



	<b>PROCEDIMENTO</b> Processo de Avaliação da Conformidade das Empresas Instaladoras		Número: PO02	Data: 01/10/2013
			Revisão: 04	Folha: 1 de 4



1. **Objetivo:** Definir a sistemática das atividades relacionadas com as Empresas Instaladoras dentro do Sistema Qualinstal.
2. **Aplicação:** Comitê Técnico (CT), Organismos de Avaliação da Conformidade (OAC), Secretaria Executiva (SE), Empresas Instaladoras.
3. **Definições:**
  - **Qualinstal:** Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas Instaladoras e Instalações que inclui requisitos técnicos e de gestão específicos para cada escopo de serviços prestados pelas instaladoras, garantindo uma crescente adequação do setor e melhoria da qualidade dos serviços prestados. Abrange os serviços de instalações elétricas, hidro-sanitárias, gases combustíveis, telecomunicações e sistemas de prevenção e combate a incêndio.
  - **Comitê Técnico – CT:** Constituído por representantes das entidades ou instituições do setor que possuem experiências e conduta ética compatível com os objetivos do QUALINSTAL.
  - **Organismo de Avaliação da Conformidade – OAC:** Organismo público, privado ou misto, independente, de terceira parte, que atende aos requisitos de acreditação estabelecidos pelo INMETRO no escopo de atuação. No âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, o OAC tem por finalidade avaliar a conformidade de uma empresa em um ou mais de seus escopos, devendo ser credenciado pela ABRINSTAL para atuar.

#### 4. Atividades / Responsabilidades

Item	Descrição das Atividades	Resp.	Doc. / Ref.
<b>4.1</b>	<b>Disponibilização Documentação Qualinstal</b>	-	-
4.1.1	Solicitar via site Qualinstal, documentação aplicável ao Qualinstal, para conhecimento das regras e requisitos aplicáveis à certificação das Empresas Instaladoras.	<b>Solicitante</b>	1
4.1.2	Emitir um Recibo e encaminhar para a Instaladora, solicitando a cópia do comprovante de pagamento.	<b>SE</b>	
4.1.3	Em caso de recebimento do comprovante de pagamento, produzir a documentação solicitada, incluindo a identificação do solicitante no cabeçalho.	<b>SE</b>	
4.1.4	Encaminhar a documentação do Qualinstal para o solicitante. Em caso de revisão desta documentação deverá ser informado o solicitante.	<b>SE</b>	
<b>4.2</b>	<b>Adesão ao Qualinstal - Nível D</b>	-	-
4.2.1	Preencher o Termo de Adesão nível D e encaminhar para SE, via correio ou via e-mail.	<b>Empresa Instaladora</b>	2 e 3
4.2.2	Analisar o Termo de Adesão, incluir nº da ABRINSTAL no campo “Nº Referencia” e encaminhar para a Instaladora, via e-mail.	<b>SE</b>	4
4.2.3	Em caso do Termo de Adesão incorreto, retornar para a Instaladora com as informações necessárias.	<b>SE</b>	4
4.2.4	Incluir as informações da Instaladora na Planilha de Cadastro, para monitoramento da Certificação e informações encaminhadas.	<b>SE</b>	5
4.2.5	Disponibilizar em até 10 dias, a identificação da Instaladora no site do Qualinstal, no cadastro das empresas de nível D.	<b>SE</b>	
4.2.6	Após 6 meses verificar se a Instaladora recebeu o certificado Qualinstal, caso não tenha recebido, a Instaladora poderá renovar o Termo de Adesão por mas 3 meses.	<b>SE</b>	5
4.2.5	Arquivar Termo de Adesão conforme numeração da Instaladora junto a ABRINSTAL.	<b>SE</b>	IT01
<b>4.3</b>	<b>Processo de Certificação de Empresas Instaladoras</b>	-	-
4.3.1	Escolher um OAC para realizar a avaliação da conformidade do sistema de gestão, formalizando através de Contrato de Prestação de Serviços.	<b>Empresa Instaladora</b>	6
4.3.2	Após o processo de implementação dos requisitos aplicáveis aos escopos e níveis de certificação, agendar a auditoria junto ao OAC contratado.	<b>Empresa Instaladora</b>	

 <p><b>ABRINSTAL</b> Associação Brasileira pela Conformidade e Padrões de Instalações</p>	<p><b>PROCEDIMENTO</b></p> <p>Processo de Avaliação da Conformidade das Empresas Instaladoras</p>	 <p><b>Qualinstal</b></p>	Número: PO02	Data: 01/10/2013
			Revisão: 04	Folha: 2 de 4

4.3.3	Realizar a auditoria e encaminhar documentação aplicável para a Instaladora em até 2 dias úteis.	Auditor (OAC)	
4.3.4	Em caso de apontamentos de não conformidades, providenciar e encaminhar para o auditor, planos de ações corretivos necessários, em até 15 dias.	Empresa Instaladora	
4.3.5	Avaliar os planos de ações corretivos e aceitar em até 2 dias úteis, encaminhando o processo para a Comissão Técnica do OAC.	Auditor (OAC)	
4.3.6	Avaliar o processo de auditoria e encaminhar para a Comissão de Certificação, em até 10 dias.	Comissão Técnica (OAC)	7
4.3.7	Avaliar a documentação do processo de auditoria, verificando a conformidade da documentação.	SE	8
4.3.8	Em caso de ausência da documentação necessária, retornar para o OAC com as informações necessárias.	SE	8
4.3.9	Encaminhar a documentação do processo de certificação para a Comissão de Certificação.	SE	7
4.3.10	Avaliar a documentação do processo de certificação, em até 4 dias úteis.	Comissão Certificação	7
4.3.11	Juntar os retornos de análise da Comissão de Certificação e encaminhar o parecer para o OAC, em até 10 dias.	SE	
4.3.12	Em caso de solicitação de informações, por dúvidas da Comissão de Certificação, encaminhar para o OAC.	SE	
4.3.13	Retornar as informações solicitadas em até 2 dias.	OAC / Auditor	
4.3.14	Encaminhar o retorno do OAC para a empresa/entidade que encaminhou a dúvida. Em caso de análise concluída ir para o item 4.3.10.	SE	
4.3.15	Emitir o certificado e encaminhar para a Instaladora e para a Secretaria da ABRINSTAL, em até 10 dias.	OAC	
4.3.16	Realizar o agendamento junto ao OAC, das próximas auditorias, com no mínimo 4 meses antes do vencimento do Certificado.	Empresa Instaladora	
4.4	<b>Adesão ao Qualinstal - Níveis A, B e C</b>	-	-
4.4.1	Atualizar o Termo de Adesão (nível A, B e C) conforme o Certificado válido e encaminhar juntamente com a cópia do Certificado para a ABRINSTAL.	Empresa Instaladora	2
4.4.2	Analisar o Termo de Adesão, incluir nº da ABRINSTAL no campo "Nº Referencia" e encaminhar para a Instaladora, via e-mail.	SE	4
4.4.3	Em caso do Termo de Adesão incorreto, retornar para a Instaladora com as informações necessárias.	SE	4
4.4.4	Incluir as informações da Instaladora na Planilha de Cadastro, para monitoramento da Certificação e informações encaminhadas.	SE	5
4.4.5	Disponibilizar em até 10 dias, a identificação da Instaladora no site do Qualinstal, no cadastro das Empresas Qualificadas.	SE	
4.4.6	Manter a certificação do Qualinstal junto a OAC, através de auditorias de manutenção e recertificação, realizando a auditoria com no mínimo 75 dias de antecedência do vencimento do Certificado.	Empresa Instaladora	
4.4.7	Arquivar cópia do Certificado Qualinstal e Termo de Adesão conforme numeração da Instaladora junto a ABRINSTAL.	SE	IT01
4.5	<b>Monitoramento Certificação de Empresas Instaladoras</b>	-	-
4.5.1	Semanalmente verificar a Planilha de Controle das Empresas Instaladoras, para deliberação das cobranças necessárias.	SE	
4.5.2	Monitorar o vencimento do Certificado, informando a Instaladora, através de e-mail e confirmação do recebimento por telefone, com quatro meses de antecedência.	SE	
4.5.3	Solicitar o agendamento junto ao OAC, da auditoria de manutenção ou recertificação, com no mínimo 4 meses antes do vencimento do Certificado.	Empresa Instaladora	
4.5.4	Realizar a auditoria e atualizar documentação junto a ABRINSTAL, conforme os itens 4.3.3 até 4.3.19.	Empresa Instaladora	

	<b>PROCEDIMENTO</b> Processo de Avaliação da Conformidade das Empresas Instaladoras		Número: PO02	Data: 01/10/2013
			Revisão: 04	Folha: 3 de 4

4.5.5	Durante o terceiro e segundo meses de antecedência do vencimento do Certificado, informar Instaladora, através de e-mail, sobre a importância de realizar a auditoria antes do vencimento do Certificado.	SE	
4.5.6	No mês de vencimento do Certificado, informar a Instaladora, através de e-mail e confirmação do recebimento por telefone, sobre a retirada da identificação da Instaladora do site do Qualinstal no dia seguinte do vencimento do Certificado, em caso de não recebimento do Termo de Adesão e cópia do Certificado válido.	SE	
4.5.7	Em caso de não envio do Termo de Adesão e cópia do Certificado válido até o vencimento do Certificado, entrar em contato com a Instaladora, por telefone e e-mail, informando que será excluída do site do Qualinstal.	SE	
4.5.8	Em caso de recebimento do Termo de Adesão e cópia do Certificado válido, atualizar ou incluir a identificação da Instaladora no site, em até 10 dias.	SE	
4.5.9	Caso a auditoria não foi realizada, dentro do período solicitado, entrar em contato com a Instaladora e tomar as devidas ações.	OAC	
4.5.10	Em caso de descumprimento, por parte da Instaladora certificada, da proposta acordada, cancelar o certificado e informar a Secretaria Executiva.	OAC	
4.5.11	Em caso de falta grave da Instaladora, deverá ser encaminhado para a Secretaria Executiva.	Responsável Comunicação	
4.5.12	Incluir na reunião do CT a falta grave recebida e solicitações de cancelamento pelo OAC, para deliberar pelo cancelamento do Certificado.	SE	
4.5.13	Analisar a falta grave e solicitações do OAC e deliberar sobre o cancelamento do certificado Qualinstal.	CT	P001
4.5.14	Registrar a deliberação em ata da reunião.	SE	P001
4.5.15	Registrar na Planilha de Cadastro a comunicação de cancelamento do certificado.	SE	IT01
4.5.16	Em caso de necessidade de retirada da empresa do site, entrar em contato com a Instaladora, por telefone e e-mail, informando que será excluída do site do Qualinstal.	SE	
4.5.17	Manter atualizada a Planilha de Cadastro conforme os certificados vigentes.	SE	5
4.5.18	Arquivar a cópia do certificado Qualinstal e Termo de Adesão conforme numeração da Instaladora junto a ABRINSTAL.	SE	IT01

## 5. Referências

Ref.	Descrição
01	<b>Documentação Qualinstal</b> Para ter acesso a documentação do Qualinstal, preencher a ficha de solicitação disponível no site <a href="http://www.qualinstal.org.br">www.qualinstal.org.br</a> / <a href="#">Requisitos / Regimento/Regulamentos</a> . <b>Regimento Geral</b> - Estabelece a estrutura e funcionamento básico do QUALINSTAL. <b>Requisitos Técnicos e de Gestão</b> - Estabelece os padrões mínimos, técnicos e de gestão, para operação dos diferentes agentes a serem qualificados, específicos para cada nível de qualificação estabelecido. <b>Regulamentos Específicos</b> - Estabelece nível mínimo de qualificação para as especialidades técnicas e seus subsetores, bem como padrões de requisitos técnicos específicos.
02	<b>Termo de Adesão</b> Termo de reconhecimento e adesão com relação à intenção de obter a qualificação no Qualinstal, comprometendo-se a cumprir todas as formalidades do processo de qualificação. O termo está disponível no site <a href="http://www.qualinstal.org.br">www.qualinstal.org.br</a> . <b>Nível D – Termo de Adesão/Instaladoras/Em processo. Nível A, B e C – Termo de Adesão/Instaladoras/Certificadas.</b>
03	<b>ABRINSTAL</b> Av. Paulista, 1313 - 9o. andar - cj 905 - Cequeira César – CEP 01311-923, São Paulo-SP. E-mail: <a href="mailto:adesao_qualinstal@abrinстал.org.br">adesao_qualinstal@abrinстал.org.br</a>
04	Conferir no Termo de Adesão, o preenchimento das informações cadastrais da empresa instaladora (CNPJ, Endereço completo, logo da empresa, e-mail, telefone), data de proposta de certificação (nível D)

	<b>PROCEDIMENTO</b> Processo de Avaliação da Conformidade das Empresas Instaladoras		Número: PO02	Data: 01/10/2013
			Revisão: 04	Folha: 4 de 4

	ou informações do Certificado válido (níveis A, B e C), definição dos escopos de certificação, definição da especialidade técnica, assinatura com firma reconhecida.
<b>05</b>	<b>Planilha de Cadastro de Empresas Instaladoras</b> Relação de Empresas Instaladoras que encaminharam o Termo de Adesão ao Qualinstal, bem como controle de informações disponibilizadas para estas Instaladoras.
<b>06</b>	<b>Organismo de Avaliação da Conformidade – OAC</b> As Certificadoras designadas para atuar junto ao Qualinstal estão identificadas no site <a href="http://www.qualinstal.org.br">www.qualinstal.org.br</a> / Entidades Participantes / Certificadoras.
<b>07</b>	<b>Comissão de Certificação</b> Formada por empresas/entidades nomeadas nos Grupos de Trabalho do Qualinstal. O responsável por esta Comissão é a Secretaria Executiva da ABRINSTAL.
<b>08</b>	<b>Documentação processo Certificação</b> O processo deverá conter a seguinte documentação: Relatório Geral de Auditoria, Check list dos Requisitos Técnicos e de Gestão, Check list dos Guias NBRs aplicáveis, Foto que evidencie a inspeção em obra (não conformidades técnicas encontradas, quando aplicável), Planos de Ações das não conformidades detectadas.

## 6. Tabela de registros

Registro	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Tempo de Retenção
				Arquivo Ativo 2 anos
Termo de Adesão da Empresa de Instalação	Arquivo SE	Pasta Termos de Adesões Instaladoras	Número Sequencial da Empresa	Indeterminado
Cópia do Certificado de Avaliação da Empresa de Instalação	Arquivo SE	Pasta Termos de Adesões Instaladoras	Número Sequencial da Empresa	Indeterminado
Cadastro de Empresas Certificadas	Arquivo Eletrônico	Pasta Projeto Qualinstal	Nome da Empresa	Indeterminado

### Elaboração:

Nome	Cargo	Data	Assinatura
Isabella Menino	Secretaria Executiva	01/10/2013	

### Aprovação:

Nome	Cargo	Data	Assinatura
Renata Mendes Pelicer	Secretaria Executiva	01/10/2013	