



PASSO A PASSO PARA CERTIFICAÇÃO NO SELO DE QUALIDADE ABESE

O Selo ABESE possui duas categorias: Selo Adesão e Selo Pleno. Para conferir detalhes sobre cada categoria, favor consultar a Norma Técnica do Selo, disponível em www.abese.org.br.

Para conferir o passo a passo descrito abaixo, seguir a numeração dos itens.

Fluxo de Certificação – Selo Adesão:

Empresa	ABESE	Gerenciadora / Certificadora Instituto Totum
1. Decide pela obtenção do Selo, se associa à ABESE e informa categoria pretendida		2. Envia proposta comercial à empresa
3. Aprova proposta		4. Envia à empresa questionário preliminar para preenchimento
5. Responde questionário preliminar informando tipos de serviços prestados e quais itens atende, anexando os documentos comprobatórios solicitados		6. Recebe questionário preliminar preenchido, realiza auditoria documental e fecha pendências com a empresa (se aplicável)
7. Aprova os resultados da auditoria documental		8. Encaminha processo de forma codificada à Comissão ABESE para deliberação
	9. Realiza reunião com a Comissão de Certificação e delibera concessão do Selo	10. Se deliberação positiva, prepara carta de certificação e encaminha à ABESE. Se negada a concessão, entra em contato com a empresa para avisá-la do parecer
12. Recebe carta de certificação da ABESE ou, em caso de reprovação, recebe contato da Gerenciadora para aviso da deliberação	11. Em caso de deliberação positiva, assina carta de certificação e envia à empresa	

Fluxo de Renovação – Selo Adesão (permitida apenas uma vez):

Empresa	ABESE	Gerenciadora / Certificadora Instituto Totum
		1. Dentro do prazo, envia à empresa proposta comercial e questionário preliminar para atualização
2. Aprova proposta e atualiza questionário preliminar anexando os documentos comprobatórios solicitados		3. Recebe questionário preliminar preenchido, realiza auditoria documental (comparando evidências da auditoria anterior) e fecha pendências com a empresa (se aplicável)
4. Aprova os resultados da auditoria documental		5. Encaminha processo de forma codificada à Comissão ABESE para deliberação
	6. Realiza reunião com a Comissão de Certificação e delibera concessão do Selo	7. Se deliberação positiva, prepara carta de certificação e encaminha à ABESE. Se negada a concessão, entra em contato com a empresa para avisá-la do parecer
9. Recebe carta de certificação da ABESE ou, em caso de reprovação, recebe contato da Gerenciadora para aviso da deliberação	8. Em caso de deliberação positiva, assina carta de certificação e envia à empresa	

Fluxo de Certificação – Selo Pleno:

Empresa	ABESE	Certificadora	Gerenciadora
1. Decide pela obtenção do Selo, se associa à ABESE e informa categoria pretendida			2. Envia à empresa questionário preliminar para preenchimento
3. Responde questionário preliminar informando tipos de serviços prestados		5. Fornece proposta de trabalho à empresa	4. Recebe questionário preliminar preenchido e encaminha às certificadoras credenciadas
6. Aprova proposta da certificadora de sua preferência, e marca data da auditoria com a certificadora		7. Realiza auditoria nas instalações da empresa e emite parecer (em caso de não-conformidades, avisa empresa para tomada de ações)	8. Recebe parecer conclusivo da Certificadora e encaminha processo de forma codificada à Comissão ABESE para deliberação
	9. Realiza reunião com a Comissão de Certificação e delibera concessão do Selo		10. Se deliberação positiva, prepara carta de certificação e encaminha à ABESE. Se negada a concessão, entra em contato com a empresa para avisá-la do parecer
12. Recebe carta de certificação da ABESE ou, em caso de reprovação, recebe contato da Gerenciadora para aviso da deliberação	11. Em caso de deliberação positiva, assina carta de certificação e envia à empresa		

Fluxo de Upgrade de Adesão para Pleno:

Empresa	ABESE	Certificadora	Gerenciadora
1. Decide pelo upgrade de categoria e informa Gerenciadora			2. Envia à empresa questionário preliminar do Selo Pleno para preenchimento
3. Responde questionário preliminar informando tipos de serviços prestados		5. Fornece proposta de trabalho à empresa	4. Recebe questionário preliminar preenchido e encaminha às certificadoras credenciadas
6. Aprova proposta da certificadora de sua preferência, e marca data da auditoria com a certificadora		7. Realiza auditoria nas instalações da empresa e emite parecer (em caso de não-conformidades, avisa empresa para tomada de ações)	8. Recebe parecer conclusivo da Certificadora e encaminha processo de forma codificada à Comissão ABESE para deliberação
	9. Realiza reunião com a Comissão de Certificação e delibera concessão do Selo		10. Se deliberação positiva, prepara carta de certificação e encaminha à ABESE. Se negada a concessão, entra em contato com a empresa para avisá-la do parecer
12. Recebe carta de certificação da ABESE ou, em caso de reprovação, recebe contato da Gerenciadora para aviso da deliberação	11. Em caso de deliberação positiva, assina carta de certificação e envia à empresa		

Fluxo de Renovação Selo Pleno:

Empresa	ABESE	Certificadora	Gerenciadora
			1. Dentro do prazo, envia à empresa questionário preliminar para atualização
2. Responde questionário preliminar informando tipos de serviços prestados		4. Fornece proposta de trabalho à empresa	3. Recebe questionário preliminar preenchido e encaminha às certificadoras credenciadas
5. Aprova proposta da certificadora de sua preferência, e marca data da auditoria com a certificadora		6. Realiza auditoria nas instalações da empresa e emite parecer (em caso de não-conformidades, avisa empresa para tomada de ações)	7. Recebe parecer conclusivo da Certificadora e encaminha processo de forma codificada à Comissão ABESE para deliberação
	8. Realiza reunião com a Comissão de Certificação e delibera concessão do Selo		9. Se deliberação positiva, prepara carta de certificação e encaminha à ABESE. Se negada a concessão, entra em contato com a empresa para avisá-la do parecer
11. Recebe carta de certificação da ABESE ou, em caso de reprovação, recebe contato da Gerenciadora para aviso da deliberação	10. Em caso de deliberação positiva, assina carta de certificação e envia à empresa		