

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
|  | REQUISITOS PARA ATUAÇÃO DA RBMLQ-I NAS ATIVIDADES RELACIONADAS À AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE | NORMA Nº NIG-DCONF-004 | REV. Nº 00 |
| | | APROVADA EM DEZ/2014 | PÁGINA 01/11 |

SUMÁRIO

- 1 Objetivo**
- 2 Campo de Aplicação**
- 3 Responsabilidade**
- 4 Documentos de Referência**
- 5 Documentos Complementares**
- 6 Definições**
- 7 Critérios para atuação da RBMLQ-I**
- 8 Histórico das Revisões**
- ANEXO – Perfil de Competências**

1 OBJETIVO

Esta norma define os requisitos a serem atendidos pela RBMLQ-I (Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – Inmetro) na execução das atividades delegadas pelo Inmetro relacionadas à Avaliação da Conformidade, conforme convênio firmado entre as partes.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma deve ser aplicada pelos Órgãos Delegados e Superintendências do Inmetro integrantes da RBMLQ-I na realização das atividades relacionadas à Avaliação da Conformidade.

3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão e pelo cancelamento desta norma é da Dconf/Divec.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABNT NBR ISO 9000:2005

ABNT NBR ISO 9001:2008

Convênios do Inmetro com os Órgãos Delegados da RBMLQ-I vigentes

Guia para Elaboração do Plano de Trabalho, no período quadrienal de 2012 a 2015

NIE-Ouvid-002 - Estrutura e funcionamento das Ouvidorias da RBMLQ-I.

NIG-Ouvid-005 - Tratamento das denúncias recebidas pela Ouvidoria, Dimel e Dqual, encaminhadas à RBMLQ-I.


NIT-Divec-002 - Processo de Verificação da Conformidade

NIT-Divec-006 - Processo para auditoria das atividades da área da Avaliação da Conformidade executada na RBMLQ-I

NIT-Divec-010 - Processo de Capacitação dos Agentes Fiscais de Objetos Regulamentados da RBMLQ-I

PF - Procedimento de Fiscalização

Portaria INMETRO número 453 de 17/09/2013 - Vocabulário Inmetro de Avaliação da

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 2 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

Conformidade.

Portaria INMETRO número 70 de 05/02/2014 - Tratamento e Destinação dos Produtos Apreendidos pela Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – RBMLQ-I.

Portaria Inmetro número 333, de 28/06/2012 - Objetiva aumentar a eficiência do acompanhamento no mercado dos produtos com conformidade avaliada compulsoriamente.

Carta de Salvador, de 17/02/2014, Estabelece o compromisso dos órgãos delegados em atuar no âmbito da Rede Consumo Seguro e Saúde das Américas – RCSS.

5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

FOR-Dconf-021 - Registro de Não Conformidade nos Órgãos Delegados da RBMLQ-I– RNC

FOR-Dconf-030 - Relatório de Auditoria da Área de Avaliação da Conformidade da RBMLQ-I – RAQ

FOR-Dconf-033 - Relatório de Verificação de Produto - Área Alfandegada

MOD-Dconf-001 - Registro de Visita

MOD-Dconf-005 - Modelo de coleta de amostra

6 DEFINIÇÕES

6.1 Siglas

AFOR - Agente Fiscal de Objetos Regulamentados

Audin - Auditoria Interna do Inmetro

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

Conmetro - Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

Cored - Coordenação Geral da RBMLQ-I

Dicom - Divisão de Comunicação Social do Inmetro

Divec - Divisão de Fiscalização e Verificação da Conformidade

Diviq - Divisão de Orientação e Incentivo à Qualidade

Dconf - Diretoria de Avaliação da Conformidade

FOR - Formulário

Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

ISO - International Organization for Standardization

NBR - Norma Brasileira

NIE - Norma Inmetro Específica

NIT - Norma Inmetro Técnica

Nucaf - Núcleo de Capacitação de Agentes Fiscais

OD - Órgão Delegado

PF - Procedimento de Fiscalização

PVC - Programa de Verificação da Conformidade

RBMLQ-I - Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – Inmetro


RAC - Requisitos da Avaliação da Conformidade

SA - Solicitação de Auditoria

SBAC - Sistema Brasileiro da Avaliação da Conformidade

SGI - Sistema de Gestão Integrada

Sinmac - Sistema Inmetro de Monitoramento de Acidentes de Consumo

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 3 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

6.2 Termos

Para os fins desta norma são adotadas as definições apresentadas nos subitens 7.2.1 a 7.2.15 da norma ABNT NBR ISO 9001, complementadas pelas contidas na ABNT NBR ISO 9000 e na Portaria INMETRO número 453 de 17/09/2013 - Vocabulário Inmetro de Avaliação da Conformidade.

Agente Verificador - Pessoa com competência para analisar documentação, realizar verificação inicial e de manutenção nos processos de registro/renovação de empresas enquadradas no mecanismo de avaliação da conformidade “Declaração da Conformidade do Fornecedor”.

Área de Avaliação da Conformidade do Órgão Delegado ou da Superintendência - Unidade organizacional responsável pela execução das atividades delegadas na área de avaliação da conformidade.

Interlocutor de Capacitação - Pessoa do OD ou da Superintendência responsável por mediar os eventos de capacitação entre a Corel, a Divec/Nucaf e o OD/Superintendência.

Ouvidor do OD - Pessoa responsável em receber denúncias, reclamações e críticas e agir conforme diretrizes do Inmetro.

Plano de Trabalho - Documento elaborado pelo Órgão Delegado ou Superintendência, com base em orientações previamente fornecidas pelo Inmetro, descrevendo o número de ações de fiscalização previstas e desdobradas mensalmente, a ser realizado em cada objeto fiscalizável; o número de visitas; o número de municípios a serem visitados por tipo (1,2 e 3); o número de ações nas operações especiais de fiscalização (OEF); o número de coletas de produtos têxteis para análise laboratorial; o número de serviços e o número de inspeções e reinspeções de produtos perigosos;

Procedimento de Fiscalização - Define a metodologia a ser seguida quando da execução da fiscalização, de forma a averiguar o atendimento aos requisitos estabelecidos nos dispositivos legais definidos pelo Inmetro pertinentes aos objetos regulamentados ou com a conformidade avaliada compulsoriamente.


Solicitação de Auditoria - Documento encaminhado pela Audin ou Divec para o auditado, contendo questionamentos, solicitando justificativas, informações, documentos, registros e outros assuntos relevantes referentes às áreas que serão auditadas.

Sistema de Gestão Integrada (SGI) - Sistema informatizado elaborado para gestão técnico/administrativa da RBMLQ-I.

7 REQUISITOS PARA ATUAÇÃO DA RBMLQ-I NAS ATIVIDADES RELACIONADAS À AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

7.1 Estrutura Organizacional

7.1.1 O OD e a Superintendência devem possuir organograma que faça parte de ato administrativo contemplando a área de Avaliação da Conformidade.

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 4 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

7.1.2 O OD e a Superintendência devem elaborar ato administrativo descrevendo os processos da área de Avaliação da Conformidade incluindo atribuições e responsabilidades.

7.1.3 O OD e a Superintendência devem designar através de ato administrativo o responsável pela coordenação das atividades relativas à área de Avaliação da Conformidade.

7.1.4 O OD e a Superintendência devem dispor de estrutura adequada de pessoal para realização das atividades delegadas na sua jurisdição conforme estabelecido no convênio com o Inmetro.

7.2 Recursos Humanos

7.2.1 A capacitação do Agente Fiscal de Objetos Regulamentados deve estar em conformidade com a norma NIT-Divec-010.

7.2.2 Para o exercício da atividade de fiscalização na área de Avaliação da Conformidade é requisito obrigatório ao profissional da RBMLQ-I ter concluído com aproveitamento curso específico para formação de agentes fiscais de objetos regulamentados ou ter competência reconhecida pela Divec.

7.2.3 Para o exercício da atividade de registro de empresas prestadoras de serviços na área de Avaliação da Conformidade, é requisito obrigatório ao Agente Verificador ter concluído com aproveitamento os cursos e ou treinamentos dos serviços e dos objetos relacionados a eles.

7.2.4 O OD e a Superintendência devem designar formalmente (ato administrativo) o responsável pela função de interlocutor de capacitação.

7.2.5 O OD e a Superintendência devem ter e disponibilizar os registros da capacitação do Agente Fiscal de Objetos Regulamentados e do Agente Verificador, que comprovem a aprovação no curso de capacitação dos profissionais do OD.


7.2.6 O OD e a Superintendência devem garantir a qualificação técnica de seus profissionais para atuar nas atividades relacionadas à avaliação da conformidade, solicitando o apoio do Inmetro sempre que se fizer necessário, observados os critérios estabelecidos no Perfil de Competências (ver anexo).

7.2.7 O OD e a Superintendência devem realizar o repasse dos conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação realizados pelo Inmetro em conformidade com a norma NIT-Divec-010.

7.3 Infraestrutura

7.3.1 O OD e a Superintendência devem buscar recursos junto ao Inmetro, para criar, manter e melhorar instalações e infraestrutura adequadas (informática, veículos, instrumentos e equipamentos) para execução das atividades delegadas na área de avaliação da conformidade, de forma a atender às metas pactuadas no “Plano de Trabalho”, quanto as: Ações de fiscalização; visitas; abrangência territorial; operações especiais; coletas de produtos têxteis para análise laboratorial; serviços e inspeções e reinspeções.

7.3.2 O OD e a Superintendência devem delimitar uma área, acessível somente a pessoal autorizado e destinada à guarda e preservação da integridade dos produtos apreendidos ou coletados, mantendo-

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 5 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

os devidamente identificados de forma a facilitar sua rastreabilidade, de acordo com a Portaria INMETRO número 70, de 05/02/2014.

7.3.3 O OD e a Superintendência devem disponibilizar ao agente fiscal/agente verificador recursos para realização da fiscalização e verificação, conforme procedimento ou regulamento pertinente.

7.4 Documentação

7.4.1 O OD e a Superintendência devem efetuar o controle e guarda de toda a documentação decorrente das atividades delegadas na área de avaliação da conformidade, garantindo sua atualização, legibilidade, confiabilidade, rastreabilidade e adequada identificação, de forma a assegurar que as versões pertinentes dos documentos aplicáveis estejam sempre disponíveis nos locais de uso, quer em meio físico ou eletrônico, durante o período de 05 anos.

7.4.2 O OD e a Superintendência devem apresentar no início das atividades da equipe auditora as respostas/documentação relativas à Solicitação de Auditoria.

7.5 Requisitos Específicos da Atividade de Fiscalização


7.5.1 O OD e a Superintendência devem executar as atividades e cumprir as metas pactuadas no Plano de Trabalho, no que se refere as seguintes atividades:

- a) Ações de fiscalização;
- b) Visitas;
- c) Abrangência Territorial;
- d) Operações Especiais;
- e) Coletas de produtos têxteis para análise laboratorial;
- f) Serviços;
- g) Inspeções e reinspeções.

7.5.2 O OD e a Superintendência devem cumprir as metas definidas no Plano de Trabalho no que diz respeito à Fiscalização Técnica e ao deslocamento das ações de fiscalização para toda a cadeia de fornecimento, considerando inclusive as ações realizadas em zonas alfandegadas.

7.5.3 O Agente Fiscal de Objetos Regulamentados deve:

- a) Portar, em meio físico ou eletrônico, a Lei 9.933/99 e a Lei nº 12.545 de 14 de dezembro de 2011, ou a elas ter acesso no local de fiscalização, bem como os procedimentos de fiscalização referentes aos produtos e/ou serviços objetos das ações de fiscalização;
- b) Exercer a atividade de fiscalização conforme o Procedimento de Fiscalização aplicável ao objeto estabelecido pelo Inmetro;
- c) Preencher quando aplicável, de forma clara e completa os seguintes documentos: Registro de Visita, Termo de Coleta de Produtos, Termo Único de Fiscalização e Relatório de Verificação de Produto - Área Alfandegada;
- d) Quando não houver a impressão do Termo de Coleta de Produtos ou do Termo Único de Fiscalização, deverá ser impressa uma via do Registro de Visita devidamente preenchida, assinar, colher a assinatura do responsável pelo estabelecimento em que a ação foi realizada e arquivar o documento. Quando solicitado pelo fiscalizado, uma via do Registro de Visita deve ser impressa, devidamente preenchido e assinado para ser entregue ao fiscalizado mesmo que já tenha sido impresso o Termo de Coleta de Produtos ou Termo Único de Fiscalização.

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 6 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

- e) Identificar o objeto apreendido para assegurar sua rastreabilidade. A forma de segregar o produto apreendido pode ser feita por meio de embalagem do produto com material plástico resistente e transparente ou em caixa de papelão ou ainda de outro meio que assegure a rastreabilidade e garanta a integridade física do objeto. O objeto apreendido deve ser lacrado na presença do fiscalizado, com lacre numerado e controlado. O número do lacre deve ser inserido no Termo Único de Fiscalização.
- f) Portar o documento legal que dá competência para sua atividade e manter sua identificação visível durante todo período da ação de fiscalização;
- g) Manter todos os equipamentos/instrumentos utilizados durante a ação de fiscalização devidamente ajustados, calibrados e aptos a serem utilizados, devem ser mantidos registros atualizados;
- h) Portar em meio físico os documentos Registro de Visita, Termo de Coleta, Relatório de Verificação de Produto - Área Alfandegada e Termo Único de Fiscalização;

7.6 Reunião de Análise Crítica

7.6.1 O OD e a Superintendência devem realizar reunião para analisar criticamente os processos de gestão e operacionais, a intervalos trimestrais, de modo a assegurar sua permanente adequação. Essa análise crítica deve ser coordenada pelo dirigente máximo do OD/Superintendente ou por pessoa designada por este. Devem ser mantidos registros das atas das reuniões das análises críticas.


7.6.2 Entradas para análise crítica.

As entradas para análise crítica evidenciadas por meio registro de convocação em meio físico ou eletrônico devem incluir informações sobre:

- a) Plano de Trabalho, quanto aos resultados obtidos em relação às metas pactuadas;
- b) Índice de irregularidades na fiscalização dos diferentes objetos;
- c) Relação das solicitações para autuações encaminhadas pela Divec ao Órgão Delegado referentes a produtos que foram coletados para o PVC e considerados irregulares;
- d) Estatísticas de registros de acidentes provocados por produtos e serviços regulamentados pelo Inmetro, no estado, extraída a partir de consulta ao Sinmac;
- e) Verificação de acompanhamento inicial e de manutenção nas empresas com registro de declaração de conformidade do fornecedor, quanto a sua realização dentro dos prazos definidos;
- f) Ações de acompanhamento sobre as análises críticas anteriores;
- g) Mudanças que possam afetar o sistema de gestão;
- h) Recomendações para melhoria;
- i) Ações realizadas com foco no consumo seguro no que refere aos seus resultados;
- j) Resultados de ações realizadas com foco no consumo seguro;
- k) Resultados de investigações realizadas pelo OD por orientação do Inmetro a partir de acidentes registrados no Sinmac e de denúncias e reclamações tratadas pela Ouvidoria da instituição;
- l) Resultados de ações de acompanhamento no mercado realizadas em parceria com outras autoridades no âmbito de redes locais de consumo seguro que tenham sido formadas e das quais o OD seja integrante;
- m) Estatísticas das reclamações e denúncias recebidas na Ouvidoria;
- n) Situação das ações corretivas relacionadas à auditoria.

7.6.3 Saídas da análise crítica

As saídas da análise crítica descritas através de registro de reunião em meio físico ou eletrônico devem incluir informações sobre:

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 7 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

- a) Elaboração do Plano de Melhorias;
- b) Melhoria da eficácia das ações implementadas para o cumprimento do Plano de Trabalho;
- c) Necessidades de recursos;
- d) Melhoria das atividades delegadas relacionadas à área de Avaliação da Conformidade;
- e) Identificação de pontos fortes e oportunidades de melhorias.

7.7 Tratamento e Destinação de Produto Irregular

O tratamento e destinação de produto irregular deve ser realizado conforme a Portaria INMETRO número 70, de 05/02/2014.

7.8 Registro de Fornecedores de Produtos/Serviços

7.8.1 O OD e a Superintendência devem analisar e manter documentação recebida e gerada através do sistema disponibilizado para o registro de fornecedores de produtos ou serviços no Inmetro, relacionada à atividade de avaliação da conformidade com declaração de conformidade pelo fornecedor.

7.8.2 O OD e a Superintendência devem executar, dentro dos prazos estipulados em portaria, as atividades de verificação de acompanhamento inicial e de acompanhamento de manutenção para efeito do registro de fornecedores de produtos e empresas prestadoras de serviços, sujeitos ao mecanismo de avaliação da conformidade “Declaração da Conformidade do Fornecedor”, em conformidade com o respectivo RAC.

7.8.3 O OD e a Superintendência devem analisar se a demanda de selos pelas empresas de manutenção e inspeção de extintores de incêndio é compatível com suas respectivas capacidades de produção, mantendo os relatórios mensais de utilização, enviados pelas empresas ao OD e a Superintendência em período determinado.


7.8.4 O Agente Verificador deve:

- a) Analisar a conformidade da documentação para registro ou renovação das empresas enquadradas no mecanismo de avaliação da conformidade “Declaração da Conformidade do Fornecedor” e realizar as visitas de acompanhamento inicial e de acompanhamento de manutenção, em conformidade com os prazos estabelecidos pela legislação específica;
- b) Portar em meio físico e/ou eletrônico todos os documentos da empresa durante a atividade de verificação;
- c) Portar identificação visível durante todo período da ação de verificação.

7.9. Reclamações e Denúncias

7.9.1 O OD e a Superintendência devem estabelecer ato administrativo da indicação do Ouvidor.

7.9.2 O OD e a Superintendência devem manter instalações e infraestrutura adequadas (local privativo, informática e linha telefônica direta) a fim de manter a identidade do denunciante em sigilo.

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 8 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|

7.9.3 O OD e a Superintendência devem aplicar método adequado de atendimento e monitoramento das demandas (denúncias, reclamações e críticas) provenientes tanto do Inmetro quanto dos consumidores e demais segmentos locais e manter registros dessas atividades conforme as normas NIG-Ouvid-005 e NIE-Ouvid-002.

7.10 Processos Institucionais do Inmetro

7.10.1 Programa de Verificação da Conformidade (PVC)


7.10.1.1 O OD e a Superintendência devem, quando solicitado pelo Inmetro:

- a) Realizar pesquisa de mercado (capital e interior) e coleta das amostras dos produtos, nos fabricantes, comércio, distribuidores ou importadores, conforme ofício enviado pela Divec;
- b) Enviar para Divec a pesquisa de mercado por meio físico e/ou eletrônico;
- c) Registrar no termo de coleta a marca: modelo, código de barras, número de lote e demais informações que sejam necessárias para rastrear o produto no mercado;
- d) Esclarecer os lojistas, distribuidores e fabricantes ou importadores sobre o Programa de Verificação da Conformidade, salientando que a reposição será feita pelo fornecedor do produto;
- e) Registrar, de forma legível, na amostra coletada, informações que permitam sua rastreabilidade (n.º do termo de coleta, agente, órgão/superintendência, marca e tipo de produto), para o envio à Divec ou ao laboratório de ensaio especificado);
- f) Enviar o produto conforme determinação da Divec, quando solicitado;
- g) Possuir nota fiscal de simples remessa;
- h) Embalar e assegurar a integridade física dos objetos coletados, de forma a evitar danos ou extravios até sua entrega à transportadora contratada pelo Inmetro;
- i) Atender às solicitações da mídia local, seguindo a orientação da Divec.

7.10.2 Promoção da Atividade de Avaliação da Conformidade

7.10.2.1 Para o atendimento das atividades relacionadas ao processo de promoção da atividade de Avaliação da Conformidade, o OD e a Superintendência devem:

- a) Divulgar e orientar a sociedade, com vistas ao cumprimento das legislações relativas aos objetos regulamentados ou com conformidade avaliada e serviços regulamentados e/ou que tenham relação com a qualidade e as relações de consumo, no âmbito de sua competência;
- b) Informar ao Inmetro/Dconf sempre que ocorrerem fatos relevantes acerca da atividade de avaliação da conformidade como um todo;
- c) Fomentar e apoiar a produção de informação e orientação sobre a atividade de avaliação da conformidade, qualidade e relações de consumo;
- d) Fomentar e apoiar a Implantação Assistida de Programas de Avaliação da Conformidade;
- e) Incentivar, fomentar e apoiar a orientação à capacitação de pessoal em Avaliação da Conformidade e em relações de consumo;
- f) Elaborar materiais sobre avaliação da conformidade e relações de consumo, submetendo-os à validação da Dconf e da Dicom;
- g) Manter registro de todas as atividades relacionadas à promoção da atividade de avaliação da conformidade que o OD execute, inclusive as com foco no consumo seguro, seguindo as recomendações do GT Articulação.

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 9 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|------------------------------------|


7.10.3 Programa de Análise de Produtos

7.10.3.1 Seguindo as orientações dadas pela Diviq, o OD e a Superintendência devem:

- a) Realizar a pesquisa de mercado para o Programa de Análise de Produtos dentro do prazo estipulado e manter registro da data de envio da pesquisa;
- b) Realizar a pesquisa de marcas em diferentes municípios do estado, de modo a torná-la significativa;
- c) Realizar a compra de amostras de acordo com as especificações enviadas pela Diviq e manter registro da data de envio das amostras;
- d) Identificar as amostras coletadas;
- e) Realizar o envio de amostras de acordo com as especificações enviadas pela Diviq;
- f) Enviar ao Inmetro cópia digitalizada da nota fiscal de compra das amostras enviadas e manter registro do envio;
- g) Realizar divulgação em seu estado das análises realizadas pelo Programa e manter registro e
- h) Disponibilizar, quando necessário, apoio e infraestrutura aos técnicos do Programa Análise de Produtos, de forma a viabilizar a condução das análises na sua jurisdição.


8 HISTÓRICO DA REVISÃO

| Revisão | Data | Itens Revisados |
|---------|-------------|--|
| 00 | Dezembro/14 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Emissão Inicial: Substitui a norma NIG-Dqual-034, que foi cancelada. |

| | | | |
|---|----------------------|------------------------------|-------------------------------------|
|  | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 10 / 11 |
|---|----------------------|------------------------------|-------------------------------------|

ANEXO – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

| |
|--|
| I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS |
| ÁREA: Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro |
| FUNÇÃO: Agente Fiscal de Objetos Regulamentados |
| |
| <p>1 – DESCRIÇÃO</p> <p>→ Agente fiscal com conhecimento em avaliação da conformidade e práticas de acompanhamento no mercado. Responsável pelas atividades de acompanhamento no mercado.</p> |
| <p>2 – COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p> <p>→ Conduta ética profissional - comportamento e atitudes dos AFOR na operacionalização dos serviços públicos delegados pelo Inmetro (dignidade, respeito, lealdade, zelo, confiança, integridade, confidencialidade e discrição);</p> <p>→ Autodesenvolvimento - investir no aprendizado (capacidade de perceber, aceitar e realizar suas necessidades de desenvolvimento);</p> <p>→ Relacionamento interpessoal - saber interagir com pessoas (mesmo em situações adversas quando se faz necessário equilíbrio emocional, comportamento diplomático e maduro);</p> <p>→ Motivação no trabalho - capacidade de demonstrar interesse pelas atividades (iniciativa e atitude proativa);</p> <p>→ Capacidade de trabalhar sob pressão - capacidade de manter equilíbrio profissional mesmo diante de problemas (selecionar alternativas mais assertivas, considerando riscos e limitações existentes);</p> <p>→ Capacidade de negociar - capacidade de chegar a conclusões oportunas baseado em análise e em razões lógicas (habilidade de manter equilíbrio buscando chegar a um acordo entre as partes interessadas);</p> <p>→ Cultura pela qualidade - busca pela melhoria contínua (sistematização dos processos com foco nos clientes);</p> <p>→ Organização - capacidade de organizar as ações conforme planejado de forma a facilitar a execução e alcançar os resultados previstos).</p> |
| <p>3 – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</p> <p>3.1 – ESCOLARIDADE</p> <p>→ Formação: Ensino médio ou superior.</p> |

| | | | |
|--|----------------------|--------------------------|---------------------------------|
|  INMETRO | NIG-DCONF-004 | REV. 00 | PÁGINA 11 / 11 |
|--|----------------------|--------------------------|---------------------------------|

3.2 – EXPERIÊNCIA

→ Não exigida.

3.3 – CAPACITAÇÃO

→ Curso específico para formação de agentes fiscais de objetos regulamentados ou competência reconhecida pela Dconf.

Treinamentos nos objetos passíveis de fiscalização, podendo consistir em adquirir conhecimentos de regulamentos, procedimentos e técnicas pertinentes.