Processos de Certificação:

1. Após escolher o padrão de certificação, obtenha a norma e inicie o processo de implantação conforme as seguintes orientações: Monte sua equipe estratégica, incluindo membros da alta administração/direção; avalie a necessidade da contratação de um consultor (A GCS não realiza consultoria); determine as necessidades de treinamento; desenvolva a sua documentação do sistema de gestão; implemente seu sistema de gestão; realize uma auditoria interna e ajuste possíveis desvios; realize uma reunião de análise crítica);

2. Selecione um organismo de certificação e firme um contrato para a realização das seguintes etapas de certificação:

a. Auditoria Estágio 1 (Fase 1) para avaliação da estrutura de documentação para suportar o sistema de gestão;

b. Auditoria Estágio 2 (Fase 2) para avaliação do sistema de gestão da organização, isto é: documentação, registros, entrevistas, amostragens de processos, etc.

Como formar de garantir confiabilidade no processo, o intervalo entre o fase 1 e o fase 2 não poderá ser superior a 03 meses.

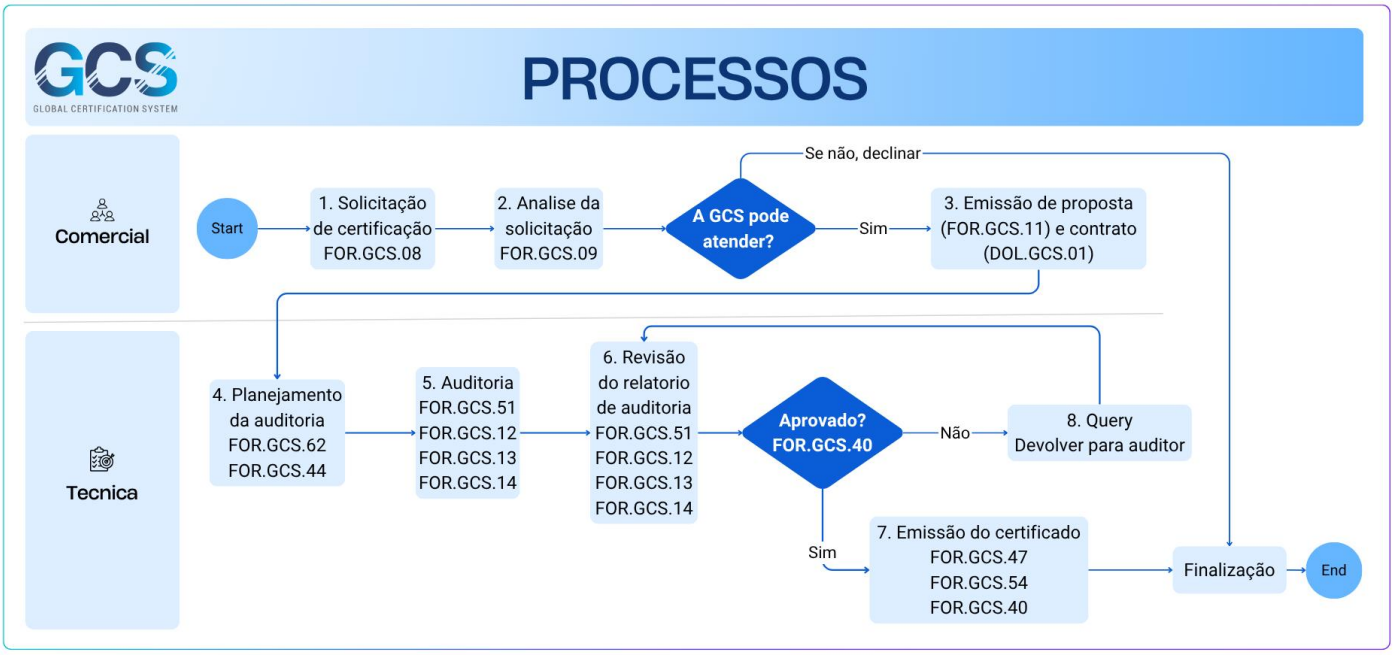
O intervalo entre a certificação ou recertificação e a primeira manutenção não pode ser superior ou inferior a 12 meses.

O intervalo entre as manutenções pós “primeira”, isto é, segunda manutenção se anual, ou terceira se semestral, poderá ser de 1 mês para mais e 1 mês para menos.

Se ciclo semestral, o intervalo entre a certificação ou recertificação e a primeira manutenção não pode ser superior ou inferior a 06 meses e a segunda manutenção, não pode ser superior ou inferior a 12 meses. As demais semestrais podem ter flexibilidade de 1 mês para mais e 1 mês para menos.

Processo de Auditoria:

- Tipo solicitação: Aqui inicia o processo, com a solicitação do cliente em relação ao serviço.
- Análise da solicitação: Nesta etapa a área comercial analisa a solicitação, considerando o escopo a ser certificado, a localização da empresa, o código técnico e a equipe auditora.
- Emissão de proposta e Contrato: A área comercial emite a proposta com as condições de acordo com a solicitação e envia para o solicitando juntamente com o contrato de certificação.
- Planejamento da auditoria: Após o aceite do cliente a área de planejamento faz o agendamento do evento considerando os códigos técnicos para alocação da equipe.
- Auditoria: A equipe auditora realiza o evento de auditoria com base na norma solicitada pelo cliente.
- Relatório de auditoria: O relatório é elaborado durante a auditoria, e o auditor líder faz a conclusão após o final da auditoria.
- Análise do relatório: A área técnica analisa o relatório que foi encaminhado pelo auditoria líder, considerando normas, escopo, itens auditados, códigos técnicos da equipe.
- Tomada de decisão: A diretoria técnica analisa o relatório e o parecer dos revisores técnicos e toma a decisão sobre a certificação.



REV.	HISTÓRICO DE REVISÕES	DATA
00	Edição Inicial Aprovada	24/05/2021