

## **CAPÍTULO I: Denominação e Finalidades.**

**Art. 1º** - O CNQC - Conselho Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal é o órgão máximo do Sistema Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal na Área de Manutenção e Gestão de Ativos, da ABRAMAN – Associação Brasileira de Manutenção e Gestão de Ativos. Tecnicamente independente, é vinculado administrativamente à ABRAMAN e abrigado por ela para efeito de funcionamento. Sua competência é definir as prioridades para o desenvolvimento do Sistema e aprovar as políticas e diretrizes para a Qualificação e Certificação de Pessoal. Sua responsabilidade é atuar como Comitê de imparcialidade, gerenciando os conflitos que possam surgir entre as partes interessadas na qualificação e certificação de pessoal.

## **CAPÍTULO II: Composição do Conselho.**

**Art. 2º** - O Conselho Nacional de Qualificação e Certificação será constituído por:

### **a) Membros Institucionais:**

São denominados membros institucionais, os representantes de entidades e associações, sendo 10 (dez) o número máximo de conselheiros nesta categoria. Constituição:

- O diretor presidente em exercício da ABRAMAN;
- O representante do Conselho de Administração da ABRAMAN responsável pela a área de qualificação e certificação de pessoal;
- O gerente do Bureau de qualificação e certificação de pessoal;
- Um representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI;
- Até seis membros representantes de associações e/ou entidades de notória participação e influência sobre as matérias relativas aos objetivos dos Programas de qualificação e certificação de pessoal, implantados na ABRAMAN, a critério do Presidente do Conselho Deliberativo da organização e homologado pelo CNQC.

### **b) Membros Sócios da ABRAMAN:**

Até 20 (vinte) conselheiros indicados pelo Conselho de Administração da ABRAMAN, entre as empresas sócias da ABRAMAN.

**Parágrafo Único** - A composição destes membros será desejavelmente paritária e igual entre empresas operadoras e prestadoras de serviços, devendo esta proporcionalidade ser observada e mantida sempre que possível, mesmo nas futuras renovações.

### **c) Membros Convidados:**

Até 10 (dez) conselheiros indicados pelo presidente do Conselho de Administração da ABRAMAN, dentre pessoas de relevante experiência ou conhecimentos da área de manutenção e gestão de ativos ou ensino.

**Parágrafo Único** - Tais conselheiros gozarão de todas as prerrogativas dos demais Conselheiros, inclusive direito a voto.

**Art. 3º** – A composição do Conselho deverá considerar o equilíbrio de interesse entre as categorias nele representadas, de forma que possibilitem a participação de todas as partes interessadas, sem qualquer interesse particular predominante.

**Art. 4º** - O mandato dos membros do Conselho deverá ser confirmado a cada 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução ou substituição do Conselho, a critério da entidade e/ou empresa associada formalmente convidada a compor o referido Conselho.

### **CAPÍTULO III: Atribuições do Conselho.**

**Art. 5º** - Compete ao Conselho:

- Estabelecer as diretrizes normativas e administrativas do programa que deverão ser observadas pelo Bureau de qualificação e certificação de pessoal, Comissões Técnicas Setoriais e Centros de Exames de Qualificação;
- Aprovar a adoção de normas de requisitos para Qualificação e Certificação;
- Aprovar a formação de novas Comissões Técnicas Setoriais;
- Aprovar a recomendação para o credenciamento e descredenciamento de Centros de Exames de Qualificação;
- Decidir sobre apelações, em caso de impasse com os candidatos ou profissionais certificados;
- Decidir a abrangência e validade dos certificados;
- Analisar e decidir sobre o reconhecimento de certificados, no âmbito do escopo de qualificação e certificação de pessoas, emitido por outras entidades, nacionais ou estrangeiras ou por empresas;
- Decidir sobre questões omissas, sendo, entretanto, facultado ao presidente em exercício da ABRAMAN, entidade instituidora do Programa Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal na Área de Manutenção, o poder de veto sobre qualquer ato relativo a extinção do referido Programa, ou a transferência da sua gestão para outra entidade;
- Eleger o presidente, a cada dois anos, através de eleição entre seus membros;
- Alterar ou reformular o Regimento Interno;
- Assegurar a integridade e confidencialidade das informações referentes aos Programas de qualificação e certificação de pessoal, implantados na ABRAMAN;
- Gerenciar os conflitos entre as partes interessadas na qualificação e certificação de pessoal;
- Assegurar que suas decisões sejam tomadas de forma objetiva e imparcial, não permitindo a interferência de pressões comerciais, financeiras ou de outra natureza.

#### **CAPÍTULO IV: Épocas de Funcionamento.**

**Art. 6º** - O Conselho reunir-se-á uma vez por ano ou em reuniões extraordinárias convocadas pelo seu presidente ou por solicitação de um terço de seus membros.

**Parágrafo Único** - A Convocação deverá ser feita por escrito e com antecedência mínima de 15 dias, especificando os assuntos de pauta a serem decididos.

#### **CAPÍTULO V: Das Reuniões.**

**Art. 7º** - O Conselho reunir-se-á com a presença de um quórum mínimo de 50% + 1 de seus membros para as deliberações em primeira convocação, ou com qualquer número em segunda, após intervalo de 30 minutos, para as deliberações.

**Parágrafo 1º** - Os conselheiros institucionais terão, cada um direito a um voto, exceção feita ao gerente do Bureau do PNQC que não terá direito a voto.

**Parágrafo 2º** - A eleição do presidente será realizada através do voto unitário de cada um dos seus membros, sendo neste caso, e somente neste caso, adotado o voto unitário para uma decisão, sendo renovado por eleição a cada dois anos.

**Parágrafo 3º** - Qualquer dos membros do Conselho poderá se fazer representar nas reuniões, através do respectivo suplente à ser indicado pelo mesmo.

**Parágrafo 4º** - Todas as reuniões do Conselho serão documentadas em atas específicas, devendo ser firmado por todos os membros presentes.

**Parágrafo 5º** - No impedimento eventual do presidente, assumirá a Presidência dos trabalhos o conselheiro indicado e/ou eleito entre os presentes e secretariado pelo gerente do Bureau do PNQC.

**Parágrafo 6º** - O presidente do Conselho poderá ser destituído se o mesmo deixar de desempenhar suas atribuições ou se utilizar sua posição com o intuito de prejudicar ou dificultar a evolução dos Programas de qualificação e certificação de pessoal implantados na ABRAMAN. Esta destituição deverá ocorrer em reunião específica para este fim. Para tanto, 75% do quórum de conselheiros com direito a voto, presentes na reunião, deverão aprovar a referida destituição.

#### **CAPÍTULO VI: Atribuições do presidente do Conselho.**

**Art. 7º** - São atribuições do presidente do Conselho:

- Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- Dirigir as sessões do Conselho, orientando os debates e tomando os votos dos membros do Conselho;
- Resolver as questões de ordem suscitadas nos debates;

- Nomear as comissões competentes e delegações instituídas pelo Conselho;
- Designar relatores isolados para assuntos especiais ou de natureza urgente;
- Proclamar o resultado das votações;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades da área de qualificação e certificação de pessoal.

## **CAPÍTULO VII: Ordem dos Trabalhos.**

**Art. 8º** - O Conselho reunir-se-á em local previamente reservado.

**Art. 9º** - As sessões começarão à hora determinada e terão a duração necessária à análise e decisão das matérias constantes da ordem do dia, organizada pelo gerente do Bureau de qualificação e certificação de pessoal.

**Art. 10º** - As reuniões do Conselho serão privativas, só podendo assistir a elas, além dos conselheiros, técnicos convocados especificamente para assessorar e/ou esclarecer matérias ligadas à ação do Conselho, que forem autorizadas pelo presidente.

**Art. 11º** - As questões serão examinadas cada uma de per si, abrindo-se o debate oral respectivo, com a tomada posterior dos votos.

**Art. 12º** - Compete ao gerente do Bureau de qualificação e certificação de pessoal assistir as reuniões plenárias, minutar as correspondências, redigir as atas, processar os papéis e demais documentos e, de modo geral, providenciar para que tudo esteja em ordem no momento dos trabalhos.