

	<b>REGULAMENTO PARA A ACREDITAÇÃO DE ORGANISMOS DE INSPEÇÃO</b>	<b>NORMA Nº:</b> <b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. Nº</b> <b>18</b>
		<b>APROVADA EM</b> <b>MAI/2019</b>	<b>PÁGINA</b> <b>1/14</b>

## SUMÁRIO

1	Objetivo
2	Campo de Aplicação
3	Responsabilidade
4	Histórico das Revisões
5	Documentos Complementares
6	Siglas
7	Definições
8	Condições Gerais
9	Obrigações do OAC
10	Obrigações da Cgcre
11	Escopos para a Acreditação
12	Documentação para Acreditação e Extensão da Acreditação
13	Avaliação
14	Tratamento de Não Conformidades
15	Registros
16	Comunicação de Mudanças na Acreditação
17	Sanções Aplicáveis aos OAC
18	Mudanças nos Requisitos e Regulamentos da Acreditação
19	Reclamações e apelações
	Anexo A – Esquemas de acreditação/Esquemas de avaliação da conformidade
	Anexo B – Documentação Legal para Abertura de Processos no Orquestra
	Anexo C – Documentação SGQ para Abertura de Processos no Orquestra

## 1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece o Regulamento para a Acreditação de Organismos de Inspeção, incluindo direitos e deveres da Cgcre e dos Organismos, bem como condições necessárias para a concessão e a manutenção da acreditação de Organismos de Inspeção.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma aplica-se à Diois e aos organismos de inspeção acreditados e em fase de acreditação.

## 3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão e cancelamento desta Norma é da Diois.

## 4 HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Itens revisados
17	JAN/2019	- Retirada do parênteses, no item 16.1, com especificações (razão social, nome fantasia e CNPJ) de mudanças no contrato social a serem comunicadas para a Cgcre de forma a deixar claro que toda mudança deve ser comunicada à Cgcre.
18	MAI/2019	- Alteração do Anexo A – Alteração de Critérios de acreditação para Esquemas de acreditação e esquemas de avaliação da conformidade




## 5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ABNT NBR ISO/IEC 17020	Avaliação de Conformidade – Requisitos para o Funcionamento de Diferentes Tipos de Organismos que Executam Inspeção
ABNT NBR-ISO/IEC 17000	Avaliação de Conformidade – Vocabulário e Princípios Gerais
FOR-Cgcre-391	Descrição do escopo de organismo de inspeção - OIA
NIE-Cgcre-009	Uso da marca, do símbolo e de referências à acreditação
NIE-Cgcre-010	Decisão das Atividades de Acreditação de Organismos de Avaliação da Conformidade
NIE-Cgcre-032	Tratamento de Apelação
NIE-Cgcre-046	Análise da Documentação Legal dos Organismos de Avaliação da Conformidade e das Instalações de Testes BPL
NIE-Cgcre-139	Confidencialidade e Imparcialidade
NIE-Cgcre-140	Preços dos Serviços de Acreditação de Organismos de Certificação e de Inspeção
NIE-Cgcre-141	Aplicação de Sanções aos Organismos de Avaliação da Conformidade
NIT-Diois-006	Procedimento para Acreditação de Organismos de Inspeção
NIT-Diois-008	Aplicação da ABNT NBR ISO IEC 17020:2012 para a Acreditação de Organismo de Inspeção – ILAC P-15:06/2014
NIT-Diois-010	Análise da documentação para acreditação de organismos de inspeção
NIT-Diois-013	Avaliação de Organismos de Inspeção
NIT-Diois-014	Tratamento de não conformidades detectadas durante avaliações de organismos de inspeção
NIT-Diois-016	Requisitos para a Calibração e Verificação de Linhas de Inspeção
NIT-Diois-019	Critérios Específicos para a Acreditação de Organismo de Inspeção
NIT-Diois-021	Política e Requisitos para Participação em Ensaios de Proficiência pelos Organismos de Inspeção
NIT-Diois-022	Critérios Específicos para a Acreditação de Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura

## 6 SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Cgcre	Coordenação-Geral de Acreditação
CLT	Consolidação das Leis de Trabalho
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
Diois	Divisão de Acreditação de Organismos de Inspeção
Doq	Documento Orientativo
ETCA	Emenda ao Termo de Compromisso de Acreditação
FOR	Formulário
IEC	International Electrotechnical Committee
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
ISO	International Organization for Standardization
LI	Local de Inspeção
NBR	Norma Brasileira
NIE	Norma Inmetro Específica
NIT	Norma Inmetro Técnica
OAC	Organismo de Avaliação da Conformidade
OIA	Organismo de Inspeção Acreditado

	<b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. 18</b>	<b>PÁGINA 3/14</b>
---	----------------------	--------------------	------------------------

RBC	Rede Brasileira de Calibração
RG	Registro Geral de Pessoas Físicas
RT	Responsável Técnico
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
ST	Supervisor Técnico
TCA	Termo de Compromisso de Acreditação

## 7 DEFINIÇÕES

Para os fins desta Norma, são adotadas as definições contidas na ABNT NBR ISO/IEC 17000, ABNT NBR ISO/IEC 17020, nos procedimentos da Cgcre/Diois, e nesta norma.

### 7.1 Escopo da acreditação

Serviços específicos de avaliação da conformidade para os quais a acreditação, de acordo com uma determinada norma de acreditação do OAC, é desejada ou foi concedida.

**Nota:** O escopo incluirá todos os locais em que o OAC opera e nos quais são realizadas atividades principais.

### 7.2 Tipo de Acreditação

Classificação de acreditação segundo critérios gerais e específicos de acreditação.

### 7.3 Extensão da acreditação

Processo de ampliação do escopo de acreditação.

### 7.4 Redução da acreditação

Processo de cancelamento da acreditação para parte do escopo de acreditação.

### 7.5 Arquivamento


Ato de interromper definitivamente uma solicitação de acreditação ou de extensão da acreditação, a qualquer momento, antes da sua concessão, por solicitação do OAC ou por decisão da Cgcre, em decorrência da falta de documentação, decurso de tempo ou inadimplência financeira.

### 7.6 Sistema Orquestra

Sistema informatizado utilizado pela Cgcre para gerenciamento de processos, disponível no sítio "<http://orquestra.inmetro.gov.br>".

### 7.7 Organismo Multilocal

Organização com um escritório central designado e que realiza atividades de avaliação da conformidade em mais de um local (Local de Inspeção), que possua um único Representante Corporativo (usualmente um gerente da qualidade ou denominação equivalente), um único manual da qualidade e que tenha os mesmos procedimentos para atividades similares. Além disso, todas as instalações onde a Organização opera devem estar submetidas a esse sistema de gestão da qualidade único, definido, implementado e monitorado pelo escritório central e devem ter um vínculo legal direto entre eles, com CNPJ de matriz e filiais.

	<b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. 18</b>	<b>PÁGINA 4/14</b>
---	----------------------	--------------------	------------------------

## **8 CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1** As creditações são conduzidas pela Cgcre/Diois utilizando-se a norma ABNT NBR ISO/IEC 17020, NIT-Diois-008, critérios específicos para cada tipo de acreditação, documentos normativos da Cgcre, legislações governamentais pertinentes e Portarias Inmetro aplicáveis à acreditação.

**8.1.1** Os critérios específicos estão estabelecidos na Nit-Diois-019.

**8.2** A acreditação significa que o organismo de inspeção acreditado apresenta competência técnica na atividade identificada pelo seu escopo de acreditação.

**8.3** Cabe à Cgcre conceder a acreditação aos organismos de avaliação da conformidade necessários ao desenvolvimento da infraestrutura de serviços tecnológicos no País, em conformidade com as normas, guias e regulamentos internacionais reconhecidos.

**8.4** A Cgcre é responsável pela concessão, manutenção, extensão, suspensão, redução e cancelamento da acreditação de organismos, cuja regulamentação é objeto desta Norma.

**8.5** A concessão, manutenção e extensão da acreditação estão condicionadas ao OAC que:

- a) se comprometer em cumprir todas as cláusulas do Termo de Compromisso de Acreditação;
- b) atender aos requisitos da acreditação estabelecidos pela Cgcre para a modalidade as quais se aplicam;
- c) atender a este regulamento e a todos os demais documentos normativos estabelecidos pela Cgcre, aplicáveis à modalidade.

**8.6** A Cgcre estabelece documentos normativos (NIE, NIT) e orientativos (DOQ) que estão disponibilizados no site da Acreditação <http://www.inmetro.gov.br/credenciamento>.

**8.7** Os documentos normativos constituem igualmente requisitos para a acreditação, pois definem as políticas, os critérios e os regulamentos para a concessão e a manutenção da acreditação. A conformidade do OAC a estes documentos é avaliada em todas as etapas da acreditação.

**8.8** A tomada de decisão sobre a concessão, manutenção, extensão, suspensão, redução e cancelamento da acreditação de organismos está estabelecida na NIE-Cgcre-010.


**8.9** Os gestores de acreditação da Diois e demais pessoas envolvidas nos processos de acreditação comprometem-se a tratar todas as informações acessadas durante a acreditação como confidenciais e a atuar de forma imparcial, conforme estabelecido na NIE-Cgcre-139.

**8.10** O organismo solicitante da acreditação, caso esteja acreditado para outro tipo de atividade, não pode estar em débito financeiro com a Cgcre. Caso contrário, a Diois deve interromper o processo de acreditação, só dando continuidade ao mesmo quando forem sanadas as pendências.

**8.11** A concessão da acreditação é condicionada ao cumprimento de todos os requisitos previstos nos respectivos critérios de acreditação adotados pela Cgcre e à implementação de ações corretivas para eliminar as causas de todas as não conformidades eventualmente constatadas, dentro dos prazos acordados. O não cumprimento destes prazos pelo organismo desobrigará a Cgcre de dar prosseguimento ao processo de acreditação.

**8.12** A manutenção da acreditação é condicionada à conclusão das avaliações de supervisão e ao fechamento de todas as não conformidades constatadas.

**8.13** A extensão da acreditação é condicionada à análise da capacitação do organismo para atuar nos escopos solicitados.

	<b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. 18</b>	<b>PÁGINA 5/14</b>
---	----------------------	--------------------	------------------------

**8.14** A redução do escopo de acreditação pode se dar pela Cgcre por constatação do não atendimento aos requisitos que levaram à acreditação original ou por solicitação do organismo acreditado.

**8.15** A suspensão da acreditação pode se dar pela Cgcre por constatação do não atendimento aos requisitos que levaram à acreditação original ou por solicitação do organismo acreditado. Pode ser integral, cobrindo todos os escopos, ou parcial, afetando apenas determinados escopos.

**8.15.1** O prazo máximo para o OAC formalizar o início do processo de Retomada da Acreditação é de 24 meses após a data da aplicação da sanção de suspensão da acreditação. Após este prazo, a acreditação ou o escopo serão cancelados.

**8.16** O cancelamento da acreditação pode se dar pela Cgcre por constatação do não atendimento aos requisitos que levaram à acreditação original ou por solicitação do organismo acreditado.

**8.16.1** No caso em que o órgão regulamentador cancele as atividades do organismo acreditado, a Cgcre automaticamente cancelará a acreditação do organismo nos escopos referentes às atividades regulamentadas.

**8.17** A Diois pode, a qualquer momento, realizar avaliações extraordinárias, com ou sem aviso prévio, sempre que forem suscitadas dúvidas quanto à credibilidade das inspeções realizadas pelo Organismo.  
**Nota:** As avaliações extraordinárias, sem aviso prévio, podem ser chamadas de visita técnica.

**8.18** A formalização da acreditação é o Certificado de Acreditação, emitido com a data da concessão da acreditação e, quando aplicável, com o(s) respectivo(s) anexo(s).

**8.19** O organismo solicitante da acreditação somente pode divulgar a sua condição de organismo acreditado após receber o Certificado de Acreditação

**8.20** O ciclo de acreditação é de 4 (quatro) anos a partir da data da concessão.


**8.21** A identificação e as condições de uso do símbolo e de referências à acreditação devem atender à NIE-Cgcre-009.

**8.22** O organismo acreditado terá sua acreditação cancelada se houver insolvência, no caso de sociedade civil, ou falência, se sociedade comercial.

**8.23** O organismo acreditado, a qualquer momento, pode solicitar formalmente à Cgcre o cancelamento da sua acreditação. Devem ser observadas as obrigações estabelecidas entre o organismo e a Cgcre.

**8.24** Todas as etapas de um processo de acreditação, desde o recebimento da solicitação de acreditação, até a sua conclusão, devem ser registradas no sistema Orquestra, incluindo a anexação dos relatórios e de toda a documentação gerada durante o processo de acreditação.

**8.25** Os prazos que todos os envolvidos nos processos de acreditação devem cumprir, inclusive os organismos, estão estabelecidos na norma NIT-Diois-006.

	<b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. 18</b>	<b>PÁGINA 6/14</b>
---	----------------------	--------------------	------------------------

## **9 OBRIGAÇÕES DO OAC**

**9.1** A Cgcre requer que o OAC atenda às seguintes condições:

- a) cumprir, continuamente, com os requisitos de acreditação estabelecidos em normas, para as atividades para as quais foi acreditado;
- b) permitir o acesso às informações, documentos e registros necessários à avaliação;
- c) quando solicitado, fornecer informações, documentos e registros de inspeção à Cgcre;
- d) permitir o acesso àqueles documentos que fornecem informações relativas ao seu nível de independência e imparcialidade, em relação aos seus organismos relacionados;
- e) assumir a responsabilidade pelas providências necessárias para a realização de avaliações, bem como aceitar todas as avaliações programadas;
- f) quando solicitado pela Cgcre, aceitar a inclusão de avaliadores em treinamento, avaliadores de pares e observadores, durante as avaliações;
- g) emitir declarações relativas à acreditação somente no que concerne ao escopo acreditado pela Cgcre;
- h) utilizar sua acreditação de maneira a não prejudicar a reputação da Cgcre;
- i) pagar os custos referentes à acreditação;
- j) atuar dentro de preceitos éticos e morais evitando qualquer forma de constrangimento aos representantes da Cgcre;
- k) informar à Cgcre a respeito de alterações significativas pertinentes à sua acreditação, em qualquer aspecto do seu “status” ou operação;
- l) assumir a responsabilidade sobre a guarda e utilização dos certificados a serem emitidos, oriundos da sua acreditação, bem como informar imediatamente à Cgcre sobre qualquer perda, extravio, furto ou roubo destes certificados;
- m) quando solicitado, fornecer acomodações e cooperação necessárias para permitir que a Cgcre verifique o atendimento aos requisitos de acreditação. Isto se aplica a todas as instalações onde os serviços de inspeção são realizados; e
- n) enviar à equipe avaliadora comprovação de compra das passagens aéreas, quando aplicável, com um mês de antecedência da avaliação programada pela Cgcre.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CGCRE**


**10.1** Cabe à Cgcre:

- a) tornar disponíveis as informações a respeito do “status” atual das creditações que concedeu aos OAC;
- b) fornecer informações sobre acordos internacionais dos quais participa; e
- c) comunicar a respeito de quaisquer alterações nos seus requisitos de acreditação e verificar que cada organismo acreditado realize os ajustes que se fizerem necessários.

## **11 ESCOPOS PARA A ACREDITAÇÃO**

**11.1** O escopo da acreditação deve estar conforme o tipo de acreditação disposto no Anexo A desta Norma.

**11.2** Um mesmo organismo pode ser acreditado para mais de um tipo de acreditação. Neste caso, cada solicitação será tratada de maneira distinta.

	NIT-DIOIS-001	REV. 18	PÁGINA 7/14
---	---------------	------------	----------------

## 12 DOCUMENTAÇÃO PARA ACREDITAÇÃO E EXTENSÃO DA ACREDITAÇÃO

**12.1** Para acesso ao sistema Orquestra, o OAC deve fazer o seu próprio cadastro através do seguinte endereço: <https://orquestra.inmetro.gov.br/workbase/wusersignin.aspx?g=mWB6bazaCE0%3d>.

**12.2** Para solicitação de acreditação inicial ou extensão da acreditação, o organismo deve enviar pelo sistema Orquestra toda a documentação estabelecida nos Anexos B e C desta norma.

**12.3** O Organismo acreditado que pretende operar em novo(s) LI deve formalizar à Diois a solicitação de operação por meio do sistema Orquestra.

**12.4** Quando se tratar de Locais de Inspeção, ou outros locais operacionais (incluindo sites virtuais), o organismo deve providenciar o cadastramento de Emendas ao Termo de Compromisso de Acreditação para cada Local de Inspeção/local operacional.

**12.5** O início das atividades está condicionado à realização de avaliação pela Cgcre no novo local e o resultado desta avaliação.

**12.6** Para extensão de acreditação, o organismo deve anexar ao Sistema Orquestra a documentação descrita no Anexo C desta norma.

**12.7** As concessões e extensões de acreditação só poderão ser avaliadas em conjunto com outra avaliação agendada pela Cgcre, quando solicitadas com no mínimo 5 meses de antecedência da data prevista para a avaliação.

**Nota:** Exemplos de extensão da acreditação: extensão de escopo e autorização de novo Local de Inspeção.

**12.8** A análise da documentação será realizada de acordo com o disposto na norma NIT-Diois-010.

**12.9** A análise da documentação legal será analisada de acordo com o disposto na norma NIE-Cgcre-046.

## 13 AVALIAÇÃO


**13.1** Os tipos de avaliação, requisitos de amostragem e demais informações sobre a realização das avaliações estão dispostas na norma NIT-Diois-013.

**13.2** A Diois não realiza visitas preliminares antes da avaliação inicial de um organismo de inspeção em fase de acreditação ou de uma avaliação para extensão de escopo de acreditação.

## 14 TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

**14.1** A sistemática para o tratamento das não conformidades está estabelecida na NIT-Diois-014.



	NIT-DIOIS-001	REV. 18	PÁGINA 8/14
---	---------------	------------	----------------

## 15 REGISTROS

### 15.1 Registros de Filmagens

**15.1.1** Quando for necessário encaminhar arquivos de vídeo (filmagens) no sistema Orquestra, o organismo deve atender ao seguinte formato:

- Formato AVI ou MP4;
- Compatibilidade para execução com o Microsoft Windows Media Player;
- Resolução mínima de 320 x 240 (4:3 - Colorido);
- Tamanho máximo de 20 Mega Bytes (MB);
- Taxa de bits mínima de 400 kbps;
- Taxa de 30 quadros por segundo;
- Arquivo compactado em formato .zip;
- Cada arquivo deve abrir independentemente de outras partes.

**15.1.2** Além das configurações listadas acima, o vídeo deverá ser gerado e enviado na íntegra, ainda que em partes.

**15.1.3** O organismo deve permitir também a visualização, em formato de “tela cheia/inteira”, das características externas do veículo, inclusive a identificação da sua placa ou do local de instalação quando a mesma não existir (veículo 0 km).

**15.1.4** O organismo deve identificar cada arquivo de vídeo anexado ao Sistema Orquestra descrevendo as informações sobre qual etapa da inspeção é possível analisar em cada arquivo.

**Nota:** O organismo deve utilizar o campo comentário disponível na tela de “carregar novo arquivo” do sistema Orquestra.

### 15.2 Registros Fotográficos e outros registros


**15.2.1** Quando necessário encaminhar registros fotográficos, cópias de processos de inspeção e/ou documentos do sistema de gestão revisados como evidências no sistema Orquestra, o organismo deve anexá-los no formato .pdf. Além disso, os trechos revisados (documentos do sistema de gestão) devem ser demarcados claramente.

### 15.3 Evidências de não conformidades/irregularidades

**15.3.1** Os arquivos que representam as evidências de tratamento de não conformidades/irregularidades devem ser agrupados em pastas e compactados em formato .zip ou .rar. Preferencialmente, cada pasta deve representar uma não conformidade/irregularidade. O limite de tamanho dos arquivos a serem anexados ao sistema Orquestra é de 20 MB. Quando um arquivo ou conjunto de arquivos ultrapassarem este tamanho, deve-se dividi-los em partes agrupadas e compactadas nos formatos .zip ou .rar. Deve-se nomear as pastas claramente indicando a não conformidade e a parte correspondente. Exemplos: NC\_01\_de\_05.zip / NC\_02\_de\_03\_parte\_01.zip.

**15.3.2** Arquivos encaminhados fora dos padrões acima serão desconsiderados e as não conformidades permanecerão abertas.



	<b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. 18</b>	<b>PÁGINA 9/14</b>
---	----------------------	--------------------	------------------------

## **16 COMUNICAÇÃO DE MUDANÇAS NA ACREDITAÇÃO**

**16.1** O organismo deve comunicar imediatamente à Cgcre, através do Sistema Orquestra, mudanças que afetem a conformidade aos requisitos da acreditação. Tais mudanças são: endereço, acesso a endereços web do organismo de acesso obrigatório para a Diois, contrato social e e-mail.

### **Notas:**

1. No caso em que seja alterado o acesso a endereços web diversos (link de registros fotográficos, link de reclamações etc), o organismo deve comprovar à Diois a migração de todos os registros para esse novo link.
2. O acesso a link de registros diversos aplica-se a tipos específicos de acreditação, conforme estabelecido na NIT-Diois-019.

**16.2** Para cada tipo de mudança, o organismo deve anexar ao Sistema Orquestra a documentação descrita nos Anexos B e C desta norma.

**16.3** Sempre que uma mudança impactar na conformidade do organismo aos requisitos de acreditação (ex. endereço), a Diois pode realizar uma avaliação, antes do início de operação do organismo a fim de verificar a conformidade deste aos requisitos de acreditação.

## **17 SANÇÕES APLICÁVEIS AOS OAC**

**17.1** As sanções que devem ser aplicadas aos organismos de inspeção acreditados em decorrência da atestação do não cumprimento dos requisitos de acreditação estão previstas na NIE-Cgcre-141.


### **17.2 Quando da aplicação de sanção, o OAC deve em todos os casos:**

- a) adotar ações adequadas ao impacto dos problemas encontrados em serviços já realizados – análise de abrangência;
- b) adotar ações para impedir reincidências das não conformidades que deram origem à sanção e evidenciá-las à Cgcre;
- c) tomar providências imediatas para invalidar os serviços prestados e eliminar todo material, propaganda, página de Internet, documento ou registro onde haja uso indevido da acreditação e evidenciá-las à Cgcre.

**17.3** Para organismos de inspeção solicitantes de acreditação ou de extensão da acreditação, a Diois poderá aplicar a sanção de Arquivamento de Processo.

### **17.4 São situações passíveis da aplicação de sanção de arquivamento de processo:**

- a) atuação como acreditado antes da formalização da acreditação ou da extensão da acreditação;
- b) não atendimento aos critérios de acreditação dentro dos prazos estipulados num processo de concessão ou extensão;
- c) existência de indícios de comportamentos fraudulentos, prestação de qualquer informação falsa ou ocultação de qualquer informação relevante durante o processo de concessão ou extensão;
- d) documentação do sistema de gestão do organismo não demonstra que o organismo interpretou e incorporou os requisitos de acreditação;
- e) procedimentos de inspeção que não demonstram como as atividades de inspeção devem ser realizadas ou que falham em identificar os pontos críticos que devem ser verificados;
- f) constatação de que a auditoria interna e análise crítica do sistema de gestão não foram realizadas ou foram realizadas de forma genérica e superficial;
- g) constatação de que o organismo não relaciona os equipamentos necessários às atividades de inspeção;
- h) constatação de que o organismo não descreve um sistema de registros compatível com o escopo pleiteado.

	<b>NIT-DIOIS-001</b>	<b>REV. 18</b>	<b>PÁGINA 10/14</b>
---	----------------------	--------------------	-------------------------

**17.5** O organismo acreditado pode ser notificado pela Cgcre da sanção aplicada, com indicações quanto ao prazo máximo para atendimento das exigências objeto da sanção, quando aplicável.

**17.5.1** Caso o organismo queira abrir mão do prazo integral, o organismo deve responder à notificação e declarar formalmente através do Sistema Orquestra, no campo comentários, que não necessita do restante do prazo.

**17.6** Durante o período de suspensão da acreditação, por decisão da Cgcre ou por solicitação do OAC, o OAC deve continuar a cumprir as obrigações financeiras estabelecidas nos documentos normativos da Cgcre.

**17.7** A interrupção da suspensão, parcial ou integral, por iniciativa da Cgcre, está condicionada à comprovação, por parte do organismo acreditado, do atendimento às exigências objeto da sanção. À critério da Diois, a interrupção da suspensão pode ser condicionada à realização de uma avaliação e do resultado desta avaliação.

**17.8** No caso de cancelamento da acreditação, por decisão da Cgcre ou por solicitação do OAC, o OAC deve cumprir as obrigações financeiras estabelecidas na norma NIE-Cgcre-140, até a data de decisão do cancelamento.

**17.8.1** O organismo deve manter todos os registros de inspeção pelo prazo determinado nos requisitos específicos de acreditação.

**17.9** A Cgcre poderá não conceder o cancelamento da acreditação por solicitação do organismo no caso de haver processo administrativo instaurado contra o mesmo para apuração de irregularidade(s). O cancelamento da acreditação por solicitação do OIA, no curso de um processo administrativo, será concedido unilateralmente pela Cgcre desde que o organismo assumira a existência da(s) irregularidade(s) e sua incapacidade em saná-la(s). Nesse caso, será aplicada a sanção prevista na Nie-Cgcre-141 para cancelamento.

**17.10** No caso de arquivamento de solicitação de acreditação ou extensão, o OAC deve cumprir as obrigações financeiras estabelecidas na norma NIE-Cgcre-140, até a data do arquivamento.

**17.11** No caso em que o organismo esteja suspenso voluntariamente, a formalização do cancelamento da acreditação poderá ocorrer automaticamente depois de decorridos 24 meses.

**17.12** Além das sanções estabelecidas neste documento, a Cgcre cancelará a acreditação do OAC nos seguintes casos:


- a) na hipótese de falência, se a sociedade for comercial;
- b) na hipótese de insolvência, se a sociedade for civil.

**17.13** A aplicação de sanção não se opõe a uma ação judicial por parte do Inmetro, de terceiros, de órgãos regulamentadores, de autoridades públicas ou de quaisquer outras partes interessadas.

**17.14** Nos casos de organismos multilocais, as sanções poderão ser aplicadas a todos os locais conforme a abrangência da(s) irregularidade(s).

## **18 MUDANÇAS NOS REQUISITOS E REGULAMENTOS DA ACREDITAÇÃO**

**18.1** Quaisquer mudanças neste regulamento, nos requisitos da acreditação e nos outros documentos normativos estabelecidos pela Cgcre são notificadas ao OAC. Quando as mudanças afetarem a operação do OAC, a Diois notifica o OAC e lhe concede um prazo para implementar as ações necessárias em decorrência das mudanças.

	NIT-DIOIS-001	REV. 18	PÁGINA 11/14
---	---------------	------------	-----------------

## **19 RECLAMAÇÕES E APELAÇÕES**

**19.1** As sugestões para melhoria, eventuais reclamações sobre a acreditação ou dúvidas sobre os procedimentos internos para o tratamento das mesmas devem ser encaminhadas diretamente à Cgcre no e-mail [saccgcre@inmetro.gov.br](mailto:saccgcre@inmetro.gov.br).

**19.2** O OAC pode apresentar à Cgcre reclamação com respeito a qualquer ação tomada pela própria Cgcre, ou por seus representantes, relativa a qualquer atividade da acreditação.

**19.3** O OAC pode apresentar apelação contra qualquer decisão tomada pela Cgcre, seja relacionada à concessão, extensão, suspensão, redução, cancelamento ou mudança da acreditação ou aplicação de sanções previstas neste regulamento, devendo seguir o procedimento estabelecido na NIE-Cgcre-032.

**19.4** A Cgcre estabelece as ações necessárias ao esclarecimento e solução das reclamações e ao tratamento das apelações de forma imparcial.

**19.5** A Cgcre se reserva o direito de realizar avaliações extraordinárias, sem aviso prévio, nas instalações do OAC ou de qualquer organização que esteja fazendo uso da acreditação concedida ao OAC, de modo a investigar o não cumprimento deste regulamento, particularmente quando do uso indevido ou enganoso da acreditação.

**/ANEXOS**

**ANEXO A – ESQUEMAS DE ACREDITAÇÃO/ESQUEMAS DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE**

	<b>Esquemas de Acreditação ABNT ISO/IEC 17020:2012</b>	<b>Esquemas de Avaliação da Conformidade</b>
Segurança Veicular	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-016; Nit-diois-019; Nit-Diois-021; Portaria Denatran 27/2017;	Portaria Inmetro 168/2008; Portaria Inmetro 260/2007; Portaria Inmetro 49/2010; Portaria Inmetro 30/2004; Portaria Inmetro 32/2004; Portaria Inmetro 14/2016; Procedimentos Internos dos Organismos
Ensaio Não-destrutivos	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-019; Nit-Diois-021;	Procedimentos Internos dos Organismos
Equipamentos que Transportam Produtos Perigosos	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-019; Nit-Diois-021;	Portaria Inmetro 197/2004; Portaria Inmetro 91/2009; Portaria Inmetro 329/2012; Portaria Inmetro 299/2014;  Procedimentos Internos dos Organismos
Veículos que Transportam Produtos Perigosos	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-016; Nit-diois-019; Nit-Diois-021;	Portaria Inmetro 457/2008 Procedimentos Internos do Organismo
Eficiência Energética de Edifícios	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-019; Nit-Diois-021;	Portaria Inmetro 50 de 2013 Procedimentos Internos do Organismo
Redes de distribuição interna de gases combustíveis	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-019; Nit-Diois-021;	IN CODIR Nº 48/2015; Decreto nº 23.317/1997; IN CODIR Nº 73/2018; Lei Estadual nº 6.890/2014. Procedimentos Internos do Organismo
Inspeção Dimensional em Campos de Futebol	Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-019; Nit-Diois-021;	Procedimento Interno do Organismo
Empreendimentos de Infraestrutura	Nit-Diois-022; Nit-Diois-001; Nit-Diois-010; Nit-Diois-013; Nit-Diois-014; Nit-Diois-021;	Portaria Inmetro 367 de 2017 Procedimentos Internos do Organismo

**ANEXO B – DOCUMENTAÇÃO LEGAL PARA ABERTURA DE PROCESSOS NO ORQUESTRA**

	DOCUMENTAÇÃO	Concessão Organizações Privadas	Concessão Administração Pública	Mudança de Endereço	Mudança de Contrato Social	Autorização de LI
1	Termo de Compromisso de Acreditação TCA ou ETCA, no caso de mudanças, em duas vias originais, e cópia do RG e CPF da pessoa que assina o TCA	X	X	X	X	X
2	Alvará de Funcionamento Nota: Caso o Alvará mencione a exigência do Laudo de Corpo de Bombeiro e/ou da Vigilância Sanitária, esses documentos também deverão ser encaminhados.	X	X	X	X	X
3	Requerimento do Empresário, em caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial	X	N/A	X	X	X
4	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e de acordo com o Novo Código Civil, devidamente registrado na Junta Comercial. Nota: No caso de sociedade por ações, deve ser apresentada a ata de eleição de seus representantes	X	X	X	X	X
5	Prova de inscrição no cadastro do contribuinte municipal	X	X	X	X	X
6	Decreto de Autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, de acordo com o Novo Código Civil, Artigo 1.134 e seus Parágrafos	X	N/A	X	X	X
7	Autorização do Órgão Regulamentador, (quando aplicável)	X	X	X	X	N/A
8	Informação sobre o n.º de CNPJ inscrito junto à Receita Federal do Brasil, incluindo a informação sobre os n.º de CNPJ de filiais, quando se tratar de acreditação em múltiplos locais	X	X	X	X	X

N/A: Não aplicável



## ANEXO C – DOCUMENTAÇÃO SGQ PARA ABERTURA DE PROCESSOS NO ORQUESTRA

	DOCUMENTAÇÃO	Concessão	Extensão	Mudança de Endereço	Alteração no Contrato Social (CNPJ e Razão Social)	Autorização de LI
1	Manual da Qualidade e informações sobre as atividades conduzidas em todos os locais, incluindo site(s) virtual(is)	X				X
2	Procedimentos do SGQ, Lista mestra dos documentos e Matriz de correlação do Sistema da Qualidade e dos requisitos da acreditação	X				X
3	Registros de realização da Auditoria Interna e da Análise Crítica do SGQ	X				X
4	Procedimentos Técnicos dos escopos solicitados, incluindo as Listas de Inspeção (check-lists)	X	X	X		X
5	Lista de todo o corpo técnico com as respectivas funções, nome, formação, CPF e o escopo autorizado a cada integrante	X	X	X		X
6	Currículo atualizado e registros de treinamento nos escopos autorizados a cada integrante	X	X			
7	Cópias dos contratos de trabalho (CLT/CTPS) ou de prestação de serviços (RT eventual)	X				X
8	Lista de equipamentos e plano de calibração	X	X	X		X
9	Evidência de avaliação que tenha sido submetida, nos últimos 12 meses, pela Cgcre (em caso de inclusão)					
10	Formulário FOR-Cgcre-391 preenchido	X	X			X
11	Plano de Atendimento para Ensaio de Proficiência	X				
12	Certificado de Calibração da Linha de Inspeção emitido por Laboratório da RBC	X				
13	Documentos de Aquisição da Linha, Planta baixa da área de inspeção e validação do software.	X				
14	Informação sobre registro jurídico do OAC junto ao(s) Conselho(s) de Classe, informando N.º de Registro e UF(s) do(s) Conselho(s) de Classe vinculado(s), quando aplicável	X		X	X	X
15	Informação sobre registro de todo o corpo técnico do OAC (RT e inspetores) junto ao(s) Conselho(s) de Classe, informando N.º de Registro de cada profissional e UF do(s) Conselho(s) de Classe vinculado(s), quando aplicável	X		X		X