

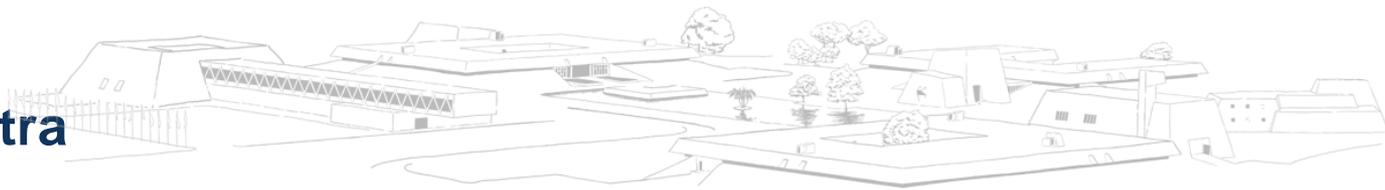
Orquestra

Ana Carolina Cantuária
Gestora de Acreditação



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

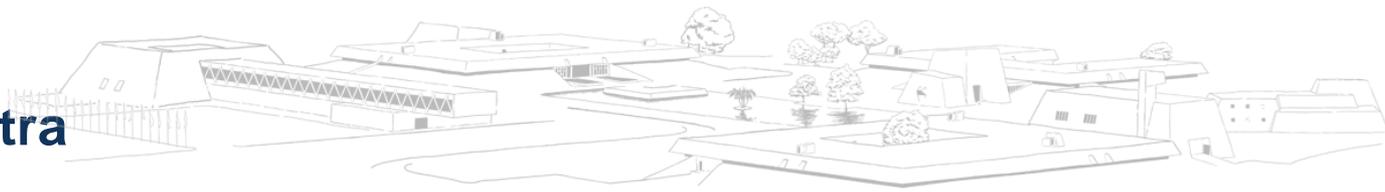




Agenda

1. Introdução
2. P130 - Processo de acreditação e reconhecimento
3. Funcionamento do Orquestra
4. Tarefas dos responsáveis pela completeza, avaliadores, especialistas e inspetores

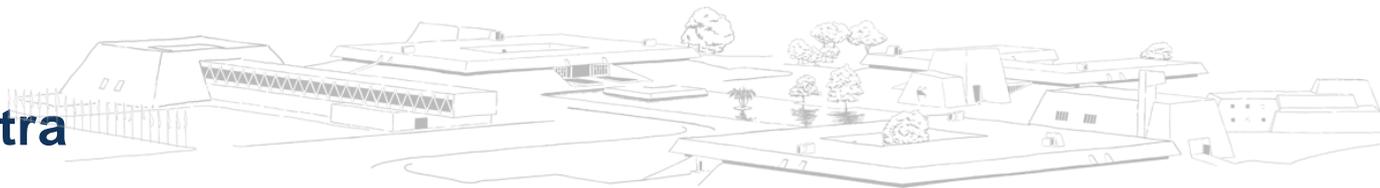
Introdução



O que é o Orquestra?

- Plataforma para gerenciamento de processos
- É acessado pela internet dentro e fora do Inmetro
- Desenvolvido fora do Inmetro
- O Inmetro utiliza para oferecer serviços aos cidadãos e gerenciar processos internos
- Na Dicla, é usado para gerenciar serviços de acreditação e reconhecimento BPL aos OAC/IT





Evolução da solução

Fluxo antigo

(2008)

✓ Início do fluxo antigo

✓ Iniciais

✓ Extensões

(até a completiza)

1ª etapa

(fev/2019)

✓ Início do fluxo novo

✓ Iniciais

✓ Manutenções

✓ Extensões

✓ Extraordinárias

2ª etapa

(a definir)

✓ Inclusão de outros tipos de atividade ainda não mapeados

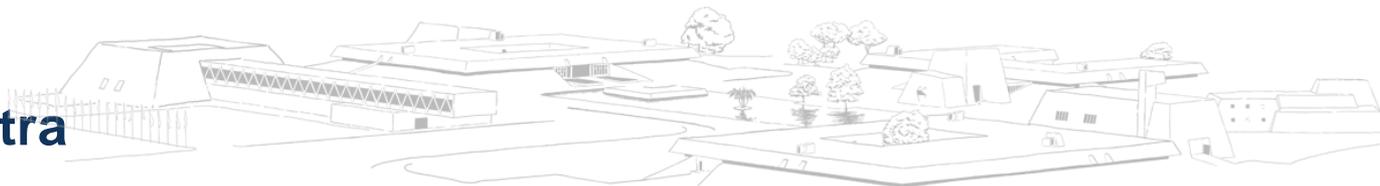
✓ Cancelamentos

✓ Mudanças sem avaliação

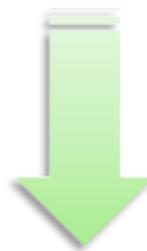
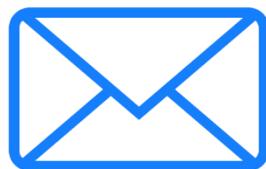
✓ Reduções de escopo

✓ Suspensões

Orquestra

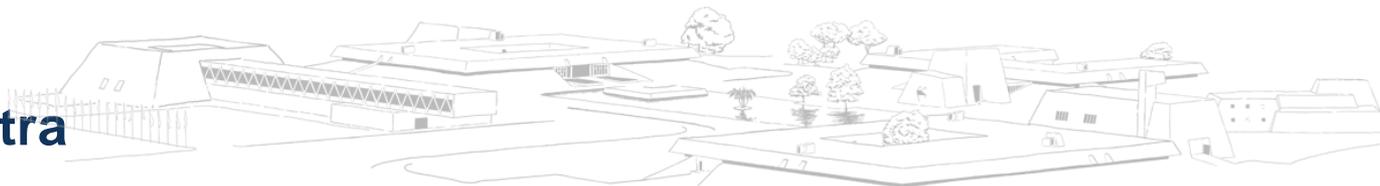


Principais mudanças



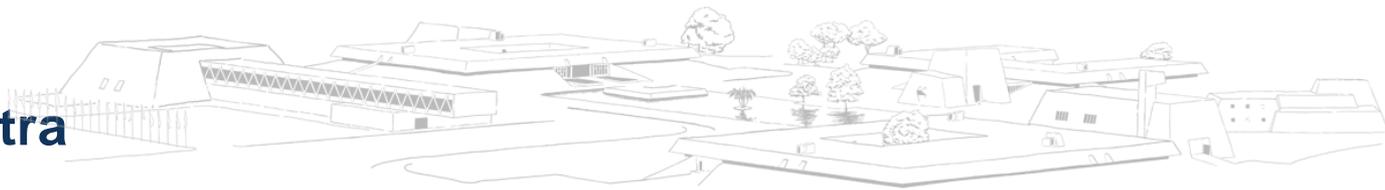
orquestra
BPMS





Principais mudanças

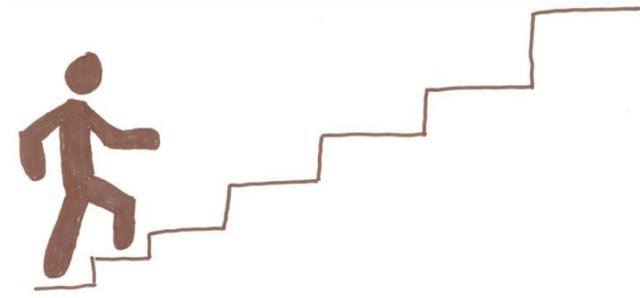
Item	Antes	Agora
Gestão dos processos	Manual, dependente do GA (ex: controle de prazos, planilhas)	Automatizada, padronizada
Solicitação de serviços	E-mail; Orquestra apenas para iniciais e extensões	Forma única para todas as modalidades e tipos de atividade
Acesso aos processos	Apenas pela Dicla, no SEI	Por todos os envolvidos no processo
Trâmites entre OAC/IT, equipe e Dicla	Por e-mails	Através de tarefas e mensagens no Orquestra, disponíveis para todos os envolvidos no processo e para toda a Dicla

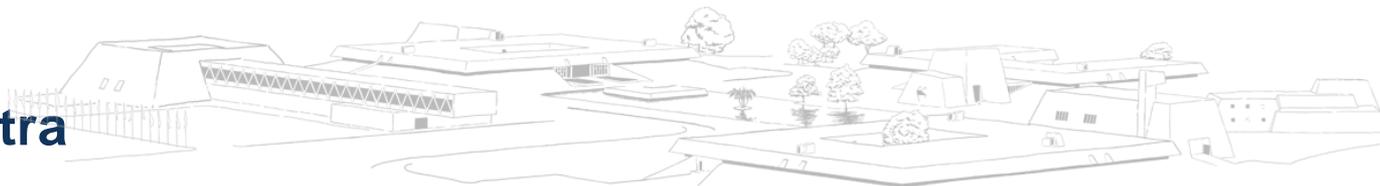


Principais benefícios

- ✓ Maior controle de tarefas
- ✓ Melhor cumprimento de prazos
- ✓ Maior padronização
- ✓ Maior disponibilidade
- ✓ Redução de trabalho duplicado

**Maior eficiência,
transparência e
acessibilidade.**





O que a Dicla oferece através do Orquestra?

Acreditação

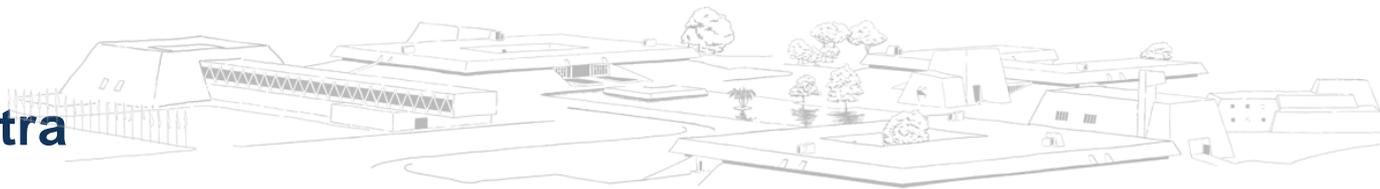
- ✓ Lab. ensaios e calibração
- ✓ Lab. análises clínicas
- ✓ PEP
- ✓ PMR

Reconhecimento BPL

Tipos de atividade

- ✓ Avaliações iniciais
- ✓ Cancelamentos*
- ✓ Extensões
- ✓ Extraordinárias
- ✓ Manutenções
- ✓ Mudanças sem avaliação*
- ✓ Reduções de escopo*
- ✓ Suspensões*

* A ser disponibilizado posteriormente.



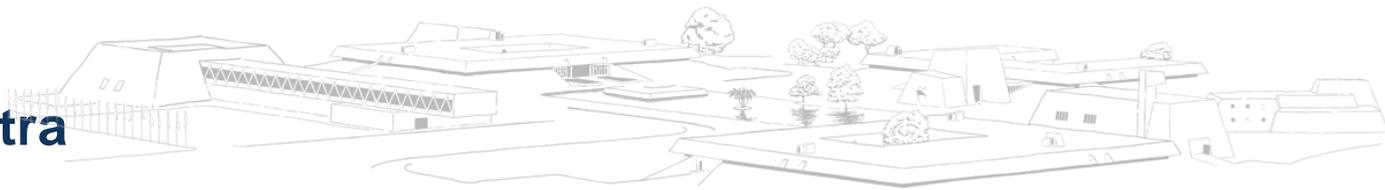
O que não muda

- ❖ Processos em andamento/concluídos
 - E-mail + SEI/em papel
- ❖ Cadastro de OAC/IT e avaliadores (e sua qualificação)
 - RBC/RBLE
- ❖ Convites para avaliações/inspeções
 - E-mail
- ❖ Comunicação com avaliadores
 - Página da Dicap*

***Comunicados e E-mails aos Avaliadores e Especialistas da CGCRE:**

<http://www.inmetro.gov.br/credenciamento/comunicados-avaliadores-especialistas.asp>

P130 - Processo de acreditação e reconhecimento



Como os serviços da Dicla são oferecidos?

P130 - Processo de acreditação e reconhecimento

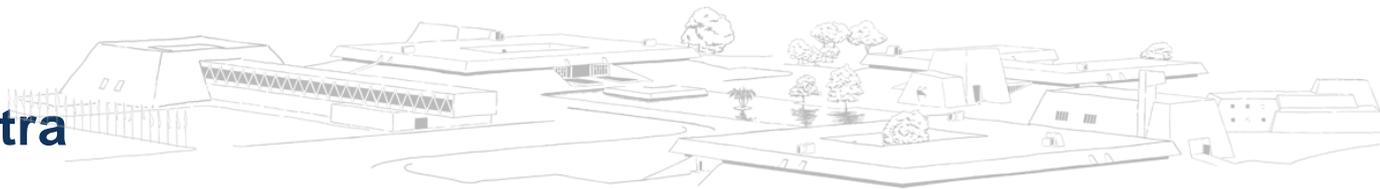
P131 - Análise da completeza

P132 - Análise da documentação

P133 - Avaliação

P134 - Avaliação de acompanhamento

P135 - Decisão sobre processo



Quem participa do P130?

Perfis envolvidos

Cliente

- ✓ Cliente Dicla

Avaliadores

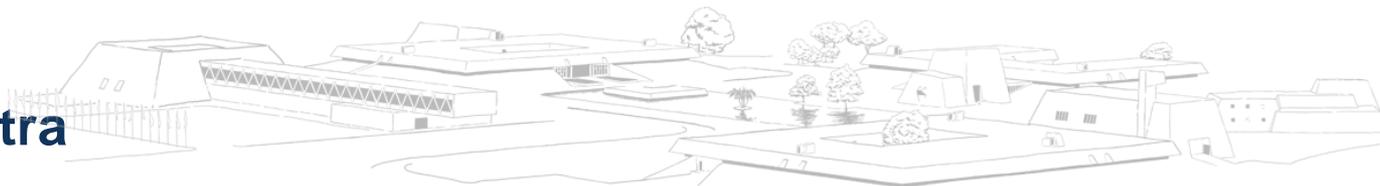
- ✓ Responsável pela completeza
- ✓ Líder
- ✓ Técnico/especialista/inspetor

Dicla

- ✓ ADM Dicla
- ✓ ADM Dicla - Formalização
- ✓ GA
- ✓ TD

Outros do Inmetro

- ✓ ADM Sesad
- ✓ ADM Sesad - Financeiro
- ✓ Coordenador da Cgcre
- ✓ Coordenador da comissão de acreditação
- ✓ Designador ADM Sesad



Como o P130 funciona?



Clientes

- Cadastram-se através do site
- Solicitam serviços de acreditação/reconhecimento inicial, extensão e mudanças
- Executam outras tarefas



Avaliadores

- Cadastram-se através do P130
- Executam tarefas ao longo do processo

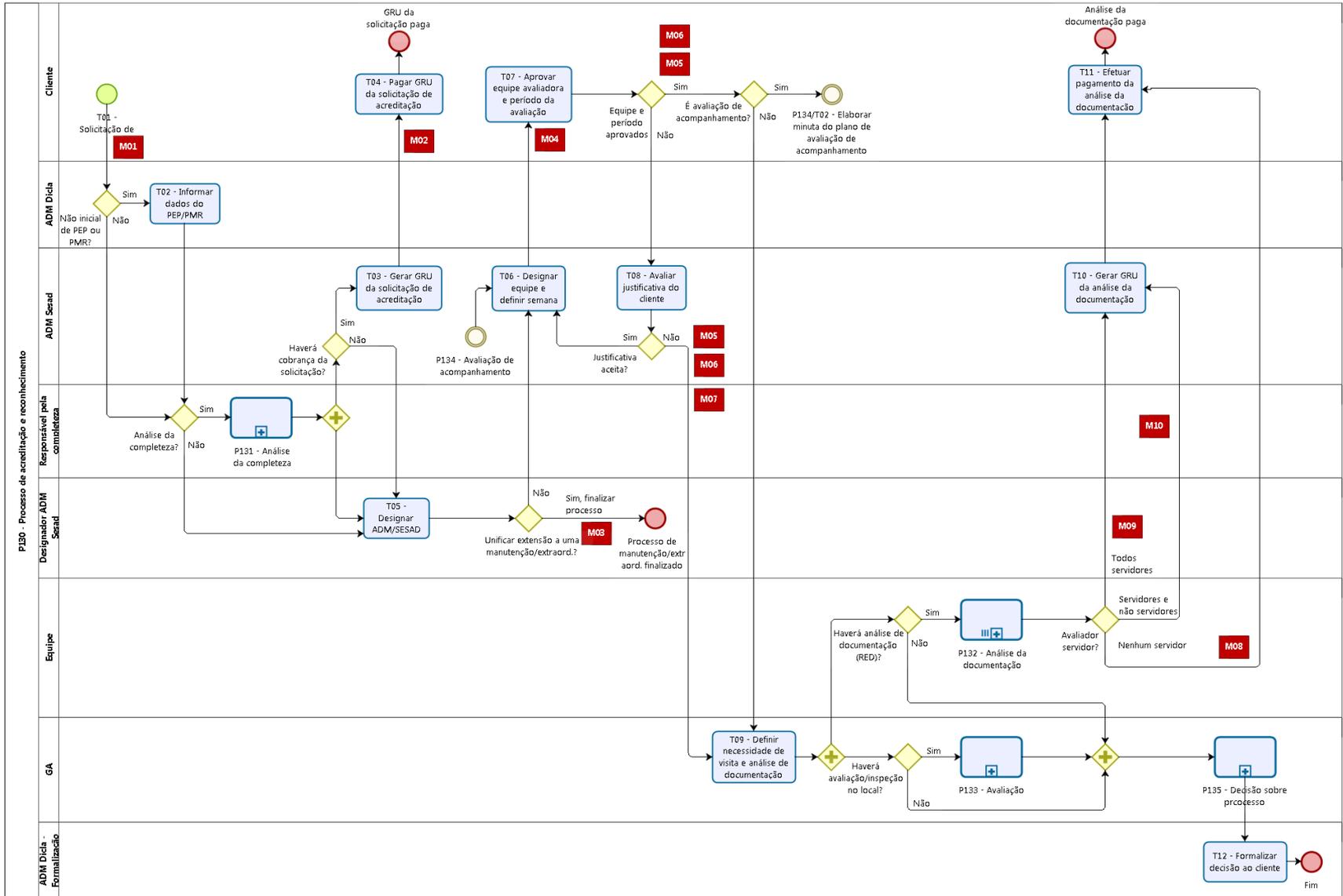
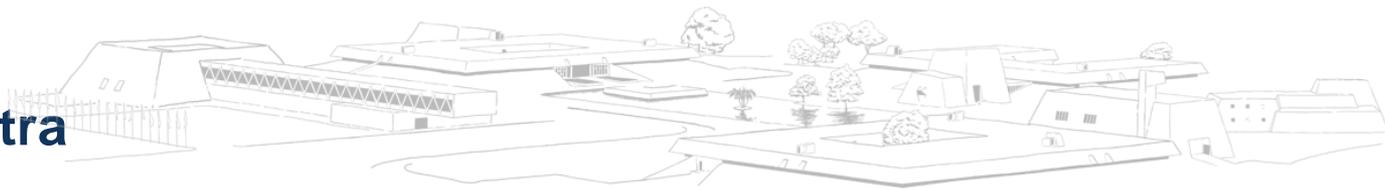


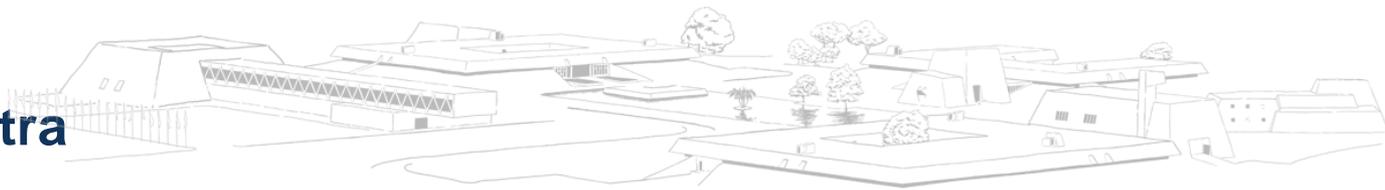
Colaboradores da Cgcre

- Iniciam processos (exceto inicial e extensão)
- Executam outras tarefas ao longo do processo

P130







Mensagens enviadas automaticamente

- **Novas tarefas**
- **Confirmação da avaliação/inspeção**
- **Plano de avaliação/inspeção aprovado**
- **Solicitações de pagamento**
(completeza, RED, visita e papel do líder)
- **Atrasos**
(completeza, RED e plano)

Funcionamento do Orquestra

<http://orquestra.inmetro.gov.br>



Login

Usuário

Senha [Esqueci minha senha](#)

Salvar informações



Problemas de acesso?
orquestradica@inmetro.gov.br

Meu Ambiente de Trabalho

Minhas tarefas 1

Processo núme Processo número

Expira	Requisitante	Descrição	Nº
16/02/2019 20:41:23	Laboratório JAC-VET - Casa Da Fazenda Ltda Cliente(DICLA)	T14 - Analisar criticamente o processo P133 - Avaliação (v.1)	849548

Página 1 de 1

Processos que posso iniciar

Clique em um dos processos publicados abaixo para iniciar uma solicitação.

	Nome	Versão	Área	Descrição
★	P013 - Edital para Credenciamento	1	DICAP	
★	P017 - Supervisão	2	DIOIS	

2 linhas | Página 1 de 1

Meu histórico

Acompanhe abaixo o andamento das instâncias dos processos que **você** iniciou.

Meus processos em andamento

[ver lista completa](#)

Meus processos concluídos

[ver lista completa](#)

Outros

Processos que participei
Monitorar solicitações / documentos

Configurações pessoais

Configurações Pessoais do Usuário



Carregar foto

Editar registro

Nome

Líder

E-mail

orquestra@inmetro.gov.br

Matrícula

Assinatura digitalizada



Configurar

Senha

.....

CPF/CNPJ

12345678910

Substituto geral

Atualizar

Limpar

Notificações

[marcar todas como lidas](#)

Confirmação da avaliação/inspeção e solicitação de envio de documentos (849594) Prezado(a) Sr(a), Esta avaliação/inspeção está confirmada. Para con...

26/03/2019



Confirmação da avaliação/inspeção e solicitação de envio de documentos (849594) Prezado(a) Sr(a), Esta avaliação/inspeção está confirmada. Seguem i...

26/03/2019



Confirmação da avaliação/inspeção e solicitação de envio de documentos (849594) Prezado(a) Sr(a), Esta avaliação/inspeção está confirmada. Seguem i...

26/03/2019



Confirmação da avaliação/inspeção e solicitação de envio de documentos (849594) Prezado(a) Sr(a), Esta avaliação/inspeção está confirmada. Seguem i...

26/03/2019



Orquestra HOMOLOGAÇÃO: Nova Tarefa Olá, Você recebeu a tarefa "T14 - Analisar criticamente o processo" d...

01/02/2019

[ver todas notificações](#) [nova notificação](#)

- Monitoramento
- Monitoramento Geral**
- Monitoramento de Tarefas
- Pesquisa Reclamação Sobre Profissionais

Monitoramento Geral

Pesquisar

Processo

Processo número

Situação

Selecione ▾

Resultado da instância

Todos ▾

Data requisição inicial

Data requisição final

Data conclusão inicial

Data conclusão final

Requisitante

Gerar relatório

Limpar

Filtro ▾

Número de instâncias: 01

Código	Processo	Data de início	Data de fim	Status	Requisitante
1438210	P132 - Análise da documentação (v. 1) Tipo de Atividade: Avaliação/inspeção para manutenção Organização: Horse Lab- Laboratório Veterinário Ltda. Apelido: HORSE LAB	19/03/2019		Em andamento	 Horse lab- Laboratório Veterinário Ltda. DICLA

< Anterior

Próxima >

P130 - Processo de acreditação e reconhecimento v.1

Ações

Imprimir

Fechar



Detalhamento Cód. 849584

Tipo de Atividade: Acreditação/reconhecimento inicial
Organização: Teste X - razão social



Teste1 teste1
accantuarua@gmail.com

dados do requisitante

Desenho do processo

Passo a passo

+ detalhes agrupar mensagens e anexos

Tarefa	Início	Conclusão	Status	Responsável atual
T01 - Solicitação de Processo DICLA	22/02/2019 11:24:14		Concluir	Teste1 accantuarua@gmail.com Cliente (DICLA) realizado por ANA CAROLINA INNECCO CANTUÁRIA MARTINS
SP01 - Análise da completeza Tipo de Atividade: Acreditação/reconhecimento inicial Organização: Teste X - razão social	22/02/2019 11:24:40		Em andamento	

Formulário

Solicitação

Tipo de atividade * **Acreditação/reconhecimento inicial**

Código da acreditação/reconhecimento BPL *

Nº da acreditação/reconhecimento BPL *

Número processo DICLA *

Atividade do OAC/instalação de teste * **Ensaios (ABNT NBR ISO/IEC 17025)**

Motivo da Solicitação * **a. ATENDIMENTO À REGULAMENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA).**

Descrição

Há não conformidades? *

Parecer do Líder *

Próxima reavaliação *

Haverá avaliação/inspeção no local? * **Sim**

Haverá análise de documentação (RED)? * **Sim**

Número RED *

Nome do Tomador de Decisão (TD)? *

Haverá cobrança do papel do líder? *

Valor a ser pago ao líder *

Explicação para a "não cobrança" *

Prazo de ações corretivas **120**

Opção do sistema de gestão

Mensagens

Data	Responsável atual	Mensagem	Tarefa	Processo
31/01/2019 12:56:34	MAURICIO ARAUJO SOARES  masoares@inmetro.go...	@pwcamargo Estou aguardando a sua proposta para o plano da Nanocore Orquestra 849505	T03 - Elaborar plano de avaliação P133 - Avaliação	849505
31/01/2019 12:56:48	MAURICIO ARAUJO SOARES  masoares@inmetro.go...	@rmborges Estou aguardando a sua proposta para o plano da Nanocore Orquestra 849505	T03 - Elaborar plano de avaliação P133 - Avaliação	849505
31/01/2019 12:57:04	MAURICIO ARAUJO SOARES  masoares@inmetro.go...	@masoares	T03 - Elaborar plano de avaliação P133 - Avaliação	849505
31/01/2019 12:57:28	MAURICIO ARAUJO SOARES  masoares@inmetro.go...	@masoares Estou aguardando a sua proposta para o plano da Nanocore Orquestra 849505	T03 - Elaborar plano de avaliação P133 - Avaliação	849505
31/01/2019 15:13:40	MAURICIO ARAUJO SOARES  masoares@inmetro.go...	@tsrover teste de mensagem Nanocore. Você se livrou dela	T03 - Elaborar plano de avaliação P133 - Avaliação	849505
31/01/2019 15:55:33	PATRICIA WEIGERT DE CAMARGO  orquestra@inmetro.go...	Deverá ser exigida a abrangência das não conformidades	T02 - Analisar propostas de ações corretivas P134A - Análise das propostas das ações corretivas	849522
01/02/2019 11:58:42	RENATA MARTINS HORTA BORGES 	Anexei RRNC. As ações de todas as NC foram adequadas.	T02 - Analisar propostas de ações corretivas	849523

Anexos

Visualizar documentos Incluir versões anteriores

ordenar por data de inclusão

Arquivo
 FOR-Cgcre-17_10

...é diferente de...



Data	Responsável atual	Tarefa	Processo
12/02/2019 10:47:33	 IPDVET Instituto De Pesquisa e Diagnóstico Veterinário Ltda carolina@verta.vet.br	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1415047
12/02/2019 10:47:37	 IPDVET Instituto De Pesquisa e Diagnóstico Veterinário Ltda carolina@verta.vet.br	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1415047
14/02/2019 11:20:34	 IPDVET Instituto De Pesquisa e Diagnóstico Veterinário Ltda carolina@verta.vet.br	T04 - Efetuar pagamento da completiza P131 - Análise da completiza	1415048
14/02/2019 15:27:15	 LUCIA SALGADO MOREIRA ismoreira.avaliadora@gmail.com	T06 - Analisar completiza P131 - Análise da completiza	1415048

 Extensao_do_escopo_ELISA_momo

 pg_avaliacao_extensao
 Comprovante de pagamento completiza

 FOR-Cgcre-2_10_VERTA_IPDV_14-02-19

Meu Ambiente de Trabalho

4

Minhas tarefas 1

Processo núme Processo número

Expira	Requisitante	Descrição	Nº
16/02/2019 20:41:23	Laboratório JAC-VET - Casa Da Fazenda Ltda Cliente(DICLA)	T14 - Analisar criticamente o processo P133 - Avaliação (v.1)	849548

Página 1 de 1

2

Meu histórico ✕

Acompanhe abaixo o andamento das instâncias dos processos que **you** iniciou.

Meus processos em andamento

[ver lista completa](#)

Meus processos concluídos

[ver lista completa](#)

Outros

Processos que participei
Monitorar solicitações / docu



3

Processos que posso iniciar ☰

Clique em um dos processos publicados abaixo para iniciar uma solicitação.

Nome	Versão	Área	Descrição
★ P013 - Edital para Credenciamento	1	DICAP	
★ P017 - Supervisão	2	DIOIS	

2 linhas | Página de

**Tarefas dos responsáveis pela completeza,
avaliadores, especialistas e inspetores**

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

	P131 Análise da completeza	P132 Análise da documentação	P133/P134 Avaliação/ Av. acompanhamento
Responsável pela completeza	<ul style="list-style-type: none">• T06 - Analisar completeza		
Líder		<ul style="list-style-type: none">• T02 - Analisar documentação• T03 - Avaliar relatório de análise de documentação	<ul style="list-style-type: none">• T03 - Elaborar plano de avaliação• T07 - Elaborar relatório de avaliação• P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas• T11 - Aprovar propostas de ações corretivas• P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas• T14 - Analisar criticamente o processo
Técnico		<ul style="list-style-type: none">• T02 - Analisar documentação	<ul style="list-style-type: none">• P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas• P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

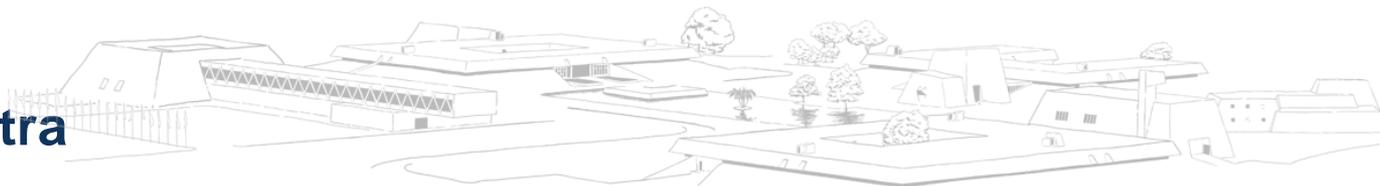
Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico



P131 - Análise da completeza

Tarefas, responsáveis e prazos

Núm.	Nome da tarefa	Responsável	Prazo
T02	Definir responsável pela completeza e apelido do OAC/IT	ADM Dicla	10 dias
T03	Gerar GRU da análise da completeza	ADM Sesad	5 dias
T04	Efetuar pagamento da completeza	Cliente	30 dias úteis
T05	Verificar pagamento da análise da completeza	ADM Dicla	5 dias
T06	Analisar completeza	Resp. pela completeza	7 dias
T07	Complementar documentação	Cliente	5 dias úteis
T08	Definir GA e outros controles	ADM Dicla	1 dia útil

Minhas tarefas 3

Atividade/Proce ▾

P131 - Análise da completeza (v. 1) - T06 - Analisar completeza ▾



Expira ▲	Requisitante	Descrição	Nº
22/03/2019 15:16:55	 Gesco Serviços E Comércio LTDA- EPP Cliente(DICLA)	 T06 - Analisar completeza P131 - Análise da completeza (v.1) Tipo de Atividade: Extensão da Acreditação/reconhecimento Organização: Gesco Serviços e Comércio LDTA - EPP Apelido: GESCO	1424233
02/04/2019 12:33:59	 ECONSULTING PROJETOS E CONSULTORIA AMBIENTAL S/S LTDA Cliente(DICLA)	 T06 - Analisar completeza P131 - Análise da completeza (v.1) Tipo de Atividade: Extensão da Acreditação/reconhecimento Organização: ECONSULTING PROJETOS E CONSULTORIA AMBIENTAL S/S LTDA Apelido: ECONSULTING	1429927
03/04/2019 15:08:14	 Green Hat Segurança Da Informação Ltda Cliente(DICLA)	 T06 - Analisar completeza P131 - Análise da completeza (v.1) Tipo de Atividade: Acreditação/reconhecimento inicial Organização: GREEN HAT SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LTDA Apelido: GREEN HAT	1430943

P131 - Análise da completza v.1 Processo número 1433443

T06 - Analisar completza

Esta tarefa consiste em:

1. Analisar a solicitação.

2. Conferir a documentação:

- Caso a documentação esteja completa, anexe os formulários pertinentes (FOR-CGCRE-016/017/018/002/006/100) e conclua a tarefa clicando no botão "Aprovar (Documentação conforme)";
- Caso haja documentos pendentes, solicite documentação complementar, anexando o formulário específico (FOR-CGCRE-016/017/018), e conclua a tarefa clicando no botão "Solicitar documentação complementar";
- Caso haja necessidade de análise pela DIDAC e a possibilidade do prosseguimento parcial da proposta de escopo, anexe o FOR-CGCRE-002 e aprove parcialmente a solicitação clicando no botão "Aprovar parcialmente"; ou
- Caso a documentação não tenha sido disponibilizada adequadamente pelo OAC/IT, arquive este processo clicando no botão "Arquivar (Documentação não conforme)".

3. Verificar se os dados informados pelo OAC/IT estão coerentes com as informações do TCA e demais documentos de constituição legal.

4. Informar se haverá cobrança da solicitação.

Para finalizar essa tarefa será necessário anexar os seguintes arquivos:

Formulários de análise da completza, análise e aceite da solicitação.



Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo Institutoneotropical

institutoneotropical@hotmail.com

Cliente (DICLA)

dados do requisitante

Formulário

Solicitação

Tipo de atividade * Extensão da Acreditação/reconhecimento

Código da acreditação/reconhecimento BPL * CRL

Nº da acreditação/reconhecimento BPL * 1356

Número processo DICLA * 008173/17

Haverá cobrança da solicitação *

Equipe

GA (Gestor de Acreditação) * MÁRIO ANTÔNIO FERNANDES DA SILVA

E-mail - GA (Gestor de Acreditação) * mafernandes@inmetro.gov.br

Responsável pela completza * SANDRA MARIA DE FREITAS TOSTES

E-mail - Responsável pela completza * smtostes@gmail.com

Histórico deste processo

	T05 - Verificar pagamento da análise da completza	Aprovar para iniciar a completza
MARCELO VIANA GONÇALVES	15/03/2019 09:03	
	T04 - Efetuar pagamento da completza	Concluído
Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo	15/03/2019 08:57	
institu...ail.com		
	T02 - Definir responsável pela completza e apelido do OAC/IT	Concluído
MARCELO VIANA GONÇALVES	15/03/2019	

Mensagens

Data	Responsável atual	Mensagem	Tarefa	Processo
04/02/2019 16:23:09	ALEXANDRE DIAS MARINHO  orquestra@inmetro.go... realizado por MÁRIO HENRIQUE DE MOURA	 Há pendência de documentação conforme FOR-CGCRE-016 em anexo.	T06 - Analisar completeza	
04/02/2019 16:23:36	ALEXANDRE DIAS MARINHO  orquestra@inmetro.go... realizado por MÁRIO HENRIQUE DE MOURA	 Corrigindo msg anterior: FOR-CGCRE-017	T06 - Analisar completeza	
04/02/2019 16:24:01	ALEXANDRE DIAS MARINHO  orquestra@inmetro.go... realizado por MÁRIO HENRIQUE DE MOURA	 Há pendência de documentação conforme FOR-CGCRE-016 em anexo.	T06 - Analisar completeza	
	Teste1  accantuaria@inmetro...	<div data-bbox="569 913 1400 1092" style="border: 2px solid red; padding: 5px;">Digite uma mensagem...</div> <div data-bbox="589 1106 801 1149">Adicionar Cancelar</div> <div data-bbox="589 1178 1400 1249" style="border: 1px solid lightblue; padding: 5px; background-color: #e0f0ff;">Utilize @nome ou @login para mencionar e notificar um usuário.</div>		



Anexos

Incluir versões anteriores

ordenar por

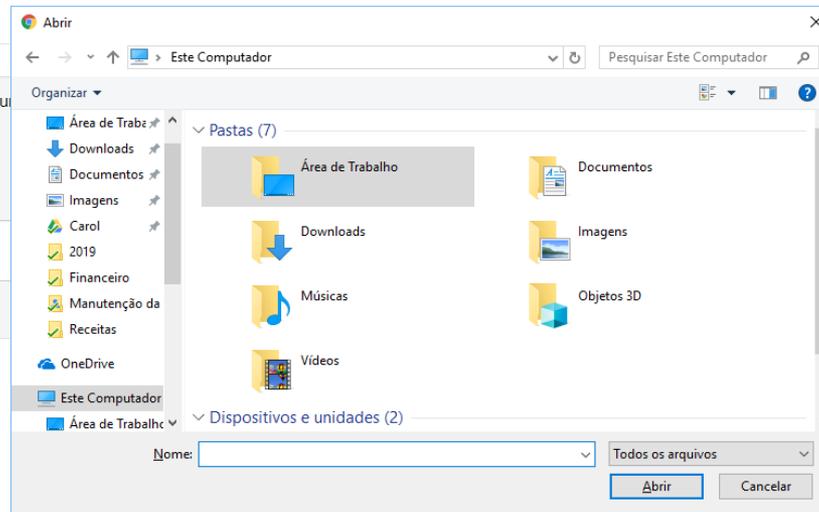
Arquivo	Data	Responsável atual	Tarefa	Processo
Anexo_02	12/03/2019 14:41:56	Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo institutoneotropical@hotmail.com	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1433442

Carregar arquivos

Clique no botão abaixo e escolha, em seu computador, u

Comentário

O requisitante pode ver esse arquivo



Finalização

Esta atividade está sob sua responsabilidade. Após avaliar todas as informações desta requisição escolha entre uma das opções abaixo.

48 % **Aprovar (Documentação conforme)**
Vai para T08 - Definir GA e outros controles

44 % **Solicitar documentação complementar**
Vai para T07 - Complementar documentação

4 % **Arquivar (Documentação não conforme)**
Vai para F04 - Arquivado

Aprovar (Documentação conforme)

Solicitar documentação complementar...

Aprovar parcialmente

Arquivar (Documentação não conforme)

Ver modelagem
Ver relatório

Salvar e fechar
Salvar

Mais opções ▲

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T02 - Analisar documentação

Esta tarefa consiste em:

Analisar os documentos anexados pelo OAC/IT e emitir o relatório de análise da documentação (RED).

Para finalizar essa tarefa será necessário anexar os seguintes arquivos:

Relatório de análise da documentação (RED).



Horse lab- Laboratório Veterinário Ltda. Horse
vetcristina@yahoo.com.br
Cliente (DICLA)

dados do requisitante

Histórico deste processo

HL Horse lab- T01 - Iniciar 19/03/2019

Concluído

Anexos

Visualizar documentos Incluir versões anteriores

ordenar por data de inclusão ▼

Arquivo	Data	Responsável atual	Tarefa	Processo
Anexo_02	12/03/2019 14:41:56	Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo institutonotropical@hotmail.com	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1433442

[Enviar relatório de análise da documentação](#)

[Não será realizado RED](#)

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

Esta tarefa consiste em:

Avalie o relatório de análise de documentação. Aprove-o ou, se necessário, solicite correções.

Nome do Avaliador: AURINILCE APARECIDA PORT DO NASCIMENTO

Anexos

 Carregar Visualizar documentos Incluir versões anteriores

ordenar por data de inclu: ▼

Arquivo	Data	Responsável atual	Tarefa	Processo
 Anexo_02	 12/03/2019 14:41:56	 Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo institutoneotropical@hotmail.com	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1433442

Aprovar

Solicitar correção...

Preencha a justificativa abaixo

Confirmar justificativa

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- **T03 - Elaborar plano de avaliação**
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T03 - Elaborar plano de avaliação

Esta tarefa consiste em:

Entre em contato com os membros da equipe para obter as informações necessárias para a elaboração do plano de avaliação/inspeção.

Informe as datas reais de início e fim da avaliação/inspeção.

Por fim, anexe o plano de avaliação/inspeção e o(s) programa(s) técnico(s). Ao incluir o plano de avaliação, **desmarque o campo "O requisitante pode ver esse arquivo"**, para que o OAC/IT não consulte um documento que ainda não foi aprovado.

Para finalizar essa tarefa será necessário anexar os seguintes arquivos:

Plano de avaliação/inspeção e o Programa técnico (quando não estiver dentro do plano).

Equipe - Avaliadores

Líder * AURINILCE APARECIDA PORT DO NASCIMENTO

E-mail - Líder * auri.port@terra.com.br

Avaliadores técnicos/especialistas/inspetores * ORLANDO ANTUNES CINTRA FILHO (orlandocintrafilho@gmail.com)

Atividades

Áreas de Atividades *	Classes de Ensaio *

Data início da semana de avaliação	Data fim semana de Avaliação
15/07/2019	19/07/2019

Datas reais de início e fim da avaliação

Inserir	Data de início da Avaliação *	Data de fim da Avaliação *
Excluir	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anexos

 Carregar

 Visualizar documentos

Incluir versões anteriores

ordenar por data de inclusão ▼

Arquivo

Data

Responsável atual

Tarefa

Processo

 FOR-Cgcre-41_13_SGW_28-02-2019



28/02/2019
09:36:18



Daniela Mendes Lins
dmlins@inmetro.gov.br

T06 - Designar equipe e definir
semana de avaliação
P130 - Processo de acreditação e
reconhecimento

1410298



 FOR-Cgcre-9_17_SGW_Minuta_de_plano_de_avaliacao_2019-03-08



08/03/2019
10:54:07



MAURICIO ARAUJO
SOARES
masoares@inmetro.gov.br

T02 - Elaborar minuta do plano
de avaliação

Carregar arquivos

Clique no botão abaixo e escolha, em seu computador, um arquivo para ser recarregado no sistema. O tamanho máximo permitido por arquivo é de 25 MB.

Carregar...

Comentário

O requisitante pode ver esse arquivo

Salvar Cancelar

Finalização

Esta atividade está sob sua responsabilidade. Após avaliar todas as informações desta requisição escolha entre uma das opções abaixo.

100 %

Concluir

Vai para T04 - Aprovar plano de avaliação

Concluir



Mais opções ▲

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- **T07 - Elaborar relatório de avaliação**
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T07 - Elaborar relatório de avaliação

Esta tarefa consiste em:

Informe se houve não conformidades e anexe o(s) relatório(s) de avaliação/inspeção (e seus anexos) à medida em que for(em) concluído(s). Para a tarefa ser concluída, devem ser incluídos todos os relatórios referentes a cada período de avaliação/inspeção.

Para finalizar essa tarefa será necessário anexar os seguintes arquivos:

Relatório de avaliação/inspeção.

Antes de executar esta tarefa, verifique se:

Participação do laboratório em atividades de ensaio de proficiência (FOR-Cgcre-008).

Escopo aprovado pelo líder em Word.

Propostas de escopo (quando for o caso).

Atividade do OAC/instalação de teste * **Ensaaios (ABNT NBR ISO/IEC 17025)**

Motivo da Solicitação * **I. DIFERENCIAÇÃO COMPETITIVA., m. EXIGÊNCIA DE CLIENTES., n. OUTRA (informar no campo 'Descrição').**

Descrição **Teste 700 Dicla**

Há não conformidades? *

Haverá avaliação/inspeção no local? * **Sim**

Haverá análise de documentação (RED)? * **Sim**

Anexos

Incluir versões anteriores

ordenar por

Arquivo	Data	Responsável atual	Tarefa	Processo
Anexo_02	12/03/2019 14:41:56	Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo institutoneotropical@hotmail.com	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1433442

Concluir

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T02 - Analisar propostas de ações corretivas

Esta tarefa consiste em:

Analisar as propostas de correções e ações corretivas do seu RRNC e concluir sobre sua adequação. Se houver alteração no RRNC, anexá-lo.

Antes de executar esta tarefa, verifique se:

RRNC.

Anexos

Incluir versões anteriores

ordenar por

Arquivo

Data

Responsável atual

Tarefa

Processo

 Anexo_02

 12/03/2019
14:41:56

 Universidade Estadual
do Oeste do Paraná -
Campus de Toledo
institutoneotropical@hotmail.com

T01 - Solicitação de Processo
DICLA
P130 - Processo de acreditação e
reconhecimento

1433442

Preencha a justificativa abaixo

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- **T11 - Aprovar propostas de ações corretivas**
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T11 - Aprovar propostas de ações corretivas

Esta tarefa consiste em:

Analisar criticamente as propostas de correções e ações corretivas de todos os membros da equipe e concluir sobre sua adequação. Se houver alteração no(s) RRNC, anexe-o(s).

Para finalizar essa tarefa será necessário anexar os seguintes arquivos:

RRNC

Anexos

Incluir versões anteriores

ordenar por

Arquivo	Data	Responsável atual	Tarefa	Processo
 Anexo_02	 12/03/2019 14:41:56	 Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Toledo institutoneotropical@hotmail.com	T01 - Solicitação de Processo DICLA P130 - Processo de acreditação e reconhecimento	1433442

Preencha a justificativa abaixo

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- T14 - Analisar criticamente o processo
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Esta tarefa consiste em:

Analisar criticamente as evidências de correções e ações corretivas e concluir sobre sua adequação.

Para finalizar essa tarefa será necessário anexar os seguintes arquivos:

RRNC revisado por cada avaliador/especialista.

Anexos

 Incluir versões anterioresordenar por

Arquivo

Data

Responsável atual

Tarefa

Processo

 Anexo_0212/03/2019
14:41:56 Universidade Estadual
do Oeste do Paraná -
Campus de Toledo
institutoneotropical@hotmail.comT01 - Solicitação de Processo
DICLA
P130 - Processo de acreditação e
reconhecimento

1433442

Preencha a justificativa abaixo

P130

Processo de acreditação e reconhecimento

P131

Análise da completeza

- T06 - Analisar completeza

P132

Análise da documentação

- T02 - Analisar documentação
- T03 - Avaliar relatório de análise de documentação

P133/P134

Avaliação/ Av. acompanhamento

- T03 - Elaborar plano de avaliação
- T07 - Elaborar relatório de avaliação
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- T11 - Aprovar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas
- **T14 - Analisar criticamente o processo**
- P133A: T02 - Analisar propostas de ações corretivas
- P133B: T02 - Analisar evidências de ações corretivas

Responsável
pela completeza

Líder

Técnico

T14 - Analisar criticamente o processo

Esta tarefa consiste em:

Analise o(s) RRNC emitido(s) pela equipe de avaliação/inspeção. Inclua todos os RRNC aprovados (caso tenha havido alteração nos arquivos já anexados anteriormente), seu parecer (quando for o caso), propostas de escopo e escopo final em Word (caso tenha havido alteração).

IMPORTANTE: inclua o parecer no campo específico, pois desta forma o acesso será restrito à Dicla. Não anexe-o ao final do processo, pois desta forma ele ficaria visível para o OAC.

Nº da acreditação/reconhecimento BPL * 1040

Número processo DICLA * 007672/14

Há não conformidades? * Não

Haverá avaliação/inspeção no local? * Sim

Haverá análise de documentação (RED)? * Não

Parecer

anexar arquivo

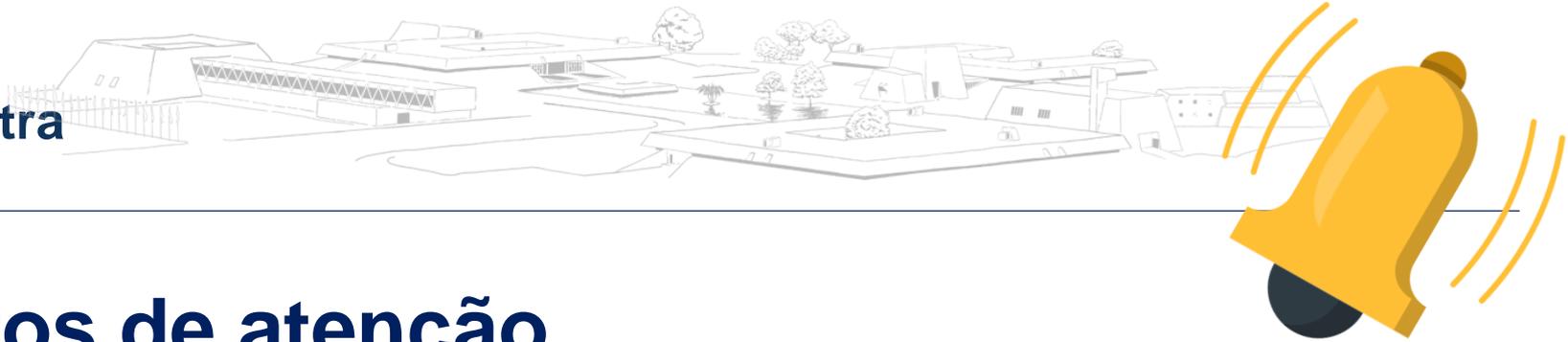
Anexos

Carregar

Visualizar documentos

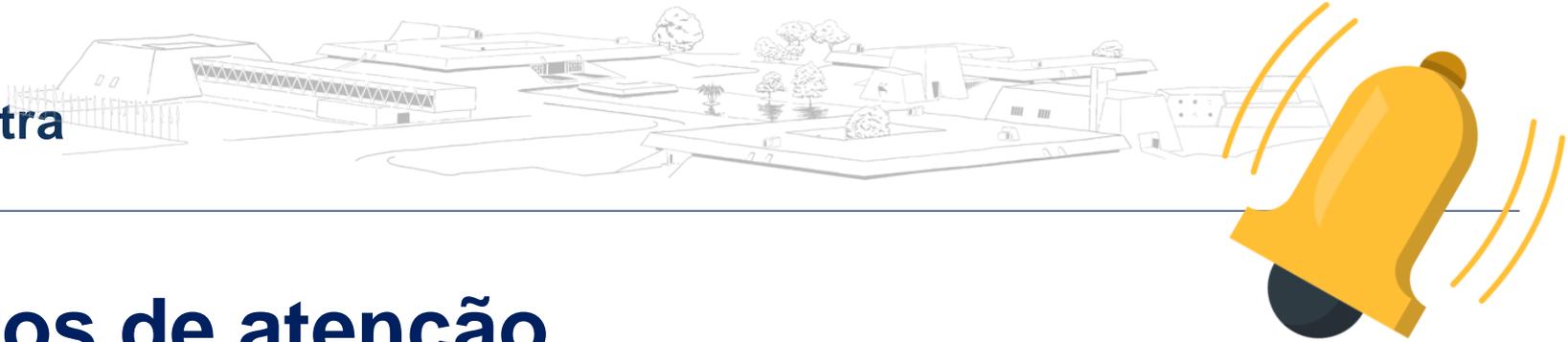
Incluir versões anteriores

Concluir



Pontos de atenção

- ✓ Mantenha o e-mail do cadastro sempre atualizado.
- ✓ Guarde apenas o número do processo pai.
- ✓ Sempre leia as instruções das tarefas!
- ✓ Comunique-se com o OAC/IT por meio de mensagens no Orquestra.
- ✓ Se algo for sigiloso, contacte a equipe/GA por fora do Orquestra.
- ✓ Quando quiser citar alguém em uma mensagem, use “@”.
- ✓ Caso algo precise ser revisado, devolva o processo.
- ✓ Se necessário, salve o que já foi feito e continue depois.



Pontos de atenção

- ✓ Cuidado para não incluir documentos de outro OAC/IT!
- ✓ Lembre-se de anexar todos os documentos necessários.
- ✓ Quando quiser utilizar um arquivo, faça download do formato original.
- ✓ Não deixe visível para o OAC/IT o plano ainda não aprovado.
- ✓ Equipe receberá por e-mail a documentação da avaliação anterior do GA e as evidências do OAC/IT.
- ✓ Inclua o parecer do líder no campo do formulário (ao invés de na seção “Anexos”), para que não fique visível para o OAC/IT.

"(...) quero parabenizar porque o acesso e uso do orchestra está muito bom. Fiz a solicitação de extensão dos dois CRL's em menos de 20 minutos."

Laboratório de ensaios e calibração

"Esse sistema ficou muito bom. Vai nos ajudar muito. Vocês estão de parabéns!"

Avaliador líder

"Aproveito para elogiar a rapidez e os avanços que se fizeram nas melhorias de funcionamento, agilidade de todo o sistema (bem como da equipe que o opera). De modo que expressamos nossa satisfação com o sistema, esperando que o P130 seja igualmente ágil, prático e de boa funcionalidade aos laboratórios."

Laboratório de calibração e PMR

Contamos com vocês!



Dúvidas ou sugestões?

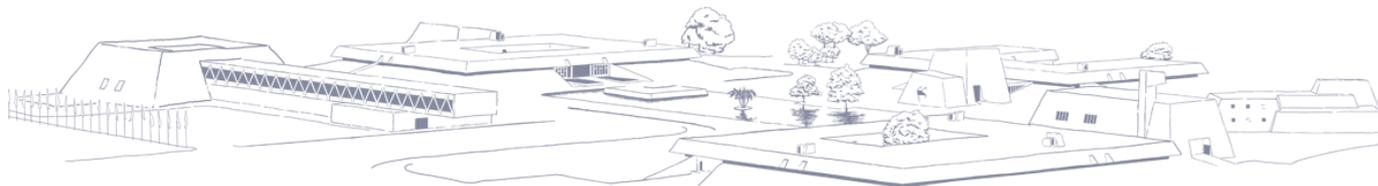
orquestradica@inmetro.gov.br



 **Ouvidoria:** 0800 285 1818

 inmetro.gov.br /  facebook.com/Inmetro

 youtube.com/tvinmetro /  twitter.com/Inmetro



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

