para Fechamento de Ocorrências

O cliente deve analisar a causa e descrever a correção e as ações corretivas específicas tornadas, ou que planeja tornar, para eliminar as não conformidades detectadas, dentro de um tempo definido. Enviar os planos de ação, bem como as evidências, quando aplicáveis, para a **ICV BRASIL** através do e-mail tecnicas@icvbrasil.com de acordo com os prazos abaixo indicados. Os prazos são contados a partir do último dia da auditoria realizada.

NC (Não-Conformidade Maior): 15 dias para envio do Plano de Ação e 90 dias para envio das evidências.

NCm (Não-Conformidade Menor): 15 dias para envio do Plano de Ação deverá ser analisado e aceito pelo Auditor Líder e verificada na próxima Auditoria de Manutenção.

OM (Oportunidade de Melhoria) e Área de Preocupação: Não há obrigatoriedade de resposta para as OM e AP. Caso o cliente julgue necessário, poderá fazê-lo sem reportar à **ICV BRASIL**. Lembrando que na próxima Auditoria será verificado o desdobramento desta OM.

Se o cliente não cumprir com o prazo estabelecido a **ICV BRASIL** deverá providenciar uma Auditoria de Followup para poder dar sequência ao processo e o valor desta auditoria será cobrado como aditivo de contrato. Caso não seja autorizado realizar a auditoria de Follow up o processo será cancelado.

Se a **ICV BRASIL** não conseguir verificar a implementação das correções e ações corretivas de qualquer não conformidade no período de 6 meses após o último dia da fase 2, o organismo de certificação deve conduzir outra fase 2 antes de recomendar a certificação e o valor desta auditoria será cobrado como aditivo de contrato.

7.4 – Concessões de Certificação Inicial/Recertificação

A Equipe Auditora da **ICV BRASIL** deve analisar todas as informações e evidências coletadas durante as Auditorias de Certificação - Fase 1 e Fase 2 / Auditoria de Recertificação, afim de constatar e concordar quanto às conclusões de auditoria.

As informações que a equipe auditora deve fornecer a **ICV BRASIL** são:

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 7/20
--	---	---

- a) Relatório de Auditoria;
- b) Comentários sobre as não-conformidades e, onde aplicável, a correção e ações corretivas tomadas pelo cliente;
- c) Confirmação das informações fornecidas a **ICV BRASIL** usadas na análise crítica da solicitação;
- d) Uma recomendação de conceder ou não a Certificação/Recertificação juntamente com quaisquer condições ou observações.

7.5 – Comissões Técnica

Cumpridos todos os itens exigidos nesta regra de certificação, a **ICV BRASIL** apresenta o processo à Comissão Técnica de Certificação que acontecem mensalmente nas dependências da **ICV BRASIL**. Uma vez aprovada a auditoria pela Comissão Técnica de Certificação, o processo de emissão do Certificado de Conformidade é iniciado.

7.6 – Emissões e Envio do Certificado

O Certificado de Conformidade é enviado após a assinatura do contrato e o cumprimento das condições comerciais entre a **ICV BRASIL** e o cliente.

O contrato será emitido por um período definido na proposta comercial (normalmente de três anos) contados a partir da data de emissão do certificado.

O certificado deve conter, no mínimo: nome da empresa, CNPJ, localização geográfica (Sede e locais incluídos no escopo), as datas de concessão, extensão ou renovação, data de validade coerente com o ciclo de renovação da certificação, código único de identificação (número do certificado), norma de referência com número de emissão, o escopo de certificação, o nome, endereço e marca de certificação da **ICV BRASIL**, quaisquer outras informações exigidas pela norma e/ou outro documento normativo usado para a certificação, controle de revisões.

7.7 – Atividades de Supervisão

A **ICV BRASIL** possui atividades de Revisão Técnica para que os processos de certificação sejam analisados e monitorados regularmente.

As atividades de Revisão Técnica podem contemplar:

- a) Consultas da **ICV BRASIL** ao cliente certificado sobre aspectos de certificação;
- b) Análise de quaisquer declarações do cliente com relação às suas operações;
- c) Pedido ao cliente para fornecimento de documentos e registros;
- d) Análise de denúncias ou reclamações dos clientes em relação ao Sistema de Gestão;
- e) Outros meios de monitorar o desempenho do cliente certificado.

8 – DA CERTIFICAÇÃO DE GRUPO (MULTI-SITE)

As certificações de grupo se aplicam tanto à empresas com diferentes centros de produção, quanto às empresas com filiais.

As certificações de grupo são possíveis quando atendidas as seguintes condições:

- a) Os produtos/serviços prestados de todas as filiais devem ser essencialmente idênticos e ser realizados com os mesmos métodos e processos;
- b) Definição, implantação e manutenção de um sistema de gestão unificado, válido para todas as filiais/ centros de produção;
- c) Revisão de todo o Sistema de Gestão sob a coordenação geral do representante da Direção do Sistema de Gestão da matriz, de maneira tal que o mesmo possua autoridade para todas as filiais/centros de produção;
- d) Existência dos registros das auditorias internas e da análise crítica do sistema de gestão, pela direção da empresa, para todas as filiais/centros de produção;
- e) Determinadas áreas trabalham de forma centralizada, no que se refere ao conjunto da empresa, como por exemplo, no desenvolvimento de produtos e processos, compras, pessoal, etc.;

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 8/20
--	--	--

Nas certificações de grupo, a auditoria nas dependências das filiais pode ser distribuída entre a auditoria de certificação e as de supervisão. A matriz sempre será auditada independente do tipo de auditoria.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/SOLICITANTE

- a) Prontamente fornecer à **ICV BRASIL** e sua Equipe de Auditores dados e documentos solicitados para auditoria de certificação, bem como facilitar o acesso destes às instalações da empresa, aos registros e ao pessoal, quando assim for necessário e solicitado;
- b) Disponibilizar acesso às reclamações de clientes da empresa;
- c) Acatar e implementar nos prazos avençados, as recomendações da **ICV BRASIL**, quanto às ações corretivas decorrentes das não-conformidades detectadas nas auditorias;
- d) Manter atualizado e implementado seu Sistema de Gestão;
- e) Cumprir as obrigações previstas na norma objeto de certificação e nesta regra de certificação;
- f) Interromper o uso da Marca de Identificação da Certificação em relação ao escopo cujo certificado tenha terminado, sido suspenso ou revogada a validade;
- g) Manter seus dados cadastrais atualizados junto à **ICV BRASIL**;
- h) Comunicar imediatamente à **ICV BRASIL** a mudança de endereço da unidade auditada, o endereço das novas instalações as quais deverão ser novamente avaliadas pela **ICV BRASIL**, e a ocorrência de qualquer tipo de problema com o Sistema de Gestão, mudança na situação legal, comercial, organizacional ou propriedade, organização e gestão, endereço de contatos e locais, mudança de escopo das operações abrangidas pelo Sistema de Gestão certificados e alterações significativas no Sistema de Gestão e nos processos;
- i) Somente declarar que é certificada em relação ao escopo contratado e certificado;
- j) Não usar a certificação de maneira a prejudicar a imagem da **ICV BRASIL**;
- k) Não fazer declarações não autorizadas sobre a certificação;
- l) Usar a certificação apenas para indicar que o escopo está de acordo com a norma objeto da certificação e não usá-la de modo a sugerir que um produto ou serviço está aprovado pela **ICV BRASIL**;
- m) Não utilizar o certificado e a Marca de Identificação da Certificação de maneira enganosa;
- n) No caso **SiAC**, declarar a **ICV BRASIL**, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da supervisão normal de auditoria, qual seja, a inexistência de obra nos escopos certificados e informar imediatamente ao **ICV BRASIL**, por carta registrada ou devidamente protocolada no destinatário, o início de nova obra em qualquer dos escopos para o agendamento da auditoria.
- o) Permitir a participação de observadores do Organismo de Acreditação em Auditorias Testemunhas ou Extraordinárias. Estas auditorias são atividades realizada pelo Acreditor em que ele observa, sem interferir e influenciar, uma auditoria realizada por uma equipe de auditoria da **ICV BRASIL**. Dependendo dos objetivos da testemunha, a auditoria pode ser completa ou observação apenas de partes relevantes da auditoria. A testemunha da auditoria é feita nas instalações do cliente da **ICV BRASIL** ou observando auditoria remota através de meios eletrônicos.
- p) O objetivo de observadores durante Auditoria Testemunhas ou Extraordinárias é verificar a conformidade com a competência, metodologia e aplicação unicamente da **ICV BRASIL** nos escopos para os quais está acreditado.

A testemunha da auditoria da **ICV BRASIL** em seus clientes pelo Acreditor é importante para:

A verificação, no local, da implementação efetiva da certificação realizada pelo **ICV BRASIL** bem como o atendimento aos programas e procedimentos (especialmente no que diz respeito à designação de equipes auditoras competentes e determinação do tempo de auditoria) e determinar a atribuição correta no âmbito da certificação pelo **ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO** para o seu cliente.

- ii) Observar os auditores da **ICV BRASIL** para avaliar se eles:
 - a) Estão em conformidade com os procedimentos da **ICV BRASIL**;
 - b) Possuem conhecimento adequado dos:

- requisitos de certificação da **ICV BRASIL**;
- requisitos aplicáveis das normas de referência ABNT NBR ISO/IEC 17021-1;

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 9/20
--	--	--

- documentos mandatários do IAF aplicáveis e,
- quaisquer outros requisitos relevantes do setor específico, conforme aplicável.

iii) Obter uma amostra significativa da competência da **ICV BRASIL** para realizar auditorias de certificação/verificação como acreditado.

Caso o CONTRATANTE não permita a participação do observador do Organismo de Acreditação o mesmo poderá sofrer sanções, suspensão e/ou cancelamento do certificado.

10 – OBRIGAÇÕES DA **ICV BRASIL**

- a) Disponibilizar para o cliente o “**Plano de Auditoria**” com antecedência e com as datas de Auditoria previamente acordadas;
- b) Avaliar evidências objetivas suficientes nas quais possa basear uma decisão de certificação;
- c) Tomar decisões de conceder ou não a certificação com base nas evidências suficientes ou não de conformidade;
- d) Manter o cliente informado sobre eventuais mudanças nos documentos que regem a certificação;
- e) Manter confidencialidade sobre todo e qualquer dado do cliente (inclusive informações provenientes de outras fontes, tais como reclamantes e regulamentadores), que venha a ter acesso por força das etapas do processo de Certificação Inicial, Auditorias de Supervisão/Manutenção, Auditoria de Recertificação e demais Auditorias, e exigir dos seus auditores o mesmo sigilo.
- f) Tornar público as seguintes informações: escopo de certificação, número do certificado, nome da organização e norma de referência e, quando solicitado, situação de suspensão ou cancelamento e localização geográfica. Quando informações confidenciais forem divulgadas a outros organismos (como para o INMETRO ou outra certificadora, por exemplo), a **ICV BRASIL** informará esta ação ao cliente.
- g) Manter em vigor a(s) marca(s) que compõem a Marca de Identificação da Certificação;
- h) Responsabilizar-se pelo seu pessoal, incluindo auditores, especialistas e trainees;
- i) Substituir os auditores, quando solicitado e justificado formalmente pelo cliente;
- j) Quando a **ICV BRASIL** for obrigada por lei a fornecer informações confidenciais a terceiros, o cliente ou pessoa envolvida deve, a menos se regulamentado por lei, ser notificado antecipadamente das informações fornecidas;
- k) Fornecer o nome e quando solicitado tornar disponíveis as informações curriculares de cada membro de equipe auditora com o tempo suficiente para o cliente discordar da designação de qualquer auditor ou especialista técnico em especial para que a **ICV BRASIL** possa eventualmente recompor a equipe;
- l) Comunicar ao cliente a escolha de sua empresa para uma Auditoria Testemunha do Cgcre na **ICV BRASIL**.

11 – REFERÊNCIA À CERTIFICAÇÃO E AO USO DE MARCAS

A **ICV BRASIL** ter regras para gerir qualquer marca de certificação de sistema de gestão que ele autorize os clientes certificados a usar. Estas regras devem assegurar, entre outros aspectos, a rastreabilidade ao organismo de certificação. Não pode haver ambiguidade na marca ou no texto que a acompanha, em relação ao que foi certificado e a qual organismo de certificação concedeu a certificação. Essa marca não pode ser usada em um produto nem na embalagem do produto nem de qualquer outra maneira que possa ser interpretada como denotando conformidade do produto.

O INMETRO e o Fórum Internacional de Acreditação – IAF determinam através de suas regras que a Marca de Identificação da Certificação dos Organismos de Certificação não deve ser utilizada de forma que possa causar qualquer tipo de confusão, mal entendido ou engano para as empresas e consumidores que adquirem produtos e serviços de organizações certificadas.

Maiores informações sobre o uso da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** estão disponíveis nos Anexos A e B desse documento.

A **ICV BRASIL** não permitir que sua marca seja aplicada por clientes certificados a relatórios de laboratórios referentes a ensaio, calibração ou inspeção ou certificados.

A **ICV BRASIL** possui regras para gerir o uso de qualquer declaração, na embalagem ou nas informações que acompanham o produto, de que o cliente certificado possui um sistema de gestão certificado. Embalagem do produto é considerada aquela que pode ser removida sem que o produto seja desintegrado ou danificado.

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 10/20
--	--	---

Informações que acompanham o produto são consideradas como disponíveis separadamente ou facilmente destacadas. Rótulos ou placas de identificação são consideradas parte do produto. A declaração não pode inferir que o produto, processo ou serviço seja certificado. A declaração deve incluir referência a:

- Identificação (por exemplo, marca ou nome) do cliente certificado;
- O tipo de Sistema de Gestão (por exemplo, qualidade, ambiental) e;
- A norma aplicável;
- O organismo de certificação emissor do certificado.

É responsabilidade do cliente garantir que o certificado **ICV BRASIL** e a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** somente sejam utilizados em publicidade de modo coerente ao da certificação da empresa ou escopo de aplicação do contratante.

A **ICV BRASIL** concede ao contratante o direito não exclusivo de utilizar-se da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** em caráter condicional, limitado, oneroso, temporário e revogável, conforme tratado no primeiro parágrafo deste item, de acordo com o que foi estabelecido anteriormente.

A **ICV BRASIL**, através de acordos legais e vigentes, exigir que o cliente certificado:

- a) Atenda aos requisitos do organismo de certificação ao fazer referência à sua condição de certificação nos meios de comunicação, como internet, folhetos ou propaganda, ou outros documentos;
- b) Não faça ou permita qualquer declaração que induza a erro em relação à sua certificação;
- c) não use ou permita o uso de um documento de certificação ou de qualquer parte dele, de maneira que induza a erro;
- d) Em caso de cancelamento da sua certificação, interrompa o uso de todo material publicitário que faça referência à certificação, conforme orientações do organismo de certificação;
- e) Altere todo material publicitário quando o escopo da certificação tiver sido reduzido;
- f) Não permita que a referência à certificação de seu sistema de gestão seja usada de tal forma que implique que o organismo de certificação certifique um produto (incluindo serviço) ou processo;
- g) Não dê a entender que a certificação aplica-se às atividades e locais fora do escopo de certificação;
- h) Não use sua certificação de tal maneira que possa comprometer a reputação da **ICV BRASIL** de certificação e/ou o sistema de certificação e perder a confiança pública.

11.1 - Em particular, é indevido o uso da certificação, ou seja, a utilização do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**:

- Quando a Certificação ainda não foi concedida, ou tenha sido revogada;
- Quando a Certificação tenha sido suspensa;
- Em atividades/produtos/unidades/endereços/empresas não cobertos pela certificação.

11.2 - O uso da Marca de Identificação da Certificação é estritamente reservado à empresa certificada e não é transferível, salvo eventual modificação societária, hipótese que deverá ser comunicada à **ICV BRASIL** tempestivamente para que esta avalie a modificação ocorrida e decida sobre a viabilidade da continuidade da certificação e o uso da Marca de Identificação da Certificação.

A empresa certificada tem a faculdade de dar a publicidade que julgar oportuna sobre o uso da Marca de Identificação da Certificação. No entanto, deve evitar situações que possam gerar equívocos sobre o sistema de gestão, a **ICV BRASIL**, o organismo acreditador (INMETRO) e a norma aplicável. A empresa certificada deve obter prévia autorização da **ICV BRASIL** para a utilização da Marca de Identificação da Certificação em material publicitário.

11.3 - O Cliente terá suspenso o direito de utilização do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) A empresa certificada não notifica imediatamente à **ICV BRASIL** as modificações empreendidas na empresa, as quais foram determinantes para a certificação, ou no seu sistema de gestão;

- b) O certificado ou a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** é utilizado de forma inadequada, ou seja, de forma contrária ao quanto determinado nesta regra de certificação;
- c) Os resultados das Auditorias de Acompanhamento, Auditorias de Ação Corretiva e Auditorias de Recertificação não justificarem a manutenção da validade do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**;
- d) Nas Auditorias de Acompanhamento ou Recertificação, constate-se não conformidades que afetem o sistema de gestão de forma significativa;
- e) Quando da instauração de procedimento falimentar em face da pessoa jurídica do contratante ou quando do arquivamento do procedimento falimentar em virtude da ausência de bens para compor a massa falida;
- f) A contraprestação pecuniária não é paga dentro do prazo contratado com a **ICV BRASIL**;
- g) A empresa certificada se recusa a agendar, realizar ou prejudique as auditorias de acompanhamento ou extraordinárias e demais atividades dos processos de certificação;
- h) A empresa certificada veicula informações incorretas ou que induzam terceiros a erro em função do uso inadequado do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**;
- i) A empresa certificada descumpra qualquer dos dispositivos constantes das NORMAS ou de disposições do contrato firmado com a **ICV BRASIL** ou desta regra de certificação;
- j) A empresa certificada não responde as ações corretivas de não-conformidade nos prazos estipulados;
- k) A empresa certificada pratique atos que possam prejudicar a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**, o nome, a imagem, a reputação ou a acreditação da **ICV BRASIL**;
- l) A empresa certificada solicita formalmente a suspensão da certificação
- m) **Nota:** Esta suspensão deve indicar os motivos e o período de suspensão, período este não superior a 6 meses

O prazo de suspensão do direito de utilização do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** será fixado pela **ICV BRASIL**.

Após a suspensão, a **ICV BRASIL** deve:

- Atualizar, com relação a suspensão, os devidos registros incluindo o web-site da **ICV BRASIL** e o banco de dados do Inmetro, quando se tratar de certificação no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC;
- Acompanhar as datas e ações estabelecidas pela empresa para reverter a situação de suspensão;

Nota: Tal suspensão poderá ser revogada somente quando a **ICV BRASIL** verificar que a empresa tomou ações efetivas para reverter a situação de suspensão.

11.4 - Na hipótese da empresa certificada não conseguir regularizar a situação que deu motivo a suspensão do direito de utilização do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** no prazo fixado pela **ICV BRASIL**, o direito de utilização do certificado e da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** será revogado, mediante notificação prévia e, consequentemente, cancelado o respectivo contrato.

11.5 - Encerrado o contrato, a empresa certificada fica obrigada a devolver o certificado à **ICV BRASIL**, perdendo assim o direito de uso da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**.

No caso de cancelamento, a empresa obriga-se a:

- Destruir todo material publicitário que faça alusão à certificação ou à identificação da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**;
- Restituir e não utilizar o certificado de conformidade de sistema de gestão e suas eventuais reproduções existentes.

A **ICV BRASIL** deve no cancelamento:

- Comunicar à empresa sobre o cancelamento;
- Atualizar, com relação a suspensão, os devidos registros incluindo o web-site da **ICV BRASIL** e o banco de dados do INMETRO, quando se tratar de certificação no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC;
- Levantar e cobrar eventuais débitos.

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 12/20
--	---	--

11.6 - Havendo violações/infrações por parte da empresa certificada quanto ao estipulado nesta regra de certificação e no contrato, a **ICV BRASIL** se reserva o direito de pleitear em administrativa e judicialmente os danos e eventuais prejuízos sofridos.

11.7 - O direito de uso extingue-se também com o distrato do contrato de forma consensual.

12 – APELAÇÕES

A **ICV BRASIL** é responsável por todas as decisões, em todos os níveis do processo de tratamento de apelações e assegura que as pessoas envolvidas no processo de tratamento de apelações sejam distintas daquelas que realizaram as auditorias e tomaram as decisões de certificação.

A empresa deve enviar formalmente para tecnicasis@icvbrasil.com as razões pela apelação, bem como as evidências disponíveis que possam embasar a posição defendida no apelo.

A submissão, investigação e decisão sobre apelações não podem resultar em qualquer ação discriminatória contra o apelante.

A **ICV BRASIL** ao receber o processo de tratamento de apelações deve incluir pelo menos os seguintes elementos e métodos:

- a) Uma descrição geral do processo de recebimento, validação e investigação da apelação, e para decisão de quais ações precisam ser tomadas em resposta a ela, considerando-se os resultados de apelações anteriores similares;
- b) Rastreamento e registro de apelações, incluindo as ações tomadas para solucioná-las;
- c) Garantia de que quaisquer correções e ações corretivas apropriadas sejam tomadas.

A **ICV BRASIL** deve confirmar o recebimento da apelação e fornecer ao apelante relatórios de andamento e o resultado da apelação

A **ICV BRASIL** confirma o recebimento da apelação e fornece ao apelante os relatórios de andamento e o resultado. Se a empresa não concordar com as decisões da certificadora, poderá recorrer no prazo de 30 (trinta) dias da comunicação da decisão, expondo as razões de sua divergência.

A decisão a ser comunicada ao apelante deve ser tomada, ou analisada criticamente e aprovada, por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto da apelação.

A **ICV BRASIL** envia ao apelante uma notificação formal ao término do processo de tratamento da apelação onde garantirá que as ações corretivas e preventivas apropriadas serão tomadas.

13 – RECLAMAÇÕES

A **ICV BRASIL**, ao receber uma reclamação, confirma se ela está relacionada com as atividades de certificação pelas quais é responsável e caso esteja, procede ao tratamento da reclamação, sujeitando-se aos requisitos de confidencialidade em relação ao reclamante e ao assunto da reclamação. Se a reclamação for relativa a um cliente certificado, o exame da reclamação deve analisar a eficácia do sistema de gestão certificado.

A **ICV BRASIL** será responsável por todas as decisões em todos os níveis do processo de gestão de reclamações.

A submissão, investigação e decisão sobre reclamações não podem resultar em quaisquer ações discriminatórias contra o reclamante.

Em qualquer reclamação sobre um cliente certificado, a **ICV BRASIL** informa formalmente ao cliente certificado em um prazo de até 15 dias.

Para garantir a descrição geral do processo de recebimento e rastreamento, a **ICV BRASIL** documenta todas as tratativas do processo em questão e, caso sejam necessárias outras ações, a mesma será encaminhada aos responsáveis técnicos para as devidas ações.

Sempre que possível, a **ICV BRASIL** fornece ao reclamante os relatórios de andamento e o resultado.

A **ICV BRASIL** envia ao reclamante uma notificação formal ao término do processo de tratamento da reclamação e determina juntamente com o cliente e o reclamante, se o assunto da reclamação ou solução deve se tornar público e, se assim for, em qual extensão.

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 13/20
--	---	---

As irregularidades, reclamações, sugestões ou denúncias, devem ser formalizadas para a **ICV BRASIL** através do site www.icvbrasil.com ou e-mail tecnicasis@icvbrasil.com.

14 – RENÚNCIA

14.1 - A empresa pode renunciar à certificação:

- No vencimento do contrato de certificação;
- A qualquer momento, com um aviso prévio de 30 dias;

14.2 – A renúncia poderá ter as seguintes motivações:

- Quando não aceitar as variações das condições econômicas;
- Quando não aceitar as variações introduzidas nesta Regra de Certificação e norma objeto de certificação;
- Quando não aceitar as variações das normas de referência;
- Por outros motivos que devem ser analisados pela **ICV BRASIL**.

14.3 - No caso de renúncia, a empresa obriga-se a:

- Encaminhar à **ICV BRASIL** documento assinado pelo seu responsável legal ou quem por ele designado informando a sua decisão;
- Quitar eventuais dívidas com a **ICV BRASIL**;
- Restituir e não mais utilizar o certificado de conformidade de Sistema de Gestão;
- Não utilizar mais a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**;
- Destruir todo material publicitário que faça alusão à certificação ou à Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**.

15 . Controle do Ciclo de Certificação de Sistemas

A **ICV BRASIL** mantém registrado no FOCE.036- Controle do Ciclo de Certificação de Sistemas, para monitorar todo o ciclo e controlar as etapas de certificação.

17. Alterações Efetuadas:

REVISÃO			
Revisão	Modificação	Data	Responsável
00	Emissão Inicial	07/06/17	Karen Martins
01	Inclusão no item 9 – aceitação de avaliador testemunha e suas sanções caso a empresa não aceite.	23/01/18	Suzete Suzuki
02	Inclusão do item 16 - Controle do Ciclo de Certificação de Sistemas	01/02/18	Suzete Suzuki
03	Inclusão do e-mail da Área Técnica – tecnicasis@icvbrasil.com Inclusão do item: Auditoria de Transferência (Take Over)	18/06/18	Rogéria Cutolo



REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS

Doc: RGCS.01

Revisão: 12

Página: 14/20

04	Troca do logotipo da ICV BRASIL	04/07/18	Suzete Suzuki
05	Item 11 Revisado texto para incluir informação que eram descritas no item 15. Item 11.3 – Revisado o texto para garantir entendimento. Exclusão do item 15 – MARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO ICV BRASIL	05/07/18	Suzete Suzuki
06	Item 4 – Inclusão de OCA e OSS.	07/12/2018	Suzete Suzuki
07	Item 7.3.4 – Inclusão: se o cliente não cumprir com o prazo estabelecido a ICV BRASIL deverá providenciar uma Auditoria de Followup para poder dar sequência ao processo e o valor desta auditoria será cobrado como aditivo de contrato. Caso não seja autorizado realizar a auditoria de Followup o processo será cancelado.	16/01/2019	Suzete Suzuki
08	Item 6.2. – Incluídas observações para SiAC	12/04/19	Rogéria
09	Incluídos novos Selos PBQP-H Incluído novo endereço do SiAC: Ministério do Desenvolvimento Regional no endereço	12/02/21	Rogéria
10	Revisão Geral deste documento para adequação às novas creditações OCA – 14001 / OSS - 45001	15/03/2021	Rogéria Cutolo
11	Inclusão do item: 7.3.4 – Análise das Causas de Não Conformidade e Prazo para Fechamento de Ocorrências	13/03/2023	Rogéria Cutolo
12	Revisão geral para inclusão da certificação ESG.	19/05/2023	Ricardo Assoni
13	Inclusão item 7.2.3 – Auditorias Certificação – RPPS – Pro Gestão	13/06/2023	Rogéria Cutolo

ANEXO A - COMPLEMENTO DA REGRA DE CERTIFICAÇÃO PARA SISTEMAS DE GESTÃO

1 - RECOMENDAÇÕES DA **ICV BRASIL** PARA O USO DO CERTIFICADO E DA MARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO.

- O Certificado emitido pela **ICV BRASIL** e a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**, são propriedades da **ICV BRASIL**, sendo assim, os clientes poderão utilizá-las somente enquanto o certificado estiver dentro da data de validade.
- A Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** é aquela que contém a norma específica na qual a empresa foi certificada. Esta marca pode ser utilizada para fim de divulgação da certificação e marketing.
- É permitido aos clientes certificados pela **ICV BRASIL**, divulgar a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**, de acordo com as normas estabelecidas nestes documentos.
- O cliente pode solicitar a arte final das marcas, as quais serão fornecidas em arquivo eletrônico no formato JPEG ou CDR.
- A Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** deve ser reproduzida exatamente como no arquivo eletrônico. Modificações de layout e cores não são permitidas em hipótese alguma. Determina-se que Marca de Identificação da Certificação seja menor do que a marca da empresa.

- f. Empresas certificadas pela **ICV BRASIL** podem divulgar a certificação através do uso da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**. Esta divulgação pode ser feita após aprovação do Gerente de Certificação.
- g. Esta divulgação pode ser feita desde que não sejam envolvidas atividades, produtos, unidades, endereços e empresas que estejam fora do escopo de certificação. Quando isto acontecer, deve ficar claro para quais atividades, produtos, unidades, endereços e empresas a certificação se destina.
- h. Os certificados podem ser reproduzidos com a finalidade de divulgação em home page, folhetos, catálogos, revistas dentre outros, após aprovação do Gerente de Certificação..
- i. A Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**, específica para a certificação de sistemas de gestão, em hipótese alguma pode ser usada em produtos. Esta marca também não pode induzir o consumidor ou potencial comprador, a entender que o produto foi aprovado pela **ICV BRASIL**. A Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** não pode ser utilizada em certificados de conformidade, certificados de calibração, laudos e relatórios técnicos, relatórios de testes, certificados de treinamento e atestados.
- j. Não é permitido que as empresas certificadas façam referência à certificação de Sistemas de Gestão nas embalagens primárias dos produtos incluindo a Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**. No entanto, para embalagens secundárias (de transporte - aquela que não está ao alcance direto do cliente/consumidor) é permitida uma referência ao padrão normativo e/ou uso da Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL** desde que em conjunto com a declaração exemplificada abaixo e adequada à Norma certificada pela empresa:



- k. Não é permitida a divulgação de Marca de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**, referentes a normas nas quais a empresa não esteja certificada ou cujos certificados estejam vencidos suspensos ou cancelados.
- l. O não atendimento às cláusulas descritas neste documento pode implicar infrações às legislações vigentes, a exemplo do Código de Defesa do Consumidor.

2 - MARCAS DE IDENTIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO **ICV BRASIL**

Sistema de Gestão da Qualidade de Serviços e Obras na
Construção Civil (âmbito PBQP-H).

Sistema de Gestão da Qualidade Certificado



Nível A

OCO 025

Sistema de Gestão da Qualidade Certificado

Gestão da
Qualidade de
Empresas de
Serviços e
de Obras na
Construção Civil



OCO 0025



Nível A

- O símbolo do PBQP-H e a marca da **ICV BRASIL** devem ser apresentados justapostos. Todas as marcas devem ter o mesmo destaque.
- Somente é permitida a utilização da identificação nas certificações **Nível A e B** que na figura está representado pela letra "X"
- É imprescindível que seja explicitado o nível de certificação da empresa em questão, abaixo do símbolo do PBQP-H.
- Não é permitido o uso da identificação da certificação SiAC em tapumes de obras.
- É permitida a utilização da identificação da certificação SiAC na placa da obra. Se existir mais de uma placa de identificação da obra, a logomarca da certificação poderá ser utilizada somente em uma placa e esta deverá conter o(s) nome (s) do (s) engenheiro(s) responsável(is) da obra. A identificação da certificação deve ser acompanhada da declaração: "Sistema de Gestão da Qualidade Certificado".
- É importante ressaltar que, em nenhuma hipótese a marca do PBQP-H deve ser utilizada como "selo de qualidade", mas sim como indicação de que a empresa em questão participa de um processo de auditoria.
- Para a utilização da logomarca de PBQP-H, a empresa deve atender além dos critérios descritos acima, ao regulamento "Manual de Identidade Visual" que consta no site do Ministério do Desenvolvimento Regional no endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/mdr/pt-br/assuntos/habitacao/pbqp-h/manual-da-marca>

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 17/20
--	---	---

3 - USO INADEQUADO DA MARCA DE IDENTIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO **ICV** BRASIL

3.1 - Utilização fora do plano horizontal deformado

3.2 - Deformações horizontais e verticais

4 – CONTATO

- a. No caso de maiores esclarecimentos sobre o uso das Marcas de Identificação da Certificação **ICV BRASIL**, a empresa poderá entrar em contato com a **ICV BRASIL** através dos e-mails: tecnicas@icvbrasil.com e qualidade@icvbrasil.com.

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 18/20
--	---	---

ANEXO B – PARTICULARIDADES DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO PARA PBQP-H/SiAC

1 – Organismo de Certificação

Os processos de certificação para o Regimento SiAC são aprovados pela **ICV BRASIL** através de sua acreditação junto ao INMETRO.

2 – Processo de Certificação

As certificações de acordo com o Regimento SiAC deverão ser realizadas em duas etapas (Fase 1 e Fase 2) não devendo ultrapassar 90 dias entre uma fase e outra. Para mudanças de Nível B para Nível A, a T **ICV BRASIL** considerará uma nova certificação e realizará Fase 1 e Fase 2 conforme item 4 do Art. 9º do Regimento Geral do SiAC.

- Caso a auditoria da Fase 1 não seja realizada *in loco*, tal situação deve ser justificada.
- Neste caso, a **ICV BRASIL** deve assegurar que todas as avaliações aplicáveis para a Fase 1 sejam realizadas até o termino da Fase 2 e, para tal, o tempo de auditoria da Fase 1 previsto deve ser fracionado em 50% e a metade acrescida ao tempo da Fase 2.

3 – Ciclo de Certificação

O ciclo de certificação do PBQP-H/SiAC inicia-se a partir da data de decisão da certificação pela **ICV BRASIL**. Os certificados de conformidade terão validade de 12 meses e o ciclo de certificação terá a validade de 36 meses a contar da data da decisão de certificação.

4 – Auditorias de Supervisão

As auditorias de supervisão serão realizadas com base na quantidade de funcionários administrativos e canteiros de obras disponíveis no momento da auditoria. O cálculo da quantidade de dias será determinado pela **ICV BRASIL** com base nas informações enviadas previamente pela empresa certificada. Caso houver necessidade de dias adicionais de auditoria, cobranças complementares ao contrato já firmado com a empresa certificada serão providenciadas.

As auditorias de supervisão devem ser realizadas no mínimo uma vez por ano e não podem ultrapassar 12 meses contados do último dia da auditoria de Certificação (Fase 2) ou Recertificação.

Caso esse prazo não seja cumprido pela empresa certificada, deverá ser realizada uma auditoria com dimensionamento total em número de dias de uma auditoria de Recertificação dentro do prazo máximo de 60 dias, mantendo-se o ciclo de certificação vigente conforme § 3º do Art. 28º do Regimento Geral do SiAC.

5 – Certificado de Conformidade

Os certificados de conformidade emitidos de acordo com o Regimento SiAC de vigente deverão conter um anexo com as informações sobre os canteiros de obras declarados pela empresa certificada independente de terem sido auditados ou não.

A empresa certificada poderá solicitar, a qualquer momento, a inclusão de canteiros de obras em seu certificado de conformidade. Para tanto, a **ICV BRASIL** solicitará alguns documentos que serão analisados pela Gerência de Certificação e, caso necessário, será solicitada uma auditoria amostral *in-loco*. Caso não haja a necessidade de auditoria amostral, o certificado de conformidade será revisado em um prazo máximo de 5 dias úteis sem custos adicionais.

	REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS	Doc: RGCS.01 Revisão: 12 Página: 19/20
--	--	---

Caso a empresa certificada solicite a inclusão de um canteiro de obra cuja ART tenha data anterior à última auditoria realizada pela **ICV BRASIL**, esse canteiro deverá ser auditado antes de sua inclusão.

- Todos os custos de auditorias extraordinárias para inclusão de obras serão por conta da empresa certificada.
- A exclusão de obras dos certificados de conformidade só será efetuada após validação em Auditorias de Supervisão ou Recertificação.

6 – Suspensão da Certificação

A suspensão da certificação deverá ser comunicada à empresa certificada tendo um prazo máximo de 60 dias para tratativa pela empresa certificada.

As razões pelas quais a **ICV BRASIL** poderá suspender uma certificação constam no item 11.3 letra L desse documento e no Art. 34º do Regimento Geral do SiAC conforme abaixo:

- adulteração de qualquer informação que conste de seu certificado de conformidade ou da sua Declaração de Adesão ao PBQP-H;
- alteração no seu sistema de gestão da qualidade sem comunicação imediata ao OAC;
- divulgação de informação enganosa quanto aos dados do seu certificado de conformidade ou da sua Declaração de Adesão ao PBQP-H;
- envio de informação falsa no processo de Declaração de Adesão ao PBQP-H;
- realização de produto ou prestação de serviço sem observar os preceitos da gestão da qualidade e as exigências do seu sistema de gestão da qualidade, que causem riscos à segurança e à saúde das pessoas que trabalham na empresa, aos circunvizinhos e aos futuros usuários do empreendimento;
- omissão de informação ao OAC do início de nova obra no escopo de certificação, uma vez que tenha lançado mão da excepcionalidade prevista no Art. 11º do Regimento Específico do SiAC da Especialidade Técnica Execução de Obras;
- omissão de informação ao OAC do início de projeto, uma vez que tenha lançado mão da excepcionalidade prevista no Art. 12º do Regimento Específico do SiAC da Especialidade Técnica Elaboração de Projetos;
- omissão de informação ao OAC do início de novo contrato de gerenciamento de empreendimentos, uma vez que tenha lançado mão da excepcionalidade prevista no Art. 11º do Regimento Específico do SiAC da Especialidade Técnica Gerenciamento de Empreendimentos;
- omissão de dados e informações necessárias ao dimensionamento e planejamento das atividades de certificação, tais como: número **ICV BRASIL** de trabalhadores, número de escritórios, número de obras, número de projetos, número de contratos de gerenciamento de empreendimentos, etapas de produção no canteiro de obras, localidades ou instalações envolvidas no escopo de certificação, entre outros.

Os Regimentos Específicos das diferentes especialidades técnicas podem definir outras condutas consideradas faltas graves.



REGRA GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE SISTEMAS

Doc: RGCS.01

Revisão: 12

Página: 20/20

Uma vez que a empresa certificada tenha tratado a razão da suspensão, e esteja dentro do prazo determinado pela suspensão, ela deverá realizar uma nova auditoria com dimensionamento total em número de dias de uma auditoria de Recertificação para a reativação do certificado de conformidade.

	COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO		Doc: CRCS – RPPS 01 Revisão: 00 Pág.: 1/25
	Elaborado por: Rogéria Cutolo	Aprovado por: Suzete Suzuki	Data Aprovação: 05/06/2023

1. OBJETIVO

Completar a RGCS-01 - Regra Geral de Certificação de Sistemas, com especificidades para Certificação RPPS.

Estabelecer os critérios para o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF N 577/2017 e aprovada Portaria SPREV Nº 3/2018, de 30/04/2019.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- MANUAL DO PRÓ- GESTÃO RPPS.
- ABNT NBR ISO 9001 - Sistemas de Gestão da Qualidade - Requisitos
- ABNT NBR ISO/IEC 17000 - Avaliação da Conformidade - Vocabulário e princípios gerais
- ABNT NBR ISO/IEC 17021 - Avaliação da conformidade — Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão.
- MQ.002-15 - Manual da Qualidade Certificação.
- RGCS-01 - Regra Geral de Certificação de Sistemas.
- PICE.02 - Processos de Certificação de Sistema de Gestão.
- PICE.05 - Qualificação de Auditores e Gestores de Certificação.
- PICE.10 - Auditorias Remotas.
- PIQU.06 - Processos da Qualidade.

3. SIGLAS e DEFINIÇÕES

Para fins deste procedimento, são utilizadas as definições abaixo, complementadas pelas definições apresentadas nos documentos complementares especificados no item 2.

4. CERTIFICAÇÃO RPPS:

A certificação é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão, destinada a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros. É a avaliação, por entidade externa credenciada, do sistema de gestão de uma organização e o reconhecimento de que está de acordo com determinadas normas de referência.

A certificação serve para declarar explicitamente que determinada situação é verdadeira e deve ser formal, feita segundo procedimentos padronizados e documentados, devendo ser reavaliada e renovada periodicamente.

O processo de certificação proporciona benefícios internos e externos à organização. Externamente, ela pode obter maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais se relaciona. Internamente, obter um certificado de conformidade ajuda a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização. O gestor consegue ter uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

5. TEMPORALIDADE

A certificação terá validade de 03 (três) anos, devendo ser renovada ao final desse período. Se durante a sua vigência o RPPS obtiver a alteração para um nível superior da certificação, esta será considerada como nova certificação para fins de contagem do prazo de validade.

A entidade certificadora emitirá o Termo de Concessão da Certificação Institucional (Anexo 3 Manual ProGestão) e divulgará relação dos RPPS por ela certificados, que será também publicada pela Secretaria de Previdência, no endereço eletrônico da Secretaria na Internet.

6. PROCEDIMENTO PARA CERTIFICAÇÃO RPPS

Conforme mencionado no Manual ProGestão, a certificação é um processo no qual uma entidade avalia se a organização ou empresa observa determinados padrões de execução de processos ou se a produção de produtos ou serviços atende a normas técnicas predefinidas. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da auditoria de certificação dos processos produtivos ou de gestão e, sendo constatada a conformidade com as diretrizes do programa, a organização passa a ser considerada certificada por determinado prazo.

A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permitirá atestar que um determinado RPPS que tenha aderido ao programa conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Durante o prazo de validade de 3 (três) anos da certificação institucional, caberá ao próprio RPPS realizar o monitoramento permanente de seus processos e atividades, buscando garantir que estes continuem cumprindo os requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão alcançadas.

No entanto, caso o RPPS queira certificar-se no Nível III ou IV, será obrigatória a realização de auditoria de supervisão. Essa auditoria deverá ser realizada, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias, nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação ou sua renovação.

A certificação ou a renovação da certificação em determinado nível será atingida se o ente e o RPPS demonstrarem à entidade certificadora que atingiu esse nível em todas as 24 (vinte e quatro) ações avaliadas. Sendo atingidos diferentes níveis de aderência nas ações, a certificação será determinada pelo nível mais simples dentre aqueles atingidos.⁵

No entanto, com o objetivo de incentivar novas adesões e certificações no Programa, bem como a renovação da certificação anterior, até o exercício de 2024, a certificação poderá ser obtida se atendidos cumulativamente os seguintes critérios:

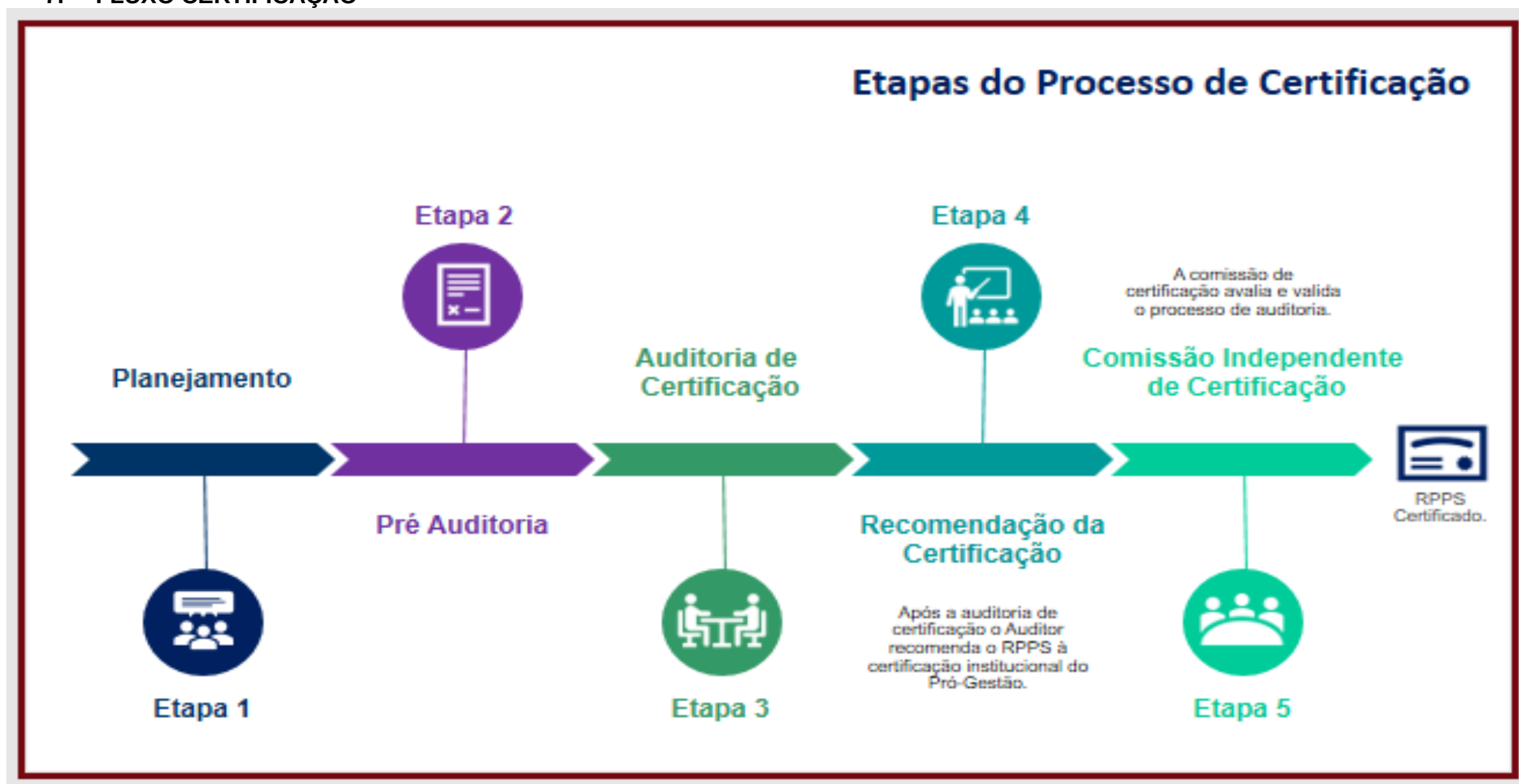
Para certificação no Nível I será exigido o atingimento de pelo menos 17 ações (70b); para o Nível II, de 19 ações (79%); para o Nível III, de 21 ações (87%); para o Nível IV, de 24 ações (100%).

Para os níveis I, II e III, deverão ser atingidas pelo menos 50% das ações em cada dimensão (3 em Controles Internos; 8 em Governança Corporativa e 1 em Educação Previdenciária).

Para todos os níveis deverão ser atingidas as ações essenciais: na Dimensão do Controle Interno (Estrutura de Controle Interno e Gestão e Controle da Base de Dados⁶); na Dimensão da Governança (Planejamento e Transparência); e na Dimensão da Educação Previdenciária (Ações e Diálogo com a Sociedade).⁷

A partir do exercício de 2025, será acrescida 1 (uma) ação para os Níveis I, II e III, referida na alínea “a”, até que cada um dos Níveis atinja todas as 24 (vinte e quatro) ações.

7. FLUXO CERTIFICAÇÃO





COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 4/25

8. DIMENSÕES PRÓ-GESTÃO RPPS

3.1. Controle Interno

3.1.1. Mapeamento das atividades das áreas de atuação do RPPS

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) áreas de atuação mapeada: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: - análise da concessão e - revisão de aposentadorias e pensões) Arrecadação - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.	4 (quatro) áreas de atuação mapeadas: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: - análise da concessão e - revisão de aposentadorias e pensões) Arrecadação - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. Investimentos: - Elaboração e aprovação da política de investimento, - Credenciamento das instruções financeiras - Autorização para aplicação ou resgate. Tecnologia da Informação – TI: - Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, controle de acesso – físico e lógico.	6 (Seis) áreas de atuação mapeadas: Mapas de Processos a serem apresentados: Benefícios: - análise da concessão e - revisão de aposentadorias e pensões) Arrecadação - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. Investimentos: - Elaboração e aprovação da política de investimento, - Credenciamento das instruções financeiras - Autorização para aplicação ou resgate. Tecnologia da Informação – TI: - Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, controle de acesso – físico e lógico. Jurídica - acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios. Compensação Previdenciária - envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.	Todas as áreas e processos do Nível III e pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme Nível IV daquela ação.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 5/25

3.1. Controle Interno

3.1.2. Manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
2 (duas) áreas de atuação Manualizadas: Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: - análise da concessão e - revisão de aposentadorias e pensões) Arrecadação - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos.	4 (quatro) áreas de atuação Manualizadas Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: - análise da concessão e - revisão de aposentadorias e pensões) Arrecadação - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. Investimentos: - Elaboração e aprovação da política de investimento, - Credenciamento das instruções financeiras - Autorização para aplicação ou resgate. Tecnologia da Informação – TI: - Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, controle de acesso – físico e lógico.	6 (Seis) áreas de atuação Manualizadas Manuais de Processos a serem apresentados: Benefícios: - análise da concessão e - revisão de aposentadorias e pensões) Arrecadação - cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos. Investimentos: - Elaboração e aprovação da política de investimento, - Credenciamento das instruções financeiras - Autorização para aplicação ou resgate. Tecnologia da Informação – TI: - Procedimentos de contingência que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, controle de acesso – físico e lógico. Jurídica - acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios. Compensação Previdenciária - envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária.	Todas as áreas e processos do Nível III e pelo menos um processo relevante de cada uma das duas outras áreas escolhidas para mapeamento, conforme Nível IV daquela ação.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 6/25

3.1. Controle Interno

3.1.3. Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das áreas de Risco

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Certificação correspondente, no Nível Básico (certificação profissional dos dirigentes, dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal, do responsável pela gestão dos recursos e do comitê de investimentos dos regimes próprios de previdência social) para: - Dirigentes do órgão ou unidade gestora do RPPS, (representante legal do órgão ou entidade gestora) - maioria dos demais diretores - maioria dos membros titulares do conselho deliberativo e do conselho fiscal - responsável pela gestão dos recursos - maioria dos membros titulares do comitê de investimentos	Adicionalmente aos requisitos do Nível I. - Todos os dirigentes e membros do comitê de investimentos deverão possuir a certificação profissional especificada no Nível I.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II. - o dirigente do órgão ou unidade gestora do RPPS - 1 (um) diretor, o responsável pela gestão dos recursos. - 1 (um) membro do comitê de investimentos deverão possuir a certificação correspondente, no nível intermediário.	Dirigente do órgão ou unidade gestora do RPPS e 1 (um) diretor deverão possuir certificação avançada. - maioria dos demais membros, a certificação intermediária - maioria dos membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal deverão possuir certificação intermediária. - responsável pela gestão dos recursos e 1 (um) membro do comitê de investimentos deverão possuir certificação avançada. - demais membros titulares do comitê de investimentos, a certificação intermediária.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 7/25

3.1. Controle Interno

3.1.4. Estrutura de Controle Interno

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS. - emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. - Pelo menos 1 (um) servidor do ente capacitado em Controles Internos.	Existência na estrutura organizacional do ente federativo, de uma área comum de controle interno que atenda ao RPPS. - emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. - Pelo menos 2 (dois) servidor do ente capacitado em Controles Internos.	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno. - emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Pelo menos 3 (três) servidores capacitados da unidade gestora do RPPS, sendo: - 1 (um) servidor da área de controle interno. - 1 (um) membro do Comitê de Investimentos. - 1(um) um membro do Conselho Fiscal.	Existência na estrutura organizacional da unidade gestora do RPPS, de área específica de controle interno, que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo, que se reportará diretamente ao Conselho Deliberativo, com controlador ocupante de cargo efetivo, que atue também como agente de conformidade em pelo menos uma área de risco. - de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas. Pelo menos 3 (três) servidores capacitados da unidade gestora do RPPS, sendo: - 1 (um) servidor da área de controle interno. - 1 (um) membro do Comitê de Investimentos. - 1(um) um membro do Conselho Fiscal.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 8/25

3.1. Controle Interno

3.1.5. Política de Segurança da Informação

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
A Política de Segurança da Informação deverá ser publicada na Internet e atender aos seguintes requisitos: - Deve abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: - Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS. - Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando esses procedimentos mapeados e manualizados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: - Deverá contar com servidor ou área de Gestão da Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, com a responsabilidade de: a) Prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação solicitadas pela Diretoria Executiva. b) Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços. c) Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços. d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação. e) Elaborar e manter política de classificação da informação, com temporalidade para guarda. No caso de inexistência de Arquivo Público para execução dos instrumentos de gestão documental, mediante plano de classificação e tabela de temporalidade, o requisito poderá ser atendido com a existência de servidor, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, para apoiar as ações de classificação da informação e o tempo de sua guarda.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: a) Manter Comitê de Segurança da Informação, no âmbito do ente federativo ou do RPPS, como grupo multidisciplinar com o intuito de definir e apoiar estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação, que deverá ser revista periodicamente, no mínimo a cada 2 (dois) anos, conforme prescrição em normativo interno. b) Definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 9/25

3.1. Controle Interno

3.1.6. Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 3 (três) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos.	Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e pensionistas e a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II. - estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	Recenseamento previdenciário anualmente para aposentados e pensionistas e a cada 3 (três) anos para os servidores ativos, e: a) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas. b) Estabelecer por meio de instrumento legal a política de digitalização e conversão da base documental em arquivos eletrônicos.

Observação 1: O recenseamento previdenciário será considerado efetivo para atendimento dos requisitos desse programa se atingir as taxas mínimas de comparecimento de 95% para os aposentados e pensionistas e de 80% para os servidores ativos.

Observação 2: Fica dispensado a realização do censo previdenciário nos anos de 2020, 2021 e 2022, desde que sejam comprovadas as providências de sua realização no decorrer do exercício de 2022 (a exemplo de edição de ato normativo sobre sua realização, notificação dos segurados, processo licitatório para contratação de empresa, etc., ainda que somente seja concluído em 2023), desde que seja cumprido o art. 9º, II, da Lei nº 10.887/2004 e comprovado, o envio das informações dos eventos da 1ª e 2ª fase do eSocial para as auditorias de certificação realizadas no 1º semestre de 2022, salvo o evento da tabela S-1010, e o envio das informações dos eventos das 1ª, 2ª e 3ª fase, para as auditorias de certificação realizadas no 2º semestre de 2022, ao menos, com as informações relativas à unidade gestora do RPPS.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 10/25

3.2. Governança Corporativa

3.2.1 Relatório de Governança Corporativa

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Relatório de Governança Corporativa Anual com informações sobre: - Dados dos segurados, receitas e despesas. - Evolução da situação atuarial. - Gestão de Investimentos. - Publicação das atividades dos órgãos colegiados.	Relatório de Governança Corporativa Anual com informações sobre: - Dados dos segurados, receitas e despesas - Evolução da situação atuarial. - Gestão de Investimentos - Publicação das atividades dos órgãos colegiados. - Atividades institucionais.	Relatório de Governança Corporativa Semestral com informações sobre: - Dados dos segurados, receitas e despesas - Evolução da situação atuarial. - Gestão de Investimentos - Publicação das atividades dos órgãos colegiados. - Atividades institucionais. - Canais de atendimento.	Relatório de Governança Corporativa Trimestral com informações sobre: - Dados dos segurados, receitas e despesas - Evolução da situação atuarial. - Gestão de Investimentos - Publicação das atividades dos órgãos colegiados. - Atividades institucionais. - Canais de atendimento.

3.1. Governança Corporativa

3.2.2 Planejamento

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Plano de Ação anual - contendo as metas a serem atingidas no exercício para as áreas de gestão de ativos e passivos, no mínimo quantitativas , possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, com ênfase na área de benefícios.	Plano de Ação anual, para todas as áreas, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual.	Planejamento Estratégico, para período de 5 anos, com revisão anual e vínculo com Plano Orçamentário e Plano Plurianual – PPA, com revisão anual.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 11/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.3 Relatório de Gestão Atuarial

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Relatório com comparativo dos 3 últimos exercícios. Análise dos resultados das avaliações atuariais relativo aos três últimos exercícios com comparativo de entre: - Evolução de receitas X despesas estimadas e executadas	Relatório com comparativo dos 3 últimos exercícios. Análise dos resultados das avaliações atuariais relativo aos três últimos exercícios com comparativo de entre: - Evolução de receitas X despesas estimadas e executadas	Relatório com comparativo dos 3 últimos exercícios. Análise dos resultados das avaliações atuariais relativo aos três últimos exercícios com comparativo de entre: - Evolução de receitas X despesas estimadas e executadas Estudo de Técnica de Aderência. - Contendo hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, aprovadas pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 15 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018.	Relatório com comparativo dos 3 últimos exercícios. Análise dos resultados das avaliações atuariais relativo aos três últimos exercícios com comparativo de entre: - Evolução de receitas X despesas estimadas e executadas Estudo de Técnica de Aderência. - Contendo hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios dos RPPS, aprovadas pelo Conselho Deliberativo e, obrigatoriamente, embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, conforme previsto no art. 15 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018. Plano de Trabalho Atuarial - Documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 12/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.4 Código de ética

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS com comprovação de divulgação: - aos servidores do RPPS, - segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), - membros dos órgãos colegiados. - partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).	Código de Ética do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS com comprovação de divulgação: - aos servidores do RPPS, - segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), - membros dos órgãos colegiados. - partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis I e II. - elaboração do Código de Ética da unidade gestora do RPPS. - promoção de ações de capacitação relativas ao seu conteúdo com os servidores do RPPS, segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas) e membros dos órgãos colegiados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III. - constituir Comissão de Ética e elaborar relatório de ocorrências por ela tratadas e de eventuais propostas de revisão ou atualização do Código de Ética.

3.2 Governança Corporativa

3.2.5 Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.	Implantar ações isoladas em saúde do servidor, que contemplem: a) Realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação. b) Manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização. c) Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho. d) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II, implantar as ações preparatórias em saúde do servidor, que contemplem: a) Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. b) Elaborar e fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP atualizado aos servidores que trabalhem em ambientes com exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde. c) Realizar periodicamente, no prazo máximo de 03 (três) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III. - manter serviço de perícia oficial em saúde na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores de quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização, com equipe multiprofissional e interdisciplinar.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 13/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.6 Política de Investimento

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
- Relatórios mensais de investimentos, contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução CMN nº 4.963/2021 e da Política de Investimentos, com parecer mensal do Comitê de Investimentos, seguido de aprovação pelo Conselho Fiscal, referente ao acompanhamento das rentabilidades e dos riscos das diversas modalidades de operação realizadas e da aderência das alocações e processos decisórios de Investimentos à Política de Investimentos. - Relatório anual de investimentos, com a consolidação de todas as informações relativas ao exercício anterior, incluindo a conjuntura econômica, os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, o comportamento do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, a composição do ativo, a evolução do orçamento e a composição da carteira de imóveis, se houver.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I: - elaboração do cronograma mensal das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos - elaboração de relatórios semestrais de diligências que contenha, no mínimo: <i>a) verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos de investimentos, incluindo os títulos e valores mobiliários aplicados pelo RPPS, excluídos os títulos públicos;</i> <i>b) análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas, por meio de Fundos de Investimentos em Participações - FIP;</i> <i>c) análise do Relatório de Rating dos ativos no caso de Fundos de Renda Fixa (salvo aqueles que aplicam seus recursos exclusivamente em títulos públicos), Aplicações diretas em Ativos Financeiros de Renda Fixa, Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDC), Fundos de Renda Fixa – Crédito Privado e Fundos de Debêntures de Infraestrutura;</i> <i>d) análise do Relatório de Avaliação de Imóveis no caso de Fundos de Investimentos possuí-los na Carteira;</i> - utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo, principalmente do ALM, para os RPPS com mais de 50 milhões de reais aplicados no mercado financeiro.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II: utilização de metodologia que demonstre a compatibilidade do passivo com o ativo e a moderna teoria de diversificação de carteira, principalmente do ALM, para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos atual do RPPS e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras da política de investimentos, visando à otimização das carteiras de investimento. - elaboração de relatório anual de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com seus segurados e beneficiários.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III: - criação, dentro da estrutura do RPPS, de área com a função específica de acompanhamento e monitoramento contínuo dos riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras.



**COMPLEMENTO DA REGRA, PARA
CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO**

Doc:
CRCS – RPPS 01
Revisão: 00
Pág.: 14/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.7 Comitê de Investimento

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	5 (cinco) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS, sendo a maioria servidores efetivos e segurados do RPPS.

3.2 Governança Corporativa

3.2.8. Transparência

Obrigatórios para todos os Níveis	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
a) Acórdãos dos Tribunais de contas referentes às contas do RPPS	☐ Sim	☐ Não	
b) Atas dos órgãos colegiados na internet	☐ Sim	☐ Não	
c) Avaliação atuarial anual	☐ Sim	☐ Não	
d) Certidões de negativa de tributos	☐ Sim	☐ Não	
e) Código de Ética	☐ Sim	☐ Não	
f) Cronograma das ações de educação previdenciária	☐ Sim	☐ Não	
g) Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê na internet	☐ Sim	☐ Não	
h) Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos	☐ Sim	☐ Não	
i) Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP	☐ Sim	☐ Não	
j) Política de investimentos	☐ Sim	☐ Não	
k) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	☐ Sim	☐ Não	
l) Relatórios mensais e anual de investimentos	☐ Sim	☐ Não	
m) Regimento Interno de órgãos colegiados (CA, CF e Comitê de Investimentos)	☐ Sim	☐ Não	
Adicional Nível I e II	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
n) Plano de ação anual	☐ Sim	☐ Não	
o) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: semestral	☐ Sim	☐ Não	
p) Políticas e relatórios de controle interno: semestral	☐ Sim	☐ Não	
Adicional Nível III	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
q) Composição mensal da carteira de investimento por ativo e segmento.	☐ Sim	☐ Não	
r) Planejamento estratégico.	☐ Sim	☐ Não	
s) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: trimestral	☐ Sim	☐ Não	
t) Políticas e relatórios de controle interno: trimestral	☐ Sim	☐ Não	
u) Relatório de avaliação de passivo judicial	☐ Sim	☐ Não	
Adicional Nível IV	Disponível no site?		Endereço eletrônico/Link de acesso, disponível no Portal da Transparência ou Site do Instituto
v) Planejamento estratégico.	☐ Sim	☐ Não	
w) Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet: mensal	☐ Sim	☐ Não	
x) Políticas e relatórios de controle interno: mensal	☐ Sim	☐ Não	



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 16/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.9. Definição de Limites de Alçada

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos	Obrigatoriedade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões de benefícios, contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, elaborar e divulgar relatórios de exceção que registrem os casos em que os limites de alçada não tenham sido observados, com a devida justificativa.

3.3 Governança Corporativa

3.2.10. Segregação das atividades

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras.	Segregação das atividades de habilitação/concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios e segregação das atividades de investimentos das atividades administrativo-financeiras



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 17/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.11. Ouvidoria

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Disponibilização no site do ente federativo ou do RPPS de um canal de comunicação no modelo “fale conosco”.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I, no mínimo 1 (um) servidor efetivo exercendo a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS, com certificação de Ouvidor e com procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico.

3.2 Governança Corporativa

3.2.12. Diretoria Executiva

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Nível superior para todos que compõem a Diretoria Executiva e atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.	Adicionalmente aos requisitos do Nível I. - pelo menos 1 (um) membro deverá ser segurado do RPPS.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II. - formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.	Idem Nível III.



**COMPLEMENTO DA REGRA, PARA
CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO**

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 18/25



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 19/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.13. Conselho Fiscal

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Todos os membros que compõem o Conselho Fiscal deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. - Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Idem ao Nível I.	Adicionalmente ao Nível I. - composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. O Conselho Fiscal deverá adotar as seguintes práticas: a) Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos. b) Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	Adicionalmente ao Nível III. todos os membros com formação em nível superior.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 20/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.14. Conselho Deliberativo

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Todos os membros que compõem o Conselho Deliberativo deverão comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.	Idem ao Nível I.	Adicionalmente ao Nível I, composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade. O Conselho Deliberativo deverá adotar as seguintes práticas: a) Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos. b) Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.	Adicionalmente ao Nível III. - todos os membros com formação em nível superior.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 21/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.15. Mandato, Representação e Conselho

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
Definir na legislação o processo de escolha para composição da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.	Idem ao Nível I	Adicionalmente aos requisitos dos Níveis II - membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos nas situações definidas em lei, e deverão apresentar anualmente prestação de contas ao Conselho Deliberativo.	Adicionalmente aos requisitos no Nível III. - membros da Diretoria Executiva se submeterão a contrato de gestão, devendo anualmente ser dada publicidade aos resultados relativos ao seu cumprimento.

OBSERVAÇÃO 1:

Caberá à legislação local disciplinar o processo de escolha dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, observadas as seguintes diretrizes, comuns a todos os níveis de certificação:

- Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal terão, mandato com duração entre 1 (um) e 4 (quatro) anos, conforme definido na legislação local, somente podendo ser substituídos nas situações definidas na legislação.
- Será admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.
- Para se preservar o conhecimento acumulado, recomenda-se que os mandatos dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos não sejam coincidentes, permitindo que a renovação da composição ocorra de forma intercalada e não integral.
- Quando a legislação local estabelecer que a escolha de membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal ocorrerá por meio de processo eleitoral, deverão ser proporcionados os meios para que haja ampla participação dos segurados e para que esses tenham acesso às propostas de atuação dos candidatos.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 22/25

3.2 Governança Corporativa

3.2.16. Gestão de Pessoas

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
A unidade gestora do RPPS deverá possuir pelo menos 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva, ainda que cedido pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 1 - um), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	A unidade gestora do RPPS deverá possuir quadro próprio, ocupado por servidores efetivos (pelo menos 50% do quadro), comissionados ou cedidos pelo ente federativo.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III, deverá contar em seu quadro de pessoal com 1 (um) servidor efetivo com dedicação exclusiva na área de investimentos e 1 (um) servidor ocupante do cargo de atuário.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 23/25

3.3 Educação Previdenciária

3.3.1. Plano de Ação de Capacitação

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros. b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.	Adicionalmente capacitações do Nível I. a) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.	Adicionalmente capacitações do Nível II. a) Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando legislação previdenciária, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos. b) Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público-alvo, mecanismos de capacitação permanente).	Adicionalmente capacitações do Nível III. a) Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.

OBSERVAÇÃO 1:

O RPPS deverá desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros mínimos para cada Nível.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 24/25

3.3 Educação Previdenciária

3.3.2 Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade

☐ Nível I	☐ Nível II	☐ Nível III	☐ Nível IV
a) Elaboração de cartilhas, informativos ou programas dirigidos aos segurados que contemplem os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso ou digital e ou no site do RPPS. b) Realização de pelo menos uma audiência pública anual com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil, para exposição e debates, sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	Idem ao Nível I.	Adicionalmente aos requisitos do Nível II. a) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários. b) Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados. c) Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.	Adicionalmente aos requisitos do Nível III. a) Ações de educação previdenciária integradas com os Poderes. b) Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre finanças pessoais.



COMPLEMENTO DA REGRA, PARA CERTIFICAÇÃO – RPPS – PRO GESTÃO

Doc:

CRCS – RPPS 01

Revisão: 00

Pág.: 25/25

9. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Revisão	Modificação	Data	Responsável
00	Emissão Inicial	05/06/2023	Rogéria Cutolo