

	ELABORAÇÃO DE CERTIFICADOS, LAUDOS E RELATÓRIOS EMITIDOS PELA DIMEL E PELA RBMLQ	NORMA Nº NIE-DIMEL-032	REV. Nº 01
		APROVADA EM SET/03	PÁGINA 01/06

SUMÁRIO

- 1 Objetivo**
- 2 Campo de aplicação**
- 3 Responsabilidade**
- 4 Documentos Complementares**
- 5 Documentos de Referência**
- 6 Siglas e Abreviações**
- 7 Definições**
- 8 Apresentação dos Certificados e Relatórios**
- 9 Conteúdo dos Certificados e Relatórios**
- 10 Condições Gerais**
- ANEXO A – Modelo de Cabeçalho**
- ANEXO B – Modelo de Rodapé**

1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece o procedimento para elaboração de certificados de calibração, certificados de verificação, certificados(laudos) de perícia metrológica e relatórios de ensaio emitidos pela Dimel e pela RBMLQ, no âmbito da metrologia legal.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica a todas as UO da Dimel e aos órgãos integrantes da RBMLQ.

3 RESPONSABILIDADE


A responsabilidade pela revisão desta Norma é da Dimel/Disem.

4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Norma NIG-GQUAL-009 Elaboração, Revisão e Cancelamento de Formulários
Portaria INMETRO nº102, de 10 de junho de 1988 – Vocabulário de Metrologia Legal
Portaria INMETRO nº 29, de 10 de março de 1995 – Vocabulário Internacional de Termos Fundamentais e Gerais de Metrologia

5 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABNT ISO/IEC 17025/2001 – Requisitos Gerais para Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração
NIG-GQUAL-001 – Apresentação das Normas INMETRO
DOQ.RBC Nº 002(rev.08) - Procedimento para elaboração dos certificados emitidos pelos laboratórios da RBC

	NIE-DIMEL-032	REV. 01	PÁGINA 02/06
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

Guide to the Expression of Uncertainty in Measurement - ISO (1993)

6 SIGLAS E ABREVIACÕES

Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
Dimel	Diretoria de Metrologia Legal
Disem	Divisão de Serviços Metrológicos
RBMLQ	Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade
NIE	Norma Inmetro Específica
NIG-GQUAL	Norma Inmetro Geral Gestão da Qualidade
RBC	Rede Brasileira de Calibração
DOQ	Documento Orientativo do Sistema da Qualidade
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ISO	International Organization for Standardization
IEC	International Electrotechnical Commission
UP	Unidade Principal
UO	Unidade Organizacional

7 DEFINIÇÕES

7.1 Norma INMETRO Específica

Norma aplicável a uma única UP.

7.2 Unidade Principal

Parte integrante da estrutura organizacional do Inmetro subordinada diretamente ao Presidente.

7.3 Unidade Organizacional

Qualquer parte integrante da estrutura organizacional do Inmetro.

8 APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS E RELATÓRIOS


8.1 Tamanho

Na elaboração de um certificado ou relatório deve ser utilizado papel com os seguintes tamanhos:

- a) A3 (297 mm x 420 mm)
- b) A4 (210 mm x 297 mm)
- c) A5 (148 mm x 210 mm)
- d) A6 (105 mm x 148 mm)
- e) A7 (74 mm x 105 mm)

8.2 Disposição Gráfica e Margens

	Forma Vertical (retrato) cm	Forma Horizontal (paisagem) cm
Margem Superior	1	2,5
Margem Inferior	Entre 1 e 2	1
Margem Esquerda	2,5	Entre 1 e 2
Margem Direita	1	1

	NIE-DIMEL-032	REV. 01	PÁGINA 03/06
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

8.3 Cabeçalho

O cabeçalho de um certificado ou relatório deve possuir as características e as dimensões constantes no Anexo A.

8.4 Rodapé

O rodapé de um certificado ou relatório deve possuir as características e as dimensões constantes no Anexo B. O nome e/ou logotipo do laboratório são dispensados de constar do rodapé quando forem incluídos no cabeçalho.

Nota: No caso de certificado ou relatório elaborado pela Dimel, quando o mesmo se constituir em um formulário, devem ser observadas as disposições da Norma NIG-GQUAL-009.

9 CONTEÚDO DOS CERTIFICADOS E RELATÓRIOS


9.1 O laboratório deve fornecer ao cliente certificados e relatórios que, antes da assinatura final pelo responsável autorizado pela validade dos resultados, são revisados para a correção de inconsistências, dados de suporte e cálculos.

9.2 Os resultados de cada calibração, verificação, ensaio ou série de calibrações, verificações ou ensaios realizados devem ser relatados de forma precisa, clara e objetiva, sem ambigüidades e de acordo com as instruções descritas nos métodos utilizados.

9.3 Os resultados relatados nos certificados e relatórios devem conter todas as informações necessárias para a interpretação dos resultados e todas aquelas informações exigidas pelo método utilizado.

9.4 Os certificados e relatórios devem incluir as seguintes informações:

- a) um título, por exemplo “Certificado de Verificação”, “Relatório de Ensaio”, “Certificado de Arqueação de Tanques”, “Laudo de Exame Metrológico”, em todas as páginas;
- b) nome e endereço do laboratório e local onde o ensaio foi realizado (por exemplo, local de instalação) , se diferente do endereço do laboratório;
- c) número único (numeração seriada) do certificado ou relatório, em todas as páginas;
- d) número da página e número total de páginas do certificado ou relatório, em todas as páginas;
- e) nome e endereço do cliente (solicitante ou detentor), quando apropriado;
- f) identificação do objeto incluindo: descrição, fabricante, modelo e número de série(quando disponível);
- g) condição e características do objeto (quando relevante);
- h) data de realização da calibração, da verificação ou do ensaio;
- i) identificação do método usado, prescrições e instruções que fixam as condições da calibração, da verificação ou do ensaio;
- j) referência a procedimentos de amostragem (quando relevante);
- k) quaisquer desvios, adições ou exclusões do método, prescrições e instruções de calibração, de verificação ou de ensaio e qualquer outra informação relevante incluindo condições ambientais existentes durante a calibração, verificação ou ensaio (quando aplicável);
- l) tabelas, gráficos e qualquer informação de suporte quando necessária para a interpretação do certificado ou relatório;
- m) resultados das medições, em unidades legais, uma declaração de incerteza e, quando apropriado, conformidade com classe e erros máximos permitidos;
- n) data de emissão e assinatura do gerente técnico, metrologista ou outro funcionário que detenha responsabilidade pela validade dos resultados e conteúdo do relatório;

	NIE-DIMEL-032	REV. 01	PÁGINA 04/06
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

- o) quando relevante, uma declaração de que o certificado ou relatório refere-se somente ao objeto da calibração, verificação ou ensaio, podendo ser com o seguinte texto: “Os resultados deste certificado(relatório) referem-se exclusivamente ao objeto da verificação(calibração ou ensaio) nas condições especificadas.”;
- p) uma declaração de que o certificado ou relatório só deve ser reproduzido por inteiro e com a aprovação escrita do laboratório;
- q) uma declaração de rastreabilidade;
- r) quando aplicável, locais de colocação das marcas de verificação e proteção(selagem);
- s) quando aplicável, tipo da verificação: inicial, periódica ou eventual;
- t) quando aplicável, prazo de validade da verificação ou ensaio; e
- u) no caso de certificado de verificação, texto de conclusão, por exemplo: “Foi efetuada a verificação do instrumento de medição e o mesmo satisfaz às exigências regulamentares ” .

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1 O cliente poderá ser uma UO da mesma organização à qual o laboratório pertence ou uma organização externa.


10.2 O laboratório deve notificar prontamente os clientes, por escrito, sobre qualquer ocorrência que lance dúvida quanto à validade dos resultados constantes em qualquer certificado ou relatório.

10.3 Emendas a certificados ou relatórios depois da emissão devem ser feitas na forma de um documento posterior ou transferência de dados incluindo a declaração “Suplemento a Certificado de Verificação(Calibração ou Relatório de Ensaio)”. Registros desses documentos devem ser mantidos pelo pessoal do laboratório e localizados em seus arquivos.

10.4 Um certificado de verificação pode ser emitido com conteúdo simplificado, sendo neste caso excluídas as informações relativas às alíneas d, i, k, l, m do item 9.4 .


10.5 Para instrumentos de medição verificados quanto à conformidade a um regulamento, usualmente na forma de erros máximos permitidos, a declaração de incerteza prevista na alínea m do item 9.4 deve levar em consideração o seguinte:

- a) a incerteza máxima permitida para os padrões de comparação, usualmente especificada no regulamento, é um componente da incerteza do instrumento verificado; e
- b) quando não se conhece a curva de erro característica do instrumento verificado, deve-se assumir que há uma probabilidade igual de que o erro tenha qualquer valor dentro dos limites permitidos, ou seja, uma probabilidade de distribuição retangular.

	NIE-DIMEL-032	REV. 01	PÁGINA 05/06
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

ANEXO A – MODELO DE CABEÇALHO

A) PARA USO EXTERNO

	Serviço Público Federal MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DO TURISMO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL - INMETRO
---	---

Serviço Público Federal – Fonte Arial, Tamanho 8

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DO TURISMO – Fonte Arial, Tamanho 11, em negrito

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL – **INMETRO** – Fonte Arial, Tamanho 9

Altura do Cabeçalho: entre 1,5 e 2,0 cm

NOTA: Para a RBMLQ poderá o cabeçalho, adicionalmente, conter os dados do órgão que seriam colocados no rodapé.

B) PARA USO INTERNO


	TÍTULO
---	---------------

TÍTULO – Fonte Arial, Tamanho 12, em negrito

Altura do cabeçalho: entre 1,5 e 2,0 cm

NOTA: Para uso interno da RBMLQ poderá ser utilizado logotipo próprio do órgão no lugar do Inmetro

/Anexo B

	NIE-DIMEL-032	REV. 01	PÁGINA 06/06
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

ANEXO B – MODELO DE RODAPÉ



Diretoria de Xxxxxxx e Xxxxxxxx - XXXXX (Unidade)
 Divisão de Xxxxxxx e Xxxxxxxx - XXXXX (Área)
 Endereço: xxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx CEP: XXXXX-XXX
 Telefones: (XXX) XXX-XXXX - Ramal XXX - Fax: XXX-XXXX

NOME , ENDEREÇO, CEP, TELEFONE, FAX – Fonte Arial, Tamanho 8, em negrito

Altura do Rodapé: entre 1,5 e 2,0 cm

NOTAS: a) Para uso interno o rodapé não terá o logotipo que já constará do cabeçalho.
 b) Para uso externo da RBMLQ poderá ser utilizado logotipo próprio do órgão no lugar do Inmetro