

Elaboração / Revisão	Análise Crítica e Aprovação	Data
Gerente de Certificações	Executivo Sênior / RD	23/07/2025

## 1. OBJETIVO E ESCOPO DE APLICAÇÃO

Estabelecer as diretrizes para a concessão, manutenção, suspensão e cancelamento da certificação e do certificado de conformidade e da autorização para uso do selo de identificação da conformidade e logomarca ALC para a certificação de produtos: adaptadores, interruptores, plugues e tomadas.

## 2. REFERÊNCIAS

- NBR ISO/IEC 17065:2013 Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços
- NBR 14936:2012 Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo – Adaptadores – Requisitos específicos
- NBR NM 60669-1:2004 Interruptores para instalações elétricas fixas domésticas e análogas
- – Parte 1: Requisitos específicos
- NBR NM 60884-1:2010 Plugues e Tomadas para Uso Doméstico e Análogo – Parte 1: Requisitos gerais (IEC 60884-1:2013, MOD)
- NBR 14136:2012 Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20 A / 250 V em corrente alternada – Padronização
- Portaria Nº 90, de 9 de Março de 2022
- Portaria Nº 9, de 17 de Janeiro de 2022
- Portaria Nº 28, de 21 de Janeiro de 2022
- Portaria Nº 200, de 29 de Abril de 2021

## 3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Para os efeitos deste procedimento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

**CCE:** Comissão de Certificação de Produtos Elétricos

**CGCRE:** Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro

**OAC:** Organismo de Avaliação da Conformidade

## 4. PROCEDIMENTOS DE CERTIFICAÇÃO – ETAPAS DA AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

### 4.1 Modelo de Certificação

Este Procedimento estabelece 2 (dois) modelos distintos de certificação para obtenção da Autorização para Uso do Selo de Identificação da Conformidade, devendo a empresa optar por um deles:

- Modelo com Avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade do Processo de Produção do Produto e com Ensaios no Produto:**

Este modelo consiste na avaliação e aprovação do Sistema de Gestão da Qualidade do processo de fabricação, utilizado em processos repetitivos de produção em série, com auditorias de terceira parte no fabricante e ensaios em amostras retiradas no final do processo de produção e no comércio.

### b) Modelo com Certificação do Lote:

Este modelo baseia-se no método “passa, não passa”, para certificação de cada lote, e deve ser aplicado a lotes isolados de produção única ou intermitente com grandes intervalos de tempo, com pouco ou nenhum reconhecido controle durante o processo de fabricação.

## 4.2 Pré-Auditoria (Opcional)

Trata-se de uma atividade opcional, consistindo em uma avaliação preliminar com a finalidade de verificar se a empresa está preparada para receber Avaliação Inicial.

## 4.3 Modelo com Avaliação do Sistema de Gestão da Qualidade de Fabricação e Ensaios: Avaliação Inicial

### 4.3.1 Solicitação de certificação

As organizações solicitantes, aqui denominadas empresas, que desejam obter a certificação devem fornecer informações necessárias para completar o processo de certificação. As informações são solicitadas através do formulário - Solicitação de Orçamento Comercial.

4.3.1.1 – Documentos para emissão de proposta: O cliente deverá enviar à ALC o Contrato Social da empresa com a última alteração (quando aplicável), Alvará de funcionamento (quando aplicável) o escopo / produto / família que deseja a certificação.

4.3.1.2 - A ALC dará início ao processo mediante a confirmação do aceite da proposta através do envio do documento devidamente assinado pelo representante da empresa ou pessoa autorizada.

Após o fechamento da proposta o Comercial libera o processo para o Técnico através do sistema ARTIA.

### 4.3.2 Solicitação de documentos

Findadas as etapas anteriores, é enviado para o cliente um e-mail de boas vindas e de solicitação de documentos para andamento do processo de certificação para análise. Abaixo a relação de documentos mínimos solicitados:

- a) Identificação do modelo objeto da certificação, quando a certificação for por modelo, referenciando sua descrição técnica e incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;
- b) Relação de modelo(s) que compõem a família objeto da certificação, obedecendo às regras de formação de família estabelecidas no RAC específico, quando a certificação for por família, referenciando sua(s) descrição(ões) técnica(s) e incluindo a relação de todas as marcas comercializadas;

- c) Relação do(s) escopo(s) de serviço para os quais a certificação está sendo solicitada, quando se tratar de certificação de serviço;
- d) Documentação fotográfica do objeto: fotos externas e internas de todas as faces, detalhando as etiquetas, logos, avisos, entradas, saídas, botões de acionamento, quando aplicável;
- e) Memorial descritivo contemplando o projeto do objeto em seus detalhes construtivos e funcionais, e a relação de seus componentes críticos, incluindo seus fornecedores e possíveis certificações existentes, traduzidos para o Português, quando em idioma distinto do Inglês ou Espanhol;
- f) Manual do usuário com instruções no idioma português;
- g) Desenho ou arte final das embalagens (primária, secundária e/ou terciária), quando aplicável (existindo embalagem);
- h) Opção pelo Modelo de Certificação, dentre os mencionados no RAC específico do objeto;
- i) Informações da razão social, endereço e CNPJ do Fornecedor solicitante da certificação, bem como apresentação do contrato social, ou outro instrumento de constituição, que comprove sua condição de Fornecedor;
- j) Pessoa de contato, telefone e endereço eletrônico do Fornecedor solicitante da certificação;
- k) Identificação do fabricante com endereço completo, incluindo a(s) unidade(s) fabril(is) a ser(em) certificada(s), sediado em outro país, quando aplicável;
- l) Informação de atividades/processos terceirizados que possam afetar a conformidade do produto objeto da certificação;
- m) Documentação que comprove o atendimento ao item 7 da portaria (Tratamento de Reclamações) para todas as marcas comercializadas, em todos os locais, próprio(s) do solicitante da certificação ou por ele diretamente terceirizado(s), onde a atividade do Tratamento de Reclamações for exercida;
- n) Documentos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade do fabricante, aplicáveis ao objeto a ser certificado, no caso de certificação pelos modelos 5 e 6, conforme previsto nas tabelas 2 e 3, do item 6.2.3.1 do RGCP (portaria 200/2021), ainda que eles venham necessariamente a ser auditados pelo OCP, como previsto neste documento;
- o) Certificado válido emitido com base na edição vigente da Norma ISO 9001 ou Norma ABNT NBR ISO 9001, que abranja o processo produtivo do objeto da certificação, se existente;
- p) Identificação do lote de certificação, no caso do Modelo 1b, incluindo quantidades e lote(s) de fabricação do(s) modelo(s) a ser(em) certificado(s);
- q) Licença de Importação (LI ou LPCO), ou, na ausência desta, Declaração de Importação (DI ou DUILMP), no caso de Modelo 1b, quando de produtos importados;

- r) Demais documentos necessários ao processo de solicitação, descritos no RAC específico; e
- s) Documentação que comprove a classificação como micro e pequena empresa – MPE, do fabricante, solicitante da certificação, quando aplicável.

Nota 1: Caso a(s) marca(s) referidas em a) e b) não seja(m) de propriedade do Fornecedor solicitante da certificação, o mesmo deverá possuir autorização para o uso da(s) mesma(s). Caberá ao OCP verificar a qualificação legal do instrumento de autorização e do ato constitutivo do(s) proprietário(s) da(s) marca(s).

Nota 2: As fotos mencionadas em c) devem ter resolução mínima de 800 x 600 dpi.

Nota 3: Cabe ao OCP avaliar a relação dos componentes considerados críticos mencionados em e), podendo incluir outros.

Nota 4: Entende-se por Manual do Usuário, mencionado em f), as informações sobre o produto que dizem respeito a: instrução de montagem, instalação, desmontagem, desinstalação, manuseio, funcionamento, limpeza, conservação, advertências e outras informações relevantes para o usuário.

Nota 5: A documentação referida na alínea “m” fica dispensada de apresentação no caso de o OCP optar por realizar a auditoria prevista na Nota do subitem 7.3 da portaria 200/2021.

Nota 6: Quando, devido às características do produto, o manual do usuário não for aplicável, o OCP deverá validar e registrar essa informação no processo de certificação.

Nota 7: Caso o Fornecedor solicitante da certificação seja um integrador, embalador e/ou distribuidor que efetue modificações na embalagem do produto já certificado ou que altere a forma de apresentação para comercialização do produto em relação ao processo original de certificação, a solicitação da certificação deve seguir os requisitos definidos no Anexo B do RGCP (portaria 200/2021).

A ALC pode, sob sua análise e responsabilidade, optar por não avaliar o SGQ previstos durante a etapa de avaliação inicial, mediante a apresentação de um Certificado do SGQ do objeto, dentro de seu prazo de validade.

O Certificado deve ter sido emitido por um OAC acreditado pelo Inmetro ou membro do MLA do IAF, para o escopo de acreditação adequado e segundo as edições vigentes das normas ABNT NBR ISO 9001. A certificação deve ser válida para o processo produtivo na unidade fabril do objeto a ser certificado.

Neste caso, a empresa deve colocar à disposição da ALC todos os documentos correspondentes a esta certificação e apresentar os registros do processo produtivo onde conste claramente a identificação do objeto da certificação. A ALC analisa a documentação pertinente para assegurar que os requisitos descritos na Tabela 1 do item 4.3.4 foram atendidos para o SGQ.

#### **4.3.3 Análise da solicitação e da documentação**

A ALC, ao receber a documentação solicitada, o processo Técnico OCP realiza uma análise quanto à pertinência da solicitação, além de uma avaliação da conformidade da documentação encaminhada pela

empresa solicitante da certificação. Tal análise, inclusive não conformidade quando aplicável, é registrada no **Formulário - Relatório de Avaliação de Documentação** e enviada para análise e assinatura da empresa.

Caso seja identificada não conformidade na documentação recebida, a empresa deverá efetuar a sua correção visando evidenciar a implementação da(s) mesma(s) para nova análise durante a auditoria de certificação.

A ALC pode recusar-se a realizar a certificação se faltar qualquer competência ou capacidade para as atividades de certificação necessárias para esta.

#### 4.3.4 Auditoria inicial

Esta auditoria tem por objetivo verificar a efetiva implantação do Sistema de Gestão da Qualidade do processo produtivo do objeto de certificação.

A data da visita para a auditoria será agendada em comum acordo com a empresa. A confirmação do agendamento da auditoria só ocorre após a conclusão satisfatória da análise da solicitação e da conformidade da documentação prevista no item 4.3.3. A efetivação da data da auditoria é feita através do sistema Artia e do envio da Confirmação da Auditoria para a empresa.

Uma equipe auditora formada, no mínimo, por um auditor líder e por um especialista será designada pelo Coordenador de Certificação ou por alguém por ele designado. Os critérios estabelecidos pela ALC estão descritos no PRTEC-03 – Contratação e Qualificação de Auditores e Especialistas.

O conhecimento e as habilidades do auditor líder e dos auditores podem ser complementados por especialistas técnicos, tradutores e intérpretes que atuam sobre a orientação de um auditor. Quando forem utilizados tradutores ou intérpretes, eles serão selecionados de forma a não influenciar a auditoria indevidamente.

Auditores em treinamento podem ser incluídos na equipe auditora como participantes, com um auditor designado como seu avaliador.

Antes da data programada para a realização da auditoria, pelo menos 5 (cinco) dias corridos, salvo quando o tempo entre a data do agendamento e a realização da auditoria for inferior a este prazo, será encaminhado para a empresa o Plano de Auditoria contendo o cronograma das atividades a serem desenvolvidas nas instalações da empresa.

Qualquer ressalva em relação ao conteúdo no plano de auditoria deve ser comunicada formalmente a ALC, num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento. O plano deve ser aprovado pela empresa.

A ALC avalia o SGQ do processo produtivo do objeto, bem como realiza auditoria na unidade fabril, com o objetivo de verificar a conformidade do processo produtivo à documentação encaminhada, tendo como referência a Tabela 1.

A avaliação do SGQ do processo produtivo do objeto será feita pela ALC com base na abrangência do processo de Certificação e conforme os requisitos da norma ABNT NBR ISO 9001 vigente, definidos a seguir:

**Tabela 1: Itens de verificação da norma ABNT NBR ISO 9001:**

<b>REQUISITOS DO SGQ</b>	<b>ABNT NBR ISO 9001</b>
Ações para abordar riscos e oportunidades	6.1.1 / 6.1.2
Recursos	7.1.5.1 / 7.1.5.2
Informação documentada	7.5.2 / 7.5.3
Produção e provisão de serviço	8.5.1 / 8.5.2 / 8.5.4 / 8.5.5
Liberação de produtos e serviços	8.6
Controle de saídas não conformes	8.7
Não conformidade e ação corretiva	10.2.1 / 10.2.2
Melhoria contínua	10.3

Ainda durante a auditoria inicial serão verificados:

- A documentação (original) anteriormente enviada, objetivando validar os dados apresentados e avaliar a conformidade do processo aos requisitos normativos;
- Tratamento de não conformidade(s);
- Ensaios de rotina;
- Item 7 da Portaria 200:2021.

**(\*) Nota:** O fabricante deve manter registro dos ensaios de rotina efetuados, indicando o tipo de produto, data do ensaio, local de fabricação (se fabricado em lugares diferentes), quantidade ensaiada, número de defeitos e ações tomadas, isto é, destruídos ou reparados.

Qualquer alteração no processo produtivo deve ser informada a ALC e poderá implicar em uma nova avaliação.

#### **4.3.4.1 Execução da auditoria**

**Reunião de Abertura:** conduzida pelo auditor líder com a participação da Alta Direção da empresa e/ou seu representante legal. Os principais objetivos da reunião são:

- a) Apresentação dos participantes, incluindo um resumo de suas funções;
- b) Confirmação do escopo de certificação;
- c) Confirmação do plano de auditoria (incluindo tipo e escopo da auditoria, objetivos e critérios), mudanças e outros arranjos pertinentes com o cliente, como data e duração da reunião de encerramento e reuniões intermediárias entre a equipe auditora e a direção do cliente;
- d) Confirmação dos canais formais de comunicação entre a equipe auditora e o cliente;
- e) Confirmação de que os recursos e instalações necessários e à equipe auditora estejam disponíveis;
- f) Confirmação de assuntos relativos à confidencialidade;
- g) Confirmação de procedimentos pertinentes de segurança do trabalho, emergência e seguridade para a equipe auditora;
- h) Confirmação da disponibilidade, funções e identidades de todos os guias e observadores;
- i) O método de relatar, incluindo a classificação das constatações de auditoria;
- j) Informações sobre as condições nas quais a auditoria pode ser encerrada prematuramente;

- k) Confirmação sobre as condições nas quais a auditoria, representando o organismo de certificação, são responsáveis pela auditoria e devem controlar a execução do plano de auditoria, incluindo as atividades e trilhas de auditoria;
- l) Confirmação da situação das constatações da análise ou auditoria anterior, se aplicável;
- m) Métodos e procedimentos a serem usados para realização da auditoria com base em amostragem;
- n) Confirmação do idioma a ser usado durante a auditoria;
- o) Confirmação de que, durante a auditoria, o cliente será mantido informado do progresso da auditoria e de quaisquer preocupações;
- p) Oportunidade para o cliente fazer perguntas.

Pode ser solicitada uma visita rápida às instalações da empresa. Todos os presentes devem constar na lista de presença.

#### **a) Coleta e verificação de informações**

Durante a auditoria, as informações pertinentes aos objetivos, escopo e critérios da auditoria (incluindo informações relativas às interfaces entre funções, atividades e processos) serão coletadas por amostragem adequada e verificadas para que se tornem evidência de auditoria.

Os métodos para coleta de informações incluem, entre outros, entrevistas, observação de processos e atividades, análise de documentos e registros. Todas as evidências verificáveis são registradas na Lista de Verificação e avaliadas pela equipe auditora nas reuniões intermediárias, gerando as constatações da auditoria, as quais podem indicar tanto conformidade quanto não conformidade.

O auditor irá preencher o Relatório de Auditoria e o quando aplicável o Relatório de ações, onde serão colocadas as conclusões da equipe auditora, incluindo não conformidades e/ou observações quando identificadas na auditoria e que devem ser eliminadas para o atendimento aos requisitos da certificação.

#### **b) Reunião de encerramento**

A reunião de encerramento, conduzida pelo auditor líder, com a participação da Alta Direção tem o objetivo de apresentar as constatações e conclusões da auditoria, de modo que elas sejam compreendidas e reconhecidas pelos auditados, através da concordância da empresa no relatório de auditoria. A empresa ficará com uma cópia desse registro para que possa tomar as ações necessárias. A reunião de encerramento deve incluir os seguintes elementos:

- a) Informar o cliente que as evidências obtidas na auditoria foram baseadas em uma amostra das informações, introduzindo assim um elemento de incerteza;
- b) O método e o prazo para relatar, incluindo a classificação das constatações da auditoria;
- c) O processo do organismo de certificação para tratamento de não conformidades, incluindo as consequências relativas à situação da certificação do cliente;
- d) O prazo para o cliente apresentar um plano para correção e ação corretiva para as não conformidades identificadas durante a auditoria;
- e) As atividades do organismo de certificação após a auditoria e Informações sobre o tratamento de reclamações e os processos de apelações, e
- f) Oportunidade para o cliente fazer perguntas, quaisquer opiniões divergentes relativas às constatações ou conclusões da auditoria entre a equipe auditora e o cliente devem ser discutidas e, se possível,

resolvidas. Quaisquer opiniões divergentes não resolvidas devem ser registradas e comunicadas a ALC.

#### 4.3.5 Plano de ensaios iniciais

Os ensaios iniciais devem comprovar que o objeto da avaliação da conformidade atende aos requisitos normativos aplicáveis.

A ALC possui um plano de ensaios que é verificado através do Plano de Ensaios de Plugues e Tomadas, onde define claramente a amostragem, os ensaios iniciais a serem realizados e os critérios de aceitação/rejeição para estes ensaios. A ALC realiza uma análise crítica dos relatórios de ensaio do laboratório, confrontando-os com o Plano de Ensaios previamente estabelecido.

Os critérios para a definição dos ensaios a serem realizados, bem como a amostragem, seguem os requisitos estabelecidos nos Anexos Específicos de cada tipo de produto. A ALC é responsável por presenciar a coleta das amostras do objeto a ser certificado.

A coleta de amostra deve seguir os critérios estabelecidos no RGCP sendo eles:

- A coleta deve ser realizada pelo OCP de forma aleatória no processo produtivo do produto objeto da solicitação, desde que o produto tenha sido inspecionado e liberado pelo controle de qualidade da empresa, ou na área de expedição e embalagens prontas para comercialização.
- A coleta na área de expedição na unidade fabril ou centro de distribuição, somente pode ser realizada pelo OCP sem aviso prévio, não podendo ser realizada durante o período de auditoria no caso do modelo 5 de certificação.

#### 4.3.6 Definição do laboratório

A ALC utiliza laboratórios acreditados pela Cgcre no escopo dos ensaios especificados neste Procedimento.

A Lista de Laboratórios Qualificados, que possuem Acordo de Cooperação Técnica assinado com a ALC, está disponível para download no endereço eletrônico [www.alcertificacoes.com.br](http://www.alcertificacoes.com.br).

O prazo para recebimento dos relatórios de ensaios do laboratório é 120 (cento e vinte) dias a partir da data de coleta das amostras.

#### 4.3.7 Ações de acompanhamento

Quando aplicável, a empresa deve analisar a causa e descrever a correção e as ações corretivas específicas tomadas, ou que planeja tomar, para eliminar as não conformidades detectadas durante a auditoria. A ação corretiva proposta deve ser coerente com a gravidade e abrangência de não conformidade apontada pela equipe auditora, principalmente no que diz respeito ao prazo para sua efetivação.

O registro das ações corretivas deve ser feito através do formulário **Relatório de ações**.

As ações corretivas propostas pela empresa podem ser verificadas pela ALC, de 2 (duas) formas:

- a) Através do envio de evidências documentais da implementação da ação corretiva, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do Relatório de Auditoria, podendo ser prorrogado a critério da Gerência de Certificação mediante solicitação e justificativa da empresa.

Independente do número de rerepresentações das ações corretivas pela empresa, o prazo total para fechamento das não conformidades é de 45 (quarenta e cinco) dias.

Após este prazo, a ALC reserva-se o direito de repetir a auditoria, onde todos os custos associados serão cobrados da empresa, à taxa homem-dia vigente.

- b) Por meio de uma visita nas instalações da empresa, ou seja, uma auditoria suplementar a ser agendada pela ALC no devido tempo. O detalhamento sobre auditoria suplementar está previsto no item 4.7.

Para as não conformidades consideradas críticas a ponto de impedir a certificação, a ALC realizará auditoria suplementar para verificação in loco da implementação das correções e ações corretivas antes de recomendar a certificação, recertificação ou manutenção da certificação vigente.

A empresa poderá contestar as não conformidades registradas pelos auditores durante a auditoria. A contestação deverá ser feita, formalmente, pela empresa e diretamente a ALC. A Gerência de Certificação da ALC, após análise, poderá aceitar ou não a contestação. A decisão será comunicada formalmente à empresa.

#### **4.3.8 Conclusões da auditoria**

A equipe auditora deverá analisar todas as informações e evidências coletadas durante a auditoria, inclusive suplementar quando aplicável, e resultado de ensaios a fim de analisar as constatações e concordar quanto às conclusões da auditoria e registrá-las no Relatório de Auditoria. A responsabilidade pela preparação do relatório, bem como de seu conteúdo, é do auditor líder.

Depois da finalização da auditoria o auditor tem prazo de 7 dias para enviar o relatório a equipe técnica da ALC. A ALC enviará o relatório ao cliente após a liberação da aprovação final. Este relatório deve ser assinado pelo representante da empresa.

Após o recebimento de toda documentação o Gerente de Certificação deverá realizar uma revisão técnica para analisar a completeza e o conteúdo do processo e assegurar a confirmação das constatações e evidências da auditoria. A revisão técnica é registrada no Aprovação Final de Produto. Quando pertinente, a gerência poderá realizar alterações necessárias junto à empresa auditada e/ou à equipe auditora.

#### **4.3.9 Concessão da certificação**

Concluídas as etapas anteriores e estando o processo de auditoria completo e registrado no Processo de Aprovação de Produto, o processo é encaminhado para a Decisão de Certificação que deve dar parecer sobre a recomendação da certificação.

Antes de tomar uma decisão, a ALC confirma se as informações fornecidas pela equipe auditora são suficientes em relação aos requisitos e ao escopo de certificação, se foram analisadas, aceitas e verificadas

a eficácia das correções e ações corretivas para todas as não conformidades, a consolidação e aprovação dos ensaios e o parecer da revisão técnica.

A ALC toma a decisão sobre certificação com base na avaliação das constatações e conclusões de auditoria e de quaisquer outras informações pertinentes e assegura que a decisão sobre a certificação seja tomada por pessoa diferente daquela que executa a auditoria.

O Certificado de Conformidade tem validade de 6 (seis) anos e contém, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação da empresa (razão social, CNPJ, nome fantasia e endereço completo);
- Razão social, CNPJ (quando aplicável), nome fantasia e endereço completo do fabricante, caso o fabricante não seja o próprio solicitante;
- Datas de concessão, extensão ou renovação da certificação;
- Data do término do ciclo de certificação e validade do Certificado de Conformidade;
- Identificação dos modelos abrangidos pelo Certificado de Conformidade;
- Identificação do lote (obrigatório para avaliações de lote);
- Documentos normativos, incluindo o número de emissão e/ou revisão usado para a auditoria.

A validade do ciclo de certificação é determinada no Contrato de Prestação de Serviço e contado a partir da data de emissão inicial do certificado.

A ALC mantém a lista atualizada das empresas com certificados válidos no sistema Prodcert, com os respectivos escopos de certificação e localização geográfica. A lista está disponível ao público no endereço eletrônico [www.alcertificacoes.com.br](http://www.alcertificacoes.com.br) campo "Links".

#### **4.3.10 Autorização do Certificado e Selo de Identificação da Conformidade**

A ALC permite o uso do Certificado e do Selo de Identificação da Conformidade somente às empresas cuja certificação foi aprovada e esteja de acordo com os termos estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviço.

As condições de uso do Certificado de Conformidade e da marca ALC estão descritas no Manual Logomarca Produtos (ML-01) revisão vigente, disponível para download no endereço eletrônico [www.alcertificacoes.com.br](http://www.alcertificacoes.com.br).

O envio do Certificado e do Selo de Identificação da Conformidade fica condicionado ao envio, pela empresa, de uma amostra da etiqueta de identificação do produto e consequentemente, a aprovação da ALC para uso do Selo através da Aprovação de Uso da Logomarca – ANEXO I do Contrato de Certificação.

A Autorização para uso do Certificado e Selo de Identificação da Conformidade terá a sua validade vinculada à validade do Certificado de Conformidade.

A emissão do Certificado de Conformidade e Autorização para o uso do Selo de Identificação da Conformidade, bem como sua utilização nos produtos, não transfere, em nenhum caso, a responsabilidade da empresa autorizada para a Cgcre e/ou ALC.

## **4.4 Manutenção da certificação**

Os critérios para auditoria de supervisão para manutenção da certificação seguem os requisitos estabelecidos neste item e complementados pelos requisitos contidos nos Anexos Específicos de cada produto.

A frequência dessas avaliações de manutenção é semestral. As auditorias e os ensaios são estabelecidos para ocorrerem simultaneamente, observando a mesma periodicidade.

A auditoria de supervisão segue a mesma sistemática adotada para a auditoria de certificação, conforme descrito no item 4.3.4.

Para a 1<sup>a</sup> avaliação de manutenção, a ALC irá programar a auditoria no prazo de 4 (quatro) meses após a data de emissão do Certificado de Conformidade a fim de garantir a conclusão da avaliação no prazo máximo de 6 (seis) meses.

Após a concessão do Certificado de Conformidade, o controle da Certificação é realizado pela ALC através do sistema Artia, que programa novas auditorias para constatar se as condições técnico-organizacionais que deram origem à concessão inicial da certificação continuam sendo cumpridas.

### **4.4.1 Plano de Ensaios de Manutenção**

Estes ensaios devem comprovar a manutenção da conformidade do produto, após a avaliação inicial, com os requisitos que constam neste Procedimento.

Os critérios para a definição dos ensaios a serem realizados, bem como a amostragem, seguem os requisitos estabelecidos abaixo e nos Anexos Específicos de cada tipo de produto.

Os ensaios de acompanhamento devem ser realizados, a cada 6 (seis) meses, após a concessão do Certificado de Conformidade. A ALC poderá realizar ensaios em períodos menores desde que justificado por mudanças no processo produtivo ou denúncias sobre o produto.

Constata alguma não conformidade em algum dos ensaios de acompanhamento, este deve ser repetido em duas novas amostras, contraprova e testemunha, para o atributo não conforme, não sendo admitida a constatação de qualquer não conformidade.

Nota: Caso a ALC julgue pertinente, e em acordo com o fabricante, a não conformidade poderá ser confirmada sem a realização dos ensaios de contraprova e testemunha.

Quando da confirmação da não conformidade que afete a segurança do usuário, a ALC suspenderá imediatamente o Certificado de Conformidade, solicitando ao fabricante tratamento pertinente, com a definição das ações corretivas e dos prazos de implementação.

Dependendo do comprometimento que a não conformidade identificada possa impor ao uso do produto, conforme previsto no Anexo A, a ALC poderá solicitar a realização dos ensaios iniciais de tipo para fins de ação corretiva.

Caso a não conformidade encontrada não ponha em risco a segurança do usuário, sob análise e responsabilidade da ALC, o fabricante poderá não ter suspenso seu Certificado de Conformidade, desde que

garanta a ALC, através de ações corretivas, a correção da não conformidade nos produtos existentes no mercado e a implementação destas ações na linha de produção.

Considerando o histórico de não conformidades apresentada pela empresa, a ALC pode determinar a realização de um novo ensaio.

A ALC informa à empresa o resultado dos ensaios não conformes e quais ações deverão ser tomadas através do Relatório de ações.

#### **4.5 Modelo com Certificação de Lote**

##### **4.5.1 Solicitação de certificação**

O solicitante deve formalizar, conforme sistemática definida no item 4.3.1, sua opção pelo modelo de certificação de lote.

###### **4.5.1.1 Ensaio inicial**

A amostragem e ensaios do produto requeridos para o modelo de certificação de lote estão definidos nos Anexos Específicos para cada produto.

A ALC irá coletar amostras do lote identificado. O laboratório deverá realizar de acordo com as condições estabelecidas na proposta e com base no(s) documento(s) normativo(s) aplicável (eis) ao produto a ser certificado. O relatório de ensaio apresentando os resultados dos ensaios é analisado pela equipe avaliadora.

Os ensaios de tipo para o lote não devem apresentar não conformidade.

O prazo para recebimento dos laudos do laboratório é de 120 (cento e vinte) dias da data da coleta das amostras, após este prazo, a ALC reserva-se o direito de repetir a coleta das amostras, onde todos os custos associados serão cobrados da organização, à taxa homem-dia vigente.

###### **4.5.1.2 Concessão da certificação**

Concluídas as etapas anteriores e estando o processo completo e registrado no Processo de Aprovação de Produto o processo é encaminhado à Decisão da Certificação que deve dar parecer sobre a recomendação da certificação.

Antes de tomar uma decisão, a ALC confirma a consolidação e aprovação dos ensaios e o parecer da revisão técnica.

A ALC toma a decisão sobre certificação com base na avaliação das constatações e conclusões de avaliação e de quaisquer outras informações pertinentes e assegura que a decisão sobre a certificação seja tomada por pessoa diferente daquela que participa do processo de avaliação.

A ALC mantém a lista atualizada das empresas com certificados válidos no sistema Prodcert, com os respectivos escopos de certificação e localização geográfica. A lista está disponível ao público no endereço eletrônico [www.alcertificacoes.com.br](http://www.alcertificacoes.com.br) campo “Links Úteis”.

#### **4.5.1.3 Autorização do Certificado e Selo de Identificação da Conformidade**

A ALC permite o uso do Certificado e do Selo de Identificação da Conformidade somente às empresas cuja certificação foi aprovada e esteja de acordo com os termos estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviço.

As condições de uso do Certificado de Conformidade e da marca ALC estão descritas no Manual Logomarca Produtos (ML-01) revisão vigente, disponível para download no endereço eletrônico.

O envio do Certificado e do Selo de Identificação da Conformidade fica condicionado ao envio, pela empresa, de uma amostra da etiqueta de identificação do produto e consequentemente, a aprovação da ALC para uso do Selo através da Aprovação de Uso da Logomarca ANEXO I do Contrato de Prestação de Serviços.

A Autorização para uso do Certificado e Selo de Identificação da Conformidade terá a sua validade vinculada à validade do Certificado de Conformidade.

A emissão do Certificado de Conformidade e Autorização para o uso do Selo de Identificação da Conformidade, bem como sua utilização nos produtos, não transfere, em nenhum caso, a responsabilidade da empresa autorizada para a Cgcre e/ou ALC.

#### **4.6 Auditoria de Recertificação**

Auditórias de recertificação são planejadas e realizadas para avaliar a continuação do atendimento a todos os requisitos normativos aplicáveis.

Caso a empresa demonstre interesse em continuar com a certificação, deve comunicar sua intenção de renovação a ALC, antes do vencimento da certificação, através do formulário de agendamento de auditoria, quando necessário poderá ser utilizado e-mail. Um novo ciclo de certificação será iniciado para a renovação.

Caso contrário, após o vencimento da certificação, o processo será arquivado, ficando a empresa impedida de utilizar todo o material que faça menção de alguma forma a certificação.

As auditorias de recertificação seguem a mesma sistemática adotada para a auditoria de certificação, conforme descrito no item 4.3.4.

#### **4.7 Auditoria Suplementar**

Uma auditoria suplementar pode ser requerida nas circunstâncias abaixo descritas, dentre outras, durante a validade da certificação de conformidade:

- Verificação documental e/ou in loco da implementação das correções e ações corretivas decorrentes de não conformidades detectadas nas auditorias de certificação, supervisão ou recertificação.
- Extensão/redução do escopo de certificação;
- Quando houver alteração nos requisitos da certificação;
- Dúvidas acerca do não cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade, expressa nas reclamações de clientes contra a empresa certificada;
- Mudanças significativas no sistema de gestão da qualidade da empresa, conforme previsto no item 4.12;
- Avaliação para transferência de certificação;
- Quando determinado pela Cgcre.

A necessidade da realização de auditoria suplementar pode ser avaliada pelo Coordenador de Certificação.

#### **4.8 Auditoria Testemunha**

Auditorias testemunha pode ser realizadas pela Cgcre para concessão, supervisão, reacreditação e extensão do escopo de acreditação da ALC.

A equipe avaliadora designada pela Cgcre estará presente durante toda a testemunha da auditoria, desde a reunião inicial até a reunião final e irá coletar informações através de: entrevista com equipe auditora, observação das atividades, do ambiente e condições de trabalho, registros e documentos pertinentes à empresa certificada ou em processo de certificação.

Cabe ressaltar que é o desempenho geral da ALC que será auditado.

#### **4.9 Extensão do Escopo**

Toda empresa certificada pode, a qualquer momento, pedir extensão de escopo através do preenchimento do formulário de solicitação de proposta ou via e-mail.

É permitido à empresa solicitar extensão de escopo utilizando a mesma auditoria de certificação, recertificação ou supervisão. A extensão de escopo pode, ainda, ser realizada através de auditoria suplementar.

#### **4.10 Transferência de Certificação**

A transferência de OAC pela empresa certificada deve ser realizada dentro da validade do Certificado de Conformidade. O ciclo conduzido pelo OAC anterior será analisado criticamente pela ALC em relação à conformidade aos documentos regulatórios, constatações e preocupações pendentes de fechamento. Com base nesta análise, a ALC irá definir os próximos passos, que podem ser: auditoria suplementar para fechamento de pendências, continuidade do ciclo vigente ou recertificação antecipada do ciclo.

#### **4.11 Suspensão, Cancelamento e Redução do Escopo**

#### **4.11.1 Suspensão da Certificação**

A ALC reserva-se o direito de suspender temporariamente a certificação, a qualquer momento durante sua validade, nos seguintes casos:

- Quando o sistema de gestão da qualidade de fabricação da empresa falhou persistentemente ou seriamente em atender aos requisitos de certificação;
- A empresa certificada não permitir que auditorias de supervisão ou de recertificação sejam realizadas nas frequências exigidas;
- A empresa certificada solicitar voluntariamente uma suspensão;
- Não forem cumpridas as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviço;
- Não forem cumpridas as responsabilidades e obrigações, previstas no item 4.16.1.
- Constatação do uso indevido do Certificado de Conformidade e/ou do Selo de Identificação da Conformidade;
- Não implementadas as ações corretivas dentro do prazo estipulado;
- Quando a empresa, de alguma forma, acionar indevidamente a ALC ou 15rata15-lo em descrédito;
- Reincidente de reclamações;
- Quando for emitido Termo Aditivo para a empresa e essa não devolver o documento assinado a ALC no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A suspensão da certificação é comunicada à empresa através de correspondência formal da Gerência de Certificação da ALC e são estabelecidos as condições e prazos para o restabelecimento da certificação.

Durante a suspensão, a certificação do sistema de gestão da qualidade da empresa fica temporariamente inválida. Neste período a empresa deve deixar de usar todo o material que contenha qualquer referência à certificação. A ALC poderá tornar publicamente acessível o estado de suspensão da certificação e tomar quaisquer outras medidas que julgar apropriado.

O restabelecimento da certificação depende exclusivamente da constatação de que todos os problemas que ocasionaram a suspensão foram sanados satisfatoriamente. A falha na resolução desses problemas, no prazo estabelecido pela ALC, resultará no cancelamento ou na redução do escopo da certificação.

O prazo máximo de suspensão é de 6 (seis) meses.

#### **4.11.2 Cancelamento da Certificação**

A ALC poderá cancelar definitivamente a certificação quando:

- A empresa não cumprir satisfatoriamente e em tempo hábil todas as condições que deram origem a suspensão temporária;
- Uma reclamação de terceiros efetuada a ALC contra a empresa certificada, for considerada comprovadamente procedente e de extrema gravidade afetando diretamente a credibilidade da certificação;
- Ocasionado por um pedido formal da empresa antes do vencimento da certificação.

Quando avisada do cancelamento através de correspondência formal da Gerência de Certificação da ALC, a empresa deve deixar de usar todo o material que contenha qualquer referência à certificação. A ALC notifica ainda este cancelamento à Comissão de Certificação e à Cgcre.

A ALC poderá tornar publicamente acessível o estado de cancelamento da certificação.

A DCONF /INMETRO deverá ser informada sobre todo cancelamento / suspensão ou cancelamento, através o e-mail [dfisc@inmetro.gov.br](mailto:dfisc@inmetro.gov.br) .

#### **4.11.3 Redução do Escopo**

A ALC poderá reduzir o escopo de certificação da empresa para excluir as partes que não atendam aos requisitos, quando a empresa estiver falhando persistentemente ou seriamente em atender aos requisitos de certificação para aquelas partes do escopo da certificação.

A redução do escopo de certificação ainda pode ser decorrente de:

- Solicitação da própria empresa em decorrência de alterações no processo ou na estrutura organizacional;
- Consequência do resultado de auditorias (suplementar, supervisão ou recertificação);
- Não cumprimento dos prazos acordados para a implantação de ações corretivas.

#### **4.12 Alterações no Sistema de Gestão da Qualidade**

Durante o período de validade do ciclo de certificação, a empresa que tenha alterado o seu sistema de gestão da qualidade deve comunicar imediatamente tal fato a ALC, para análise do impacto destas alterações na certificação e possíveis ações decorrentes, constituindo em falta grave não o comunicar.

Essas alterações incluem, por exemplo:

- a) Situação legal, comercial, organizacional ou propriedade;
- b) Organização e gestão (por exemplo, pessoal-chave, como gestores, tomadores de decisão ou equipe técnica);
- c) Endereço de contato e locais;
- d) Escopo das operações abrangidas pelo sistema de gestão da qualidade certificado;
- e) Alterações significativas no sistema de gestão da qualidade e nos processos.

A Equipe da ALC deve preencher o Formulário de Solicitação de Alteração de Escopo, realizar análise crítica quanto a solicitação do cliente, em alguns casos a ALC poderá solicitar um Aditivo de contrato de certificação.

Se a avaliação realizada pela ALC concluir que as mudanças efetuadas pela empresa, não alteram significativamente o sistema de gestão da qualidade, as mesmas poderão ser verificadas durante a realização da auditoria de supervisão ou recertificação. Caso contrário, uma auditoria imediata nas instalações da empresa pode ser requerida pela ALC.

#### **4.12.1 Registros de Clientes**

A sistemática de controle de registros está definida no procedimento de **PRTEC 06 – Gestão de Documentos e Registros**. A ALC mante os registros de auditorias e de outras atividades de certificação para todos os clientes, inclusive para todas as organizações que apresentaram solicitações, e para todas as organizações auditadas, certificadas ou com a certificação suspensa ou cancelada.

Os registros de clientes certificados incluem e não se limitam:

- a) informações sobre a solicitação e os relatórios de auditoria inicial, de supervisão e recertificação;
- b) contrato de certificação;
- c) justificativa da metodologia usada para amostragem de sites, quando aplicável;
- d) justificativa para determinação do tempo de auditor, quanto aplicável;
- e) verificação de correções e ações corretivas;
- f) registros de reclamações e apelações, e de quaisquer correções ou ações corretivas subsequentes;
- g) deliberações e decisões de certificação;
- h) documentação das decisões de certificação;
- i) documentos de certificação, incluindo o escopo de certificação com relação ao produto, processo ou serviço, conforme aplicável;
- j) registros relacionados necessários para estabelecer a credibilidade da certificação, como evidência da competência de auditores e especialistas técnicos; e
- k) programas de auditorias e a confidencialidade.

Os documentos recebidos de clientes conforme formulário de Agendamento de Manutenção, são obrigatórios apenas quando existem mudanças que possam afetar o sistema de gestão do cliente.

O tempo de retenção dessa documentação de origem externa (com exceção da documentação legal) e até a emissão do certificado de conformidade ou carta de manutenção, após esse período essa documentação pode ser deletada do sistema da ALC.

#### 4.13 Confidencialidade

Todas as informações, exceto aquelas que a empresa tornou acessível ao público, são consideradas pela ALC como confidenciais e não as revela a terceiros, sem prévio consentimento por escrito da empresa, exceto quando for requerido pela legislação do País ou pela Cgcre.

Todo pessoal que participa direta ou indiretamente do processo de certificação, firmam um Termo de compromisso o qual contém questões de confidencialidade, conflito de interesses e regras de conduta.

#### 4.14 Reclamações

##### 4.14.1 Recebidas pela empresa certificada

A empresa deve possuir procedimento para atendimento das reclamações e manter os registros das ações corretivas implementadas decorrentes destas, conforme solicitado nos documentos normativos específicos para cada programa de certificação. Esses arquivos são verificados durante auditorias periódicas, ou através dos controles exercidos pela ALC.

#### **4.14.2 Recebidas pela ALC**

Ao receber uma reclamação a ALC confirma se está relacionada às atividades de certificação pelas quais é responsável e, se estiver, irá tratá-la.

Através de registro no Tratamento de Reclamação, a ALC avalia e investiga, quando aplicável, o processo de reclamação e decide quais ações tomar, sendo responsável pela coleta e verificação de todas as informações necessárias para validar a reclamação.

A decisão a ser comunicada ao reclamante é preparada, ou revisada e aprovada, por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto da reclamação.

Qualquer reclamação sobre uma empresa certificada será comunicada pela ALC preferencialmente dentro de 7 (sete) dias corridos. Todas as evidências devem ser encaminhadas a ALC a fim de garantir que as correções e ações corretivas apropriadas sejam tomadas. Uma auditoria suplementar documental ou in loco poderá ser solicitada.

A comunicação com a empresa e com o reclamante é feita através de correspondência formal da Gerência de Certificação da ALC.

O prazo da empresa para atendimento às solicitações feitas pela ALC para tratamento ao processo de reclamação é de 7 (sete) dias corridos. Prazos maiores poderão ser solicitados pela empresa com a devida justificativa e cabe a ALC analisar e aprovar tais solicitações.

Sempre que possível, a ALC confirma o recebimento da reclamação e fornece ao reclamante relatórios de andamento e o resultado, inclusive uma notificação formal do término do processo de tratamento da reclamação.

A ALC garante confidencialidade em relação ao reclamado e ao assunto da reclamação e, quando necessário, irá determinar junto com a empresa e o reclamante, se deve tornar públicos o assunto da reclamação e a sua solução e, se assim for, um que extensão.

Caso haja reincidência de reclamação de um cliente, a ALC verificará a necessidade da suspensão imediata do Certificado de Conformidade.

Os registros das reclamações e das ações tomadas serão mantidos em pasta específica.

Aplicar o selo de identificação da conformidade em todos os produtos certificados conforme critérios estabelecidos neste Procedimento.

Acatar as decisões pertinentes à certificação tomadas pela ALC, recorrendo, em última instância, à Cgcre, nos casos de reclamações e apelações.

Facilitar a ALC ou ao seu contratado, mediante comprovação desta condição, os trabalhos de auditoria e os de manutenção, assim como a realização de ensaios e outras atividades de certificação.

Manter as condições técnico-organizacionais que serviram de base para a obtenção da Autorização para o uso do Certificado e do Selo de Identificação da Conformidade, informando, previamente a ALC, qualquer modificação que pretenda fazer no produto ao qual foi concedida a certificação.

Comunicar imediatamente a ALC no caso de cessar, definitivamente, a fabricação ou importação do modelo certificado.

Não utilizar a codificação (código e modelo) do produto certificado para produto não certificado. Submeter previamente a Diretoria da Qualidade todo o material de divulgação onde figure o selo de identificação da conformidade.

A empresa certificada tem responsabilidade técnica, civil e penal referente aos produtos por ela fabricados ou importados, bem como a todos os documentos referentes à certificação, não havendo hipótese de transferência desta responsabilidade.

### 4.14.3 Tratamento de Reclamação

A ALC possui um sistema para tratamento de reclamação conforme item 4.14, valoriza e dá efetivo tratamento as reclamações apresentadas. Conhece compromete-se a cumprir e sujeitar-se as penalidades previstas nas leis aplicáveis e especificamente na lei nº 8078/1990. Para tal a ALC possui um departamento jurídico com advogados responsáveis que assinam quando necessário o tratamento das não conformidades e faz ser cumprida a lei especificada acima.

A ALC e o departamento jurídico analisam criticamente os resultados bem como toma providências devidas em função das reclamações recebidas, define responsabilidades quanto ao tratamento das reclamações e compromete-se a responder ao INMETRO no prazo de 15 dias corridos.

A ALC compromete-se a responder ao reclamante quanto ao recebimento, tratamento e conclusão das reclamações conforme prazo de no máximo 60 dias ou quando necessário acordado entre a Direção.

A ALC possui a seguinte sistemática para tratamento de reclamação:

- possui registros de todas as reclamações pertinentes;
- indica formalmente um responsável ou equipe capacitada e com liberdade para tratativa das reclamações;
- Possui contato através do site – [www.alcertificacoes.com.br](http://www.alcertificacoes.com.br), com número de telefone, WhatsApp, formulário de registro de reclamação, procedimento e número de processo específico.
- É realizada anualmente na reunião do comitê a verificação das reclamações recebidas e suas tratativas;
- Obrigatoriamente todos os locais independentes do modelo de certificação é auditado onde a atitude de tratamento de reclamação for exercida;
- Em casos de MICRO E PEQUENA empresa a ALC decidirá sobre a realização ou não da auditoria referente a reclamação.

### 4.14.4 Para o ALC

Implementar o programa de avaliação da conformidade, previsto neste Procedimento, conforme os requisitos aqui estabelecidos, dirimindo obrigatoriamente as dúvidas com a Cgcre.

Utilizar o sistema de banco de dados fornecido pela Cgcre para manter atualizadas as informações acerca dos produtos certificados.

Notificar imediatamente a Cgcre quando da suspensão, extensão, redução e cancelamento da certificação.

#### **4.14.5 Apelações**

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

Na discordância das decisões tomadas pela ALC, a empresa pode apelar, embasado em argumentações. Essas discordâncias podem estar relacionadas à recusa em aceitar uma solicitação para certificação;

#### **4.15 Atividades Executadas por Organismos Estrangeiros**

As atividades de avaliação da conformidade, executadas por um organismo estrangeiro podem ser aceitas, desde que observadas todas as seguintes condições:

- O OCP brasileiro tenha um MoU com o organismo estrangeiro;
- O organismo estrangeiro seja acreditado pelas mesmas regras internacionais adotadas pelo Inmetro, para o mesmo escopo ou equivalente;
- As atividades realizadas no exterior sejam equivalentes àquelas regulamentadas pelo Inmetro;
- O OCP emita o certificado de conformidade à regulamentação brasileira e assuma todas as responsabilidades pelas atividades realizadas no exterior e decorrentes desta emissão, como se o próprio tivesse conduzido todas as atividades;
- O OCP seja o responsável pelo julgamento e concessão de certificados de conformidade e
- O Inmetro aprove o MoU.

#### **4.16 Responsabilidades e Obrigações**

##### **4.16.1 Para a Empresa Certificada**

Acatar todas as condições estabelecidas nas respectivas normas técnicas, nas disposições legais e nas disposições contratuais referentes à concessão da autorização, independente de sua transcrição.

- não concessão da certificação; e
- suspensão ou cancelamento da certificação.

Fica assegurado a empresa, que não estiver de acordo com os resultados e decisão da avaliação, o direito a recursos junto a ALC, em primeira instância, que analisará e dará o parecer.

Em segunda instância, ainda caberá recurso junto a Cgcre, que deverão ser impetrados diretamente a este Instituto, ou outro que a empresa julgar adequado.

A apelação deverá ser formalizada a ALC no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar do dia de recebimento da notificação da decisão.

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

O processo de tratamento de apelações inclui pelo menos os seguintes elementos e métodos:

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

A ALC irá confirmar o recebimento da apelação e fornecer ao apelante relatórios de andamento e o resultado.

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

A ALC enviará ao apelante uma notificação formal do término do processo de tratamento da apelação.

As apelações apresentadas contra as decisões tomadas são encaminhadas ao Presidente da ALC, a quem cabe avaliar, decidir e comunicar ao apelante.

As ações de recorrência contra as decisões tomadas pelo Presidente da ALC, em relação ao processo de certificação, são encaminhadas ao Conselho Diretor da ALC como instância superior de decisão.

#### **4.17 Uso de Laboratório de Ensaio**

Os ensaios previstos nos esquemas de certificação e definidos nos Anexos Específicos devem ser realizados em laboratórios acreditados pelo Inmetro para o escopo dos ensaios referenciados.

Aceitação de resultados de laboratórios de ensaio acreditados por organismos de acreditação estrangeiros.

O laboratório deve ser acreditado por um organismo de acreditação signatário de acordo multilateral de reconhecimento mútuo, estabelecido por uma das cooperações relacionadas abaixo. O escopo do acordo assinado deve incluir a acreditação de laboratórios de ensaio.

- Interamerican Accreditation Cooperation (IAAC).
- European co-operation for Accreditation (EA).
- International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC).

A Lista de Laboratórios Qualificados, que possuem Acordo de Cooperação Técnica assinado com a ALC, está disponível para download no endereço eletrônico [www.alcertificacoes.com.br](http://www.alcertificacoes.com.br).

Nota: A relação dos laboratórios acreditados pode ser obtida, consultando os sítios do Inmetro, das cooperações e dos organismos signatários dos referidos acordos.

O escopo da acreditação do laboratório deve incluir o método de ensaio aplicado no âmbito dos regulamentos referenciados no item 2 desse procedimento.

Os relatórios de ensaios emitidos pelo laboratório deverão conter identificação clara e inequívoca de sua condição de laboratório acreditado.

#### **4.18 Penalidades**

A inobservância das prescrições compreendidas neste Procedimento, acarretará a aplicação das penalidades previstas no artigo 8º da Lei nº 9933, de 20 de dezembro de 1999.

#### **4.19 Casos Omissos:**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Procedimento serão dirimidas pela Gerência de Certificação da ALC.

#### **4.20 ANEXOS**

Anexo A – Relação de não conformidades que afetam a segurança do usuário  
 Anexos Específicos

### **5 FORMULÁRIOS APLICÁVEIS**

- FO – 18 Plano de auditoria de produto
- FO – 44 Plano de ensaios
- FO – 53 Análise de documentação - produto
- FO – 54 Análise crítica dos relatórios de ensaios
- FO – 57 Certificado de conformidade
- FO – 59 Confirmação de manutenção
- FO – 66 Coleta de amostra
- FO – 88 Relatório de Auditoria - adaptadores, interruptores, plugues e tomadas

### **6 HISTÓRICO DE REVISÕES**

Data	Histórico	Revisão	Aprovação
30/06/2017	Emissão inicial	00	Silvana Pedraga
21/08/2017	Alteração no item 4.18 Uso de Laboratórios credenciados.	01	Silvana Pedraga
23/03/2018	Adequação a Norma	02	Silvana Pedraga
05/07/2018	Revisão do item 4.3.4.1 de Reunião de abertura e encerramento, onde foram acrescentados todos os	03	Silvana Pedraga

	itens obrigatórios para condução da reunião e o item 4.3.6 onde foi retirada a frase de não conformidades.		
05/01/2021	Alteração do item 4.18 alterações	04	Silvana Pedraga
30/03/2022	Revisão do procedimento conforme portarias nº 28, 09 e 90.	05	Silvana Pedraga
15/08/2022	Alterada a validade do certificado.	06	Silvana Pedraga
08/01/2024	Alteração de logomarca da ALC.	07	Silvana Pedraga
10/06/2024	Correção dos formulários, atualização do item de reclamação de cliente e coleta de amostra.	08	Silvana Pedraga
23/07/2025	Atualizado e-mail do Inmetro para suspensão/cancelamento conforme Ofício Circular nº 9/2025/Dconf-Inmetro	09	Silvana Pedraga

**ANEXO A - Relação de não conformidades que afetam a segurança do usuário:**

Programa: Certificação de ADAPTADORES - PLUGUES E TOMADAS PARA USO DOMÉSTICO E ANÁLOGO ATÉ 20A/250V~

Norma: NBR 14936, ABNT 14136

- Características nominais (corrente nominal)
- Verificação das dimensões
- Proteção contrachoque elétricos
- Ligação à terra
- Resistência de isolamento
- Operação dos contatos terra
- Aquecimento
- Capacidade de interrupção
- Funcionamento normal
- Resistência ao calor e ao fogo

Programa: Certificação de INTERRUPTORES DOMÉSTICAS E ANÁLOGAS

Norma: NBR NM 60669

- Características nominais (corrente nominal)
- Proteção contrachoque elétricos
- Ligação à terra
- Mecanismo
- Resistência de isolamento
- Elevação de temperatura
- Capacidade de abertura e fechamento
- Funcionamento normal
- Resistência ao calor e ao fogo

Programa: Certificação de PLUGUES E TOMADAS PARA USO DOMÉSTICO E ANÁLOGO ATÉ 20A/250V~

Norma: ABNT NBR NM 60884-1, NBR 14136

- Características nominais (corrente nominal)
- Proteção contrachoque elétricos
- Ligação à terra
- Resistência de isolamento
- Operação dos contatos terra
- Aquecimento
- Capacidade de interrupção
- Funcionamento normal
- Cabos flexíveis e suas conexões
- Resistência ao calor e ao fogo

**NOTA:** A verificação da eficácia das ações corretivas implementadas pelos fabricantes para tratamento de não conformidades relacionadas às situações descritas acima, será efetuada mediante realização de auditoria suplementar com coleta de amostras para ensaios de ação corretiva.