

	SISTEMA DE GESTÃO		Nº: PG-CEBRAPI-004
	PROCEDIMENTO DE GESTÃO		REV.: 8
	GESTÃO DA IMPARCIALIDADE		DATA: 10/07/2026
			PÁG.: 1/12

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;
4	01/08/22	Alteração do Item 6.3.1 alínea J
5	03/04/23	Alteração do Item 6.
6	25/03/24	Alteração da Logo.
7	11/06/25	Alteração dos Itens 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.4.6, 6.4.8 e 6.4.9.
8	10/07/26	Alteração dos Itens 1, 2, 4, 5, 6.1.4, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5, 6.5.

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

Gestão da Imparcialidade

	NOME	DATA
ELABORADO	Valdilene Bergome Muniz	10/07/2026
VERIFICADO	Gizele Souza dos Santos Mello	10/07/2026
APROVADO	Cleiton Luiz de Mello	10/07/2026

SUMÁRIO

1 OBJETIVO.....	3
2 CAMPOS DE APLICAÇÃO	3
3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS	3
4 TERMOS E DEFINIÇÕES	3
5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	5
6 DESCRIÇÃO DO PROCESSO.....	6
6.1 Condições Gerais da Imparcialidade CEBRAPI	6
6.2 Mecanismos de Identificação de Ameaças à Imparcialidade.....	7
6.3 Mecanismos de Neutralização de Ameaças à Imparcialidade	8
6.4 Monitoramento da Imparcialidade.....	8
6.5 Comissão de Imparcialidade	9
6.6 Efetividade e Análise Crítica da Imparcialidade.....	12
7 REGISTROS.....	12
8 ANEXOS.....	12



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 3/12

1 OBJETIVO

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

Este procedimento estabelece as salvaguardas necessárias para assegurar que todas as decisões da certificação sejam tomadas com objetividade, independência, confidencialidade, competência técnica, transparência e ausência de conflitos de interesse, em conformidade com a **ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013**.

2 CAMPOS DE APLICAÇÃO

Este procedimento de gestão aplica-se a todas as atividades relacionadas aos processos de certificação de pessoas conduzidos pela **CEBRAPI**, abrangendo Alta Direção, Colaboradores, Prestadores de Serviços, Comitê Técnico, Centros de Exame terceirizados, Examinadores, Candidatos, Profissionais Certificados e Recertificados e Membros da Comissão de Imparcialidade.

3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013-Avaliação da Conformidade - Requisitos Gerais Para Organismos Que Certificam Pessoas.

ABNT NBR ISO/IEC 17000:2021-Avaliação de Conformidade - Vocabulário e Princípios Gerais.

ABNT NBR 16378:2025-Critérios para Qualificação e Certificação de Pintores Industriais, Jatistas e Hidrojatistas.

ABNT NBR 15218:2022-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 pela **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.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 4/12

Certificado - Documento emitido por um **OPC** sob as disposições da norma **ABNT NBR ISO/IEC 17024:2013** 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.

Comissão de Imparcialidade - Órgão independente constituído pela **CEBRAPI** para acompanhar continuamente a gestão da imparcialidade, avaliar riscos, analisar conflitos de interesse, emitir recomendações e contribuir para que as atividades de certificação sejam conduzidas de forma objetiva, transparente e independente.

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 da **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 da **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) da **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.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 5/12

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

5 RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

As responsabilidades e autoridades do Diretor Executivo, Diretor Operacional, Assessor de Gestão, Gestor de Certificação/Qualidade, Gestor Administrativo/Operacional, Examinador estão descritas no **FORMULÁRIO 037-Cargos** do Sistema Informatizado **CEBRAPI**.

As responsabilidades e autoridades da Gestão de Imparcialidade da Alta Direção, das Comissões, do Comitê Técnico, colaboradores terceirizados, prestadores de serviço e partes envolvidas, estão descritas abaixo:

Alta Direção

Compete à Alta Direção:

- a) assegurar que a imparcialidade seja parte integrante da cultura organizacional da **CEBRAPI**;
- b) disponibilizar recursos humanos, financeiros e estruturais necessários à manutenção da imparcialidade;
- c) garantir que nenhuma pressão comercial, financeira, institucional ou operacional comprometa as decisões relacionadas à certificação;
- d) analisar criticamente o desempenho do sistema de gestão da imparcialidade;
- e) assegurar a implementação das ações necessárias para eliminação ou mitigação dos riscos identificados.

Comissão de Imparcialidade

Compete à Comissão:

- a) acompanhar continuamente os riscos relacionados à imparcialidade;
- b) avaliar situações de conflito de interesse;
- c) analisar reclamações relacionadas à imparcialidade;
- d) recomendar melhorias ao Sistema de Gestão;
- e) acompanhar a implementação das ações decorrentes das análises realizadas;
- f) emitir recomendações à Alta Direção.

Comissão de Certificação

Compete à Comissão de Certificação:

- a) atuar como suporte para assessorar unicamente nas decisões de certificação baseadas exclusivamente em evidências objetivas;
- b) declarar previamente qualquer conflito de interesse;
- c) abster-se de participar de decisões nas quais exista conflito de interesse;
- d) comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade.

Colaboradores terceirizados, prestadores de serviço e partes envolvidas

Todos os colaboradores terceirizados, consultores, especialistas técnicos, membros de comissões e demais pessoas que atuem em nome da **CEBRAPI** devem:



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 6/12

- a) cumprir este procedimento;
- b) atuar com imparcialidade;
- c) manter confidencialidade;
- d) comunicar qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade;
- e) assinar os documentos relativos ao compromisso com a imparcialidade e ao conflito de interesses estabelecidos pela **CEBRAPI**.

6 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1 Condições Gerais da Imparcialidade CEBRAPI

6.1.1 A **CEBRAPI** gerencia a imparcialidade, através de sua Estrutura Organizacional, de suas Políticas e de seus procedimentos, para garantir que as atividades de certificação sejam realizadas de forma imparcial.

6.1.2 O **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta** está permanentemente acessível ao público através do [website www.cebrapi.com.br/download](http://www.cebrapi.com.br/download), 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. A **CEBRAPI** deve agir com imparcialidade em relação aos solicitantes, candidatos e pessoas certificadas.

6.1.3 A **CEBRAPI** mantém através do **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta**, **RP-CEBRAPI-024-Políticas e Objetivos CEBRAPI**, do procedimento **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão** e do **PO-CEBRAPI-004-Instrução de Geração, Validação 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 A **CEBRAPI**, conforme estabelecido no **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão** e no **RP-CEBRAPI-023-Código de Conduta CEBRAPI**, dispõe de recursos financeiros provenientes de suas atividades, do aporte de seus sócios, quando necessário, e de cobertura securitária, assegurando que suas atividades de certificação não sejam limitadas por razões financeiras. A **CEBRAPI** assegura que o acesso às atividades de certificação não seja restringido por condições indevidas, tais como filiação a associações ou grupos específicos, nem por procedimentos que impeçam ou dificultem injustificadamente a participação de solicitantes e candidatos.

Para fins de elegibilidade ao processo de certificação, será aceita formação ou treinamento que atenda aos requisitos estabelecidos na norma aplicável ao respectivo esquema de certificação, inclusive quanto ao conteúdo programático, à carga horária mínima e aos demais requisitos previstos, mediante apresentação do respectivo certificado de treinamento, conforme estabelecido na **RP-CEBRAPI-039-Instrução do Candidato**.

A **CEBRAPI** realiza a verificação da existência e da regularidade das organizações responsáveis pela realização de treinamentos apresentados como requisito ou evidência de formação do candidato, com o objetivo de assegurar a confiabilidade das informações utilizadas no processo de certificação e prevenir a utilização de documentos provenientes de



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 7/12

organizações inexistentes, não identificáveis ou sem evidências mínimas de regularidade, verificando os seguintes requisitos:

- a) situação cadastral ativa da pessoa jurídica responsável pelo treinamento, comprovada por CNPJ ativo através do <https://consultacnpj.redesim.gov.br/>;
- b) compatibilidade do Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da empresa com a atividade de treinamento realizada;
- c) conformidade do conteúdo programático com os requisitos da norma vigente aplicável ao escopo de certificação pretendido;
- d) atendimento à carga horária mínima estabelecida pela norma aplicável.

6.1.5 A **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** que pressões comerciais, financeiras ou outras venham a comprometer a imparcialidade.

6.1.6 A **CEBRAPI** estabeleceu, implementou e mantém, além deste procedimento, o **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão**, 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 pela **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 pela **CEBRAPI**, incluindo a publicidade, são precisas e não enganosas.

6.2 Mecanismos de Identificação de Ameaças à Imparcialidade

A **CEBRAPI** identifica suas ameaças através do **RP-CEBRAPI-087-Matriz de Gerenciamento de riscos à imparcialidade**.

6.2.1 A **CEBRAPI** mantém mecanismos para identificar, avaliar, tratar e monitorar continuamente ameaças reais, potenciais ou percebidas à sua imparcialidade, 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.
- 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.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 8/12

6.3 Mecanismos de Neutralização de Ameaças à Imparcialidade

6.3.1 A **CEBRAPI** estabelece através do **RP-CEBRAPI-087-Matriz de Gerenciamento de riscos à imparcialidade**, condições para 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 como elimina, minimiza e gerencia tais ameaças, incluindo-se todas as fontes potenciais de conflito de interesse identificadas, independentemente se elas estiverem dentro da **CEBRAPI**, como a atribuição de responsabilidades ao pessoal, ou das atividades de membros, candidatos, pessoas certificadas e recertificadas e terceirizados.

6.4 Monitoramento da Imparcialidade

A **CEBRAPI** monitora suas ameaças através do **RP-CEBRAPI-087-Matriz de Gerenciamento de riscos à imparcialidade**.

6.4.1 A realização do exame deve ser conduzida por Examinador designado pela **CEBRAPI**, previamente verificado quanto à existência de conflito de interesse com os candidatos e com o Centro de Exame.

6.4.2 O pessoal da **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.

6.4.3 O pessoal que atua em nome da **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**.

6.4.4 A **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.

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

6.4.6 A **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.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 9/12

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

Nota: Os conflitos de interesses entre o examinador e o candidato é verificado através do **RP-CEBRAPI-954-Lista de Candidatos por Solicitação de Exame**, enviado para o e-mail do examinador, que deve verificar a lista e responder o questionário incluído no *e-mail*. Caso o examinador possua algum conflito de interesse com um dos candidatos, deve inviabilizar e justificar participação no exame, através da área restrita do *website* www.cebrapi.com.br.

6.4.8 A **CEBRAPI** estabeleceu o **RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI** e o procedimento documentado **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão**, 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.

6.4.9 A **CEBRAPI** estabelece **RP-CEBRAPI-024-Políticas CEBRAPI** e procedimento **MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão** documentados para a manutenção e divulgação de informações.

6.4.10 A **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.

6.4.11 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.

6.5 Comissão de Imparcialidade

A **CEBRAPI** mantém uma Comissão de Imparcialidade com a finalidade de acompanhar continuamente os riscos relacionados à imparcialidade das atividades de certificação e recomendar ações destinadas à preservação da objetividade, independência e credibilidade do processo de certificação.

A Comissão possui atuação independente em relação às atividades operacionais da certificação e exerce função consultiva junto à Alta Direção.

As recomendações emitidas pela Comissão deverão ser analisadas pela Alta Direção, que deliberará quanto à implementação das ações propostas.

Quando a Alta Direção não concordar com uma recomendação da Comissão de Imparcialidade, a decisão e sua justificativa deverão ser formalmente registradas.

6.5.1 Composição

A composição deve contemplar representação equilibrada das principais partes interessadas relevantes para as atividades de certificação da **CEBRAPI**, não sendo permitida predominância de qualquer parte interessada.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 10/12

Podem participar representantes dos seguintes segmentos:

- a) Profissionais certificados;
- b) Empregadores;
- c) Especialistas técnicos;
- d) Centros de Exame;
- e) Clientes;
- f) Sociedade civil;
- g) Outras partes interessadas consideradas relevantes pela **CEBRAPI**.

A composição deverá assegurar que nenhuma parte interessada exerça predominância sobre as demais.

6.5.2 Nomeação

Os membros da primeira Comissão de Imparcialidade serão designados pela Alta Direção da **CEBRAPI**.

Na reunião de instalação, a Comissão deverá eleger, entre seus membros, um Representante, responsável por coordenar seus trabalhos e convocar as reuniões.

As nomeações para os mandatos subsequentes deverão ser propostas pela Comissão vigente e submetidas à aprovação da Alta Direção, observando-se a representatividade das partes interessadas, o equilíbrio entre seus membros e o desempenho das atribuições da Comissão.

Sempre que ocorrer vacância, renúncia, impedimento ou substituição de qualquer membro, deverá ser realizada nova indicação para complementação da composição da Comissão, preservando-se a representatividade e o equilíbrio entre as partes interessadas.

Os membros da Comissão exercerão suas atividades de forma independente, não representando interesses particulares ou institucionais, devendo atuar exclusivamente na salvaguarda da imparcialidade das atividades de certificação da **CEBRAPI**.

6.5.2.1 Vacância, Renúncia e Impedimento

O membro da Comissão que pretender renunciar ao mandato ou que tiver conhecimento de situação que possa impedir sua atuação permanente deverá comunicar formalmente sua condição ao Representante da Comissão, sempre que possível com antecedência.

A vacância também poderá ser identificada pelo Representante da Comissão ou pela Alta Direção quando constatada qualquer das situações previstas neste procedimento.

Identificada a vacância, renúncia, desligamento, impedimento permanente ou qualquer outra situação que impossibilite a continuidade da atuação de um membro, o Representante da Comissão deverá comunicar formalmente o fato à Alta Direção e iniciar o processo de recomposição da Comissão.

A Comissão deverá indicar novo membro para ocupar a vaga existente, observando os critérios de imparcialidade, representatividade das partes interessadas e equilíbrio de sua composição.

A indicação deverá ser submetida à aprovação da Alta Direção, que formalizará a designação do novo membro.

O membro designado completará o mandato remanescente do membro substituído, preservando-se o período de vigência da Comissão.

Considera-se caracterizada a vacância nas seguintes situações:

- a) Renúncia formal do membro;
- b) Desligamento da organização ou da instituição que representa, quando este fato comprometer sua representatividade;
- c) Falecimento;
- d) Impedimento permanente decorrente de conflito de interesse, incapacidade ou outra condição que inviabilize o exercício de suas atribuições;
- e) Perda da condição que justificou sua indicação como representante de determinada parte interessada;
- f) Destituição pela Alta Direção, mediante decisão fundamentada.

6.5.2.2 Impedimento Temporário

Quando o impedimento for temporário e restrito à análise de determinado assunto ou processo, o membro deverá declarar formalmente seu conflito de interesse e abster-se de participar das discussões, deliberações e recomendações relacionadas ao tema.

O impedimento e a abstenção deverão constar na ata da reunião.

Nessa hipótese, não será necessária a substituição definitiva do membro, desde que a Comissão mantenha quórum suficiente para deliberar.

6.5.2.3 Recomposição da Comissão

Sempre que a composição da Comissão deixar de atender aos critérios de representatividade ou equilíbrio estabelecidos neste procedimento, a Comissão deverá promover sua recomposição no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, mediante indicação de novos membros e aprovação pela Alta Direção.

6.5.3 Reuniões

A Comissão deve se reunir ordinariamente pelo menos uma vez por ano. O mandato dos membros da Comissão terá duração de 02 (dois) anos.

Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas sempre que ocorrer qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade das atividades da certificação.



SISTEMA DE GESTÃO

Nº: PG-CEBRAPI-004

REV.: 8

PROCEDIMENTO DE GESTÃO

DATA: 10/07/2026

GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

PÁG.: 12/12

As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou remota.

As reuniões somente poderão ocorrer com participação da maioria simples de seus membros.

As recomendações serão aprovadas por consenso ou, quando necessário, por maioria simples dos membros presentes.

Os membros da Comissão deverão declarar previamente qualquer conflito de interesse relacionado aos assuntos em análise.

Quando identificado conflito de interesse, o membro deverá declarar seu impedimento, abstendo-se de participar das discussões e decisões relacionadas ao respectivo processo.

O impedimento deverá ser registrado em ata.

6.6 Efetividade e Análise Crítica da Imparcialidade

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

6.6.2 Eventuais mudanças significativas na estrutura organizacional devem ser analisadas, devendo ser tomadas as medidas cabíveis para salvaguardar a imparcialidade.

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

7 REGISTROS

FORMULÁRIO 037-Cargos do Sistema Informatizado CEBRAPI.

FORMULÁRIO 152-Lista Mestra do Sistema Informatizado CEBRAPI.

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

MG-CEBRAPI-001-Manual de Gestão.

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 e Nível 2.

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

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

RP-CEBRAPI-019-Termo de Compromisso.

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-039-Instrução do Candidato.

RP-CEBRAPI-087-Matriz de Gerenciamento de riscos à imparcialidade.

RP-CEBRAPI-954-Lista de Candidatos por Solicitação de Exame.

8 ANEXOS

Não requerido.