

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 1 de 14

1. Objetivo

Através desse edital, o Instituto Totum torna pública as condições para certificação de pessoas, seguindo os requisitos da NBR ISO/IEC 17024:2013.

2. Aplicação

Aplicável para todas as pessoas envolvidas no processo de certificação.

3. Sumário das Exclusões

4. Documentos complementares

FM.REL.201 – Ficha de Solicitação

FM.REL.203 – Contrato de Adesão

PR.TEC.201 – Esquema de Certificação de Pessoas

5. Definições

Processo de Certificação: Atividade pelas quais um organismo de certificação determina que uma pessoa atende aos requisitos de certificação, incluindo solicitação, avaliação, decisão sobre a certificação, recertificação e o uso de certificados e logotipos/marcas.

Esquema de Certificação: Competência e outros requisitos relacionados a determinadas categorias ocupacionais ou categoria de habilidades de pessoas.

Requisitos de Certificação: Conjunto de requisitos especificados, incluindo requisitos do esquema a serem atendidos a fim de estabelecer ou manter a certificação.

Proprietário do Esquema: Organização responsável pelo desenvolvimento e manutenção de um esquema de certificação.

Certificado: documento emitido por um organismo de certificação sob as disposições definidas nos documentos normativos, indicando que a pessoa identificada atendeu aos requisitos de certificação.

Competência: Capacidade de aplicar conhecimento e habilidades para alcançar resultados pretendidos.

Qualificação: Escolaridade, treinamento e experiência profissional demonstrados.

Avaliação: Processo que avalia o atendimento por parte de uma pessoa dos requisitos do esquema de certificação.

Exame: Mecanismo que é parte da avaliação e que mede a competência de um candidato por uma ou mais formas, como a escrita, a oral, a prática e a observacional, conforme definido no esquema de certificação.

Examinador: Pessoa competente para conduzir e pontuar um exame, quando o exame requer julgamento profissional.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

FM.SIS.201.00

	Título	Revisão: 03
	PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Data: 05/02/2024
		Página: 2 de 14

Vigilante: pessoa autorizada pelo Organismos de Certificação para aplicar ou supervisionar um exame, mas não avalia a competência do candidato.

Pessoal: Indivíduos, internos ou externos (incluindo os membros de comitês e voluntários) do organismo de certificação realizando atividades para o organismo de certificação.

Solicitante: Pessoa que apresentou uma solicitação para ser admitida no processo de certificação.

Candidato solicitante da certificação: que preencheu os pré-requisitos especificados e foi admitido no processo de certificação.

Imparcialidade: Presença de Objetividade. Objetividade significa que os conflitos de interesse não existem ou estão resolvidos de modo a não influenciar negativamente as atividades subsequentes do organismo de certificação.

Justiça: Oportunidade igual de sucesso oferecida a cada candidato durante o processo de certificação.

Validade: Evidência de que a avaliação mede o que se pretende medir tal como definido no esquema de certificação.

Confiabilidade: Indicador da amplitude dentro da qual as pontuações do exame são consistentes por meio de momentos e locais de exame, diferentes formas de exames e diferentes examinadores.

Apelação: Demanda de um solicitante, candidato ou pessoa certificada para reconsideração de qualquer decisão tomada pelo organismo de certificação em relação à situação da certificação pretendida.

Reclamação: Expressão de insatisfação, diferente de uma apelação, por qualquer indivíduo ou organização, ao organismo de certificação, relativa às atividades daquele organismo ou pessoa certificada, onde se espera uma resposta.

Parte Interessada: Indivíduo, grupo ou organização afetado pelo desempenho de uma pessoa certificada ou do organismo de certificação.

Supervisão: Monitoramento periódico, durante os períodos de certificação, do desempenho de uma pessoa certificada para garantir a conformidade continuada com o esquema de certificação.

6. Solicitação da Certificação

6.1 – O primeiro passo para iniciar o processo de certificação de pessoas é decidir o tipo e o nível de Certificação, conforme definido no item 7.1, após feito a escolha o candidato deverá checar os pré-requisitos definidos no item 7.2 para cada tipo de certificação.

6.2 – O candidato que solicita a certificação declara que compreende completamente esses pré-requisitos, estando ciente de que é obrigação exclusivamente sua avaliar se está atendendo aos requisitos, antes de iniciar o processo de solicitação.

6.3 - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda aos requisitos constantes deste edital e/ou contenha qualquer declaração falsa ou inexata, esta será cancelada para todos os fins.

6.4 – Após escolher o tipo e o nível de certificação e se certificar que atende todos os requisitos necessários o candidato, deverá preencher o formulário FM.REL.201 – Ficha de Solicitação, disponível no site do Instituto Totum (www.institutototum.com.br), todos os campos deverão ser preenchidos e as evidências necessárias enviadas junto com a Ficha de Solicitação e o comprovante de pagamento. O candidato se responsabiliza pela qualidade dos materiais enviados ao Instituto Totum.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 3 de 14

6.5 - O Instituto Totum não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem recebimento da inscrição.

6.6 - O candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição enviar para os e-mails tatiane@institutototum.com.br ou calmeida@institutototum.com.br.

Os valores da taxa de inscrição e manutenção da certificação seguem relacionados abaixo:

	NÍVEL	AUDITOR INTERNO	AUDITOR	AUDITOR LÍDER
Certificação de auditores em Sistema de Gestão da Qualidade	Certificação Inicial (a ser pago no 1º ano)	R\$ 350,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00
	Manutenção da Certificação (a ser pago a partir do 2º ano)	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
	Recertificação (a ser pago no ano da recertificação)	R\$ 350,00	R\$ 540,00	R\$ 610,00

Os preços poderão ser reajustados anualmente, com base no índice de inflação oficial (IPCA).

6.7 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6.8 - O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações falsas ou tendenciosas prestadas no formulário de solicitação. É responsabilidade também do candidato a atualização permanente dos seus dados cadastrais.

6.9 - Após envio dos documentos necessários, será realizada uma pré-análise da documentação, em caso de dúvidas, o Instituto Totum poderá entrar em contato com o candidato para esclarecimentos adicionais ou comprovação de veracidade das informações prestadas. O resultado dessa pré-análise será enviado por e-mail para o candidato. Após recebimento a solicitação do candidato, o Instituto Totum enviará junto com o resultado da pré análise o Edital de Certificação, onde constará a visão geral do processo de certificação.

6.10 - Quando necessário o Instituto Totum entrará em contato com as pessoas indicadas na ficha de solicitação.

6.11 - O processo de avaliação da certificação será avaliado internamente pela área técnica do Instituto Totum e será aplicado ao candidato um exame teórico, conforme critérios internos.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 4 de 14

6.12 - Concluído o processo de Certificação com sucesso, a pessoa certificada receberá um certificado, com prazo de validade de 36 meses e se autorizado pelo candidato as informações sobre essa certificação serão disponibilizadas no site do Instituto Totum.

6.13 - Todos os candidatos, ao solicitar a certificação, aceitam formalmente o Código de Conduta e Ética do Candidato (FM.GOV.207), o descumprimento de qualquer item do seu conteúdo será motivo para o cancelamento do certificado, de acordo com o PR.TEC.208 – Suspensão, cancelamento ou redução do escopo de certificação, disponível no site do Instituto Totum.

6.14 - Quando necessário o candidato poderá solicitar mudança no nível da certificação, seguindo os critérios definidos no item 9.

6.15 – O candidato assina o Contrato de Adesão assumindo um compromisso de confidencialidade de não liberar materiais confidenciais de exame ou participar de práticas fraudulentas na realização do exame.

7. Requisitos para certificação de auditor e nível da certificação

7.1. - O Instituto Totum fornece somente a opção para Certificação de Auditores em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), para os seguintes níveis de certificação:

- **Auditor Interno:** O nível de certificação de auditor interno reconhece que o candidato satisfaz os critérios de certificação e demonstra habilidade para executar toda, ou qualquer parte, de uma auditoria interna, sozinho ou como membro de uma equipe auditora.
- **Auditor:** O nível de certificação de auditor reconhece que o candidato satisfaz os critérios de certificação e demonstra habilidade para executar toda, ou qualquer parte, de uma auditoria, como membro efetivo de uma equipe auditora.
- **Auditor Líder:** O nível de certificação de auditor líder reconhece que o candidato satisfaz os critérios de certificação para auditor e demonstra habilidade para executar toda, ou qualquer partem de uma auditoria, como membro de uma equipe auditora, para gerenciar uma equipe auditora e para coordenar todos os aspectos de uma auditoria.

7.2 - Os requisitos, competências e habilidades necessários para cada nível de certificação, estão descritos abaixo:

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 5 de 14

AUDITOR INTERNO	
Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> - Superior Completo (obtida em instituição reconhecida), ou - Formação Técnica Completa (obtida em instituição reconhecida)
Experiência Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Seis meses de experiência profissional na implementação e/ou operação de sistema de gestão da qualidade.
Treinamento	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de formação de auditor interno de sistema de gestão. - Exame aplicado pelo Instituto Totum. - Deverá ser comprovado 90% de frequência do curso realizado.
Experiência em auditorias	<ul style="list-style-type: none"> - Três auditorias internas em Sistema de Gestão da Qualidade; <p>Os critérios para aceitação das auditorias são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada auditoria deve ter sido realizada com no mínimo 8 horas cada; • Serão validas somente auditorias realizadas nos últimos 3 anos; • A totalidade da experiência em auditorias deve incluir, em pelo menos uma das auditorias, todos os requisitos da norma de sistema de gestão da qualidade.
Conhecimentos e Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento de normas / documentos normativos específicos de sistema de gestão, além da interação entre os elementos das normas do sistema de gestão de qualidade e outros documentos relevantes. - Conhecimento dos processos do organismo de certificação. - Conhecimento do setor de negócios do cliente, incluindo terminologia genérica, processos e tecnologias relacionadas, além das práticas relevantes do setor de negócios. - Conceitos fundamentais e princípios de gestão de qualidade e sua aplicação. - Conhecimento das práticas de gestão do negócio, incluindo conceitos gerais, práticas e a interrelação entre políticas, objetivos e resultados, além de processos de gestão e terminologia relacionada. - Habilidades linguísticas adequadas a todos os níveis dentro da organização do cliente. - Habilidades para tomar notas e escrever relatórios. - Habilidades para apresentação. - Habilidades para realizar entrevistas. - Habilidades para gestão de auditorias. - Conhecimento de termos e definições relacionados à gestão de qualidade. - Conhecimento de termos e definições relacionados à gestão de qualidade - Estrutura, hierarquia e interrelação de informações documentadas específicas de gestão de qualidade. - Escopos e aplicabilidade de exclusões - Ferramentas, métodos e técnicas (e sua aplicação) relacionadas à gestão de qualidade. - Aplicação do pensamento baseado em risco, incluindo a determinação de riscos e oportunidades. - Papel de liderança em uma organização e seu impacto no SGQ.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 6 de 14

Comportamento pessoal	<ul style="list-style-type: none"> - Ético, isto é, justo, verdadeiro, sincero, honesto e discreto; - Mental aberta, isto é, disposto a considerar ideias ou pontos de vista alternativos; - Diplomático, isto é, com tato para lidar com as pessoas; - Colaborador, isto é, que interage com eficácia com os outros; - Observador, isto é, ativamente atento à circunvizinhança e as atividades; - Perceptivo, isto é, instintivamente atento e capaz de entender situações; - Versátil, isto é, se ajusta prontamente a diferentes situações; - Tenaz, isto é, persistente, focado em alcançar objetivos; - Decisivo, isto é, chega a conclusões oportunas com base em razões lógicas e análise; - Autoconfiante, isto é, atua e funciona independentemente; - Profissional, isto é, exibe conduta cortês, cautelosa e, em geral, típica de negócios no local de trabalho; - Moralmente corajoso, isto é, disposto a atuar com responsabilidade e ética mesmo se estas ações puderem nem sempre ser populares e algumas vezes acarretarem discordâncias ou confrontos; - Organizado, isto é, apresenta uma gestão eficaz do tempo, priorização, planejamento e eficiência.
AUDITOR	
Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> - Superior Completo (obtida em instituição reconhecida), ou - Formação Técnica Completa (obtida em instituição reconhecida)
Experiência Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Dois anos de experiência na implementação e/ou operação de Sistema de Gestão da Qualidade.
Treinamento	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de treinamento de auditor líder de Sistema de Gestão da Qualidade. - O treinamento deverá ter no mínimo 40 horas - Exame aplicado pelo Instituto Totum. - Deverá ser comprovado 90% de frequência no curso
Experiência em auditorias	<ul style="list-style-type: none"> - 150 Horas de auditorias completas em Sistema de Gestão da Qualidade; <p>Os critérios para aceitação das auditorias são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada auditoria deve ter sido realizada com no mínimo 8 horas cada • Serão validas somente auditorias realizadas nos últimos 3 anos • As auditorias devem ser completas, e todos os requisitos das normas devem ter sido auditados
Conhecimentos e Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento de normas / documentos normativos específicos de sistema de gestão, além da interação entre os elementos das normas do sistema de gestão de qualidade e outros documentos relevantes. - Conhecimento dos processos do organismo de certificação. - Conhecimento do setor de negócios do cliente, incluindo terminologia genérica, processos e tecnologias relacionadas, além das práticas relevantes do setor de negócios. - Conceitos fundamentais e princípios de gestão de qualidade e sua aplicação. - Conhecimento das práticas de gestão do negócio, incluindo conceitos gerais, práticas e a

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 7 de 14

	<p>interrelação entre políticas, objetivos e resultados, além de processos de gestão e terminologia relacionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidades linguísticas adequadas a todos os níveis dentro da organização do cliente. - Habilidades para tomar notas e escrever relatórios. - Habilidades para apresentação. - Habilidades para realizar entrevistas. - Habilidades para gestão de auditorias. - Conhecimento de termos e definições relacionados à gestão de qualidade. - Conhecimento de termos e definições relacionados à gestão de qualidade - Estrutura, hierarquia e interrelação de informações documentadas específicas de gestão de qualidade. - Escopos e aplicabilidade de exclusões - Ferramentas, métodos e técnicas (e sua aplicação) relacionadas à gestão de qualidade. - Aplicação do pensamento baseado em risco, incluindo a determinação de riscos e oportunidades. - Papel de liderança em uma organização e seu impacto no SGQ.
Comportamento Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> - Ético, isto é, justo, verdadeiro, sincero, honesto e discreto; - Mentalidade aberta, isto é, disposto a considerar ideias ou pontos de vista alternativos; - Diplomático, isto é, com tato para lidar com as pessoas; - Colaborador, isto é, que interage com eficácia com os outros; - Observador, isto é, ativamente atento à circunvizinhança e as atividades; - Perceptivo, isto é, instintivamente atento e capaz de entender situações; - Versátil, isto é, se ajusta prontamente a diferentes situações; - Tenaz, isto é, persistente, focado em alcançar objetivos; - Decisivo, isto é, chega a conclusões oportunas com base em razões lógicas e análise; - Autoconfiante, isto é, atua e funciona independentemente; - Profissional, isto é, exibe conduta cortês, cautelosa e, em geral, típica de negócios no local de trabalho; - Moralmente corajoso, isto é, disposto a atuar com responsabilidade e ética mesmo se estas ações puderem nem sempre ser populares e algumas vezes acarretarem discordâncias ou confrontos; - Organizado, isto é, apresenta uma gestão eficaz do tempo, priorização, planejamento e eficiência.
AUDITOR LÍDER	
Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> - Superior Completo (obtida em instituição reconhecida), ou - Formação Técnica Completa (obtida em instituição reconhecida)
Experiência Profissional	<ul style="list-style-type: none"> - Dois anos de experiência na implementação e/ou operação de Sistema de Gestão da Qualidade.
Treinamento	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de treinamento de auditor líder de Sistema de Gestão da Qualidade. - O treinamento deverá ter no mínimo 40 horas - Exame aplicado pelo Instituto Totum.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 8 de 14

	- Deverá ser comprovado 90% de frequência no curso
Experiência em auditorias	<p>- 170 Horas de auditorias completas em Sistema de Gestão da Qualidade;</p> <p>Os critérios para aceitação das auditorias são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada auditoria deve ter sido realizada com no mínimo 8 horas cada • Serão validas somente auditorias realizadas nos últimos 3 anos • As auditorias devem ser completas, e todos os requisitos das normas devem ter sidos auditados • 6 auditorias devem ter sido realizadas pelo candidato, com o acompanhamento de mais um auditor na equipe
Conhecimentos e Habilidades	<p>- Conhecimento de normas / documentos normativos específicos de sistema de gestão, além da interação entre os elementos das normas do sistema de gestão de qualidade e outros documentos relevantes.</p> <p>- Conhecimento dos processos do organismo de certificação.</p> <p>- Conhecimento do setor de negócios do cliente, incluindo terminologia genérica, processos e tecnologias relacionadas, além das práticas relevantes do setor de negócios.</p> <p>- Conceitos fundamentais e princípios de gestão de qualidade e sua aplicação.</p> <p>- Conhecimento das práticas de gestão do negócio, incluindo conceitos gerais, práticas e a interrelação entre políticas, objetivos e resultados, além de processos de gestão e terminologia relacionada.</p> <p>- Habilidades linguísticas adequadas a todos os níveis dentro da organização do cliente.</p> <p>- Habilidades para tomar notas e escrever relatórios.</p> <p>- Habilidades para apresentação.</p> <p>- Habilidades para realizar entrevistas.</p> <p>- Habilidades para gestão de auditorias.</p> <p>- Conhecimento de termos e definições relacionados à gestão de qualidade.</p> <p>- Conhecimento de termos e definições relacionados à gestão de qualidade</p> <p>- Estrutura, hierarquia e interrelação de informações documentadas específicas de gestão de qualidade.</p> <p>- Escopos e aplicabilidade de exclusões</p> <p>- Ferramentas, métodos e técnicas (e sua aplicação) relacionadas à gestão de qualidade.</p> <p>- Aplicação do pensamento baseado em risco, incluindo a determinação de riscos e oportunidades.</p> <p>- Papel de liderança em uma organização e seu impacto no SGQ.</p>
Comportamento Pessoal	<p>- Ético, isto é, justo, verdadeiro, sincero, honesto e discreto;</p> <p>- Mentalidade aberta, isto é, disposto a considerar ideias ou pontos de vista alternativos;</p> <p>- Diplomático, isto é, com tato para lidar com as pessoas;</p> <p>- Colaborador, isto é, que interage com eficácia com os outros;</p> <p>- Observador, isto é, ativamente atento à circunvizinhança e as atividades;</p>

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 9 de 14

	<ul style="list-style-type: none"> - Perceptivo, isto é, instintivamente atento e capaz de entender situações; - Versátil, isto é, se ajusta prontamente a diferentes situações; - Tenaz, isto é, persistente, focado em alcançar objetivos; - Decisivo, isto é, chega a conclusões oportunas com base em razões lógicas e análise; - Autoconfiante, isto é, atua e funciona independentemente; - Profissional, isto é, exibe conduta cortês, cautelosa e, em geral, típica de negócios no local de trabalho; - Moralmente corajoso, isto é, disposto a atuar com responsabilidade e ética mesmo se estas ações puderem nem sempre ser populares e algumas vezes acarretarem discordâncias ou confrontos; - Organizado, isto é, apresenta uma gestão eficaz do tempo, priorização, planejamento e eficiência
--	--

8. Descrição de função e tarefas de uma pessoa certificada

Segue abaixo a descrição das funções e tarefas de uma pessoa certificada.

Auditor Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar o Plano de auditoria e fazer uso eficaz de recursos durante a auditoria. - Representar à equipe da auditoria em comunicações com o cliente da auditoria e o auditado. - Atribuir trabalho à equipe auditora. - Fornece a direção e orientação para auditores em treinamento. - Conduzir a reunião de abertura e encerramento. - Elaborar o relatório de auditoria. - Avaliar não-conformidade. - Prevenir e solucionar conflitos. - Coletar informações/Constatações da Auditoria. - Recomendar o sistema de gestão da empresa após realização da auditoria. - Atuar junto a uma organização de 1ª parte.
- Auditor	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a análise crítica documental na preparação da auditoria. - Fazer uso eficaz de recursos durante a auditoria. - Prevenir e solucionar conflitos. - Seguir as orientações repassadas pelo auditor líder. - Participar das reuniões de abertura e encerramento junto com o auditor líder. - Atuar junto a uma organização de 3ª parte. - Coletar informações/Constatações da Auditoria.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 10 de 14

- Auditor Líder	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a análise crítica documental na preparação da auditoria. - Preparar o Plano de auditoria e fazer uso eficaz de recursos durante a auditoria. - Representar à equipe da auditoria em comunicações com o cliente da auditoria e o auditado. - Atribuir trabalho à equipe auditora. - Fornece a direção e orientação para auditores em treinamento. - Conduzir a reunião de abertura e encerramento. - Elaborar o relatório de auditoria. - Avaliar não-conformidade. - Prevenir e solucionar conflitos. - Coletar informações/Constatações da Auditoria. - Recomendar o sistema de gestão da empresa após realização da auditoria. - Atuar junto a uma organização de 3ª parte.
-----------------	---

9. Princípios a serem seguidos pelo Candidato Certificado

- Agir profissionalmente e com ética, de forma íntegra;
- Buscar o aprimoramento contínuo da competência;
- Apoiar todos, inclusive aqueles que atuam na sua supervisão, para que possam desenvolver continuamente sua competência e habilidades em auditorias e em suas atividades de atuação;
- Atender às disposições pertinentes do esquema de certificação;
- Fazer reivindicação sobre a certificação somente com relação ao escopo para o qual foi concedida a certificação;
- Não utilizar a certificação de maneira prejudicial à reputação do Instituto Totum e não fazer nenhuma declaração relativa à certificação que o organismo de certificação considere enganosa e não autorizada;
- Havendo suspensão ou cancelamento da certificação, interromper todas as menções à certificação que contenham qualquer referência ao Instituto Totum ou à certificação em si, devolvendo quaisquer certificados emitidos pelo Instituto Totum.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título	Revisão: 03
	PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Data: 05/02/2024
		Página: 11 de 14

- Manter sigilo sobre todas as informações e materiais obtidos no desenvolvimento das atividades;
- Informar ao Instituto Totum, imediatamente, sobre questões que possam afetar a sua capacidade de continuar a atender os requisitos de certificação.
- Encaminhar, quando solicitado, as informações a respeito da atuação profissional no âmbito da certificação obtida;
- Não utilizar o certificado, nem ceder seu uso para terceiros, para fins considerados fraudulentos.

10. Acompanhamento e manutenção da certificação

9.1 - O Gestor Relacionamento deve acompanhar a conduta do auditor certificado. Isso deve ser feito através de recebimento de reclamações ou outras informações relevantes, referentes à atuação do auditor certificado durante a vigência da certificação que possam afetar a capacidade do auditor em atender ao código de conduta ética.

9.2 - Caso haja algum registro, entrar em contato com a pessoa certificada solicitando informações. No caso de recebimento de reclamações por telefone ou anônimas, deve se garantir que os dados recebidos podem ser evidenciados, mantendo-se o sigilo necessário para preservar a fonte de informação, as reclamações serão tratadas de acordo com o procedimento PR.GOV.01.

9.3 - Para manutenção da certificação, o auditor deve pagar a taxa anual de manutenção do certificado e manter o compromisso em atuar de acordo com o Código de Ética do Candidato (FM.GOV.207) e PR.REL.201 – Edital.

11. Mudança do Nível de Certificação

10.1 – Caso o auditor certificado deseje alterar nível de sua certificação, o mesmo deve preencher a ficha de solicitação de certificação, e seguir o mesmo processo de uma certificação inicial.

12. Recertificação

11.1 - A recertificação ocorre a cada 3 anos e deve seguir o mesmo processo de certificação inicial. A solicitação de recertificação deve acontecer 2 meses antes do vencimento do certificado. O auditor certificado deve preencher o formulário de solicitação de certificação indicando que é uma recertificação. Nesse caso, é necessário o envio do formulário de auditorias executadas atualizado (referentes aos 3 anos de certificação) e

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
		Data: 05/02/2024
		Página: 12 de 14

dos registros de treinamento e informações adicionais que o auditor tenha realizado ou julgue necessárias para o processo de recertificação. A amostragem para avaliação das auditorias é a mesma da certificação inicial, mas considerando apenas registros referentes ao período da certificação, ou seja, dos últimos 3 anos.

12.2 - Para a recertificação, é necessário também a comprovação de desenvolvimento profissional contínuo durante o período certificado. Isso pode ser feito através de participação em cursos relacionados a sistema de gestão e auditorias e eventos de troca de experiências entre auditores. Outras formas podem ser aceitas, mas desde que aprovadas pelo Gestor Técnico.

13. Diretos e deveres da pessoa certificada

12.1 - Após a aprovação do processo internamente, a pessoa certificada obtém um número de registro e o certificado.

12.2 - A pessoa certificada após obter o parecer positivo da certificação tem o direito a fazer a divulgação da certificação, seguindo os critérios definidos no PR.TEC.207.

12.3 - A pessoa certificada aceita e está de acordo com as regras definidas no PR.REL.201 - Edital do candidato do Instituto Totum, em suas revisões atuais, conforme disponibilizado no site www.institutototum.com.br.

12.4 - Declara que leu e concorda em cumprir, todos os itens do CÓDIGO DE CONDUTA DO CANDIDATO descritos no item 8.

12.5 - Concordo que, uma vez certificado, se obriga a notificar formalmente o Instituto Totum, sem demora indevida, qualquer mudança nas informações prestadas na solicitação inicial e nos documentos enviados que possam a vir a afetar a decisão da certificação, concordando nesse caso com a alteração, suspensão ou cancelamento da minha certificação, se aplicável.

12.6 - Declara, também, que está ciente de que existe uma taxa anual para a manutenção da sua certificação, caso a certificação seja concedida.

12.7 - Declara que se compromete a atender aos requisitos de certificação e a fornecer qualquer informação necessárias para a avaliação;

12.8 - Confirma e se responsabiliza pelas informações contidas na Ficha de Solicitação e pela autenticidade dos documentos entregues ao Instituto Totum e declara que são corretas e verdadeiras.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

 Título PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Revisão: 03
	Data: 05/02/2024
	Página: 13 de 14

12.9 - Entende que, em caso de fraude ou falsificação de qualquer documento enviado por mim ou omissão de informação relevante para a decisão da certificação, seu certificado será cancelado.

12.10 – Compromete-se registrar e comunicar prontamente o Instituto Totum qualquer reclamação relativa ao seu desempenho e a tomar todas as providências necessárias para prevenir nova ocorrência, incluindo o envio de informações que forem solicitadas pelo Instituto Totum.

12.11 - Concorda em ter seu nome e informações sobre a certificação publicadas no site do Instituto Totum.

12.12 - A pessoa certificada deve informar imediatamente ao Instituto Totum, sobre quaisquer questões que possam afetar sua capacidade de continuar a atender aos requisitos de certificação.

12.13 - A falha por parte da pessoa certificada em resolver os problemas que originaram a suspensão, no prazo estabelecido pelo Instituto Totum, resultará no cancelamento da certificação ou redução do escopo da certificação.

12.14 - A pessoa certificada deve estar ciente que no caso da suspensão da certificação, a mesma deverá cessar imediatamente a divulgação da sua certificação durante o período de suspensão. A pessoa certificada deve estar ciente que no caso do cancelamento da certificação, a mesma deverá abster-se de utilizar todas as referências ao seu status de certificada.

14. Informações gerais

13.1 - Instituto Totum disponibilizará no site a lista de pessoas certificadas, quando autorizada pela mesma.

13.2 – As informações sobre as pessoas certificadas (concessão, manutenção, extensão, renovação, redução, suspensão ou cancelamento) são publicadas para acesso ao público interessado, quando solicitadas.

13.3 – O Instituto Totum disponibiliza no site todas as informações necessárias sobre o processo de certificação (escopo e esquema da certificação).

13.4 – O Instituto Totum assegura que as informações fornecidas para qualquer candidato ou para o mercado (incluindo propagandas) são exatas e nunca enganosas.

13.5 – Todas as informações sobre os serviços de certificação são fornecidas aos clientes do Instituto Totum através deste Edital e do contrato de prestação de serviços. Este documento prevê ainda os deveres e direitos de uma pessoa certificada.

13.6 – Todos os envolvidos no processo de certificação assinam o Código de Conduta e Ética para garantir a confidencialidade de todas as informações obtidas durante o processo de certificação.

Revisado por: Fernando G. Lopes

Aprovado por: Celina Almeida

	Título	Revisão: 03
	PR.REL.201 – EDITAL – CERTIFICAÇÃO DE PESSOAS	Data: 05/02/2024
		Página: 14 de 14

13.7 – As informações obtidas durante o processo de certificação, ou de outras fontes que não o solicitante, candidato ou pessoa certificada, não podem ser divulgadas a uma parte não autorizada, sem o consentimento por escrito do indivíduo (solicitante, candidato, ou pessoa certificada), exceto quando a lei exigir que tais informações sejam divulgadas.

13.8 – O Instituto Totum somente quando exigido por lei estará liberando informações confidenciais do processo de certificação, e somente quando for proibido por lei o candidato/ou pessoa certificada não será informado sobre quais foram as informações fornecidas.

13.9 – Em caso de quaisquer alterações sobre os requisitos de certificação, o Instituto Totum avisa seus clientes, com prazo suficiente para que sejam realizadas as adequações necessárias.

13.10 – O Contato do Instituto Totum com a pessoa certificada garante que qualquer informação será fornecida, sem demora, sobre questões que possa afetar a capacidade da pessoa certificada de continuar a atender aos requisitos de certificação.

13.11 - O Instituto Totum possui procedimentos e políticas que garantem a segurança ao longo do processo de certificação e sempre que ocorrer alguma falha de segurança, garante que ações corretivas serão tomadas para eliminar qualquer falha de segurança.

15. Canais úteis para obtenção de mais informações:

- Site: www.institutototum.com.br
- Tel. para contato: (11) 3372-9576
- E-mail para contato: calmeida@institutotoum.com.br ou tatiane@institutototum.com.br.

Atenção: O atendimento por e-mail e telefone é feito em dias úteis, no horário comercial.

Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Instituto Totum.