

INÍCIO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Para início do Processo de Certificação, é obrigatória a apresentação do **TERMO DE ADESÃO totalmente preenchido e da CERTIDÃO ASSOCIATIVA e de regularidade com as obrigações sindicais para fins do CRS.** (o nº de vigilantes deve ser o mesmo para os dois documentos), juntamente com a documentação do Regulamento do CRS SESVESP, ou pelo menos parte deles.

O Termo de Adesão pode ser obtido no site do SESVESP – www.sesvesp.com.br, ou no site da BRTÜV pelo caminho ><http://www.tuv-nord.com/br/pt/contatos/solicitacao-proposta-598.htm>< “Termo de Adesão do CRS/SESVESP”.

A Certidão Associativa e de regularidade com as obrigações sindicais para fins do CRS é emitida pelo SESVESP, onde a empresa interessada deve realizar a solicitação.

ATENÇÃO: Se a empresa apresentar a documentação para início de Processo CRS sem os dois documentos acima mencionados corretamente preenchidos, a BRTÜV comunicará a pendência à empresa e o processo só terá início, com a contagem dos prazos estabelecidos do Regulamento, a partir da apresentação dos documentos solicitados.

COMO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO?

Toda a documentação necessária à Certificação ou Recertificação – Incluindo o Termo de Adesão, a Declaração Associativa do SESVESP e os documentos do Regulamento do CRS – devem ser encaminhados para o seguinte e-mail (dl-br_crs@tuev-nord.de).

Após a abertura da Ordem de Serviço, o Auditor Líder designado por analisar o Processo dará início na avaliação do processo e na ausência de algum documento (s) será solicitado a empresa por meio do Relatório Preliminar com a relação dos documentos pendentes.

Solicitamos que cada e-mail encaminhado não ultrapasse 08 megas, evitando problemas com recebimento e envio de documentos.

Se a quantidade de documentos for acima de 08 megas, recomendamos que sejam enviados em 2 ou mais e-mail.

Caso não haja a possibilidade de envio da documentação de forma eletrônica, informamos que estes podem ser enviados em papel ao escritório da BRTÜV.

COMUNICAÇÃO COM A BRTÜV

Para estabelecer um meio de comunicação seguro e adequado aos interesses da BRTÜV, do SESVESP e das empresas em processo de certificação, recomendamos que as comunicações, dúvidas e demais questionamentos sejam realizados por E-mail – correspondência eletrônica – de forma que existam registros de todas as informações trocadas entre os interessados.

[ATENÇÃO: Caso a empresa utilize qualquer tipo de filtro de e-mails ou Anti-Span, solicitamos que o e-mails dl-br_crs@tuev-nord.de seja autorizado.](mailto:dl-br_crs@tuev-nord.de)

A BRTÜV conta com a Thais Futo como Executiva de Contas que é responsável pelo Certificado de Regularidade em Segurança – CRS.

Os auditores responsáveis pela avaliação dos documentos apresentados no processo de certificação CRS são: Ednaide Oliveira, Noemi Mafra, José Monteiro e Vanessa Gomes.

ATENÇÃO: No termo de adesão, é importante que no campo “Nome da pessoa de contato sobre CRS” conste o nome da pessoa que realmente for encarregada de atender às exigências decorrentes do processo de certificação, porque todas as comunicações e relatórios serão direcionadas à esta pessoa.

RELATÓRIOS

Conforme o Regulamento do CRS, a empresa que pretende ser certificada deve apresentar os documentos relacionados no Regulamento e, no prazo de 10 (dez) dias, deverá ser emitido o CRS.

Entretanto, caso a empresa não apresente toda a documentação necessária ou exista algum documento que não seja aceito pelo auditor, será elaborado um Relatório Preliminar que será encaminhado à empresa por e-mail, informando e solicitando os documentos necessários ao andamento/conclusão do processo de certificação.

REQUISITOS

Para Certificação CRS, a empresa deverá apresentar os documentos relacionados no Art. 5º do Regulamento.

No item “5b”, deve ser apresentado atestado expedido pelo Sindicato Profissional, da base territorial da empresa. O Regulamento refere-se ao Sindicato dos empregados, ao qual a empresa recolhe as contribuições descontadas dos vigilantes.

No item “5e”, o Mapa apresentado deve conter os nomes de todos os vigilantes da empresa no Estado de São Paulo, e as datas de realização dos cursos de formação e reciclagem dos mesmos. Conforme o

Regulamento, todos os vigilantes devem estar com os cursos de formação/reciclagem válidos.

Nos itens “5g”, GRF’s, além das próprias guias de recolhimento referentes aos 3 (três) últimos meses, é obrigatória a apresentação da folha do arquivo GFIP-SEFIP, denominada “*Comprovante de Declaração das Contribuições à Recolher à Previdência Social e as outras Entidades e Fundos por FPAS*”, também referente aos últimos 3 (três) meses.

DEMAIS OBSERVAÇÕES

Conforme o Regulamento do CRS, a apresentação da “Revisão do Alvará de funcionamento” e do “Certificado de Segurança” podem ser substituídas pela apresentação do Protocolo do pedido de Renovação do documento e apresentação de declaração do DPF, informando que os processos de renovação estão em andamento, ou por página impressa do GESP que informe que os processos de renovação estão em andamento.

Recomenda-se que a empresa programe com antecedência a Certificação, ou Recertificação do CRS, para que não inicie o processo CRS com pendência.

Por fim, recomendamos que, para os processos de Recertificação, a empresa inicie o processo com 60 dias de antecedência.

A BRTÜV está à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Barueri, 01 de fevereiro de 2016