



## 17 Fases do Processo de Certificação Halal

### Fluxo Comercial (Nova Certificação) - Fases 1 a 7

#### Fase 1: Cadastro da Solicitação

- **Responsável:** Empresa
  - **Ações:**
    - Preencher wizard de 9 etapas com dados da empresa
    - Selecionar classificação industrial (GSO 2055-2: Grupo → Categoria → Subcategoria)
    - Cadastrar produtos a serem certificados
    - Fazer upload de documentos obrigatórios
    - Aceitar termos e condições
    - Submeter solicitação (gera protocolo HS-YYYY-NNNNNN)
- 

#### Fase 2: Análise Documental Inicial

- **Responsável:** Analista
  - **Ações:**
    - Revisar elegibilidade da empresa para certificação (PR 7.1 seção 10.2)
    - Analisar classificação industrial selecionada
    - Validar documentos obrigatórios enviados
    - Aprovar ou rejeitar cada documento individualmente
    - Solicitar documentos complementares (se necessário)
    - Atribuir prioridade ao processo
    - Avançar para próxima fase quando documentação estiver completa
-

### **Fase 3: Elaboração da Proposta**

- **Responsável:**  Comercial
  - **Ações:**
    - Calcular man-hours de auditoria (PR 7.1 10.7.4) baseado em:
      - Número de funcionários e turnos
      - Complexidade da operação
      - Classificação industrial (GSO 2055-2)
      - Número de produtos
    - Calcular custos por país (BRL, COP, PYG)
    - Gerar proposta comercial detalhada
    - Revisar e ajustar proposta conforme necessário
- 

### **Fase 4: Negociação da Proposta**

- **Responsável:**  Comercial +  Empresa
  - **Ações Comercial:**
    - Enviar proposta para empresa por email
    - Negociar valores e condições
    - Ajustar proposta conforme negociação
    - Aplicar descontos (se autorizados)
  - **Ações Empresa:**
    - Revisar proposta comercial
    - Solicitar ajustes ou esclarecimentos
    - Aceitar ou recusar proposta
- 

### **Fase 5: Proposta Aprovada**

- **Responsável:**  Empresa
  - **Ações:**
    - Formalizar aceitação da proposta comercial
    - Aguardar elaboração do contrato
    - Sistema registra aceite e avança automaticamente
-

## Fase 6: Elaboração do Contrato

- **Responsável:**  Jurídico
  - **Ações:**
    - Gerar minuta de contrato baseada na proposta aprovada
    - Incluir cláusulas padrão e específicas do tipo de certificação
    - Inserir dados da empresa e valores acordados
    - Revisar termos legais
    - Preparar para assinatura digital (D4Sign, ClickSign, DocuSign)
    - Enviar para assinatura
- 

## Fase 7: Assinatura do Contrato

- **Responsável:**  Jurídico +  Empresa
  - **Ações Jurídico:**
    - Iniciar fluxo de e-signature
    - Assinar pelo lado da certificadora
    - Monitorar status de assinatura
  - **Ações Empresa:**
    - Receber email com link para assinatura digital
    - Revisar contrato completo
    - Assinar digitalmente
    - Sistema avança automaticamente após ambas assinaturas
- 

## Fluxo Operacional (Todas Certificações) - Fases 8 a 17

### Fase 8: Avaliação Documental Detalhada

- **Responsável:**  Analista
- **Ações:**
  - Revisar toda documentação em profundidade
  - Verificar conformidade com requisitos GSO 2055-2 / SMIIC 02
  - Validar certificados Halal de fornecedores
  - Analisar procedimentos de produção
  - Identificar riscos potenciais

- Preparar relatório de pré-auditória
  - Solicitar documentos adicionais (se necessário)
  - Aprovar passagem para planejamento de auditoria
- 

### Fase 9: Planejamento da Auditoria

- **Responsável:**  Gestor de Auditoria
  - **Ações:**
    - Definir escopo da auditoria (C1-C6)
    - Calcular duração da auditoria (man-hours)
    - Selecionar equipe de auditores qualificados
    - Agendar data e horário com empresa
    - Preparar checklist específico da auditoria
    - Enviar notificação para empresa com:
      - Data, horário e duração
      - Nome(s) do(s) auditor(es)
      - O que preparar para auditoria
      - Pessoas-chave que devem estar presentes
    - Criar registro de auditoria (Audit) no sistema
- 

### Fase 10: Auditoria Estágio 1 (Documental)

- **Responsável:**  Auditor
- **Ações:**
  - Realizar auditoria documental (pode ser remota)
  - Revisar todos procedimentos escritos (POPs, BPF)
  - Verificar licenças e certificados
  - Avaliar sistema de gestão Halal
  - Identificar gaps documentais
  - Registrar observações no sistema
  - Gerar relatório preliminar de Estágio 1
  - Determinar se empresa está pronta para Estágio 2
  - Marcar auditoria como concluída

---

## Fase 11: Auditoria Estágio 2 (On-site)

- **Responsável:**  Auditor
- **Ações:**
  - Realizar auditoria presencial na planta industrial
  - Verificar implementação prática dos procedimentos
  - Inspecionar áreas de produção, armazenamento, higienização
  - Entrevistar funcionários
  - Verificar rastreabilidade de ingredientes
  - Testar procedimentos de controle de contaminação cruzada
  - Fotografar evidências
  - Preencher checklist detalhado (PR 7.1)
  - Identificar não-conformidades (NCs)
  - Realizar reunião de encerramento com empresa
  - Gerar relatório final de auditoria

---

## Fase 12: Análise de Não-Conformidades

- **Responsável:**  Auditor
- **Ações:**
  - Classificar NCs identificadas:
    -  **Maiores** (críticas - bloqueiam certificação)
    -  **Menores** (não-críticas - não bloqueiam)
  - Documentar cada NC com:
    - Descrição detalhada
    - Seção do PR 7.1 violada
    - Fotos de evidência
    - Prazo para tratamento (Maiores: 30 dias / Menores: 60 dias)
  - Enviar NCs para empresa via sistema
  - Notificar empresa por email
  - Aguardar submissão de evidências de correção

## Fase 13: Correção de Não-Conformidades

- **Responsável:**  Empresa
  - **Ações:**
    - Revisar todas NCs identificadas
    - Implementar ações corretivas para cada NC
    - Fazer upload de evidências de correção:
      - Fotos antes/depois
      - Procedimentos atualizados
      - Registros de treinamentos
      - Notas fiscais de melhorias
    - Escrever descrição das ações corretivas tomadas
    - Marcar cada NC como "Pronto para Revisão"
    - Comunicar com auditor via chat (esclarecimentos)
- 

## Fase 14: Validação de Correções

- **Responsável:**  Auditor
  - **Ações:**
    - Revisar evidências submetidas pela empresa
    - Verificar se correções são adequadas
    - Para cada NC:
      -  **Aprovar** (NC resolvida) ou
      -  **Rejeitar** (evidência insuficiente - empresa deve resubmeter)
    - Solicitar informações adicionais (se necessário)
    - Decidir se é necessária re-auditoria presencial (NCs Maiores)
    - Marcar auditoria como concluída quando todas NCs Maiores estiverem resolvidas
    - Gerar relatório final consolidado
    - Encaminhar para Comitê Técnico
-

## Fase 15: Comitê Técnico

- **Responsável:**  Supervisor +  Gestor + Membros do Comitê
  - **Ações:**
    - Revisar relatório completo de auditoria
    - Analisar histórico de NCs e correções
    - Avaliar risco global da operação
    - Deliberar sobre certificação:
      -  **Aprovar** - emitir certificado
      -  **Reprovar** - rejeitar certificação (com justificativa)
      -  **Solicitar informações adicionais** - pausar para esclarecimentos
    - Registrar decisão formal (CommitteeDecision)
    - Notificar empresa sobre resultado
    - Encaminhar para emissão de certificado (se aprovado)
- 

## Fase 16: Emissão de Certificado

- **Responsável:**  Controlador
- **Ações:**
  - Gerar número único de certificado
  - Criar PDF do certificado com:
    - Logo da certificadora
    - Dados da empresa
    - Escopo da certificação (C1-C6)
    - Lista de produtos certificados
    - Classificação industrial (GSO 2055-2)
    - Validade (3 anos)
    - QR Code para validação pública
    - Assinaturas digitais dos responsáveis
  - Registrar certificado no banco de dados (Certificate)
  - Criar página pública de validação (QR Code)
  - Enviar certificado para empresa por email

- Enviar email de parabéns 
  - Programar auditorias de vigilância (anuais)
- 

#### Fase 17: Certificado Emitido

- Responsável:  Sistema
  - Ações:
    - Processo marcado como concluído
    - Certificado ativo e disponível para download
    - Empresa recebe acesso ao certificado digital
    - QR Code público ativo para validação
    - Empresa pode:
      - Baixar certificado em PDF
      - Compartilhar QR Code
      - Usar selo Halal em produtos/marketing
      - Acessar histórico completo do processo
    - Sistema agenda notificações para:
      - Auditorias de vigilância (anuais)
      - Renovação de certificado (antes de expirar)
-

 **Resumo por Responsável**

| Responsável  | Fases          | Total   |
|--|----------------|---------|
|  <b>Empresa</b>             | 1, 5, 13       | 3 fases |
|  <b>Analista</b>            | 2, 8           | 2 fases |
|  <b>Comercial</b>           | 3, 4           | 2 fases |
|  <b>Jurídico</b>            | 6, 7           | 2 fases |
|  <b>Gestor de Auditoria</b> | 9              | 1 fase  |
|  <b>Auditor</b>             | 10, 11, 12, 14 | 4 fases |
|  <b>Supervisor + Gestor</b> | 15             | 1 fase  |
|  <b>Controlador</b>         | 16             | 1 fase  |
|  <b>Sistema</b>             | 17             | 1 fase  |

---

 **Prazos Médios por Fase**

| Fase | Prazo Estimado | Observações                    |
|------|----------------|--------------------------------|
| 1    | ~20 min        | Tempo para preencher wizard    |
| 2    | 3-5 dias       | Revisão documental inicial     |
| 3    | 2-3 dias       | Elaboração da proposta         |
| 4    | 5-7 dias       | Negociação comercial           |
| 5    | Imediato       | Aceite da empresa              |
| 6    | 2-3 dias       | Elaboração do contrato         |
| 7    | 3-5 dias       | Assinatura digital             |
| 8    | 7-10 dias      | Avaliação documental detalhada |
| 9    | 5-7 dias       | Planejamento e agendamento     |
| 10   | 1-2 dias       | Auditoria Estágio 1            |
| 11   | 1-3 dias       | Auditoria Estágio 2 (on-site)  |
| 12   | 2-3 dias       | Análise de NCs                 |
| 13   | 30-60 dias     | Correção de NCs pela empresa   |
| 14   | 5-7 dias       | Validação de correções         |
| 15   | 7-10 dias      | Deliberação do comitê          |
| 16   | 2-3 dias       | Emissão do certificado         |
| 17   | Imediato       | Certificado emitido            |

**Tempo Total Estimado:** 2-3 meses (versus 7-8 meses sem automação)