

	<b>AVALIAÇÃO DE ORGANISMOS DE INSPEÇÃO</b>	<b>NORMA Nº</b> <b>NIT-DIOIS-013</b>	<b>REV. Nº</b> <b>07</b>
		<b>APROVADA EM</b> <b>JUN/2018</b>	<b>PÁGINA</b> <b>1/12</b>

## SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Campo de Aplicação
- 3 Responsabilidade
- 4 Histórico das Revisões
- 5 Documentos Complementares
- 6 Siglas
- 7 Definições
- 8 Tipos de Avaliação
- 9 Condições Gerais
- 10 Documentação do Organismo
- 11 Plano de Avaliação
- 12 Atividades nas Instalações do Organismo
- 13 Relatório de Avaliação
- 14 Tratamento das Não-Conformidades
- 15 Avaliação de Acompanhamento
- 16 Conclusão da Equipe Avaliadora
- 17 Amostragem

## 1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece o procedimento a ser utilizado na avaliação dos solicitantes de acreditação e de organismos acreditados.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma aplica-se à Diois.

## 3 RESPONSABILIDADE

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

## 4 HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Itens revisados
6	FEV/2018	- Inclusão do item 17.4.1.2; - Alteração do item 17.4.1; - Exclusão dos itens 17.3.4.1, 17.3.4.2 e 17.3.4.3.
7	JUN/2018	- O formulário FOR-Cgcre-383 foi excluído.

## 5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ABNT NBR ISO 19011	Diretrizes para Avaliações de Sistema de Gestão da Qualidade e/ou Ambiental
ABNT NBR ISO/IEC 17000	Avaliação da Conformidade – Vocabulário e Princípios Gerais
ABNT NBR ISO/IEC 17020	Requisitos para o funcionamento de diferentes tipos de organismos que executam inspeção
FOR-Cgcre-069	Termo de Confidencialidade e Imparcialidade
FOR-Cgcre-302	Relatório de Avaliação de Organismos de Inspeção – RAO



FOR-Cgcre-322	Plano de Avaliação para Organismos de Inspeção
FOR-Cgcre-359	Lista de Verificação Técnica - Segurança Veicular
FOR-Cgcre-363	Lista de Verificação Técnica – Produtos Perigosos
FOR-Cgcre-376	Lista de Verificação Técnica Ensaio de Estanqueidade
FOR-Cgcre-377	Lista de Verificação Técnica Ensaio Visual e Dimensional de Solda
FOR-Cgcre-378	Lista de Verificação Técnica Ensaio e Líquido Penetrante
FOR-Cgcre-379	Lista de Verificação Técnica Ensaio de Partículas Magnéticas
FOR-Cgcre-380	Lista de Verificação Técnica Ensaio Radiográfico
FOR-Cgcre-381	Lista de Verificação Técnica Ensaio de Teste por Pontos
FOR-Cgcre-382	Lista de Verificação Técnica Ensaio de Ultrassom
FOR-Cgcre-388	Relatório de Não Conformidade – Organismo de Inspeção
FOR-Cgcre-391	Descrição do Escopo de Organismo de Inspeção – OIA
FOR-Cgcre-392	Lista de Verificação Técnica de Emissão Acústica
FOR-Cgcre-409	Lista de Verificação Técnica - Ensaio Medição de Potencial Eletroquímico Subaquático
FOR-Cgcre-410	Lista de Verificação Técnica - Ensaio Visual Subaquático
FOR-Cgcre-411	Lista de Verificação Técnica - Ensaio Ultrassom – Medição de Espessura Subaquática
FOR-Cgcre-412	Lista de verificação técnica - Ensaio de partículas magnéticas – Yoke – subaquático
FOR-Cgcre-413	Relato do Especialista da Diois
NIT-Diois-001	Regulamento para a 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-014	Tratamento de não-conformidades detectadas durante avaliações de organismos de inspeção
NIT-Diois-019	Critérios Específicos para a Acreditação de Organismos de Inspeção
Portaria Inmetro nº 091/09	Aprovar a revisão dos Regulamentos Técnicos da Qualidade da área de produtos perigosos e do “Glossário de Terminologias Técnicas Utilizadas nos RTQ para o Transporte de Produtos Perigosos”.
Portaria Inmetro nº 108/12	Regulamento Técnico da Qualidade para o serviço de Descontaminação de Equipamentos Destinados ao Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos
Portaria Inmetro nº 175/06	Regulamento Técnico da Qualidade para Inspeção na Construção de Equipamentos em Plástico Reforçado com Fibra de Vidro para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos a Granel - Grupos 4B e 4C, anexo a esta Portaria.
Portaria Inmetro nº 259/06	Regulamento Técnico da Qualidade para Inspeção Periódica de Tanques de Carga em Plástico Reforçado com Fibra de Vidro para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos a Granel (RTQ PRFVi).
Portaria Inmetro nº 329/12	Aprovação dos Requisitos da Avaliação da Conformidade para o Serviço de Inspeção de Contêiner - Tanque Destinado ao Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos



## 6 SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Cgcre	Coordenação Geral de Acreditação
CNH	Carteira Nacional de Habilitação
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
Diois	Divisão de Acreditação de Organismos de Inspeção
END	Ensaaios Não Destrutivos
GA	Gestor de Acreditação
IEC	International Electrotechnical Commission
ISO	International Standards Organization
LI	Local de Inspeção
NBR	Norma Brasileira
NIT	Norma Inmetro Técnica
OIVA	Organismo de Inspeção Veicular Acreditado
PP	Produtos Perigosos
RAD	Relatório de Análise da Documentação
RTQ	Regulamento Técnico da Qualidade
SV	Segurança Veicular

## 7 DEFINIÇÕES

Para os fins desta Norma são adotadas as definições contidas na ABNT NBR ISO/IEC 17000:2005 e na ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012.

## 8 TIPOS DE AVALIAÇÃO

### 8.1 Avaliação Inicial

**8.1.1** Esta avaliação é realizada em todas as instalações e/ou escritórios do organismo de inspeção onde são realizadas suas atividades principais. Nesta avaliação, verifica-se no local o atendimento a todos os requisitos da norma de referência de acreditação ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 e aos critérios específicos aplicáveis, bem como testemunha-se a realização das inspeções conforme critérios de amostragem definidos no capítulo Amostragem (17) desta revisão.

**8.1.2** Esta avaliação antecede o ato da concessão da acreditação a um organismo.

### 8.2 Avaliação de Supervisão (Manutenção)

**8.2.1** Esta avaliação é realizada nas instalações e/ou escritórios do organismo de inspeção onde são realizadas suas atividades principais. Nesta avaliação, verifica-se no local a manutenção do atendimento aos requisitos da norma de referência da acreditação ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 e aos critérios específicos aplicáveis, bem como testemunha-se a realização das inspeções, conforme critérios de amostragem definidos no item 17.



### **8.3 Reavaliação**

**8.3.1** Esta avaliação complementa o ciclo de acreditação e é similar a uma avaliação inicial. Nesta avaliação, verifica-se no local a manutenção do atendimento a todos os requisitos da norma de referência de acreditação ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012 e aos critérios específicos aplicáveis, bem como testemunha-se a realização das inspeções conforme critérios de amostragem definidos no item 17.

**8.3.2** Esta avaliação antecede o ato da renovação da acreditação de um organismo e deve ser realizada preferencialmente com antecedência ao vencimento do Certificado de Acreditação.

### **8.4 Avaliação de Retomada**

**8.4.1** Processo de tornar a acreditação novamente válida, ao término da suspensão da acreditação.

### **8.5 Avaliação Extraordinária**

**8.5.1** Avaliação realizada nos casos de extensão de escopo, autorização de Locais de Inspeção, mudança de instalações, endereço, equipamentos e/ou responsável técnico.

**8.5.2** A avaliação extraordinária também pode ser realizada por decisão da Cgcre diante de fatos, reclamações e/ou denúncias que ponham em risco a credibilidade do organismo acreditado e da acreditação. Neste caso, a avaliação poderá ser realizada sem aviso prévio e sem a aprovação prévia do organismo a respeito da equipe avaliadora.

**8.5.3** A critério da Diois, a avaliação extraordinária poderá ocorrer com objetivo de uma avaliação de retomada. Neste caso, a Diois deve informar à equipe avaliadora a sistemática a ser seguida.

### **8.6 Avaliação de Acompanhamento**

**8.6.1** A avaliação de acompanhamento tem por objetivo a verificação no local da eficácia de implementação de correções e/ou ações corretivas que não possam ser evidenciadas apenas por via documental, relativas às não conformidades abertas durante as avaliações de concessão, supervisão, reavaliação ou extraordinárias.

## **9 CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1** As avaliações devem ser conduzidas utilizando os critérios de acreditação, conforme ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012, e os critérios específicos aplicáveis.

**9.2** As avaliações devem ser realizadas segundo as diretrizes da ABNT NBR ISO 19011.

**9.3** Durante as etapas das avaliações, a equipe avaliadora deve anexar todos os registros referentes ao processo no sistema Orquestra.

**9.4** Nas avaliações de supervisão e reavaliação, o avaliador líder deve verificar a conformidade dos documentos legais abaixo listados do organismo.

- a) Requerimento do empresário, em caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e de acordo com o Novo Código Civil, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. No caso da sociedade por ações, a Ata de Eleição de seus



representantes, ou Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização de funcionamento, de acordo com o Novo Código Civil;

- b) Alvará de funcionamento;
- c) Prova de inscrição no CNPJ. Para a área de produtos perigosos, caso o organismo possua LI em endereços diferentes da Matriz, estes LIs devem ser estabelecidos como filiais;
- d) Dependendo da área de atuação do organismo, Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Classe do Estado da Federação onde o Organismo está instalado. Nesta Certidão deve constar o nome do(s) Responsável(is) Técnico(s), sendo que este(s) deve(m) ter atribuições compatíveis com as atividades do organismo.

## 10 DOCUMENTAÇÃO DO ORGANISMO

**10.1** Para as avaliações de concessão, a documentação a ser encaminhada pelo organismo está disposta na NIT-Diois-001.

**10.2** No caso de avaliações de supervisão e de reavaliação, o avaliador-líder deve solicitar previamente ao organismo, no mínimo, a seguinte documentação:

- a) Manual da Qualidade;
- b) Matriz de correlação entre os itens da ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012, NIT-Diois-019, NIT-Diois-008 e os itens do Sistema da Qualidade;
- c) Lista-mestra;
- d) Procedimentos administrativos;
- e) Procedimentos técnicos e Instruções de Trabalho;
- f) Relação completa dos equipamentos contendo marca, modelo, número de série, número de patrimônio, dados da calibração (quando aplicável) com nome do laboratório, data de emissão e número do certificado;
- g) Relação do corpo técnico contendo, nome, cargo, CNH, CREA (nº de registro nacional) e data de admissão e demissão, se houver.
- h) Cópia das Listas de Verificação Técnicas utilizadas pelo Organismo.

## 11 PLANO DE AVALIAÇÃO

**11.1** O avaliador-líder deve elaborar o Plano de Avaliação (FOR-Cgcre-322) e anexá-lo ao sistema orquestra com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência em relação à data prevista para o início da avaliação.

**11.1.1** Nos casos em que a avaliação for realizada somente pelo avaliador técnico, o mesmo deve elaborar e anexar ao sistema orquestra o Plano de Avaliação (FOR-Cgcre-322), com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência em relação à data prevista para o início da avaliação.

**11.1.2** O Plano de Avaliação será considerado aprovado, se não for recebida contestação, com justificativa, antes do início da avaliação.

**11.2** Os critérios de amostragem para a realização das avaliações estão dispostos no capítulo 17 desta norma.



**11.2.1** Para avaliações de supervisão, o administrativo, em conjunto com o GA, deve informar ao avaliador-líder, antes da elaboração do Plano de Avaliação, o(s) escopo(s) a ser(em) avaliado(s), exceto para Organismos de Inspeção na área de segurança veicular e nas áreas de equipamentos e veículos que transportam produtos perigosos, cujas regras de amostragem estão dispostas nos itens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 desta norma.

**11.3** Quando necessário, na elaboração do Plano de Avaliação, deve ser considerada a logística para avaliação em outros locais, bem como data e período.

## **12 ATIVIDADES NAS INSTALAÇÕES DO ORGANISMO**

### **12.1 Reunião de Abertura**

Antes do início da avaliação, a equipe avaliadora deve realizar uma reunião de abertura com os representantes do organismo, visando a:

- a) apresentar a equipe avaliadora;
- b) confirmar o objetivo, o escopo de acreditação e o critério da avaliação;
- c) confirmar o Plano de Avaliação e outros ajustes pertinentes com o avaliado, como dia e hora da reunião de encerramento e de quaisquer reuniões intermediárias entre a equipe avaliadora e a direção do organismo, bem como quaisquer mudança de última hora;
- d) confirmar outros locais a serem avaliados, bem como data e período, quando aplicável;
- e) fazer referência aos assuntos relativos à confidencialidade e segurança da informação e ao Termo de Confidencialidade e Imparcialidade (FOR-Cgcre-069);
- f) informar sobre o método de relatar as constatações da avaliação destacando o conceito de não conformidade;
- g) confirmar os canais formais de comunicação entre os avaliadores e os avaliados;
- h) confirmar que, durante a avaliação, o organismo será mantido informado do progresso da avaliação;
- i) confirmar se os recursos e instalações necessários à equipe avaliadora estão disponíveis;
- j) informar sobre as condições nas quais a avaliação pode ser encerrada;
- k) confirmar a existência de procedimentos pertinentes de segurança no trabalho, emergência e segurança para a equipe avaliadora, quando for o caso;
- l) informar ao organismo como pode apelar nas questões referentes à realização ou conclusões da avaliação; e
- m) fornecer oportunidade para o organismo fazer perguntas.

### **12.2 Realização da Avaliação**

**12.2.1** Durante a realização da avaliação, a equipe avaliadora deve:

- a) comprovar as informações descritas no Manual da Qualidade e nos procedimentos da organização, por meio de evidências;
- b) comprovar a implementação e eficácia de correções e/ou ações corretivas registradas em avaliações anteriores ou na análise da documentação;
- c) manter fidelidade ao Plano de Avaliação, registrando as possíveis alterações;
- d) utilizar linguagem simples e objetiva nas exposições e observações feitas; e
- e) registrar as constatações ocorridas.

**12.2.2** Antes da reunião de encerramento, devem ser realizadas uma ou mais reuniões da equipe avaliadora, para análise, discussão e consenso dos resultados.





**12.2.3** Caso não haja consenso, o avaliador-líder deve decidir o resultado.

**12.2.4** A equipe avaliadora pode apontar oportunidades de melhoria e observações diversas identificadas em áreas específicas do organismo. Porém, deve atentar para que estas observações não caracterizem uma consultoria.

**12.3** Em todas as avaliações, a equipe avaliadora, em conjunto com o organismo, deve registrar o(s) escopo(s) do organismo, bem como os métodos e procedimentos de inspeção, com suas respectivas revisões no FOR-Cgcre-391.

#### **12.4 Reunião de Encerramento**

Ao término da avaliação, a equipe avaliadora deve realizar uma reunião de encerramento com o(s) responsável(eis) do organismo, objetivando:

- a) apresentar o resumo dos comentários, positivos e negativos;
- b) caso existam não conformidades, comunicá-las ao representante do organismo informando sobre a sistemática estabelecida na NIT-Diois-014;
- c) dar oportunidade para o organismo fazer perguntas a respeito das constatações, incluindo não conformidades, se houver, e seus fundamentos ;
- d) instruir o organismo sobre a importância do cumprimento dos prazos para o devido andamento do processo;
- e) informar, verbalmente, sua conclusão quanto ao atendimento aos critérios de acreditação;
- f) informar as etapas da acreditação após a avaliação, como, por exemplo, acesso aos registros da avaliação, aprovação dos registros da avaliação pelo gestor de acreditação, conclusão final após fechamento das não conformidades, encaminhamento à comissão de acreditação e demais etapas estabelecidas nas normas específicas para o tipo de acreditação; e
- g) fazer os agradecimentos.

### **13 RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

**13.1** O avaliador-líder e avaliador técnico/especialista devem preencher os formulários pertinentes à avaliação (Relatório de Avaliação - FOR-Cgcre-302, Relatório de Não Conformidade – FOR-Cgcre-388 e a Lista de Verificação Técnica – FOR-Cgcre-359, FOR-Cgcre-363, FOR-Cgcre-376, FOR-Cgcre-377, FOR-Cgcre-378, FOR-Cgcre-379, FOR-Cgcre-380, FOR-Cgcre-381, FOR-Cgcre-382; FOR-Cgcre-392; FOR-Cgcre-409, FOR-Cgcre-410, FOR-Cgcre-411, FOR-Cgcre-412 e FOR-Cgcre-413), todos mencionados no capítulo Documentos Complementares desta norma, e anexá-los ao sistema orquestra, no prazo de 05 (cinco) dias após a realização da avaliação.

**13.1.1** Nos casos em que avaliação for realizada somente pelo avaliador técnico, o registro dessa avaliação deve ser realizado na Lista de Verificação Técnica (vide capítulo Documentos complementares).

**13.2** Nas avaliações em que a equipe avaliadora for composta por dois avaliadores líderes, o 2º. avaliador líder deve:

- acompanhar o avaliador técnico durante a avaliação, dando apoio à coleta das evidências;
- elaborar parte do Relatório de Avaliação (FOR-Cgcre-302) referente aos itens 6.2, 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4, das normas ABNT NBR ISO/IEC 17020 e NIT-Diois-008.

**13.2.1** Neste caso, o especialista deve apresentar as evidências coletadas no Relato do Especialista (FOR-Cgcre-413).



**13.3** No item “Considerações Finais” do FOR-Cgcre-302, deve constar a observação global em relação à eficácia do sistema da qualidade da organização e um resumo das observações mais importantes, tanto as positivas quanto as negativas, com o objetivo de ter uma visão do atendimento aos critérios de acreditação.

**13.4** As mudanças nos registros da avaliação, após a realização da mesma, devem ficar claramente descritas no sistema orquestra no campo comentários.

## **14 TRATAMENTO DAS NÃO CONFORMIDADES**

**14.1** As não conformidades detectadas durante a avaliação devem ser tratadas conforme prescrito na NIT-Diois-014.

**14.2** O gestor de acreditação pode recomendar uma avaliação de acompanhamento para verificar a adequação das correções e ações corretivas implementadas para fechamento de não conformidades.

**14.3** Durante as avaliações (inicial, supervisão e reavaliação), a equipe deve verificar a eficácia das não conformidades referentes ao RAD **e/ou** processo anterior, conforme informação registrada no e-mail de formalização da avaliação **e/ou** orientação do gestor de acreditação. As evidências desta análise devem ser registradas claramente no campo específico do relatório de avaliação.

## **15 AVALIAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO**

**15.1** A recomendação de avaliação de acompanhamento deve ser aprovada pela chefia da divisão.

**15.2** A avaliação de acompanhamento deve ser realizada dentro do prazo de 60 dias fazendo parte, portanto, do fluxo normal para o fechamento de uma não conformidade.

**15.3** Para a realização da avaliação de acompanhamento, deve ser dada preferência à mesma equipe avaliadora.

**15.4** Quando as não conformidades que originaram a avaliação de acompanhamento forem técnicas, esta poderá ser realizada apenas pelo avaliador técnico.

**15.4.1** Neste caso, o avaliador técnico deve apresentar seus comentários, referentes ao fechamento ou não das não conformidades que motivaram a avaliação de acompanhamento na Lista de Verificação Técnica.

## **16 CONCLUSÃO DA EQUIPE AVALIADORA**

Após todas as não conformidades estarem fechadas ou quando o prazo de 60 dias estiver expirado, o avaliador-líder deve registrar no sistema orquestra, no campo “comentários”, a conclusão da equipe avaliadora, conforme disposto abaixo:

- a) descrição das não conformidades em aberto, quando aplicável;
- b) descrição do atendimento ou não aos critérios de acreditação;
- c) descrição das não conformidades reincidentes, quando aplicável;





- d) confirmação dos dados e dos escopos do organismo no site, quando aplicável;
- e) outras observações e/ou comentários adicionais, quando aplicável.

## 17 AMOSTRAGEM

### 17.1 Amostragem de escopo

**17.1.1** O escopo cujas inspeções devem ser testemunhadas durante as avaliações de organismos de inspeção deve ser conforme o abaixo disposto:

- a) **concessão de acreditação:** todo o escopo solicitado pelo organismo de inspeção deverá ser avaliado;
- b) **supervisão e reavaliação:** todo o escopo do organismo deverá ser avaliado no decorrer das 4 avaliações de supervisão;
- c) **extensão de escopo:** apenas o escopo que o organismo de inspeção está solicitando a acreditação deverá ser avaliado;
- d) **mudança de instalações (endereço) e/ ou equipamentos:** apenas o escopo necessário para garantir a adequação da mudança deverá ser avaliado;

**Nota:** Na hipótese de ser utilizada amostra simulada para avaliação do corpo técnico, a equipe avaliadora deve justificar essa escolha e informar qual ferramenta foi utilizada para verificar se o organismo possui capacidade de desempenhar satisfatoriamente as atividades de inspeção para o volume de trabalho do organismo.

**17.1.2** Para as avaliações de supervisão e reavaliação de Organismos de Inspeção na área de Segurança Veicular (SV), a amostragem de escopos cujas inspeções devem ser testemunhadas deve ser feita da seguinte forma:

- a) **em todas as avaliações:** o escopo de maior volume de realização pelo organismo deve ser avaliado;
- b) **1ª supervisão:** devem ser avaliados automóveis, caminhonetes e caminhões, alternando-se as Portarias nas quais o organismo é acreditado;
- c) **2ª supervisão:** devem ser avaliados motocicletas, ônibus (acessibilidade), ônibus, alternando-se as Portarias nas quais o organismo é acreditado;
- d) **3ª supervisão:** devem ser avaliados caminhões, micro-ônibus e rebocados até 7500N, alternando-se as Portarias nas quais o organismo é acreditado;
- e) **reavaliação:** devem ser avaliados motocicletas, rebocados acima de 7500N e Inspeção da Capacidade Técnico-Operacional de Empresa, alternando-se as Portarias nas quais o organismo é acreditado;
- f) dependendo do escopo para o qual o organismo é acreditado, poderão ocorrer avaliações onde alguma das regras de amostragem acima não se aplique. Neste caso, devem ser avaliados os 3 (três) escopos de maior volume de realização pelo organismo.

**Nota:** Para as reavaliações a serem realizadas até 01/07/2018, deve ser considerado adicionalmente o escopo de rebocado até 7500 N.



**17.1.3** Para as avaliações de supervisão e reavaliação de Organismos de Inspeção na área de equipamentos que transportam Produtos Perigosos (PP), a amostragem de escopos cujas inspeções devem ser testemunhadas deve ser feita da seguinte forma:

- a) **em todas as avaliações:** o escopo de maior volume de realização pelo organismo deve ser avaliado;
- b) **1ª supervisão:** devem ser avaliados os RTQs 3i, 7i, 36 da Portaria Inmetro nº 91/09 e PRFVi da Portaria Inmetro nº 259/06;
- c) **2ª supervisão:** devem ser avaliados os RTQs 6c e 3c da Portaria Inmetro nº 91/09 e RTQ-Container-Tanque da Portaria Inmetro 329/12;
- d) **3ª supervisão:** devem ser avaliados os RTQs 1i, 6i, 32 e CAR da Portaria Inmetro nº 91/09;
- e) **reavaliação:** devem ser avaliados os escopos 1c e 7c da Portaria Inmetro nº 91/09 e PRFVc da Portaria Inmetro nº 175/06;
- f) dependendo do escopo para o qual o organismo é acreditado, poderão ocorrer avaliações onde alguma das regras de amostragem acima não se aplique. Neste caso, devem ser avaliados os 2 (dois) escopos de maior volume de realização pelo organismo;
- g) caso o organismo possua o escopo de descontaminação, segundo a Portaria Inmetro 108/12, este escopo deverá ser avaliado juntamente com os escopos de inspeção aos quais a descontaminação é aplicada, seguindo as regras de amostragem descritas nos itens “a” ao “f” acima.

**17.1.4** Para as avaliações de supervisão de Organismos de Inspeção na área de veículos que transportam produtos perigosos (OIVA), pode ser testemunhada qualquer amostra que esteja disponível no local, no entanto, para as avaliações de reavaliação deve ser testemunhada uma amostra de veículo leve, pesado e rebocado acima de 7500N, quando aplicável.

**17.1.5** Para as avaliações de supervisão e reavaliação de outras modalidades, o Administrativo, em conjunto com o GA, deve formalizar a avaliação constando o escopo, inspetores e locais a serem avaliados.

**17.1.5.1** O Administrativo deve identificar quais especialistas/avaliadores técnicos serão necessários para compor a equipe avaliadora.

## **17.2 Amostragem de instalações e/ou escritórios**

**17.2.1** Durante as avaliações de concessão, todas as instalações e/ou escritórios do organismo de inspeção onde são realizadas atividades principais devem ser avaliados. Atividades principais incluem: formulação de políticas, desenvolvimento de processos e/ou procedimentos, e, quando apropriado, análise crítica de contratos, planejamento de avaliação de conformidade, análise crítica, aprovação e decisão com relação aos resultados das avaliações da conformidade.

**17.2.1.1** A depender do escopo da avaliação, poderão ser testemunhadas as instalações de clientes onde o organismo presta serviços para verificar a implementação do sistema da qualidade e a proficiência dos inspetores no desenvolvimento das suas atividades.

**17.2.2** Todas as instalações e/ou escritórios do organismo de inspeção onde são realizadas atividades principais devem ser avaliados no mínimo no ciclo de acreditação, a critério do GA.

**17.2.2.1** Os Administrativos devem ter controle de quais organismos possuem mais de uma instalação e/ou escritório onde são realizadas atividades principais.



**17.2.3** Instalações temporárias ou instalações onde atividades não principais são realizadas poderão ser avaliadas através de um plano de amostragem para verificar a implementação eficaz do sistema da qualidade. Estas atividades incluem análise crítica de contrato, manutenção de registros, manutenção da documentação do sistema de gestão, manutenção e calibração de equipamentos específicos, todas realizadas separadamente da matriz/escritório central do organismo.

**17.2.4** Para os organismos de inspeção na área de equipamentos que transportam produtos perigosos, além da sede/escritório, todos os Locais de Inspeção devem ser avaliados anualmente.

### **17.3 Amostragem de pessoal**

**17.3.1** Todos os Responsáveis Técnicos devem ser avaliados em todas as avaliações.

**17.3.1.1** Para os organismos de END, esta avaliação deve ser realizada na função de Supervisor Técnico.

**17.3.1.2** Para os organismos de PP com mais de um LI e que possuem supervisores técnicos em suas bases, não é obrigatório que os responsáveis técnicos estejam presentes em todas as avaliações de todos os LI. Neste caso, o responsável técnico deve ser avaliado no LI onde está lotado.

**17.3.2** A amostragem para avaliação de inspetores deve ser conforme o abaixo exposto:

- a) Para organismos que possuam até 4 inspetores, todos devem ser avaliados;
- b) Para organismos que possuam de 5 a 50 inspetores, no mínimo 5 inspetores devem ser avaliados.
- c) Para organismos que possuam acima de 50 inspetores, no mínimo 10% de inspetores devem ser avaliados.

**17.3.2.1** Nos casos em que o organismo preste serviços em instalações de terceiros, a amostra de pessoal deve seguir o item 17.3.2, considerando o pessoal dos locais a serem avaliados.

**17.3.3** Durante o ciclo de acreditação, quando não forem avaliados todos os inspetores, deve ser evitada a repetição dos inspetores anteriormente avaliados.

**17.3.4** A avaliação dos responsáveis técnicos e inspetores do organismo deve incluir a testemunha da realização de inspeções, conhecimento das normas e regulamentos e julgamento profissional.

### **17.4 Amostragem de processos de inspeção**

**17.4.1** Durante as avaliações de supervisão e reavaliação, deve ser avaliada a seguinte quantidade mínima de processos de inspeção abrangendo os últimos 12 meses anteriores à data da avaliação:

- a) 36 (trinta e seis) processos de inspeção (relatórios/certificados emitidos) para cada tipo de acreditação do organismo, sendo 3 processos de cada mês; e;
- b) 6 (seis) processos de fotografias da inspeção para cada tipo de acreditação do organismo, sendo 1 processo de cada bimestre; e;
- c) 3 (três) processos de filmagens da inspeção para cada tipo de acreditação do organismo, sendo 1 processo de cada quadrimestre.

**Notas:**

1. O avaliador, preferencialmente, deve selecionar os processos, fotos e filmagens de forma aleatória.
2. O avaliador pode, se julgar necessário, incluir outros processos, fotos e filmagens em sua avaliação somente a título de ampliar sua amostragem, nunca a título de reduzi-la.
3. Os processos de fotografias e filmagens da inspeção a serem analisados são aqueles em que a NIT-Diois-019 estabelece, especificamente para o tipo de acreditação, a obrigatoriedade de tais registros.

**17.4.1.1** Nas avaliações iniciais, caso o organismo já possua registros de inspeção no escopo solicitado, os mesmos serão avaliados apenas para ajudar a evidenciar a implementação de seu sistema da qualidade e de sua competência técnica.

**17.4.1.2** O avaliador deve listar todos os processos de inspeção analisados referentes ao item 17.4.1, citando a que período eles se referem.

**17.4.2** Esta amostragem deve contemplar no mínimo os registros dos escopos avaliados.

**17.5 Amostragem do Sistema de Gestão da Qualidade**

**17.5.1** Durante as avaliações de supervisão, a equipe avaliadora deve avaliar, no mínimo, os seguintes requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade do Organismo em relação a ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012, NIT-Diois-008 e NIT-Diois-019:

- a) Imparcialidade e Independência: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6;
- b) Requisitos Estruturais: 5.1.1, 5.1.3 e 5.1.4;
- c) Organização e Gestão: 5.2.2;
- d) Pessoal: 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 6.1.9 e 6.1.10;
- e) Instalações e Equipamentos: 6.2;
- f) Subcontratação: 6.3;
- g) Métodos e Procedimentos de Inspeção: 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.9;
- h) Tratamento de itens de inspeção e amostras: 7.2.2 e 7.2.3
- i) Registros de Inspeção: 7.3.1 e 7.3.2;
- j) Relatórios de Inspeção e Certificados de Inspeção: 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 e 7.4.4;
- k) Reclamações e Apelações: 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 7.6, 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4, 7.6.5;
- l) Controle de documentos: 8.3;
- m) Análise Crítica do Sistema de Gestão: 8.5;
- n) Auditorias Internas: 8.6.4 e 8.6.5;
- o) Ações Corretivas: 8.7.2 e 8.7.3.

**17.5.2** Durante as avaliações de extensão, o avaliador técnico deve avaliar, no mínimo, os seguintes requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade do Organismo em relação a ABNT NBR ISO/IEC 17020:2012, NIT-Diois-008 e NIT-Diois-019:

- a) Requisitos de Recursos: 6.1.3;
- b) Instalações e Equipamentos: 6.2.1, 6.2.4, 6.2.6, 6.2.7 e 6.2.13, quando aplicável;
- c) Métodos e Procedimentos de Inspeção: 7.1.1, 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.9;
- d) Relatórios de inspeção e certificados de inspeção: 7.4.2 e 7.4.3.