	CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA A ACREDITAÇÃO DE ORGANISMOS DE INSPEÇÃO NA ÁREA DE EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA	NORMA Nº NIT-DIOIS-022	REV. Nº 05
		APROVADA EM SET/2020	PÁGINA 1/17

SUMÁRIO

- 1 **Objetivo**
 - 2 **Campo de Aplicação**
 - 3 **Responsabilidade**
 - 4 **Histórico das Revisões**
 - 5 **Documentos de Referência**
 - 6 **Documentos Complementares**
 - 7 **Siglas**
 - 8 **Definições**
 - 9 **Condições Gerais**
 - 10 **Sanções aplicáveis aos OAC**
 - 11 **Crítérios Específicos**
- Anexo A – Critérios Específicos para a Acreditação de Organismos de Inspeção na área de empreendimentos de infraestrutura**
- Anexo B – Escopos de Acreditação**
- Anexo C – Preços dos serviços de acreditação de organismos de Inspeção na área de empreendimentos de infraestrutura e sistemática de cobrança**

1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece os critérios específicos comuns e os exclusivos para cada área de atuação que um organismo de inspeção na área de empreendimentos de infraestrutura deve atender para fins de obtenção e manutenção da acreditação na Cgcre.

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
04	OUT/19	- Inclusão do item A.5.1.5a no Anexo A e item 9.4 (Política de Transição).
05	SET/20	- Exclusão do item 9.4 - Aliteração do item 9.3.2 - Inclusão do item 9.3.2.1 - Revisados itens C.1.5 e C.1.13b de acordo com a prática atual da Sesad.

5 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABNT ISO Guia 73	Gestão de riscos - Vocabulário
Portaria Inmetro nº 367/2017	Regulamento para Inspeção Acreditada de Empreendimentos de Infraestrutura.



6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ABNT NBR ISO/IEC 17000	Avaliação da conformidade - Vocabulário e princípios gerais
ABNT NBR ISO/IEC 17020	Avaliação de Conformidade - Requisitos para o Funcionamento de Diferentes Tipos de Organismos que Executam Inspeção
NIE-Cgcre-009	Uso da marca, do Símbolo e de Referências à Acreditação
NIE-Cgcre-141	Aplicação de sanções aos organismos de avaliação da conformidade
NIT-Diois-001	Regulamento para a Acreditação de Organismos de Inspeção
NIT-Diois-008	Aplicação da ABNT NBR/ISO IEC 17020:2012 para Acreditação de Organismo de Inspeção – ILAC P-15:06/2014
NIT-Diois-013	Avaliação de Organismos de Inspeção
NIT-Diois-021	Requisitos para Participação em Ensaios de Proficiência

7 SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BIPM	Bureau Internacional de Pesos e Medidas
Cgcre	Coordenação Geral de Acreditação
CI	Certificado de Inspeção
CIPM	Comitê Internacional de Pesos e Medidas
CNEN	Conselho Nacional de Energia Nuclear
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
Diois	Divisão de Acreditação de Organismos de Inspeção
DSHO/ON	Divisão Serviço da Hora do Observatório Nacional
EA	<i>European Accreditation (Acreditação Europeia)</i>
GRU	Guia de Recolhimento da União
IAAC	<i>Interamerican Accreditation Cooperation (Cooperação Inter Americana de Acreditação)</i>
IEC	<i>International Electrotechnical Commission (Comissão Eletrotécnica Internacional)</i>
ILAC	<i>International Laboratory Accreditation Cooperation (Cooperação Internacional de Acreditação de Laboratórios)</i>
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INPC	Índice Nacional de Preços ao Consumidor
IRD	Instituto de Radioproteção e Dosimetria
ISO	<i>International Organization for Standardization (Organização Internacional para Normalização)</i>
LNMRI	Laboratório Nacional de Metrologia das Radiações Ionizantes
NBR	Norma Brasileira
NIE	Norma Inmetro Específica
NIT	Norma Inmetro Técnica
OAC	Organismo de Avaliação da Conformidade
OIA-EI	Organismo de Inspeção Acreditado na área de Empreendimentos de Infraestrutura
RAD	Relatório de Análise da Documentação
RPA	Recibo para Autônomo
RT	Responsável Técnico
SAC	Serviço de Atendimento ao Cliente
Sesad	Seção de Suporte Administrativo de Acreditação
SI	Sistema Internacional de Unidades
UO	Unidade Operacional



8 DEFINIÇÕES

8.1 Para os fins desta Norma, são adotadas as definições contidas na ABNT NBR ISO/IEC 17000, na ABNT NBR ISO/IEC 17020 e, onde aplicável, nos demais documentos complementares dispostos no item 6.

8.2 Em caso de dúvida em relação à definição de qualquer termo disposto nesta norma, a mesma pode ser sanada através do site do Inmetro.

8.3 Testemunha da inspeção

É uma atividade realizada pelo Acreditador em que ele observa, sem interferir e influenciar, uma inspeção realizada por uma equipe inspetora do Organismo de Inspeção. Dependendo dos objetivos da testemunha, a inspeção pode ser completa ou de observação apenas de partes relevantes do serviço/equipamento inspecionado. A testemunha da inspeção é feita nas instalações do contratante do Organismo de Inspeção ou em outro local por este solicitado, no formato presencial ou remoto através de meios eletrônicos.

9 CONDIÇÕES GERAIS

9.1 Os critérios adotados pela Cgcre para a acreditação de organismos de inspeção são os estabelecidos na ABNT NBR ISO/IEC 17020, NIT-Diois-001, NIE-Cgcre-009, nesta Norma e nos demais documentos complementares estabelecidos no item 6, conforme a área específica de atuação.

9.2 Para obter e manter os escopos acreditados, o organismo de inspeção deve atender aos requisitos desta Norma, da ABNT NBR ISO/IEC 17020, dos demais documentos complementares estabelecidos no item 6, conforme a área específica de atuação, assim como atender às regulamentações e demais legislações pertinentes em vigor.

9.3 O programa para realização de testemunhas da inspeção será definido pela Cgcre.

9.3.1 A primeira inspeção realizada de cada serviço acreditado deve ser testemunhada pela Cgcre.

9.3.2 O OIA-EI deve solicitar uma avaliação extraordinária diretamente no sistema orchestra através da opção "P18 – Alterações v.2", para que a Cgcre avalie a sua primeira inspeção acreditada com uma antecedência mínima de 60 dias para possibilitar a operacionalização da avaliação testemunha.

9.3.2.1 O procedimento para realização da avaliação extraordinária está estabelecido na norma NIT-Diois-013 - Avaliação de Organismos de Inspeção.

9.3.3 Os contratos do organismo com o cliente devem permitir acesso da Diois às dependências do(s) escritório(s) de projeto(s) e da(s) obra(s) de infraestrutura para que seja realizada a avaliação de testemunha. Esta avaliação também será coordenada por um avaliador líder.

9.3.4 O OIA que não atender aos subitens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3 estará sujeito às penalidades previstas na norma NIE-Cgcre-141.

10 SANÇÕES APLICÁVEIS AOS OAC

10.1 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.



11 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

11.1 Os requisitos desta Norma e da ABNT NBR ISO/IEC 17020 são complementares e não excludentes.

11.2 Estes critérios estabelecidos nesta norma explicitam os meios pelos quais os requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 17020 devem ser aplicados pelos organismos de inspeção (OIA-EI).

11.2.1 Para indexar o requisito específico com o requisito da norma de referência, o mesmo é identificado nesta Norma pelo número do item relevante da ABNT NBR ISO/IEC 17020 com um sufixo apropriado (a, b, c, etc.). Por exemplo, o item A.5.1.1a seria o critério específico sobre o requisito do item 5.1.1 da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17020.

	NIT-DIOIS-022	REV. 05	PÁGINA 5/17
---	---------------	------------	----------------

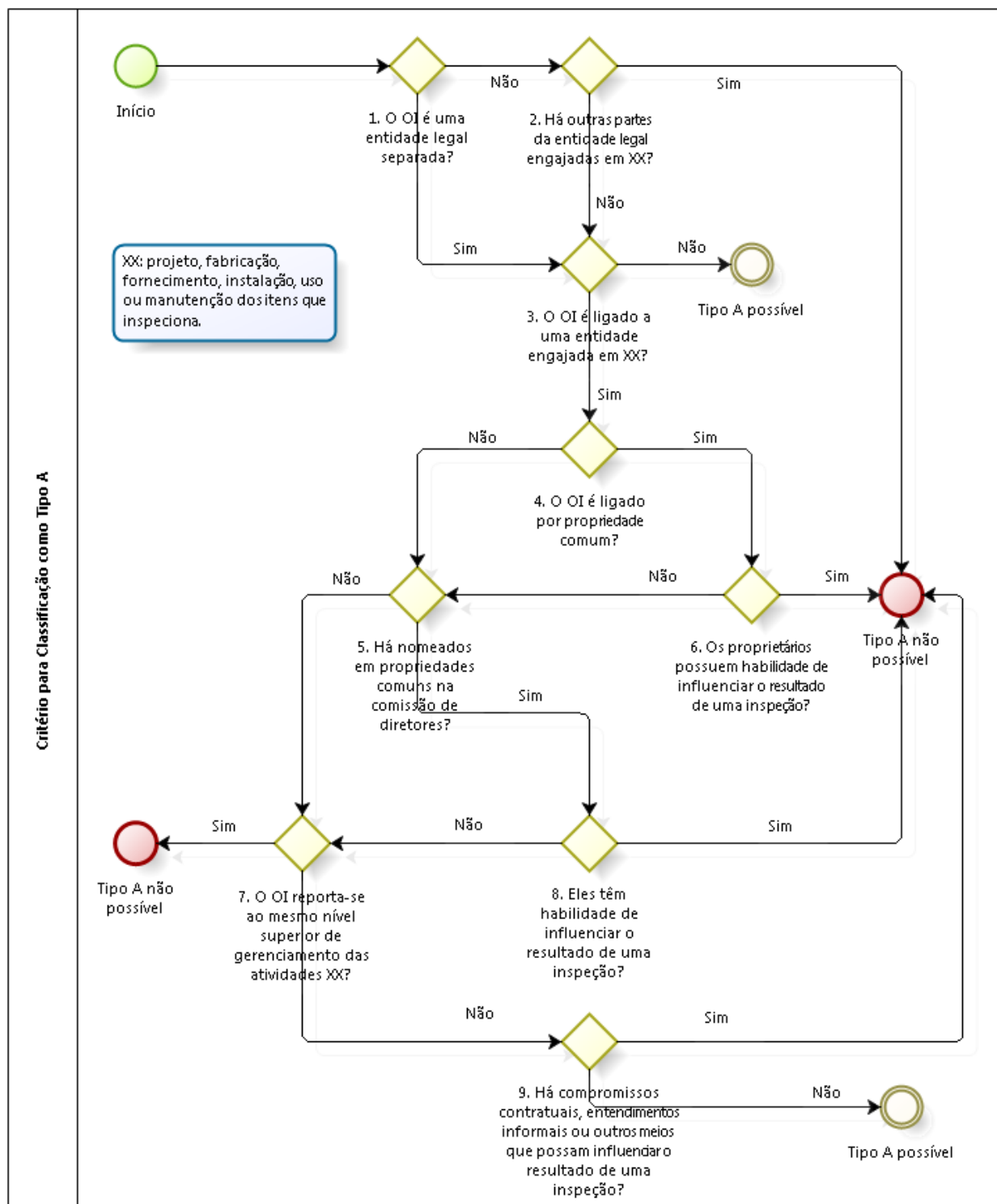
ANEXO A - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA A ACREDITAÇÃO DE ORGANISMOS DE INSPEÇÃO NA ÁREA DE EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA

A.4.1 IMPARCIALIDADE E INDEPENDÊNCIA

A.4.1.6a Para a acreditação de organismos de inspeção na área de Empreendimentos de Infraestrutura, adota-se o do tipo “A” e do tipo “C”, conforme requisitos de independência estabelecidos no Anexo A da ABNT NBR ISO/IEC 17020.

Nota - A classificação do organismo de inspeção como Tipo A ou C somente representa o seu tipo de independência. O tipo de independência não deve ser interpretado como uma medida de competência ou de qualidade do organismo de inspeção.

A.4.1.6b O fluxograma a seguir deve ser utilizado para identificar a possibilidade de classificar o organismo de inspeção como Tipo A.



Nota 1 - O resultado “Tipo A possível”, no fluxograma, não é suficiente para classificar o organismo de inspeção como Tipo A. O organismo de inspeção deve prover todas as evidências que sustentem o completo atendimento aos requisitos de independência do Anexo A.1 da ABNT NBR ISO/IEC 17020 e desta Norma para ser classificado como Tipo A.

Nota 2 - Os itens inspecionados, neste caso, são todos aqueles que estão especificados no certificado/anexo em relação ao escopo acreditado do organismo de inspeção e que integram a inspeção realizada.



A.5.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

A.5.1.1a O organismo de inspeção deve dispor e manter vigente a seguinte documentação legal:

- 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;
- 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.

A.5.1.4a O organismo de inspeção deve possuir sistemática documentada para prover garantia às atividades de inspeção, que inclua:

- a) análise dos fatores de riscos que impactem as responsabilidades civis, realizada em períodos não superiores a 12 (doze) meses;
- b) conclusão sobre as garantias a serem constituídas;
- c) evidências das garantias constituídas (apólice de seguros);
- d) análise crítica quanto à adequação da garantia constituída;
- e) forma de comunicação ao cliente sobre as garantias constituídas.

A.5.1.5a A documentação estabelecendo as condições contratuais sob as quais o organismo fornece a inspeção deve prever que o organismo informe, sem demora indevida, a seus clientes afetados da suspensão, redução ou cancelamento da sua acreditação e as consequências associadas.

A.6.1 PESSOAL

A.6.1.2a O Responsável técnico (RT) deve estar devidamente registrado no seu Conselho de Classe respectivo.

A.6.1.2b Os inspetores devem ser técnicos habilitados, com qualificação coerente ao escopo de atuação e devidamente registrados no seu Conselho de Classe respectivo.

A.6.1.8a O organismo de Inspeção deve manter programa documentado de monitoramento de inspetores, Responsável técnico (RT) e outras funções que afetem a gestão, desempenho, registro ou relato das inspeções, considerando as diferenças de atuação e atribuições específicas.

A.6.1.8b O programa de monitoramento das funções mencionadas em A.6.1.8a deve abranger todos os escopos acreditados, durante um ciclo de acreditação.

A.6.1.8c A sistemática de monitoramento de inspetores deve abranger, no mínimo, o acompanhamento presencial de inspeções e a análise periódica de processos.

A.6.2. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

A.6.2.3a Caso seja necessário controlar as condições ambientais para execução dos ensaios, o organismo de inspeção deve documentar a sistemática, monitorar e registrar os seus resultados.



A.6.2.7a Para assegurar que as medições realizadas sejam rastreáveis ao SI, a Diois requer que o organismo de inspeção execute a calibração ou ensaios de seus padrões de referência e instrumentos em laboratórios que possam demonstrar competência, capacidade de medição e rastreabilidade ao SI.

Considera-se que os seguintes laboratórios atendem aos requisitos:

- a)** laboratórios integrantes do Inmetro, do Serviço da Hora do Observatório Nacional ou do Instituto de Radioproteção e Dosimetria;
- b)** Laboratórios Nacionais de Metrologia de outros países que sejam signatários de Acordo de Reconhecimento Mútuo do CIPM e que participam das comparações chaves organizadas pelo BIPM ou por Organizações Regionais de Metrologia;
- c)** laboratórios de calibração acreditados pela Cgcre para essa calibração específica;
- d)** laboratórios de calibração que sejam acreditados para essa calibração específica, por Organismos de Acreditação de Laboratórios signatários de Acordo de Reconhecimento Mútuo da ILAC ou da EA ou da IAAC para acreditação de laboratórios de calibração.

Nota - Quando não houver laboratório de calibração acreditado pela Cgcre para uma calibração específica, podem ser utilizados laboratórios não acreditados, desde que os mesmos demonstrem que usam métodos validados e padrões rastreados aos padrões nacionais para as calibrações executadas.

A.6.2.7b Para equipamentos cuja rastreabilidade ao SI não for possível, aceita-se a rastreabilidade a métodos consensados ou programas de intercomparações.

A.6.2.7c Equipamentos passíveis de regulamentação metrológica pelos órgãos de metrologia legal devem atender aos requisitos da regulamentação vigente.

A.6.2.7d No caso dos Institutos Nacionais de Metrologia e Laboratórios Designados que sejam signatários do Acordo de Reconhecimento Mútuo do CIPM para outros serviços de calibração que realizam e que ainda não estão abrangidos pelo Acordo do CIPM, o OAC ou a instalação de teste deve:

- a)** antes da realização da calibração, obter informação sobre a rastreabilidade metrológica para a calibração que pretende adquirir; e
- b)** após a realização da calibração, confirmar que o certificado de calibração emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia ou Laboratório Designado contém informação a respeito da rastreabilidade metrológica para a calibração que foi realizada.

Nota 1 - Informações sobre a rastreabilidade metrológica para os serviços oferecidos pela Diretoria de Metrologia Científica e Industrial do Inmetro podem ser obtidas em:

<http://www.inmetro.gov.br/metcientifica/>

<http://www.inmetro.gov.br/laboratorios/servicos/calibracao.asp>

Nota 2 - Informações sobre a rastreabilidade metrológica dos serviços oferecidos pela Divisão Serviço da Hora do Observatório Nacional (DSHO/ON) podem ser obtidas em <http://pcdsh01.on.br/>.

Nota 3 - Informações sobre a rastreabilidade metrológica dos serviços oferecidos pelo Laboratório Nacional de Metrologia das Radiações Ionizantes (LNMRI) do Instituto de Radioproteção e Dosimetria (IRD/CNEN) podem ser obtidas em <http://lnmri.ird.gov.br/>.

A.6.2.7e A participação em ensaio de proficiência pelo organismo de inspeção deve seguir a política definida na NIT-Diois-021.



A.6.3 SUBCONTRATAÇÃO

A.6.3.1a O organismo pode subcontratar de forma excepcional, no todo ou em parte, uma inspeção relacionada a um serviço no escopo em que seja acreditado.

A.6.3.1b O organismo de inspeção subcontratado deve ser acreditado para a atividade de inspeção subcontratada e deve possuir tipo de independência compatível com o tipo de independência do organismo de inspeção subcontratante, conforme a tabela A.1 a seguir.

Tabela A.1 –Relação entre Organismo de Inspeção Subcontratante e Possíveis Organismos de Inspeção Subcontratados

Organismo de Inspeção Subcontratante	Possíveis Organismos de Inspeção Subcontratados
Tipo A	Tipo A
Tipo C	Tipo A, Tipo C

A.7.1 MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO

A.7.1.7a Observações ou dados obtidos durante a inspeção devem ser registrados no ato da inspeção.

A.7.1.9a O organismo deve estabelecer uma sistemática documentada para integrar e atender requisitos de segurança de seus próprios serviços no escritório/campo e aqueles exigíveis pelo contratante, principalmente nos serviços executados no âmbito deste último.

A.7.3 REGISTROS DE INSPEÇÃO

A.7.3.1a O organismo deve possuir um sistema informatizado que permita a adequada rastreabilidade e fácil visualização dos registros e dados armazenados de forma automatizada de todas as inspeções realizadas. O sistema deve permitir que os Certificados de Inspeção (CI) emitidos e cancelados sejam rastreados em ordem cronológica.

A.7.3.1b O organismo deve manter em arquivo físico e/ou eletrônico os registros abaixo descritos dos resultados de todas as inspeções realizadas:

- a) ordem de serviço ou contrato assinado pelo contratante;
- b) relatório de inspeção contendo a lista de verificação dos itens inspecionados;
- c) cópia de notas fiscais de equipamentos, componentes / declarações, quando aplicável;
- d) Certificado de Inspeção – CI.

A.7.3.1c Os registros destas inspeções devem ser armazenados por um período mínimo de 10 anos a ser contado a partir da aceitação total/final do projeto/obra contratados.

A.7.3.1d O organismo deve fornecer à Cgcre/Diois o acesso, via internet, organizada por etapa do empreendimento, local digital que contenha no mínimo todos os documentos descritos a seguir:

a) Escopo de projeto: ordem de serviço ou contrato assinado pelo contratante, cópia de notas fiscais de equipamentos, componentes/declarações, certificados de inspeções, relatórios de ensaios (estudos preliminares), relatórios de inspeções e memoriais de cálculo.

**b) Escopo de obras:**

b.1) ordem de serviço ou contrato assinado pelo contratante, cópia de notas fiscais de equipamentos, componentes/declarações, certificados de inspeções, mapa de localização no empreendimento dos itens e etapas inspecionados, relatórios de ensaios, relatórios de inspeções, listas de verificações e os registros fotográficos do local da inspeção com as suas coordenadas georreferenciadas, data (DD/MM/AAAA) e hora local (hh:mm), gravadas na imagem automaticamente, obtidos durante a realização das inspeções executadas em seus locais de inspeção.

b.2) O mapa do empreendimento inspecionado deve ser digital e deve permitir a visualização e navegação usando um programa de acesso à internet como Mozilla Firefox, Internet Explorer ou Google Chrome.

A.7.3.1e O sistema para a disponibilização dos relatórios de inspeções e dos registros fotográficos deve:

a) prover pleno acesso via WEB (Internet) utilizando-se somente de navegadores padrões de mercado, sem a utilização de softwares adicionais, instalação de complementos não nativos dos navegadores ou conexões ponto-a-ponto, como, por exemplo, teamviewer, vpn ou mstsc;

b) prover pleno acesso, no mínimo, via navegadores Internet Explorer e Firefox;

c) utilizar identificador de usuário único (ID usuário) para acesso ao sistema e possibilitar a alteração de senha de acesso pela Diois;

d) prover tráfego seguro dos dados transmitidos, através de conexão criptografada (certificado digital) com, no mínimo, chave de 128 bits;

e) ser de propriedade do Organismo de Inspeção, sendo que os registros das fotos não podem ser mantidos por serviços públicos de armazenamento e compartilhamento de arquivos online, como, por exemplo, Dropbox, Google Docs, SkyDrive, Flirck, SendSpace.

A.7.3.1f O organismo deve manter todos os registros fotográficos da seguinte forma: o original gerado e mais duas cópias armazenados em locais distintos. Os registros fotográficos devem possuir resolução de, no mínimo, 640x480 (pixels), tamanho máximo de 100 kbytes e serem gerados no formato jpg.

A.7.3.1g O organismo deve fornecer à Cgcre/Diois o acesso, via internet, de relatórios mensais com o número de inspeções realizadas, indicando o número de aprovados e reprovados, por escopo. O organismo deve manter também relatório de reprovações discriminando o item reprovado. Estes dados devem possibilitar a sua exportação para uma planilha Excel.

A.7.3.1h Os relatórios de inspeção, listas de verificação e o CI podem ser corrigidos de acordo com procedimento documentado.

A.7.3.1i Quando quantificáveis, os valores medidos devem ser claramente descritos no relatório de inspeção possibilitando a rastreabilidade ao equipamento e requisitos inspecionados.

A.7.3.1j O organismo deve preparar relatório que contenha:

a) mapa de localização no empreendimento dos itens e etapas inspecionados, contendo as coordenadas georreferenciadas das inspeções;

b) relatório da inspeção e listas de verificações;

c) relatório fotográfico dos itens e etapas inspecionados. Os registros fotográficos do local da inspeção devem conter as suas coordenadas georreferenciadas, data (DD/MM/AAAA) e hora local (hh:mm), gravadas na imagem automaticamente, obtidos durante a realização das inspeções executadas em seus locais de inspeção.



A.7.4 RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO E CERTIFICADOS DE INSPEÇÃO

A.7.4.1a O organismo deve emitir o CI em duas vias. Uma via em meio físico e/ou eletrônico para o contratante e outra para o arquivo do organismo (físico e/ou eletrônico). O CI também deve conter, no mínimo, as informações discriminadas no anexo B da norma ABNT NBR ISO/IEC 17020.

A.7.4.1b O relatório de inspeção, além de conter as evidências que permitam o julgamento quanto ao atendimento da regulamentação técnica, deve permitir rastreabilidade à ordem de serviço e ao CI, quando este tiver sido emitido.

A.7.4.1c O certificado de inspeção deve possuir um mecanismo de verificação de autenticidade usando QRcode.

A.7.4.2a O organismo deve preparar relatório da avaliação do planejamento e do cronograma de execução do projeto/obra.

A.7.4.2b O Certificado de Inspeção – CI deve conter as coordenadas georreferenciadas da inspeção realizada.

A.7.6 PROCESSO DE RECLAMAÇÕES E APELAÇÕES

A.7.6.3a O organismo de inspeção deve fornecer ao reclamante ou apelante, no ato do recebimento de uma reclamação ou apelação, um número de identificação único (por exemplo, n.º de protocolo ou n.º de SAC) que permita a rastreabilidade integral da reclamação/apelação, desde seu registro, progresso, histórico de tratamento e resultado final.

A.7.6.3b O organismo de inspeção deve fornecer à Cgcre/Diois o acesso, via internet, ao progresso e resultado final de todas as reclamações e apelações recebidas pelo organismo.

A.7.6.3c O sistema para a disponibilização do progresso e resultados finais de reclamações e apelações deve:

- a)** prover pleno acesso via WEB (Internet) utilizando-se somente de navegadores padrões de mercado, sem a utilização de softwares adicionais, instalação de complementos não nativos dos navegadores ou conexões ponto-a-ponto, como, por exemplo, teamviewer, vpn ou mstsc;
- b)** prover pleno acesso, no mínimo, via navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- c)** utilizar identificador de usuário único (ID usuário) para acesso ao sistema e possibilitar a alteração de senha de acesso pela Diois;
- d)** prover tráfego seguro dos dados transmitidos, através de conexão criptografada (certificado digital) com, no mínimo, chave de 128 bits;
- e)** ser de propriedade do Organismo de Inspeção, sendo que os registros reclamações e apelações não podem ser mantidos por serviços públicos de armazenamento e compartilhamento de arquivos online, como, por exemplo, Dropbox, Google Docs, SkyDrive, Flickr, SendSpace;
- f)** possuir funcionalidade para pesquisa de reclamações/apelações por: Identificação Única da Reclamação/Apelação (nº protocolo/SAC), Nome do Reclamante/Apelante, CPF/CNPJ do Reclamante/Apelante e Data de Recebimento da Reclamação/Apelação.

A.7.6.3d O sistema deve conter todas as reclamações e apelações recebidas pelo organismo a partir da data de entrada em vigor deste requisito, conforme Política de Transição.



A.7.6.3e O histórico de progresso e resultado final das reclamações/apelações, disponibilizados no sistema descrito no item A.7.6.3c, devem conter, no mínimo:

- a) identificação do reclamante ou apelante;
- b) identificação única da reclamação/apelação (n.º protocolo/SAC);
- c) descrição da reclamação ou apelação recebida, contendo a data de recebimento;
- d) descrição da investigação da reclamação ou apelação;
- e) descrição das ações planejadas e realizadas, em resposta à reclamação ou apelação, contendo a data de realização destas ações;
- f) status (p.ex., em andamento, encerrado, etc) do processo de tratamento da reclamação ou apelação.

A.8.2 DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

A.8.2.4a O organismo deve dispor de uma matriz de correlação relacionando todos os requisitos desta norma, da ABNT NBR ISO IEC 17020 e Nit-Diois-008 com a documentação do sistema da qualidade (manual, procedimentos, etc).

A.8.4 CONTROLE DE REGISTROS

A.8.4.2a Salvo disposição legal em contrário, o organismo de inspeção deve reter todos os seus registros relacionados ao atendimento aos requisitos de acreditação por, no mínimo, 2 (dois) anos.

Nota 1 - O disposto neste requisito também se aplica a organismos de inspeção que porventura tenham a sua acreditação cancelada.

Nota 2 - Caso haja outras disposições específicas sobre tempo de retenção de registros do organismo de inspeção, prevalece sempre o maior tempo de retenção de registros estabelecido.

A.8.7 AÇÕES CORRETIVAS

A.8.7.3a O organismo de inspeção deve investigar os efeitos de não conformidades em inspeções anteriores, mediante a realização de análise de abrangência dos efeitos, considerando-se as causas apontadas, definindo ações corretivas apropriadas ao impacto dos problemas encontrados.

A.8.7.3b Sempre que os efeitos de não conformidades repercutirem em inspeções anteriores, o organismo de inspeção deve notificar os clientes, com informações claras e precisas, com detalhamento dos defeitos e riscos identificados, permitindo ao cliente a realização de reinspeção.

A.8.7.4a O organismo deve estabelecer em um procedimento documentado uma ferramenta de análise de causa para não conformidades. O organismo de inspeção deve utilizar uma ferramenta de estudo de causa para o tratamento de toda não conformidade identificada em suas operações. A memória da investigação da causa de toda não conformidade deve ser registrada.

Nota - Exemplos de ferramentas para análise de causa: diagrama de causa e efeito (também chamado de diagrama de Ishikawa ou espinha de peixe), tempestade de ideias (brainstorming) e método dos cinco porquês.

**ANEXO B - ESCOPOS DE ACREDITAÇÃO**

FAMÍLIA	Descrição do Escopo de Atuação	Serviços
Família I	Inspeção de projetos de empreendimentos de infraestrutura	Inspeção de Projetos de Aeroportos Inspeção de Projetos de Ferrovias Inspeção de Projetos de Rodovias Inspeção de Projetos de Portos Inspeção de Projetos de Geração Hidrelétrica Inspeção de Projetos de Distribuição de Energia Inspeção de Projetos de Transmissão de Energia Inspeção de Projetos de Mineração Inspeção de Projetos de Exploração de Óleo e Gás Inspeção de Projetos de Iluminação Pública Inspeção de Projetos Habitacionais Inspeção de Projetos de Saneamento
Família II	Inspeção de obras de empreendimentos de infraestrutura	Inspeção de Obras de Aeroportos Inspeção de Obras de Ferrovias Inspeção de Obras de Rodovias Inspeção de Obras de Portos Inspeção de Obras de Geração Hidrelétrica Inspeção de Obras de Distribuição de Energia Inspeção de Obras de Transmissão de Energia Inspeção de Obras de Mineração Inspeção de Obras de Exploração de Óleo e Gás Inspeção de Obras de Iluminação Pública Inspeção de Obras Habitacionais Inspeção de Obras de Saneamento



ANEXO C - PREÇOS DOS SERVIÇOS DE ACREDITAÇÃO DE ORGANISMOS DE INSPEÇÃO NA ÁREA DE EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA E SISTEMÁTICA DE COBRANÇA

C.1 CONDIÇÕES GERAIS

C.1.1 Os preços referentes aos serviços para concessão e manutenção da acreditação deverão ser atualizados no mês de janeiro de cada ano, pelo INPC, relativo ao ano anterior ou por outro índice que o substitua.

C.1.2 Os custos dos serviços prestados pela Cgcre são calculados e encaminhados aos OAC através de GRU, que deverá ser paga, exceto os valores devidos em C.1.6 e C.1.13, no máximo 23 (vinte e três) dias após a data de sua emissão. Após o vencimento, o OAC estará sujeito à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

C.1.3 Os custos referentes aos avaliadores em treinamento são de responsabilidade da Cgcre.

C.1.4 A cobrança anual por cada tipo de acreditação e escopo acreditado corresponde a cada atividade declarada no anexo ao certificado de acreditação, de acordo com os requisitos de uma determinada norma, guia, regulamento técnico, especificação de produto, serviço ou área de ocupação profissional.

C.1.5 Será cobrado um valor relativo à análise da documentação. O pagamento será feito da seguinte forma:

a) Serviço executado por avaliadores do quadro de pessoal do Inmetro

a.1) O pagamento será feito através da Guia de Recolhimento da União – GRU, cabendo exclusivamente à Sesad/Cgcre a comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos;

b) Serviço executado por avaliadores externos ao quadro de pessoal do Inmetro

b.1) O pagamento deverá ser feito diretamente em conta bancária do avaliador e/ou do especialista, no caso de ser ele autônomo, ou na conta bancária da entidade a qual ele esteja vinculado, cabendo exclusivamente à Sesad/Cgcre a comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos.

C.1.6 A cobrança relativa à análise da documentação ocorrerá em duas etapas, a saber:

a) verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação no valor de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), que deverá ser pago antecipadamente à atividade;

b) análise da documentação e emissão do RAD (Relatório de Análise de Documentação) no valor de R\$ 1.795,00 (um mil setecentos e noventa e cinco reais), que deverá ser pago imediatamente após a emissão do relatório.

C.1.7 O valor do homem/dia nacional é de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) para o avaliador/especialista. O OAC se responsabiliza pela hospedagem, porém não é responsável pela alimentação (inclusa no valor do homem/dia).

C.1.8 O valor do homem/dia internacional é de US\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos dólares americanos) para o avaliador/especialista. O OAC se responsabiliza pela hospedagem da equipe, porém não é responsável pela alimentação (inclusa no valor do homem/dia).

C.1.9 O OAC deve viabilizar com o avaliador líder da avaliação a hospedagem a ser utilizada pela equipe bem como realizar o pagamento das despesas de hospedagem que devem ser oferecidas, no mínimo, em unidades individuais com climatização. A(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) deve(m) ser encaminhada(s) via e-mail à equipe avaliadora, após o acordado entre as partes.



C.1.10 O OAC é responsável pelo transporte aéreo da equipe avaliadora, devendo encaminhar bilhete eletrônico aos avaliadores/especialistas.

C.1.11 O OAC é responsável pela locomoção da equipe durante o período da avaliação (residência/aeroporto/empresa/hotel/residência).

Nota - A locomoção pode ocorrer por meio de disponibilização de transporte próprio ou contratado pelo OAC ou mediante comprovação de pagamento de táxi por parte dos avaliadores/ especialistas. Neste caso, o ressarcimento do valor pago pela Equipe Avaliadora deverá ser efetuado até o último dia da avaliação.

C.1.12 Em caso de avaliações em outros países, o OAC será responsável por contratar seguro saúde para cada membro da equipe de avaliação da Cgcre com cobertura equivalente a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) ou superior, para Despesas Médicas e Hospitalares advindas de enfermidade ou acidente, desde a data de saída até o retorno ao Brasil.

C.1.13 O pagamento ao avaliador e/ou especialista externo ao Inmetro deve-se dar como segue:

- a)** quando da formalização da equipe nas suas respectivas áreas de competência, deve ser informado ao OAC o mecanismo (Nota Fiscal ou RPA) segundo o qual o avaliador/especialista deve ser pago;
- b)** o pagamento do homem/dia deve ser efetuado pelo OAC, em até 15 dias após a avaliação, diretamente em conta bancária do avaliador e/ou do especialista, no caso de ser ele autônomo (RPA), ou na conta bancária da entidade a qual ele esteja vinculado (nota fiscal), cabendo exclusivamente à Sesad/Cgcre conduzir a comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos;
- c)** o OAC deve enviar cópia do comprovante do pagamento, em até 15 dias corridos após a avaliação, para o e-mail: pagavaliador@inmetro.gov.br;
- d)** o OAC pode solicitar ao avaliador/especialista documentos, de acordo com a legislação pertinente, para que o pagamento seja efetivado; e
- e)** o referido pagamento incidirá na cobrança dos impostos, conforme legislação pertinente.

C.1.14 Adicionalmente ao pagamento do homem/dia referente aos serviços prestados pelo avaliador/especialista, é cobrado o seguinte para a preparação da avaliação e análise das ações corretivas:

- a)** 01 homem/dia para o avaliador líder da avaliação;
- b)** 0,75 homem/dia para o avaliador;
- c)** 0,5 homem/dia para o especialista.

Nota - O avaliador que exercer duplo papel nas visitas de avaliação e de reavaliação deve receber pelas 02 (duas) atribuições.

C.1.15 Adicionalmente ao estabelecido no item C.1.8, é cobrado um valor relativo ao trabalho desempenhado pelo avaliador líder do processo para a realização da análise crítica dos relatórios de análise da documentação, da avaliação, testemunha de auditoria e da resolução das não conformidades. Esta cobrança só é feita para avaliações para fins de acreditação ou de extensão da acreditação e reavaliações.

No estabelecimento deste valor, é considerado o número de profissionais envolvidos na avaliação, excluindo o avaliador líder do processo, conforme tabela a seguir.



O pagamento deve ser feito em 15 dias após a conclusão do processo.

Número de pessoas	Número de Homem/Dia
1-3	1
4-5	2
A partir de 6	3

C.2 PREÇOS DA ACREDITAÇÃO E SISTEMÁTICA DE COBRANÇA DA ANUIDADE

C.2.1 Preços da Acreditação

C.2.1.1 Valor anual por tipo de acreditação - R\$ 12.121,00 (doze mil cento e vinte e um reais).

C.2.1.2 Valor anual por cada escopo acreditado - R\$ 5.772,00 (cinco mil setecentos e setenta e dois reais).

C.2.1.3 Verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação – R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais). O pagamento deverá ser efetuado após a solicitação e o envio da documentação correspondente.

Nota - Somente será realizada a atividade de análise da solicitação e da completeza da documentação após a confirmação do pagamento desta cobrança.

C.2.1.4 Valor da análise da documentação – R\$ 1.795,00 (um mil setecentos e noventa e cinco reais) por avaliador ou especialista envolvido nesta etapa. O pagamento deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias após a emissão do RAD (Relatório de Análise de Documentação).

Nota - A Verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação poderá ser realizada por profissionais do quadro de pessoal do Inmetro ou por avaliadores externos ao quadro de pessoal do Inmetro.

C.2.2 Sistemática de pagamento das Anuidades

C.2.2.1 O pagamento das despesas relativas às anuidades da acreditação deve ser efetuado pelo Organismo através de GRU ou, quando autorizado pela Cgcre, através de depósito bancário.

C.2.2.2 Para os Organismos já acreditados, a primeira parcela deve ser cobrada no mês de março e as demais nos meses subsequentes do exercício vigente. Sendo que os pagamentos poderão ser efetuados em até 08 (oito) parcelas mensais e iguais.

C.2.2.3 Para as novas acreditações e extensões, o cálculo será proporcional a partir da data de concessão. A primeira parcela será cobrada 30 dias após a concessão da acreditação ou da extensão e as demais nos meses subsequentes do exercício vigente. Os pagamentos poderão ser efetuados em até seis parcelas mensais e iguais.

C.2.2.4 As cobranças das anuidades serão encaminhadas aos organismos acreditados, que deverão efetuar os pagamentos dentro do exercício vigente.

C.2.2.5 O não pagamento das cobranças acarretará no envio de Notificação e demais sanções, conforme previsto na NIE-Cgcre-141.



C.2.2.6 Caso a acreditação seja cancelada, a cobrança da anuidade será feita proporcional ao período da vigência da acreditação do OAC.

C.2.2.7 Quando houver redução/extensão de escopo, a cobrança da anuidade será feita proporcional à data da recomendação da UO responsável.

C.2.2.8 No caso de suspensão por decisão da Cgcre, as condições financeiras permanecem inalteradas.

C.2.2.9 No caso de suspensão voluntária, após a decisão da divisão responsável, o valor referente aos escopos acreditados também será suspenso. Se houver parcelas a vencer, estas serão recalculadas com base na situação do OAC. Somente os valores referentes às modalidades e tipos de acreditação permanecerão em vigor.
