	ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA RBMLQ-I PARA O SERVIÇO DE SUPORTE ÀS ATIVIDADES DELEGADAS	NORMA Nº NIE-DIMEL-109	REV. Nº 00
		APROVADA EM JAN/2015	PÁGINA 01/13

SUMÁRIO

- 1 **Objetivo**
 - 2 **Campo de Aplicação**
 - 3 **Responsabilidade**
 - 4 **Documentos Referência**
 - 5 **Documentos Complementares**
 - 6 **Definições**
 - 7 **Condições Gerais**
 - 8 **Serviços Realizados nas Dependências da Dimel**
 - 9 **Serviços Realizados nas Dependências da RBMLQ-I**
 - 10 **Histórico da Revisão**
- ANEXO A – Modelo de Formulário Utilizado na Solicitação de Serviço de Calibração de Peso-padrão/Coleção de Peso-padrão
- ANEXO B – Modelo de e-mail enviado à RBMLQ-I
- ANEXO C - Modelo de Texto usado na Folha de Despacho Enviado à Expedição/Dimel
- ANEXO D - Modelo de Texto usado na Folha de Despacho Enviado à Divisão Responsável
- ANEXO E – Modelo de E-mail encaminhado ao Setor de Transporte – Disponibilização de Motorista
- ANEXO F – Fluxograma dos Serviços Realizados nas Dependências da Dimel
- ANEXO G – Fluxograma dos Serviços Realizados nas Dependências da RBMLQ-I

1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece os procedimentos a serem utilizados para a gestão das solicitações de serviço da RBMLQ-I aos laboratórios da Dimel e para a gestão dos Programas de Rastreabilidade dos padrões da RBMLQ-I cujas calibrações e verificações são demandas à Dimel.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica à Dgpro, Dimac, Digel, Dfluq, Samel e RBMLQ-I.

3 RESPONSABILIDADE


A responsabilidade pela revisão desta Norma é da Dgpro.

4 DOCUMENTOS REFERÊNCIA

Portaria Inmetro nº 163 de 06/09/2005 Vocabulário Internacional de Termos de Metrologia Legal

5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

FOR-Diraf-089 SCS - Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 2/13
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------------

FOR-Diraf-143	Informação do Suprido
NIG-Diraf-004	Solicitação, utilização e prestação de contas de suprimentos de fundos
NIE-Dimel-063	Recepção e Expedição de Equipamentos e Materiais
NIE-Dimel-119	Elaboração de certificados de calibração, certificados de verificação e notificações de reprovação
NIE-Dimel-044	Verificação de Medidas Materializadas de Volume pelo Método Volumétrico
NIT-Difluq-002	Procedimento para calibração de simuladores de sopro
NIT-Dimac-001	Preparação de padrões de massa para calibração e ajuste executados no laboratório móvel
NIT-Digel-001	Calibração de Instrumentos/Sistemas de Medição de Energia Elétrica
ABNT NBR ISO 9000:2005	Sistemas de gestão da qualidade - Fundamentos e vocabulário


6 DEFINIÇÕES

6.1 Siglas

Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
RBMLQ-I	Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – Inmetro
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
Dimel	Diretoria de Metrologia Legal
Dgpro	Divisão de Análise e Gestão de Processos
Dfluq	Divisão de Fluidos e Físico-Química
Dimac	Divisão de Massa e Comprimento
Digel	Divisão de Grandezas Elétricas
Diraf	Diretoria de Administração e Finanças
Difin	Divisão de Finanças
Samel	Seção de Apoio Operacional em Metrologia Legal
Seafi	Setor de Análise Administrativa e Financeira
Seage	Serviço de Administração Geral
Setro	Setor de Transporte Oficial
Cgcre	Coordenação-geral de Acreditação
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NIG	Norma Inmetro Geral
NIE	Norma Inmetro Específica
NIT	Norma Inmetro Técnica
FOR	Formulário
MOD	Modelo
Gabin	Gabinete
Sitad	Sistema de Tramitação e Arquivamento de Documentos

6.2 Termos

Os termos utilizados nesta norma estão definidos na ABNT NBR ISO 9000:2005 - Sistemas de gestão da qualidade - Fundamentos e vocabulário.

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 3/13
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------------

7 CONDIÇÕES GERAIS

7.1 Serviço de Calibração nos laboratórios da Dimel - somente em instrumentos utilizados pela RBMLQ-I.

7.2 A Dgpro gerencia os Programas de Rastreabilidade: Calibração de Grandes Massas, Verificação das Medidas Materializadas de Volume, Calibração e Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica nas instalações da RBMLQ-I.

7.2.1 Serviço de Rastreabilidade de Grandes Massas – Serviço realizado pela Dimel/Dimac de acordo com a NIT-Dimac-001.

7.2.2 Serviço de Rastreabilidade de Medidas Materializadas de Volume - Serviço realizado pela Dimel/Dgpro de acordo com a NIE-Dimel-044 - Verificação de medidas materializadas de volume pelo método volumétrico.

7.2.3 Serviço de Calibração de Instrumentos/Sistemas de Medição de Energia Elétrica – Serviço realizado pela Dimel/Digel de acordo com a NIT-Digel-001.


7.2.4 Serviço de Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica - Serviço realizado pela Dimel/Digel de acordo com seus procedimentos internos.

7.3 Aos solicitantes de calibrações realizadas pela Dimci deverá ser informado que o endereço para tal demanda é: *samci@inmetro.gov.br*.

7.4 Os serviços serão realizados na Dimel ou nas dependências da RBMLQ-I de acordo com as particularidades de cada instrumento, conforme tabela 1.

Tabela 1 – Instalações da Dimel x Instalações da RBMLQ-I

Divisão Responsável	Local a ser realizado o serviço	Instrumento	Observação
Dimac	Laboratório Dimac	Peso Padrão	Todas as classes e até 10 kg *
		Cronotacômetro	-----
		Medidor Padrão de pressão	-----
	RBMLQ-I	Peso Padrão	Classe M1, M2 e M3 e acima de 10 kg
		Balança Eletrônica	-----
Dfluq	Laboratório Dfluq	Simulador de sopro	Erro de Indicação > 0,02 °C será ajustado conforme NIT-Dfluq-002
Digel	Laboratório Digel	Instrumentos/Sistemas de Medição de Energia Elétrica	Conforme NIT-Digel-001
	RBMLQ-I	Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica	Equipamentos utilizados em convênios entre a RBMLQ-I e terceiros (Distribuidoras ou outros laboratórios) serão calibrados em laboratório de terceiros
Dgpro	RBMLQ-I	Medidas Materializadas de Volume	-----

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 4/13
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------------

Nota - As solicitações estarão sujeitas a avaliação com base na disponibilidade do laboratório em realizar a calibração do quantitativo de padrões demandados, no intuito de não comprometer o atendimento às necessidades de toda a RBMLQ-I.

8 SERVIÇOS REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA DIMEL

8.1 Da Solicitação

8.1.1 A solicitação da RBMLQ-I deve ser por meio do endereço *dimelrbmlq@inmetro.gov.br*, que é monitorado pela Dgpro.

8.1.1.1 As solicitações referentes ao serviço de calibração de Peso-Padrão e/ou Coleção de Pesos-Padrão, devem vir acompanhadas de um formulário, conforme anexo A, identificando as características do conjunto, acessórios e itens da coleção.

8.1.2 A Dgpro registra a solicitação na planilha “CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS E NUMERAÇÃO DE CERTIFICADOS DA RBMLQ-I”, localizada na máquina Dgpro-02x.

8.1.3 A partir da solicitação é realizado o cadastro no SITAD e gerado um número de processo.

8.1.4 A Dgpro encaminha e-mail para o solicitante, com cópia para o endereço *expedicaodimel@inmetro.gov.br*; informando o número do processo e o procedimento para o agendamento de entrega dos instrumentos, conforme anexo B.

8.1.5 A Dgpro abre um processo físico, que deve constar os documentos abaixo, e depois o tramita para a Expedição/Dimel:

- a) E-mails de solicitação e número de processo/agendamento de entrega;
- b) Folha de despacho à Expedição/Dimel, conforme o Anexo C, direcionando o respectivo responsável pela execução, conforme tabela 1.

Nota – Todas as folhas do processo devem ser numeradas.

8.2 Das Competências da Expedição/Dimel


8.2.1 A Expedição/Dimel recebe o processo, agenda a entrega dos instrumentos e após recebê-los, deve encaminha-los para a Divisão responsável.

8.2.1.1 O recebimento e a coleta de instrumentos na Expedição devem ser de acordo com a NIE-Dimel-063.

8.2.1.2 O instrumento deve vir acompanhado da nota fiscal referenciando o número do processo para o seu recebimento.

8.3 Da Execução do Serviço

8.3.1 A Divisão responsável executa o serviço e reencaminha para a Expedição/Dimel:

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 5/13
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------------

- a) Processo com cópia do certificado anexada;
- b) Certificado original, em envelope devidamente endereçado;
- c) Instrumento(s) calibrado(s).

8.3.1.1 A Divisão responsável solicitará a Dgpro o número do Certificado de Calibração via telefone.

8.3.1.2 A Dgpro, através da planilha “CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS E NUMERAÇÃO DE CERTIFICADOS DA RBMLQ-I”, emitirá o número do certificado solicitado e encaminhará através do e-mail *dimelrbmlq@inmetro.gov.br* para a Divisão responsável.

8.3.1.2.1 A numeração do certificado gerado, bem como seus respectivos suplementos e certificados substitutos, devem respeitar a grafia estabelecida na NIE-Dimel-119.

8.3.1.2.1.1 Os certificados emitidos através de solicitação de 2º via devem manter a mesma numeração do respectivo certificado além de ser identificado como “2º via do Certificado de Calibração”.

8.4 Da Finalização do Processo

8.4.1 A Expedição/Dimel arquiva o processo e encaminha à RBMLQ-I o(s) instrumento(s), e o envelope com o certificado original.

9 SERVIÇOS REALIZADOS FORA DAS DEPENDÊNCIAS DA DIMEL

9.1 Do Processo para Realização do Serviço de Rastreabilidade

9.1.1 As Divisões da Dimel que realizam o serviço fora das dependências da Dimel emitem, de preferencia no final do ano vigente, um ofício circular estabelecendo o cronograma anual do serviço que será realizado no ano seguinte.

9.1.2 A Dgpro encaminha um e-mail, 30 (trinta) dias antes do início do serviço, para o Órgão Delegado, solicitando a confirmação do serviço agendado previamente de acordo com o cronograma do ofício circular.

9.1.3 A Dgpro abre o processo desta atividade após receber o e-mail de confirmação.


9.1.3.1 O processo físico deverá ser tramitado/encaminhado para a Divisão responsável pelo serviço, contendo e-mail de confirmação, ofício circular e folha de despacho, conforme o anexo D.

9.1.3.2 A Dgpro registra o número do processo na planilha “CONTROLE DE RASTREABILIDADE NA RBMLQ-I” localizada na máquina Dgpro-02x.

9.2 Da Composição da Equipe

9.2.1 A Divisão responsável define o(s) técnico(s) que irá ao local onde será realizada a calibração.

9.2.2 A Divisão responsável solicita ao Seage/Setro a indicação do motorista, no mínimo 20 (vinte) dias antes da data prevista para a calibração, conforme anexo E.

 INMETRO	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 6/13
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------------

9.2.3 A Divisão responsável providencia através do SCDP a viagem do(s) técnico(s) e motorista, no mínimo 15 (quinze) dias antes da data prevista para a calibração.

9.2.3.1 Após a emissão dos bilhetes de passagem informa-se ao Órgão Delegado sobre as datas/horários dos voos para o devido suporte ao(s) técnico(s) e motorista quanto aos traslados.

9.2.4 O item 9.2.2 não se aplica ao serviço de Calibração e Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica.

9.2.5 Os procedimentos dos itens 9.2.3 e 9.2.3.1, aplicam-se somente ao técnico definido para a realização do serviço de Calibração e Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica.

9.3 Do Suporte à Equipe

9.3.1 A Dgpro é responsável pela abertura do processo de Suprimento de Fundos para fins de despesas de serviço, consumo e pedágio do motorista indicado pelo Seage/Setro.

9.3.1.1 O processo deve ser encaminhado à Difin/Seafi, composto dos formulários, FOR-Diraf-089 e FOR-Diraf-143 e do memorando solicitando a liberação ao ordenador de despesas, conforme NIG-Diraf-004.

Nota – O item 9.3.1 não se aplica para o serviço de Validação de Equipamentos de Verificação de Medidores de Energia Elétrica.

9.4 Da Finalização dos Processos

9.4.1 Após a conclusão do serviço de rastreabilidade, o processo deverá ser tramitado/encaminhado para a Secretaria da Samel para arquivamento, com cópia do certificado e folha de despacho anexados.

9.4.1.1 A Divisão responsável deve solicitar a numeração do certificado à Dgpro conforme item 8.3.1.1.


9.4.2 A Secretaria da Divisão responsável enviará à RBMLQ-I o certificado original envelopado e endereçado.

9.4.3 O processo de Suprimento de Fundos é finalizado pela Difin/Seafi após a prestação de contas do motorista, conforme NIG-Diraf-004.

9.4.3.1 No caso do suprimento de fundos ser utilizado, o motorista deverá apresentar ao Seafi a(s) nota(s) fiscal(is) devidamente atestada pela divisão responsável pelo serviço, conforme NIG-Diraf-004.

10 HISTÓRICO DA REVISÃO

Revisão	Data	Itens Revisados
00	Janeiro/2015	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emissão Inicial

	NIE-DIMEL-109	REV.	PÁGINA
		00	7/13


ANEXO A – MODELO DE FORMULÁRIO UTILIZADO NA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE CALIBRAÇÃO DE PESO-PADRÃO/COLEÇÃO DE PESO-PADRÃO

Identificação da Solicitação			
Proponente	IPEM-XX	Data	XX/XX/201X
N.º Processo	52600.XXXXXX/2014		

() Peso(s)-padrão individual(s) ou () Coleção de peso-padrão

Características dos Padrões			
Quantidade		Fabricante	
N.º Patrimônio		N.º Série	
Valor Nominal		Classe de Exatidão	
Conservação	() Adequado	() Razoável	() Inadequado
Acessórios			
() Pinça Metálica Pequena	() Pinça Metálica grande	() Pincel Pequeno	
() Pincel Grande	() Chaves	() Luvas	
()	()	()	
Itens Faltantes na Coleção			
Valor Nominal		Valor Nominal	
Valor Nominal		Valor Nominal	
Observações Gerais			

Total de pesos-padrão a calibrar: XX pesos-padrão

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 8/13
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------	----------------

ANEXO B – MODELO DE E-MAIL ENVIADO À RBMLQ-I

Prezado,

Solicito proceder o **Agendamento de Entrega** do instrumento abaixo, referente ao processo de nº **XXXXXX/201X**:

Instrumento: **XXXXXX**

Modelo: **XXXXXX**

Identificação Inmetro: **XXXXXX**

Endereço para Agendamento da Entrega do instrumento:


E-mail: expedicaodimel@inmetro.gov.br

Tels.: (21) 2679-9155 e 2154-3104

***Nota:** Os instrumentos deverão ser enviados à Expedição da Dimel – Av. Nossa Senhora das Graças, nº50 – Xerém – Duque de Caxias - RJ – Prédio 11, via malote ou transportadora, devidamente embalados com a respectiva nota fiscal, de acordo com as legislações vigentes.*

Ressalto que a **Nota fiscal contendo o número do processo** é fundamental para recebimento deste instrumento, pois somente assim, poderemos providenciar o seguro deste instrumento, esclareço que pode ser uma nota fiscal de simples remessa.

Atenciosamente,

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 9/13
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------	------------------------------


**ANEXO C – MODELO DE TEXTO USADO NA FOLHA DE DESPACHO ENVIADO À
EXPEDIÇÃO/SAMEL**

À Expedição/Dimel,

Segue processo para agendamento de entrega do(s) Instrumento(s) para calibração no laboratório da XXXX (Divisão).

Após o recebimento do instrumento da RBMLQ-I, favor encaminhá-lo para a área pertinente acompanhado de seu processo.

Atenciosamente,
(Responsável pela Dgpro)

 INMETRO	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 10/13
----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------

**ANEXO D – MODELO DE TEXTO USADO NA FOLHA DE DESPACHO ENVIADO À
DIVISÃO RESPONSÁVEL**

À Divisão Responsável,

Segue processo para execução do serviço.

Atenciosamente,
(Responsável pela Dgpro)

/ANEXO E

	NIE-DIMEL-109	REV. 00	PÁGINA 11/13
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------

**ANEXO E – MODELO DE E-MAIL ENCAMINHADO AO SETOR DE TRANSPORTE –
DISPONIBILIZAÇÃO DE MOTORISTA**

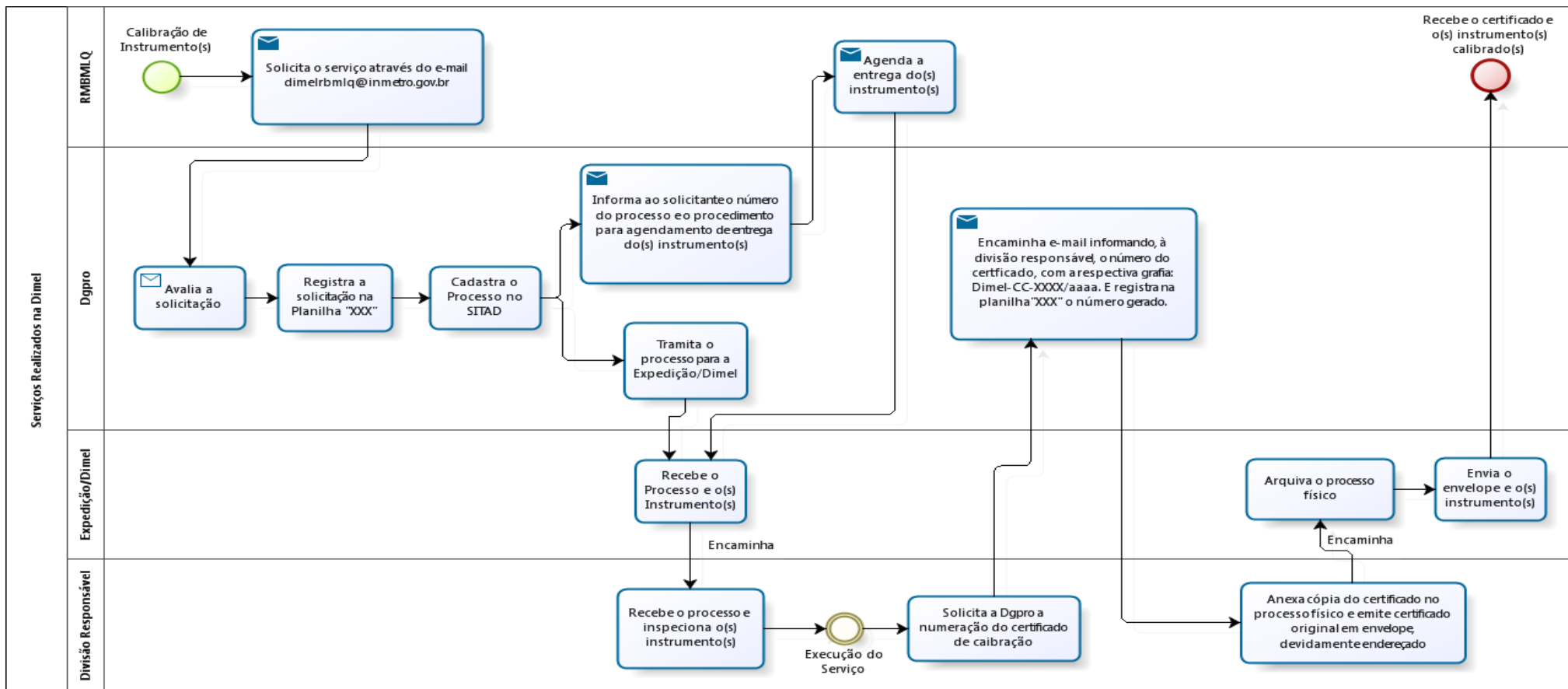
Prezado Sr (chefe do transporte),

De ordem do chefe da Dgpro, solicitamos a liberação do Sr (nome do motorista), no período de (DD/MM/AA a DD/MM/AA), para participar do serviço de calibração dos padrões do (mencionar sigla da RBMLQ-I).

Desde já agradeço sua atenção e coloco-me à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,
(Responsável pela Dgpro)

ANEXO F – FLUXOGRAMA DOS SERVIÇOS REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA DIMEL



ANEXO G – FLUXOGRAMA DOS SERVIÇOS REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA RBMLQ-I

