



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 1/14

CONTROLE DE REVISÕES

Nº REV.	DATA	DESCRIÇÃO
0	01/12/18	Emissão Inicial.
1	19/07/19	Item 6.3.1- Inclusão da Letra e); Alteração do texto nos Itens - 6.2.2; 6.6.4 c) ; 6.8.2 b) ; 6.8.2 Nota 1 ; 6.8.2 Nota 2; 6.8.4 Nota 3 ; 6.8.4 Nota 4 ; 6.4.2 ; 6.6.4 a) ; 6.3.1 ; 6.3.1 b) ; 6.5.5 ; 6.6.3 ; 6.8.4 e) ; 6.8.4 d); Item 7 - Atualização dos Registros.
2	05/10/19	Itens 5; 6.2.2, 6.3.1.
3	25/03/21	Alterações dos itens 1; 3; 6.1; 6.2.2; 6.3.1; 6.4; 6.5; 6.6; 6.8;

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

Gestão da Imparcialidade

	NOME	DATA
ELABORADO	Valdilene Bergome Muniz	25/03/21
VERIFICADO	Gizele Souza dos Santos Mello	25/03/21
APROVADO	Cleiton Luiz de Mello	25/03/21

ESTE DOCUMENTO É DE PROPRIEDADE DO CEBRAPI, COM DISPONIBILIZAÇÃO CONTROLADA DIGITAL PARA AS PARTES INTERESSADAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO CEBRAPI, SENDO PROIBIDA A SUA UTILIZAÇÃO PARA FINS INDEVIDOS.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 2/14

SUMÁRIO

1 OBJETIVO.....	3
2 CAMPOS DE APLICAÇÃO.....	3
3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	3
4 TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES.....	4
6 DESCRIÇÃO DO PROCESSO.....	4
6.1 Condições Gerais da Imparcialidade CEBRAPI.....	4
6.2 Mecanismos de Identificação de Ameaças à Imparcialidade.....	6
6.3 Mecanismos de Neutralização de Ameaças à Imparcialidade.....	6
6.4 Monitoramento da Imparcialidade em Exame.....	8
6.5 Monitoramento da Imparcialidade de Pessoal Próprio e de outro Pessoal Envolvido.....	9
6.6 Monitoramento da Imparcialidade de Examinador.....	10
6.7 Monitoramento da Imparcialidade em Registros e Informações.....	11
6.8 Monitoramento da Imparcialidade na Qualificação.....	11
6.9 Monitoramento da Imparcialidade na Certificação.....	12
6.10 Monitoramento da Imparcialidade em Apelação e Reclamação.....	12
6.11 Efetividade e Análise Crítica da Imparcialidade.....	13
7 REGISTROS.....	13
8 ANEXOS.....	14



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 3/14

1 OBJETIVO

Descrever o processo de gestão da imparcialidade na qualificação e certificação de Pintores Industriais Nível 1 e Pintores Industriais Nível 2, e Inspetores de Pintura Industrial Nível 1 pelo **CEBRAPI**.

2 CAMPOS DE APLICAÇÃO

Este procedimento de gestão aplica-se ao **CEBRAPI**, Comitê Técnico, Centros de Exame terceirizados e qualificados, Examinadores, candidatos, profissionais qualificados e Pintores Industriais Nível 1, Pintores Industriais Nível 2 e Inspetores de Pintura Industrial Nível 1 certificados e recertificados pelo **CEBRAPI**.

3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

ABNT NBR ISO/IEC 17024 - Avaliação da Conformidade - Requisitos Gerais Para Organismos Que Certificam Pessoas.

ABNT NBR ISO/IEC 17000 - Avaliação de Conformidade - Vocabulário e Princípios Gerais.

ABNT NBR 16378 - Critérios para Qualificação e Certificação de Pintores Industriais, Jatistas e Hidrojatistas.

ABNT NBR 15218 – Critérios para qualificação e Certificação de Inspetores de Pintura Industrial

As normas regulamentadoras e outros requisitos legais pertinentes ao escopo certificável do **CEBRAPI** são identificados, atendidos e controlados através de **FORMULÁRIO 152-Lista Mestra** do Sistema Informatizado **CEBRAPI**.

4 TERMOS E DEFINIÇÕES

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

Avaliação - Processo que avalia o atendimento por parte de uma pessoa dos requisitos dos **Esquemas de Certificação**.

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

Certificado - Documento emitido por um OPC sob as disposições da Norma NBR ISO/IEC 17024 indicando que a pessoa identificada atendeu aos requisitos 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 exame e diferentes examinadores.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 4/14

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 nos esquemas de certificação.

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

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

Imparcialidade - Presença de objetividade que significa que os conflitos de interesse não existem ou estão resolvidos de modo a não influenciar negativamente as atividades subsequentes do **CEBRAPI**. Independência, a liberdade de conflito de interesses, inexistência de tendências, ausência de preconceito, neutralidade, justiça, mente aberta, desprendimento, equilíbrio.

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

Parte interessada - Indivíduo, grupo ou organização afetado pelo desempenho de uma pessoa certificada ou do **CEBRAPI**, p. ex.: pessoa certificada, usuário dos serviços da pessoa certificada, o empregador da pessoa certificada, consumidor, autoridade governamental.

Pessoal - Indivíduos, internos ou externos (incluindo os membros do Comitê Técnico e voluntários) do **CEBRAPI**, realizando atividades para o Organismo de Certificação.

Processo de Certificação - Atividades pelas quais um Organismo de Certificação determina que uma pessoa atenda aos requisitos de certificação, incluindo solicitação, avaliação, decisão sobre certificação, recertificação e o uso de certificados e logotipos/marcas.

Reclamação - Expressão de insatisfação, diferente de uma apelação, por qualquer indivíduo ou organização, o **CEBRAPI**, relativa às suas atividades ou pessoa certificada, onde se espera uma resposta.

5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Todas as responsabilidades e autoridades estão descritas no **RP-CEBRAPI-016-Descrção de Cargo** e no *website* www.cebrapi.com.br, e para este procedimento aplica-se ao Diretor Executivo, Diretor Operacional, Assessor de Gestão, Gestor de Certificação/Qualidade, Gestor Administrativo/Operacional, Examinador e a todos os envolvidos.

6 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1 Condições Gerais da Imparcialidade CEBRAPI



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 5/14

6.1.1 O **CEBRAPI** gerencia a imparcialidade, para garantir que as atividades de certificação sejam realizadas de forma imparcial, através deste procedimento.

6.1.2 O **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI** está permanentemente acessível ao público através do *website* www.cebrapi.com.br, sem necessidade de solicitação, demonstrando o comprometimento da Alta Direção com a imparcialidade nas atividades de certificação, e que a imparcialidade é vital para o exercício das suas atividades e que gerencia o conflito de interesses e assegura a objetividade de suas atividades de certificação.

6.1.3 O **CEBRAPI** mantém, através do seu **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI, RP-CEBRAPI-024-Políticas e Objetivos CEBRAPI**, do procedimento **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão, item 9.3.1** e do **PO-CEBRAPI-004-Instrução de Geração, e Aplicação de Exame** o comprometimento e as condições necessárias para que a certificação de pessoas seja justa para todos os solicitantes, candidatos e pessoas certificadas.

6.1.4 O **CEBRAPI** informa, através do seu **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI** e procedimento documentado **PG-CEBRAPI-002-Gestão de Recursos item 6.1.1**, possuir, através de suas atividades comerciais, recursos empresariais dos Sócios Diretores e contratação de seguro, condições para que a certificação não seja limitada por razões financeiras. O **CEBRAPI** através do **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão item 5.2.1**, não permite que condições restritivas indevidas, tais como filiação a uma associação ou grupo, e a utilização de procedimentos, impeça injustamente ou iniba o acesso de solicitantes e candidatos em suas atividades de Certificação. Dessa forma, considera para a realização do exame de Certificação, qualquer formação ou treinamento, que atenda a norma relativa à certificação pretendida e carga horária, comprovado pela apresentação do certificado de treinamento, conforme **RP-CEBRAPI-039-Instrução do Candidato item 2.1**.

6.1.5 O **CEBRAPI** define através do seu **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI, RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI** e deste procedimento documentado que é responsável em assegurar a imparcialidade de suas atividades de certificação e que não permite através do **Contrato Social Cláusula 13ª** que pressões comerciais, financeiras ou outras venham a comprometer a imparcialidade.

6.1.6 O **CEBRAPI** estabeleceu, implementou e mantém, além deste procedimento documentado o procedimento documentado **PG-CEBRAPI-007-Gestão de Qualificação e Certificação**, definindo as condições estruturadas relacionadas com a realização e gerenciamento de atividades de qualificação e certificação, para salvaguardar a imparcialidade, incluindo a participação equilibrada das partes interessadas, ou seja, Profissionais Certificados, Centros de Exame Terceirizados pelo **CEBRAPI**, bem como o relacionamento institucional participativo com **CGCRE/INMETRO**, entidade nacional de normalização da atividade de certificação de pessoas e outras possíveis partes interessadas.

6.1.7 As informações fornecidas pelo **CEBRAPI**, incluindo a publicidade, são precisas e não enganosas.



SISTEMA DE GESTÃO

N°: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 6/14

6.2 Mecanismos de Identificação de Ameaças à Imparcialidade

6.2.1 O **CEBRAPI** mantém mecanismos para identificar e não permitir ameaças à sua imparcialidade de forma contínua, reais ou percebidas, que possam surgir de:

- a) Suas atividades, de seus órgãos relacionados, a partir de suas relações, ou a partir dos relacionamentos do seu pessoal, que podem ser decorrentes de propriedade, governança, gestão, pessoal, recursos compartilhados, finanças, contratos, marketing, e o pagamento de uma comissão de vendas ou outro estímulo para o direcionamento de novos candidatos, etc.
- b) Ligação por propriedade comum, no todo ou em parte, membros comuns da diretoria, disposições contratuais, nomes comuns, pessoal em comum, entendimento informal, ou outros meios, tais que tenha um interesse concreto em qualquer decisão de certificação ou tenha uma capacidade potencial de influenciar no processo.

6.2.2 São consideradas ameaças pelo **CEBRAPI**:

- a) Identificação, desenvolvimento e financiamento de atividades de consultoria;
- b) Desenvolvimento de atividades de treinamento;
- c) Oferta ou pagamento de comissões ou outros incentivos para promoção ou novos negócios;
- d) Uso de examinadores que exerçam atividades com vínculo trabalhista vigente ou sejam sócios-proprietários do Centro de Exame;
- e) A não conclusão do treinamento, uma vez que o treinamento é um requisito específico do Esquema de Certificação;
- f) Comprometimento da imparcialidade e redução dos requisitos de avaliação e certificação pelo reconhecimento/aprovação de um treinamento;
- g) Definição de metas de desempenho que possam afetar a imparcialidade;
- h) Ameaças de interesse próprio;
- i) Ameaças de subjetividade;
- j) Ameaça de familiaridade;
- k) Ameaças de intimidação;
- l) Ameaças financeiras;
- m) Ameaças oriundas da utilização repetida de materiais.

Nota: Ao identificar alguma questão jurídica da empresa envolvida no processo de qualificação como Centro de Exame em relação ao **CEBRAPI**, o processo será paralisado até que a questão existente seja solucionada e comprovada documentalmente.

6.3 Mecanismos de Neutralização de Ameaças à Imparcialidade

6.3.1 O **CEBRAPI** estabelece condições através de proibições, restrições, divulgações, incluindo a possibilidade de medidas disciplinares estatutárias e judiciais cabíveis para documentar e eliminar ou minimizar o potencial conflito de interesses de forma documentada, decorrente das atividades da certificação de pessoas, demonstrando abaixo como elimina, minimiza e gerencia tais ameaças, incluindo-se todas as fontes potenciais de conflito de interesse identificadas, independentemente se elas estiverem dentro do **CEBRAPI**,



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 7/14

como a atribuição de responsabilidades ao pessoal, ou das atividades de membros, candidatos, pessoas certificadas e recertificadas e terceirizados:

- a) O **CEBRAPI** cumpre a atividade para a qual foi designada legalmente, conforme Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE e Alvará Municipal. O **CEBRAPI** não realiza serviços de Consultoria em sua área de atuação e escopos acreditados;
- b) O **CEBRAPI** não realiza atividades de treinamento e reconhece através da apresentação do certificado de treinamento emitido conforme a Norma, conteúdo programático e carga horária correspondente, o treinamento realizado por qualquer entidade de treinamento para a realização do Exame de Certificação.
- c) O **CEBRAPI** através do **RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso** assinado, não aceita o pagamento de propina e não compactua com atos ilícitos. O **CEBRAPI** através do **RP-CEBRAPI-036 Contrato de Prestação de Serviço** e **RP-CEBRAPI-069-Proposta de Auditoria**, se compromete a ser ético, imparcial, leal, honesto, isento e justo com os novos Centros de Exames Qualificados.
- d) Atendimento ao item 6.4.4 deste procedimento;
- e) Verificação do certificado de treinamento antes da execução do exame através do **RP-CEBRAPI-952-Lista de Presença em Exame** e a emissão do certificado **CEBRAPI** mediante a inclusão do certificado de treinamento no **Formulário 702-Candidato/Profissional do sistema informatizado CEBRAPI**.
- f) A conclusão de treinamento é um requisito específico estabelecido no Esquema de Certificação conforme **PG-CEBRAPI-006-16378-Gestão de Esquema de Certificação de Pintor Industrial Nível, Nível 2, Jatista e Hidrojatista**, **PG-CEBRAPI-006-15218-Gestão de Esquema de Certificação de Inspetor de Pintura Industrial Nível 1, item 6.3.2.2**, representado pelo certificado de treinamento. A Utilização de critérios normativos não permite a redução dos critérios para qualificação e certificação de candidatos.
- g) Metas mensuráveis e coerentes com as expectativas dos **Indicadores CEBRAPI**. Monitoramento, medição, comunicação e realização de análise crítica.
- h) Cumprimento pela Diretoria e Colaboradores do **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta** e do **RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso**, realização da Análise Crítica da Alta Direção e a Diretoria Colegiada, onde todos são pares e tem acesso as informações de todas as áreas.
- i) O **CEBRAPI** através do **PO-CEBRAPI-002A-Instrução Geral de Certificação**, determina os itens de aprovação, discrepância e reprovação do exame prático, preenchido pelo Examinador no **RP-CEBRAPI-011-Registro de Exame de Qualificação** evitando subjetividade no exame e disponibilizando para a conferência do Candidato no [website www.cebrapi.com.br](http://www.cebrapi.com.br), **página inicial, resultado de exame**.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 8/14

j) O **CEBRAPI** monitora o contato ou relacionamento do Examinador com o candidato através da análise de viabilidade de exame, enviado para o *e-mail* do Examinador o **RP-CEBRAPI-954-Lista de Candidatos por Solicitação de Exame**, onde declara a fim de salvaguardar a imparcialidade, se:

- Possui grau de parentesco com o candidato;
- Forneceu treinamento ao candidato para a Certificação pretendida nos últimos 2 anos;
- Trabalha ou trabalhou com o candidato nos últimos 2 anos na mesma empresa;
- Exerce atividades com vínculo trabalhista no Centro de Exame;
- É proprietário ou sócio do Centro de Exame onde será aplicado o Exame;

k) Para preservar a integridade física do Examinador e evitar situações de intimidação, constrangimento ou medo, o **CEBRAPI** só fornece o resultado do exame 7 dias após sua realização, conforme **RP-CEBRAPI-039-Instrução do Candidato**.

l) Atendimento ao item 6.1.4 deste procedimento.

m) As provas teóricas são geradas pelo sistema informatizado do **CEBRAPI**, de forma randômica, sem a interferência de qualquer pessoa. A cada 6 meses, são inseridas novas questões no banco de questões do sistema informatizado do **CEBRAPI**. As provas práticas seguem o **PO-CEBRAPI-002-Instrução Geral de Certificação** que determina os itens de aprovação, discrepância e reprovação;

6.4 Monitoramento da Imparcialidade em Exame

6.4.1 O **CEBRAPI** através do **PG-CEBRAPI-007-Gestão de Qualificação e Certificação** monitora os relatórios, dados e registros emitidos no exame para demonstrar que os resultados são equivalentes e em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo esquema de certificação, definido no procedimento documentado pertinente **PG-CEBRAPI-006-16378-Gestão de Esquema de Certificação de Pintor Industrial Nível, Nível 2, Jatista e Hidrojatista, PG-CEBRAPI-006-15218-Gestão de Esquema de Certificação de Inspetor de Pintura Industrial Nível 1**.

6.4.2 A realização/aprovação do exame deve ser realizada pelo **Examinador** designado pela Comissão de Certificação **CEBRAPI**, que não tenha nenhum conflito de interesse com os Centros de Exame, para não comprometer a imparcialidade ou reduzir os requisitos de avaliação e certificação. A designação dos examinadores deve ser realizada através do **FORMULÁRIO 714-Análise de Viabilidade de Exames** do Sistema Informatizado **CEBRAPI**.

6.4.3 O pessoal do **CEBRAPI** é instruído através de treinamento a não se manifestar para firmar ou sugerir que a certificação seja mais simples, mais fácil ou menos dispendiosa se determinados serviços de formação/treinamento forem utilizados.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 9/14

6.4.4 O **CEBRAPI** define que quando é fornecido treinamento e exame dentro da mesma entidade legal toma as seguintes medidas para monitorar ameaça à imparcialidade:

- a) Garante através do **Formulário 707-Examinadores do Sistema informatizado CEBRAPI**, que o pessoal não atue como Examinador do Centro de Exame onde tenha vínculo profissional vigente e de um candidato específico que tenham treinado, por um período de dois anos a partir da data da conclusão das atividades de treinamento específico para a qualificação objetivada. Quando aplicar intervalo reduzido, o **CEBRAPI** deve monitorar a imparcialidade.
- b) Monitoramento pela Comissão de Certificação **CEBRAPI** e pelo Examinador que as demais condições de imparcialidade estão asseguradas no Centro de Exame em cada exame.
- c) Garante que o Examinador não seja sócio ou proprietário de Centro de Exame.

6.4.5 O **CEBRAPI**, não faz parte de uma entidade legal que oferece treinamento.

6.5 Monitoramento da Imparcialidade de Pessoal Próprio e de outro Pessoal Envolvido

6.5.1 O pessoal que atua em nome do **CEBRAPI** mantém confidenciais todas as informações obtidas ou geradas durante a condução das suas atividades de certificação, exceto quando exigido por lei ou quando autorizado pelo solicitante, candidato ou pessoa certificada, conforme **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI** e **RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso**.

6.5.2 O **CEBRAPI** requer de seu pessoal a assinatura do **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI** e **RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso**, pelo qual se comprometem a estar de acordo com as regras que definiu, incluindo aquelas relativas à confidencialidade, imparcialidade e conflito de interesses.

6.5.3 Quando o **CEBRAPI** certificar uma pessoa que ela emprega, adota as seguintes medidas para manter a imparcialidade:

- a) A pessoa deve ser afastada de suas atribuições pela Direção do **CEBRAPI**, sem prejuízo financeiro;
- b) Isenta do processo de Certificação;
- c) Não poderá ter envolvimento especificamente na escolha do examinador, na geração e envio do exame e nem na certificação.

6.5.4 O **CEBRAPI** exige que seu pessoal declare qualquer potencial conflito de interesse em relação a qualquer candidato, conforme **RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso** assinado.

6.5.5 O **CEBRAPI** monitora outro pessoal envolvido no processo de avaliação, como intérpretes ou tradutores, para que especificamente interpretem a parte escrita e oral do



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 10/14

exame, assegurando que a confidencialidade e imparcialidade do exame não sejam comprometidas, solicitando que:

- a) O intérprete ou tradutor não tenha conhecimento técnico na área de pintura industrial ou inspeção, sendo obrigatório a apresentação da CTPS;
- b) O intérprete ou tradutor apresente certificados de cursos, passaporte, comprovante de moradia em países que falam o idioma do candidato, comprovando fluência escrita e oral;
- c) O intérprete ou tradutor que participou do treinamento do candidato, não participe do exame de qualificação;
- d) O intérprete ou o tradutor assine o **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI** e **RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso**, pelo qual se compromete a estar de acordo com as regras definidas, incluindo aquelas relativas à confidencialidade, imparcialidade e conflito de interesses.

6.5.6 O **CEBRAPI** será responsável pela contratação e pagamento do intérprete ou tradutor, sendo que o valor será acrescido na inscrição do candidato.

6.6 Monitoramento da Imparcialidade de Examinador

6.6.1 Os examinadores devem atender aos requisitos do **CEBRAPI** conforme **RP-CEBRAPI-016-Descrição de Cargos** e ao identificarem, manifestem quaisquer conflitos de interesse conhecidos para assegurar que julgamentos imparciais sejam realizados.

6.6.2 O **CEBRAPI** monitora através de instrução documentada **PO-CEBRAPI-003-Instrução de Atuação e Monitoramento de Desempenho de Examinador**, o desempenho dos examinadores e a confiabilidade dos julgamentos dos examinadores. Quando deficiências são encontradas, ações corretivas devem ser tomadas conforme procedimento **PG-CEBRAPI-008-Gestão da Qualidade**.

6.6.3 Se um examinador tiver algum conflito de interesse no exame de um candidato, a Comissão de Certificação **CEBRAPI** não o designará para realização do exame em questão, conforme controle realizado no **FORMULÁRIO 714-Análise de Viabilidade de Exames** do Sistema Informatizado **CEBRAPI**, para assegurar que a confidencialidade e a imparcialidade do exame não sejam comprometidas.

6.6.4 No caso de o Examinador ter algum conflito de interesse durante o exame de um candidato, deve:

- a) Registrar a existência do conflito de interesse no **RP-CEBRAPI-011-Registro de Exame de Qualificação** e o **RP-CEBRAPI-033-Relatório de Não Conformidade – RNC**.
- b) Não realizar o exame do candidato em questão, explicar-lhe a razão de tal impossibilidade e que será remarcado um novo exame, com as despesas decorrentes sendo custeadas pelo **CEBRAPI**.
- c) Enviar o **RP-CEBRAPI-011-Registro de Exame de Qualificação** e o **RP-CEBRAPI-033-Relatório de Não Conformidade - RNC** para o **CEBRAPI** com os demais documentos pertinentes ao exame, em envelope personalizado **CEBRAPI**, através dos Correios com



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 11/14

Aviso de Recebimento (AR), por serviços de entrega com código de rastreamento ou entregar diretamente ao **CEBRAPI**, devidamente protocolado, em até **03 dias úteis**.

- d) A Comissão de Certificação **CEBRAPI** deve posteriormente providenciar novo exame, em condições tratadas com o candidato em questão e formalizadas através do *e-mail* cadastrado, até que o exame de qualificação seja realizado e concluído.

6.7 Monitoramento da Imparcialidade em Registros e Informações

6.7.1 O **CEBRAPI** estabeleceu o **RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI** e o procedimento documentado **PG-CEBRAPI-005-Gestão de Registros e Informação**, para garantir a segurança ao longo de todo o processo de certificação e adota medidas definidas para tomar ações corretivas quando ocorrem falhas de segurança, conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-008-Gestão da Qualidade**.

6.7.2 O **CEBRAPI** estabelece **RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI** e procedimento **PG-CEBRAPI-005-Gestão de Registros e Informação** documentados para a manutenção e divulgação de informações.

6.7.3 O **CEBRAPI** assume institucionalmente através de **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta**, manter confidencial toda informação obtida durante o processo de certificação de todo o pessoal.

6.7.4 As informações obtidas durante o processo de certificação, ou de outras fontes que não o solicitante, candidato ou pessoa certificada, não serão divulgadas a uma parte não autorizada, sem o consentimento por escrito do solicitante, candidato ou pessoa certificada, exceto quando a lei exigir que tais informações sejam divulgadas.

6.7.5 Quando o **CEBRAPI** for exigido por lei para liberar informações confidenciais, a pessoa interessada será, a menos que proibido por lei, notificada sobre quais informações serão fornecidas, **PG-CEBRAPI-005-Gestão de Registros e Informação** item 6.3.4.

6.8 Monitoramento da Imparcialidade na Qualificação

6.8.1 O **CEBRAPI** mantém um contrato legalmente válido cobrindo as disposições, incluindo confidencialidade e conflito de interesses, com cada Centro de Exame que fornece serviço relacionado com o processo de qualificação e certificação, conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-003-Gestão de Centro de Exame**.

6.8.2 O **CEBRAPI** estabeleceu o **RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI** e o procedimento documentado **PG-CEBRAPI-005-Gestão de Registros e Informação** item 6.4.2 as disposições para garantir a segurança de materiais de exame.

6.8.3 O **CEBRAPI**, conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-003-Gestão de Centro de Exame** item 6.3, assegura através de avaliações periódicas que as atividades dos Centros de Exame qualificados não comprometem a confidencialidade.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 12/14

6.8.4 O **CEBRAPI** evita que os candidatos adotem práticas fraudulentas de exame conforme **PG-CEBRAPI-005-Gestão de Registros e informação** item **6.4.3**.

6.8.5 O Examinador designado deve ser treinado e estar de posse da instrução documentada **PO-CEBRAPI-003-Instrução de Atuação e Monitoramento de Desempenho de Examinador**, onde estão descritas suas atribuições.

6.9 Monitoramento da Imparcialidade na Certificação

6.9.1 A decisão sobre a certificação de um candidato deve ser feita pelo **CEBRAPI** unicamente com base nas informações obtidas durante o processo de avaliação.

6.9.2 O pessoal que decide quanto à certificação não pode ter participado do exame ou treinamento do candidato. Caso esta situação ocorra, o participante da comissão deve ser substituído no processo de certificação específico.

6.9.3 A Certificação não pode ser concedida pelo **CEBRAPI** até que todos os requisitos de certificação sejam atendidos.

6.9.4 O local de emissão do certificado deve estar identificado com “**Certificação**”, sendo o local identificado com acesso restrito a pessoal autorizado. Na ausência do pessoal autorizado o local deve ser mantido fechado com chave para impedir acesso de pessoal não autorizado.

6.10 Monitoramento da Imparcialidade em Apelação e Reclamação

6.10.1 O **CEBRAPI** realiza o processo de apelação conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-007-Gestão de Qualificação e Certificação**, é responsável por todas as decisões em todos os níveis do processo de tratamento de apelações e:

- a) Assegura que o pessoal que toma decisão envolvido no processo de tratamento de apelações é diferente daquele que estava envolvido na decisão que está sendo apelada.
- b) Garante que a submissão, investigação e decisão sobre as apelações não resultam em quaisquer ações discriminatórias contra o apelante.
- c) Acusa via *e-mail* o recebimento da apelação e fornece ao apelante relatórios de progresso e o resultado final.
- d) Notifica formalmente o apelante quanto ao final do processo de tratamento de apelações.

6.10.2 O **CEBRAPI** realiza o processo de reclamação conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-007-Gestão de Qualificação e Certificação**, é responsável por todas as decisões em todos os níveis do processo de tratamento de reclamação e:

- a) Divulga uma descrição do processo de tratamento de reclamação, que está acessível no *website* www.cebrapi.com.br do **CEBRAPI**, sem necessidade de solicitação.
- b) Analisa, trata e comunica ao reclamante o resultado, através de pessoal não envolvido anteriormente no assunto da reclamação.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 13/14

c) Mantém a reclamação em confidencialidade, no que se refere ao reclamante e ao objeto da reclamação, sendo a Comissão de Certificação e os demais responsáveis pela manutenção do sigilo.

6.11 Efetividade e Análise Crítica da Imparcialidade

6.11.1 Não conformidades relacionadas com a quebra de salvaguardas das imparcialidades devem ser registradas em **RP-CEBRAPI-033-Relatório de Não Conformidade - RNC** e tratadas conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-008-Gestão da Qualidade**.

6.11.2 As auditorias internas devem ser realizadas pelo menos uma vez a cada 12 meses para avaliar a efetividade do Sistema de Gestão, incluindo as salvaguardas da imparcialidade, conforme procedimento documentado **PG-CEBRAPI-008-Gestão da Qualidade** e a periodicidade poderá ser reduzida se o **CEBRAPI** julgar necessário.

6.11.3 A Alta Direção do **CEBRAPI** deve realizar análise crítica de salvaguardas relativas à imparcialidade pelo menos uma vez por ano.

6.11.4 Eventuais mudanças significativas na estrutura organizacional devem ser analisadas e serem tomadas às medidas cabíveis para salvaguardar a imparcialidade.

6.11.5 O **CEBRAPI** mantém **RP-CEBRAPI-029-Ata de Reunião de Análise Crítica pela Alta Direção** realizada para este fim.

7 REGISTROS

FORMULÁRIO 152-Lista Mestra do Sistema Informatizado CEBRAPI.

FORMULÁRIO 702-Candidato/Profissional do Sistema Informatizado CEBRAPI.

FORMULÁRIO 707-Examinadores do Sistema informatizado CEBRAPI

FORMULÁRIO 714-Análise de Viabilidade de Exames do Sistema Informatizado CEBRAPI.

PG-CEBRAPI-002-Gestão de Recursos.

PG-CEBRAPI-005-Gestão de Registros e Informação.

PG-CEBRAPI-006-16378-Gestão de Esquema de Certificação de Pintor Industrial Nível, Nível 2, Jatista e Hidrojatista.

PG-CEBRAPI-006-15218-Gestão de Esquema de Certificação de Inspetor de Pintura Industrial Nível 1.

PG-CEBRAPI-003-Gestão de Centro de Exame.

PG-CEBRAPI-007-Gestão de Qualificação e Certificação.

PG-CEBRAPI-008-Gestão da Qualidade.

PO-CEBRAPI-002-Instrução Geral de Certificação.

PO-CEBRAPI-003-Instrução de Atuação e Monitoramento de Desempenho de Examinador.

PO-CEBRAPI-004-Instrução de Geração, e Aplicação de Exame.

RP-CEBRAPI-011-Registro de Exame de Qualificação.

RP-CEBRAPI-016-Descrição de Cargos.

RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 3

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 25/03/21

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 14/14

RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI.
RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI.
RP-CEBRAPI-029-Ata de Reunião de Análise Crítica pela Alta Direção.
RP-CEBRAPI-033-Relatório de Não Conformidade - RNC.
RP-CEBRAPI-952-Lista de Presença em Exame.
RP-CEBRAPI-954-Lista de Candidatos por Solicitação de Exame.

8 ANEXOS

Não requerido.

