

	<b>DESTINO FINAL DE PRODUTOS PRÉ-MEDIDOS APÓS EXAME METROLÓGICO</b>	<b>NORMA Nº</b> <b>NIE-DIMEL-068</b>	<b>REV. Nº</b> <b>00</b>
		<b>APROVADA EM</b> <b>ABR/2005</b>	<b>PÁGINA</b> <b>01/03</b>

## SUMÁRIO

- 1 **Objetivo**
- 2 **Campo de aplicação**
- 3 **Responsabilidades**
- 4 **Documentos de referência**
- 5 **Documentos Complementares**
- 6 **Siglas**
- 7 **Procedimentos**

### 1 OBJETIVO

Esta Norma fixa os procedimentos a serem adotados na destinação final de produtos pré-medidos após exame metrológico.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma aplica-se à **RBMLQ – Inmetro**

### 3 RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela revisão desta Norma é da **Dimep**.

### 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA


- LEI nº 9784 de 29 de janeiro de 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- LEI nº 9933 de 21 de dezembro de 1999 – Dispõe sobre as competências do Conmetro e do Inmetro, institui a Taxa de Serviços Metrológicos, e dá outras providências.
- LEI nº 8742 de 07 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- Portaria INMETRO nº 002 de 1999 - Regulamento Administrativo para Processamento e Julgamento das Infrações nas Atividades de Natureza Metrológica de Normalização e de Certificação da Conformidade de Produtos de Processos e de serviços.

### 5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Formulário FOR-DIMEL-030 – Termo de Coleta de Produtos Pré-medidos

### 6 SIGLAS



	<b>NIE-DIMEL-068</b>	<b>REV.</b> <b>00</b>	<b>PÁGINA</b> <b>03/03</b>
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

## **7.4 Doação**

**7.4.1** Produtos pré-medidos destinados a doação serão encaminhados para os seguintes tipos de entidades previamente cadastradas no órgão metrológico:

- a) entidades governamentais
- b) entidades de assistência social.

### **7.4.2 Cadastro de entidades**

**7.4.2.1** Relação de documentos necessários para o cadastro de entidades de assistência social:

- a) Carta ou Ofício ao dirigente máximo do órgão metrológico
- b) Cópia do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- c) Cópia do Estatuto da entidade registrada em cartório próprio e devidamente autenticada
- d) Cópia da Publicação da Lei no Diário Oficial da União, Estadual ou Municipal, que reconheça a entidade como Instituição de Utilidade Pública, devidamente autenticada
- e) Ata de eleição da última diretoria registrada em cartório próprio e devidamente autenticada
- f) Registro no Conselho de Assistência Social (Municipal, Estadual ou Federal)
- g) Declaração, emitida por órgão competente, de que a entidade apresenta-se em dia com a entrega de relatórios de atividades
- h) Comprovante de endereço em nome da entidade (conta de luz, gás, água ou telefone fixo)
- i) Relatório de visita à entidade de assistência social contendo parecer quanto a recomendação do cadastro

**7.4.2.2** Relação de documentos necessários para o cadastro de entidades governamentais:

- a) Carta ou Ofício ao dirigente máximo do órgão metrológico
- b) Cópia do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

**7.4.2.3** As entidades devem ter o seu cadastro atualizado a cada 24 meses, apresentando documentação atualizada, conforme o item **7.4.2.1**

**7.4.2.4** Os produtos doados devem ser discriminados em recibo de doação de produtos pré-medidos contendo os seguintes dados:

- a) número de amostras doadas
- b) tipo, marca e conteúdo nominal do produto
- c) data da doação
- d) número do Termo de Coleta
- e) carimbo e assinatura dos responsáveis pela doação
- f) nome do representante da entidade receptora, RG / CPF e sua assinatura
- g) carimbo da entidade receptora contendo razão social, endereço e CNPJ

**Nota:** No recibo de doação deverá constar que o destino, a conservação e utilização dos produtos recebidos são de total responsabilidade da entidade receptora.