	<b>PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO E A MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE ENSAIO DE CRONOTACÓGRAFOS</b>	<b>MINUTA NORMA Nº NIE-Surrs-XXX</b>	<b>REV. Nº 00</b>
		<b>APROVADA EM / 13</b>	<b>PÁGINA <u>1/9</u></b>

## SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Campo de aplicação
3. Responsabilidade
4. Documentos de referência
5. Documentos complementares
6. Siglas
7. Considerações gerais
8. Procedimento para avaliação e credenciamento
9. Procedimento para a manutenção do credenciamento
10. Histórico da revisão

### 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimento para a concessão e a manutenção do credenciamento de postos de ensaio de cronotacógrafos segundo o Edital Inmetro 01/2011.

### 2. CAMPO DE APLICAÇÃO


Esta norma se aplica a SURRS e aos avaliadores.

### 3. RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão ou cancelamento desta norma é da SURRS.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Resolução Conmetro 11 de 12/10/1988 – Aprova a Regulamentação Metrológica;
- Portaria Inmetro 201 de 02/12/2004 – Aprova o regulamento técnico metrológico que estabelece as condições que devem satisfazer os cronotacógrafos;
- Edital SURRS n.º 01 de 06/10/2011 – Processo seletivo público para cadastramento de oficinas, postos de selagem e credenciamento de postos de ensaio em cronotacógrafos;
- Portaria Inmetro 232 de 08/05/2012 – Adota no Brasil a 1ª. Versão luso-brasileira do Vocabulário Internacional de Metrologia – Conceitos fundamentais e termos associados;
- Portaria Inmetro n.º 163, de 06/09/2005 – Estabelece o Vocabulário Internacional de Termos de Metrologia Legal (VIML);
- Resolução Conmetro n.º 03, de 06/09/2007 – Adota, no Brasil, o Vocabulário Internacional de Termos de Metrologia Legal (VIML) e dispõe sobre as verificações de um instrumento de medição;
- ABNT NBR ISO 17000 – Avaliação de conformidade – Vocabulário e princípios gerais.

	<b>NIE-Surrs-XXX</b>	<b>REV.</b>  <b>00</b>	<b>PÁGINA</b>  <b>2/9</b>
---	----------------------	------------------------------	---------------------------------

## 5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- FOR-Surrs 196 - Plano de avaliação de posto de ensaio de cronotacógrafo
- FOR-Surrs 197 - Relatório de avaliação de posto de ensaio de cronotacógrafo
- FOR-Surrs 198 - Plano de ações anexo ao relatório de avaliação de posto de ensaio de cronotacógrafo
- FOR-Surrs 199 - Folha de acompanhamento de ações
- FOR-Surrs 201 - Lista de itens de avaliação de posto de ensaio de cronotacógrafo

## 6. SIGLAS

Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia;
Dimel	Diretoria de Metrologia Legal;
Disme	Divisão de Supervisão Metrológica;
SURRS	Superintendência do Rio Grande do Sul;
GRU	Guia de Recolhimento da União;
RBMLQ-I	Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – Inmetro;
NIE	Norma Inmetro Específica;
SICAF	Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores;
NBR	Norma Brasileira;

## 7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1. O candidato ao credenciamento deverá comunicar a SURRS o seu interesse em se candidatar a Posto de Ensaio, informando os locais em que pretende realizar os ensaios metrológicos sob sua responsabilidade. É requisito que todo estabelecimento interessado em obter credenciamento como posto de ensaio deve, primeiramente cadastrar-se como posto de selagem.

7.2. Para comprovação do atendimento pelo candidato ao exigido no Edital Inmetro 01/2011, para credenciamento de posto de ensaio de cronotacógrafo, o Inmetro e/ou órgão delegado procederá à avaliação nas suas instalações objetivando avaliar o cumprimento ao referido edital.

7.3. As visitas de avaliação são programadas pela SURRS e o avaliador necessariamente deve ser um técnico com treinamento fornecido pelo Inmetro, preparado para exercer a função. Os membros da equipe avaliadora são técnicos especialistas que trabalham no Inmetro, Superintendências ou nos órgãos delegados.

7.4. A validação do simulador de pista dotado de banco de rolos deverá ser realizada por técnico do Inmetro ou do órgão delegado previamente ou concomitantemente à avaliação realizada pela SURRS, sendo que o relatório de validação do simulador é requisito para a concessão e manutenção do credenciamento do posto de ensaio.


7.5. Para assegurar o contínuo atendimento dos requisitos ao Edital Inmetro 01/2011 após o credenciamento ser concedido, a SURRS programará visitas de avaliação de supervisão nas instalações do posto de ensaio credenciado.

Visitas extraordinárias podem ser necessárias para acompanhar a implantação de ações, para confirmar uma reclamação ou denúncia contra o credenciado ou quando a SURRS perceber que os requisitos do Edital Inmetro 01/2011 podem não estar sendo cumpridos pelo credenciado.


 <b>INMETRO</b>	<b>NIE-Surrs-XXX</b>	<b>REV.</b>  <b>00</b>	<b>PÁGINA</b>  <b>3/9</b>
---	----------------------	------------------------------	---------------------------------

## 8. PROCEDIMENTO PARA AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Item	Descrição	Responsável
8.1 Abertura de processo	<p>8.1.1. Receber e analisar a documentação anexa à solicitação de credenciamento encaminhada pelo posto de ensaio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cópia do Certificado de cadastramento emitido por órgão integrante da RBMLQ-I reconhecendo a sua qualificação de posto de selagem;</li> <li>b) Declaração de que não é vinculado a transportadores, agremiação de transportadores de qualquer natureza, fabricante de veículos e/ou suas concessionárias;</li> <li>c) Certidão SICAF atualizada;</li> <li>d) Termo de compromisso para a realização dos ensaios metrológicos;</li> <li>e) Termos de confidencialidade e de isenção de conflito de interesses;</li> <li>f) Declaração de que possui:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalações adequadas ao uso de padrões para ensaio preliminares e de padrão portátil, com seus respectivos certificados de calibração válidos emitidos por laboratório acreditado integrante da RBC;</li> <li>• Área coberta, com pista de concreto resistente às deformações, com dimensões mínimas de 20 m (vinte metros) de comprimento e 4 m (quatro metros) de largura, para medições preliminares e determinação do raio dinâmico dos pneus dos veículos a serem ensaiados.</li> <li>• fosso para inspeção com comprimento mínimo de 10 m, largura entre 0,7 m e 0,9 m e altura livre entre 1,5 m e 1,6 m.</li> </ul> </li> <li>g) Declaração de que possui em seu quadro de pessoal permanente, técnico qualificado e certificado pelo fabricante do equipamento simulador de pista para atuação na atividade específica de ensaio.</li> <li>h) Apresentação do certificado de aprovação no curso de capacitação do Inmetro, para realização de ensaio em cronotacógrafo, promovido pelo Inmetro, através de seus órgãos delegados nos estados;</li> <li>i) Declaração de que conhece todas as normas que envolvem a matéria.</li> <li>j) Declaração de que possui equipamentos e instalações físicas adequadas nos locais de realização dos ensaios, conforme itens 2.3 X a) até 2.3 X i) do Edital Inmetro 01/2011.</li> </ol>	Núcleo administrativo da SURRS
	<p>8.1.2. Quando apropriado, informar à organização a necessidade de complementação de documentação no prazo de 30 dias. Caso o prazo não seja atendido, devolver a solicitação de credenciamento juntamente com a documentação associada à organização.</p>	
	<p>8.1.3. Caso a solicitação seja aceita, abrir processo e informar o candidato a posto de ensaio.</p>	


 <b>INMETRO</b>	<b>NIE-Surrs-XXX</b>	<b>REV.</b>  <b>00</b>	<b>PÁGINA</b>  <b>4/9</b>
---	----------------------	------------------------------	---------------------------------

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>
8.2 Seleção da equipe avaliadora	8.2.1 Viabilizar a indicação da equipe avaliadora consultando unidades do Inmetro ou dos órgãos delegados e encaminhar para aprovação do chefe da área.	Núcleo administrativo da SURRS
8.3 Preparação para a avaliação	8.3.1 Encaminhar cópia de documentação pertinente do posto de ensaio a equipe de avaliação, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cópia do último relatório de visita de avaliação, quando disponível;</li> <li>b) Cópia das declarações e termos;</li> <li>c) Cópia dos certificados de treinamento promovidos pelo Inmetro e Fabricante do simulador de pista.</li> </ul>	Núcleo administrativo da SURRS
	8.3.2 Elaborar plano de avaliação conforme <b>For-Surrs-196</b> em conjunto com os avaliadores e encaminhar ao posto de ensaio pelo menos 30 dias antes da visita de avaliação. O plano deve considerar, quando apropriado: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Disponibilidade de data para a visita de avaliação por parte do posto de ensaio e da equipe avaliadora;</li> <li>b) Disponibilidade de veículos para a validação do simulador de pista e acompanhamento de ensaio;</li> <li>c) Disponibilidade de técnico do posto de ensaio com competência específica para acompanhar os avaliadores;</li> <li>d) Disponibilidade de equipamentos e materiais para a avaliação do simulador de pista;</li> <li>e) Localização do posto de ensaio;</li> <li>f) Pendências do último relatório de visita de avaliação.</li> </ul>	
	8.3.3 Entrar em contato com a equipe avaliadora e o posto de ensaio com vistas a viabilizar a logística da visita de avaliação: <i>transporte, diárias e hotel, quando aplicável.</i>	
	8.3.4. Quando necessário, realizar reunião com os demais membros da equipe para verificar a necessidade de esclarecimentos sobre o plano de visita de avaliação a ser cumprido. Esta reunião pode ser realizada via telefone, e-mail ou no local da avaliação, antes de iniciar a reunião inicial.	Avaliador Líder

 <b>INMETRO</b>	<b>NIE-Surrs-XXX</b>	<b>REV.</b>  <b>00</b>	<b>PÁGINA</b>  <b>5/9</b>
---	----------------------	------------------------------	---------------------------------

Item	Instrução	Responsável
<b>8.4 Realização da avaliação</b>	<p>8.4.1 Realizar reunião inicial com a gerência do posto de ensaio com o objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apresentar a equipe de avaliadores;</li> <li>b) Confirmar o plano de avaliação: <i>objetivo, disponibilidade de veículos, previsão de término da avaliação;</i></li> <li>c) Abordar a metodologia de avaliação;</li> <li>d) Definir acompanhantes;</li> <li>e) Solicitar apoio administrativo para os avaliadores: <i>sala, fax, telefone, copiadora, internet;</i></li> <li>f) Assinar lista de presença.</li> </ul>	Avaliador líder
	<p>8.4.2 Realizar a avaliação conforme plano de avaliação (<i>FOR-Surrs-196</i>) e lista de itens de avaliação padrão (<i>FOR-Surrs-201</i>).</p>	Avaliador
	<p>8.4.3 As evidências de conformidade aos requisitos de avaliação devem ser investigadas por meio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) entrevista do responsável técnico;</li> <li>b) análise de registros de ensaios e treinamentos;</li> <li>c) Avaliação do simulador de pista;</li> <li>d) Avaliação dos recursos do posto: controle documentos, equipamentos, instalações e pessoal;</li> <li>e) Acompanhamento de simulação de ensaio conforme norma NIE-Dimel-100;</li> <li>f) Acompanhamento de simulação de validação periódica do simulador de pista.</li> </ul>	
	<p>8.4.4 Qualquer não atendimento aos requisitos deve ser relatado como não conformidade em folha específica do formulário <i>FOR-Surrs-197</i>.</p>	
	<p>8.4.5 Reunir demais membros da equipe para confirmação do relato de eventuais observações e não conformidades, identificando os requisitos que não foram atendidos. O avaliador líder pode optar por elaborar o relatório de avaliação neste momento, preenchendo o formulário <i>FOR-Surrs-197</i>, ou, por apenas relatar as não conformidades em folha específica deste formulário para apresentação na reunião final com a gerência do posto de ensaio. Neste caso, o avaliador líder deve elaborar o relatório até 7 (sete) dias após a data de visita de avaliação.</p>	Avaliador líder

8.4 Realização da avaliação ( <i>Continuação</i> )	<p>8.4.6 Realizar reunião final com a gerência do posto de ensaio com os seguintes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Abordar o objetivo da visita;</li> <li>b) Apresentar eventuais não conformidades identificadas pela equipe e esclarecer dúvidas;</li> <li>c) Solicitar a definição de correções e ações corretivas para as não conformidades apresentadas, que devem ser relatadas no formulário <b>FOR-Surrs-198</b>. O posto de ensaio pode optar por encaminhar o plano de ações ao avaliador líder até 7 (sete) dias após a visita de avaliação;</li> <li>d) Quando aplicável, informar a necessidade de realizar visita de avaliação extraordinária para acompanhamento de implantação de ações;</li> <li>e) Deixar uma cópia do relatório de visita de avaliação ou do relato de não conformidades com a gerência do posto de ensaio.</li> </ul> <p>Nota: A equipe de avaliação não deve fazer qualquer recomendação ou comentário sobre a decisão a respeito do credenciamento do posto de ensaio tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arquivamento do processo inicial de credenciamento;</li> <li>• advertência, suspensão, cancelamento ou multa de posto de ensaio já credenciado.</li> </ul>	Avaliador líder
	<p>8.4.7 Fazer recomendação à SURRS quanto a concessão e a manutenção do credenciamento, bem como, advertência, suspensão ou cancelamento do posto de ensaio credenciado. Este relato, que deve ser entregue diretamente à SURRS, não deve fazer parte do relatório de avaliação a ser entregue ao posto de ensaio.</p>	Avaliador líder

	<b>NIE-Surrs-XXX</b>	<b>REV.</b>  <b>00</b>	<b>PÁGINA</b>  <b>7/9</b>
---	----------------------	------------------------------	---------------------------------

<b>8.5 Acompanhamento das ações</b>	8.5.1 Monitorar o encaminhamento do plano de ações pela gerência do posto de ensaio em um prazo de até 7 (sete) dias após a visita.	Avaliador líder
	8.5.2 Monitorar o encaminhamento de evidências pela gerência do posto de ensaio que possam comprovar a implantação das ações acordadas em um prazo de até 30 dias após o recebimento do plano de ações.	
	8.5.3 Caso os prazos estabelecidos nos subitens 8.5.1 e 8.5.2 não sejam atendidos pelo posto de ensaio, recomendar: a) a extinção do processo de credenciamento inicial; b) a suspensão ou o cancelamento de posto de ensaio credenciado.	
	8.5.4 Analisar a documentação encaminhada pelo posto de ensaio para verificar se as ações podem ser consideradas implantadas e as não conformidades eliminadas. Esta análise deve ser registrada no formulário For-Surs-199 e encaminhada para providências do posto de ensaio, quando necessário.  <b>Nota:</b> Visita de avaliação extraordinária pode ser realizada para confirmar a implantação de ações acordadas no relatório de avaliação. Neste caso, novo relatório deve ser emitido, contendo a descrição dos fatos que levaram ou não ao fechamento das não conformidades e implantação das ações acordadas.	Equipe auditora
	8.5.5 Confirmar junto aos demais membros da equipe a implantação das ações e a eliminação das não conformidades e elaborar, quando apropriado, resumo de aspectos da visita que sejam importantes para subsidiar a tomada de decisão da SURRS.	Avaliador líder
<b>8.6 Formalização</b>	8.5.6 Encaminhar o relatório de avaliação com todas as não conformidades encerradas a Surrs.	SURRS
	8.6.1 Analisar o processo de credenciamento inicial e decidir pela: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessão do credenciamento, ou</li> <li>• Arquivamento do processo de credenciamento</li> </ul> <b>Nota:</b> O credenciamento somente deve ser concedido quando todas as pendências e não conformidades do processo forem eliminadas.	

## 9. PROCEDIMENTO PARA A MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Item	Descrição	Responsável
9.1 Abertura de processo	<p>9.1.1 Um processo de manutenção de credenciamento de posto de ensaio tem como origem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Avaliação periódica de 02 (dois) anos;</li> <li>b) Tratamento de reclamação ou denúncia;</li> <li>c) Percepção de que os requisitos do <i>Edital Inmetro Nº 01/2011</i> não estão sendo mais atendidos pelo posto de ensaio credenciado.</li> </ul> <p>9.1.2 Dois meses antes da visita de avaliação, abrir processo de manutenção do credenciamento do posto de ensaio contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Confirmação da equipe avaliadora;</li> <li>b) Cópia do último relatório de visita com a respectiva folha de acompanhamento de ações.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Processo de manutenção de credenciamento pode ser aberto a qualquer momento para tratar uma reclamação/denúncia contra o posto de ensaio credenciado ou para analisar qualquer aspecto de seu sistema de gestão quando o Inmetro perceber que os requisitos não estão mais sendo atendidos.</p>	Núcleo administrativo da SURRS
9.2 Preparação e realização da visita de avaliação	<p>9.2.1 Seguir os procedimentos estabelecidos em 8.3, 8.4 e 8.5 desta norma.</p>	Avaliador líder
9.3 Formalização	<p>9.3.1 Analisar o processo de manutenção do credenciamento do posto de ensaio e decidir pela:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manutenção do credenciamento;</li> <li>b) Advertência do posto de ensaio;</li> <li>c) Suspensão ou cancelamento do credenciamento.</li> </ul>	SURRS

## 10. HISTÓRICO DA REVISÃO

Revisão	Data	Itens Revisados
00	XXX/2012	▪ Emissão Inicial

---

---