



## APELAÇÕES E RECLAMAÇÕES

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES			
DATA	REVISÃO	ITENS REVISADOS	APROVAÇÃO
21/07/15	00	Emissão Inicial	GT
16/06/16	01	- Item 5.1.2 e 5.2.1 - Exclusão da referência a tratamento e conclusão em 10 dias, mantido somente que "A NCC responderá ao reclamante quanto ao recebimento em um prazo de 10 dias." - Exclusão dos termos de "manutenção" para supervisão e exclusão de OCD – Anatel - Inclusão da referência normativa ABNT NBR ISSO/IEC 17021-1:2016	GT
29/06/16	02	Item 5.1.2 - A decisão a ser comunicada ao apelante é tomada, ou revisada e aprovada por pessoa(s) sem envolvimento anterior com o assunto da apelação. A NCC envia ao apelante uma notificação formal do término do processo de tratamento da reclamação.	GT
15/12/16	03	Correção ortográfica, pois estava aparecendo a palavra apelação no	GT
17/05/17	04	Complementação do texto do Item 5.1.2: - A NCC confirma o recebimento da reclamação e fornece ao reclamante relatórios de andamento e o resultado. - A NCC garante que a submissão, investigação e decisão sobre reclamações não resultam em qualquer ação discriminatória contra o reclamante.	GT
21/08/2017	05	Inclusão BPM BUSINESS PROCESS MANAGEMENT no item 3	GT
31/07/2018	06	Alteração item 6. Documentos/Formulários Aplicáveis	GA
07/12/2020	07	Revisão geral no documento e atualização novo layout visual da NCC	GA



**NCC**  
a Bureau Veritas Company

## Sumário

1 OBJETIVO .....	3
2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	3
3 DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	3
4 RESPONSABILIDADE.....	3
5 DETALHAMENTO .....	4
5.1 RECLAMAÇÕES .....	4
5.1.1 Dirigidas ao Fornecedor/Cliente .....	4
5.1.2. Dirigidas à NCC .....	4
5.2 APELAÇÕES .....	6
5.2.1 Apelações .....	6
6. DOCUMENTOS / FORMULÁRIOS APLICÁVEIS .....	7

## 1 OBJETIVO

Estabelecer uma sistemática para tratar e solucionar reclamações recebidas dos clientes ou de outras partes da sociedade.

## 2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABNT NBR ISO/IEC 17021-1:2016

ABNT NBR ISO/IEC 17065:2013

Portaria nº118, de 06 de março de 2015 (Requisitos Gerais de Certificação de Produtos)

PNCC\_73 – Elaboração e controle de documentos do sistema de gestão da qualidade  
Manual da Qualidade da Associação NCC Certificações do Brasil.

## 3 DEFINIÇÕES E SIGLAS

**NCC** ASSOCIAÇÃO NCC CERTIFICAÇÕES DO BRASIL

**Inmetro** INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA.

**GQ** GERENTE DA QUALIDADE

**GT** GERENTE TÉCNICO

**GG** GERENTE GERAL

**GA** GERENTE ADMINISTRATIVA

**FORNECEDOR** A parte responsável por assegurar que os produtos e/ou sistemas de gestão da qualidade atendam e, quando aplicável, continuem a atender aos requisitos sobre os quais é baseada a certificação (cliente).

**RECLAMANTE** A parte que realiza uma reclamação proveniente de produtos e/ou sistemas de gestão da qualidade certificados pela NCC. O reclamante pode ser o cliente e outras partes da sociedade.

## 4 RESPONSABILIDADE

ATIVIDADE	RESPONSABILIDADE
Controlar este documento	GT
Elaborar e alterar este procedimento	Qualidade
Aprovar este procedimento	Gerente Geral / GA / GQ
Manter o controle dos registros	GT



## **5 DETALHAMENTO**

A NCC realiza anualmente, durante as reuniões de análise crítica pela Alta Direção, uma análise das reclamações e apelações recebidas e evidências da implementação das correspondentes ações corretivas, bem como oportunidades de melhorias. Os resultados desta análise são registrados na Ata de Reunião de Análise Crítica do SGQ.

A NCC valoriza e dá efetivo tratamento às reclamações e apelações apresentadas por seus clientes, conhece e compromete-se a cumprir e sujeitar-se às penalidades previstas nas leis, especificamente na Lei n.º8078/1990.

### **5.1 RECLAMAÇÕES**

Ao receber uma reclamação, a NCC deve analisa-la criticamente, confirmando se a reclamação está relacionada com atividades de certificação pelas quais é responsável e, se estiver, deve tomar as providências devidas para tratá-la. Se a reclamação for relativa a um cliente certificado, o exame da reclamação deve analisar a eficácia do sistema de gestão ou do produto do certificado.

A NCC disponibiliza e-mails e telefones para receber diretamente as reclamações de clientes, de modo a dar um tratamento mais adequado na condução das ações das possíveis reclamações. Qualquer cliente ou profissional poderá fazer suas reclamações mediante a estes canais disponíveis e descrever os fatos.

#### **5.1.1 Dirigidas ao Fornecedor/Cliente**

O fornecedor deve manter registros de reclamações com as respectivas providências em sua empresa e, quando solicitado, apresentá-los à NCC. Durante o acompanhamento da certificação (auditorias de supervisão) a NCC verifica a existência de reclamações junto ao cliente. O organismo de certificação deve determinar, junto com o cliente e o reclamante, se ele deve tornar públicos o assunto da reclamação e a sua solução e, se assim for, em que extensão.

#### **5.1.2. Dirigidas à NCC**

As reclamações referentes aos produtos certificados e aos sistemas de gestão da qualidade certificados pela NCC devem ser encaminhadas ao GQ e registradas em RNC's, conforme PNCC\_11 e registradas no BPM para acompanhamento e registro



da eficácia. O GQ realizará a verificação da eventual reclamação e providenciará as medidas e ações corretivas cabíveis para posterior resposta ao reclamante.

A NCC confirma o recebimento da reclamação e sempre que possível fornece ao reclamante relatórios de andamento e o resultado.

Havendo reclamações sobre um produto que tenha sido certificado pela NCC, devem ser solicitados ao GT os registros e documentos pertinentes, com o detalhamento de todo processo da certificação. O GQ deverá avaliar se houve falha técnica ou de processo ou ainda inadequação de procedimentos.

Se as reclamações forem a respeito de um sistema de gestão certificado pela NCC deve ser solicitado ao GT o relatório de auditoria, com o detalhamento das eventuais não conformidades constatadas. O GQ deverá avaliar se houve falha no processo ou ainda inadequação de procedimentos. Qualquer reclamação sobre um cliente certificado a NCC comunica ao cliente certificado em questão em um tempo adequado.

As reclamações referentes à NCC ou que gerarem dúvidas quanto aos fatores que venham implicar na confiabilidade do sistema de gestão da qualidade da NCC, na confidencialidade das informações ou na sua imparcialidade, serão registradas pelo próprio funcionário que recebeu a reclamação ou pelo próprio cliente reclamante, através de e-mails e telefones disponíveis. Essas reclamações serão encaminhadas para o GQ que analisará o caso, abrirá uma RNC e encaminhará para o departamento o qual a reclamação se refere. A mesma será avaliada pelo responsável do departamento, que terá que apresentar um plano de ação a ser implantado para sanar a não conformidade. O plano deverá ser encaminhado ao GQ que verificará a sua eficácia da implementação das ações corretivas. Caso as reclamações se refiram ao GQ, a pessoa responsável por avaliar o plano de ação e providenciar as devidas ações corretivas, será seu superior direto. As RNCs têm um número de registro que possibilita sua rastreabilidade, a garantia de correção e resposta à reclamação.

A NCC garante que a submissão, investigação e decisão sobre reclamações não resultam em qualquer ação discriminatória contra o reclamante.

A NCC compromete-se a responder qualquer reclamação recebida do Inmetro no prazo de 15(quinze) dias corridos.



**Nota:** As reclamações relevantes à certificação de produtos e sistemas de gestão, mesmo quando recebidas através de telefone, devem ser analisadas, solucionadas e evidenciadas através do envio de correspondência, ou por correio eletrônico.

A decisão a ser comunicada ao reclamante é tomada, ou revisada e aprovada por pessoa (s) sem envolvimento anterior com o assunto da reclamação. A NCC envia ao reclamante uma notificação formal do término do processo de tratamento da reclamação.

A NCC responderá ao reclamante quanto ao recebimento em um prazo de 15 dias.

## **5.2 APELAÇÕES**

Na discordância das decisões tomadas pela NCC, o reclamante pode apelar formalmente e por escrito, das deliberações embasadas em argumentações concisas referentes à certificação.

Os registros de todos os processos de apelações que vierem a ocorrer serão mantidos com a respectiva RNC.

### **5.2.1 Apelações**

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

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

Ao receber uma apelação, a NCC analisa, valida e investiga a apelação para decidir quais ações serão tomadas em resposta a ela, considerando-se os resultados de apelações anteriores similares.

As apelações são registradas no BPM, e a NCC garante que as correções e ações corretivas apropriadas sejam tomadas

A NCC confirma o recebimento da apelação e fornece ao apelante relatórios de andamento e o resultado.



**NCC**  
a Bureau Veritas Company

A decisão a ser comunicada ao apelante é tomada, ou revisada e aprovada por pessoa (s) sem envolvimento anterior com o assunto da apelação. A NCC envia ao apelante uma notificação formal do término do processo de tratamento da apelação. A NCC responderá ao apelante quanto ao recebimento em um prazo de 15 dias.

#### **6. DOCUMENTOS / FORMULÁRIOS APLICÁVEIS**

Não há.