

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR

PORTARIA PR/CNEN Nº 54/2020

Institui a OI-CGMI-003 - Preparação e Realização de Inspeções Regulatórias em Instalações Radiativas, da Coordenação Geral de Instalações Médicas e Industriais (CGMI);

O PRESIDENTE DA COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR (CNEN), no uso das atribuições conferidas pelo artigo 15, incisos I e V, do Anexo I, ao Decreto nº 8.886, publicado no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2016,

CONSIDERANDO a instrução do processo nº 01341.004664/2020-00,

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR, na forma do Anexo I, sendo parte integrante desta Portaria, a Orientação Interna OI-CGMI-003 - Preparação e Realização de Inspeções Regulatórias em Instalações Radiativas, da Coordenação Geral de Instalações Médicas e Industriais (CGMI);

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Roberto Pertusi

Presidente

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Pertusi, Presidente**, em 30/12/2020, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnem.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0680562** e o código CRC **BCB5134C**.

Anexo I

ORIENTAÇÃO INTERNA - PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE INSPEÇÕES REGULATÓRIAS EM INSTALAÇÕES RADIATIVAS

OI-CGMI - 0003 - REVISÃO: 00 - DEZEMBRO/2020

COORDENAÇÃO GERAL DE INSTALAÇÕES MÉDICAS E INDUSTRIAIS

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. CAMPO DE APLICAÇÃO
3. REFERÊNCIAS
4. ORIENTAÇÕES
5. QUADRO DE EDIÇÃO
6. QUADRO DE PARTICIPAÇÃO
7. ANEXOS

1 - OBJETIVO

Esta Orientação Interna estabelece os critérios para a preparação e realização de inspeções regulatórias no âmbito da Coordenação Geral de Instalações Médicas e Industriais (CGMI), no que se refere às ações técnicas, administrativas e de conduta dos agentes públicos em exercício.

2 - CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Orientação Interna se aplica a todas as áreas da Coordenação Geral de Instalações Médicas e Industriais (CGMI) que realizem ações de licenciamento, fiscalização e controle.

3 - REFERÊNCIAS

- 3.1 Norma CNEN-NN-3.01 - “Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica”.
- 3.2 Norma CNEN-NN-6.02 - “Licenciamento de Instalações Radiativas”.
- 3.3 COMISSÃO DE ÉTICA DA CNEN, Código de conduta dos agentes públicos em exercício na Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Rio de Janeiro: CNEN, [2018]. 23 p.
- 3.4 Glossário de Segurança Nuclear e Radiológico Brasileiro.
- 3.5 OI-CGMI-0001 – “Programação das Inspeções Regulatórias nas Instalações Radiativas”.
- 3.6 OI-DRS-0003 – “Plano Geral de Fiscalização”.
- 3.7 PI-DRS-0001 – “Condução de Inspeções Regulatórias”.

4 - ORIENTAÇÕES

4.1 Tipos de inspeção

Na CGMI há quatro tipos de inspeções regulatórias, conforme definição da OI-DRS-003: inspeção programada, reativa, de seguimento e liberação. As inspeções são divididas em anunciadas e não anunciadas. Para as inspeções realizadas pela CGMI, as de liberação deverão ser anunciadas, enquanto as demais deverão ser anunciadas ou não, de acordo com decisão entre os técnicos que farão a inspeção e a chefia imediata.

De acordo com o procedimento PI-DRS-0001, a comunicação formal da Inspeção Regulatória ao inspecionado deve ser realizada com antecedência mínima de uma semana, no caso de inspeções anunciadas. A comunicação deve conter no mínimo: composição da equipe de inspeção, período da inspeção, e outros documentos considerados relevantes.

As periodicidades das inspeções programadas estão definidas na OI-CGMI-0001.

4.2 Preparação de Inspeção Regulatória

4.2.1 - Análise documental pré-inspeção

Antes da realização da inspeção, os inspetores devem realizar uma avaliação das informações do processo de licenciamento da instalação a ser inspecionada, na qual seja verificado o histórico da instalação, inspeções anteriores, inventário de fontes de radiação, exigências não atendidas ou pendências recorrentes e outras informações pertinentes.

4.2.2 Solicitação da inspeção

As inspeções devem ser solicitadas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, exceto para o caso de inspeções reativas urgentes.

As inspeções deverão ser solicitadas por meio de envio do formulário específico, através de correio eletrônico definido pela chefia imediata. O modelo do formulário para Solicitação de Inspeção (SI) é apresentado no Anexo I.

Caberá ao inspetor o encaminhamento da SI. A SI deverá ser endereçada ao chefe imediato, ou a quem for delegado o recebimento dos pedidos.

A SI deve conter:

- Nome completo e número de matrícula dos inspetores;
- Descrição do tipo de inspeção e a razão do pedido. No caso de inspeções programadas, informar se o inspecionado deverá ser avisado;
- Razão social, conforme constar no processo, das instalações que serão inspecionadas;
- Número de matrícula da instalação;
- Estado, cidade e data da inspeção;
- Meios de transporte necessários. Em caso de necessidade de deslocamento aéreo, as datas dos voos de ida e de volta devem estar descritas no pedido. O inspetor líder poderá sugerir horários para os voos ou voos específicos. Caberá ao responsável pelo recebimento da SI a solicitação de compra das passagens à UORG responsável pela compra das passagens;
- Informação sobre a necessidade de apoio de motorista;
- Informação sobre necessidade de apoio de outra UORG da DRS ou institutos da DPD.

4.2.3 Aprovação

A SI deverá ser aprovada pelo chefe imediato;

A aprovação ou não da SI deverá ser informada ao inspetor líder, pelo responsável pelo recebimento do pedido, através de correio eletrônico.

A CGMI encaminhará, caso aplicável, o comunicado de inspeção à instalação radiativa e aos inspetores por meio e correio eletrônico.

4.2.4 Geração de requerimento para a inspeção

O inspetor líder, a ser designado pela chefia imediata, deverá abrir um requerimento interno, com a finalidade de anexar a ata de inspeção, quando aplicável, e o Relatório de Fiscalização (RF). Esse requerimento deverá ser criado em até sete dias úteis após o retorno da inspeção.

Todo esse processo deverá estar em conformidade com o prazo de trinta dias estabelecido no PI-DRS-0001, para apresentação do Relatório de Fiscalização.

4.2.5 Equipamentos

Devem ser identificados, pelos inspetores, os detectores apropriados para a realização da inspeção regulatória. O detector deve estar com a validade da calibração em dia e ser testado, pela área administrativa da CGMI, antes da viagem, tanto com relação à sua funcionalidade (baterias) como em relação à sua estabilidade (aferição). Os inspetores devem registrar a saída do equipamento, mostrando a ficha de saída de equipamentos na portaria da CNEN. O Anexo II ilustra o modelo da ficha de saída de equipamentos.

Os inspetores devem retirar os seus dosímetros no quadro de dosímetros.

Os inspetores devem identificar e retirar os equipamentos de proteção individual necessários para o tipo de inspeção a ser realizada.

4.3 Realização da Inspeção Regulatória

De acordo com o documento PI-DRS-0001 – “Condução de Inspeções Regulatórias”, a inspeção regulatória deve ser dividida entre a reunião inicial, que tem como objetivo apresentar os aspectos a serem verificados na inspeção, discutir a sequência dos trabalhos e estabelecer canais de comunicação; a execução da inspeção regulatória, onde é verificado o atendimento aos normativos, através do exame de evidências objetivas; e a reunião final, onde são apresentadas à organização inspecionada as não-conformidades encontradas e os possíveis comentários e/ou exigências delas decorrentes - a versão final desses comentários e/ou exigências é apresentada no Relatório de Fiscalização.

4.3.1 Ações a serem tomadas com o objetivo de sanar situações de teor grave

Caso, durante a execução de inspeção regulatória, o inspetor se depare com situações de teor grave, como fontes de radiação fora de controle ou representando risco iminente, instalação operando ou utilizando fonte de radiação que não consta em seu inventário autorizado ou quaisquer outras situações onde, de acordo com o entendimento do inspetor, IOE, indivíduos do público ou o meio ambiente possam ser impactados pela falta de controle de instalação inspecionada, os inspetores devem contactar imediatamente as suas chefias imediatas com o objetivo de implementar as sanções descritas no capítulo IV da norma CNEN NN-6.02. Em particular, caso se possa antecipar a necessidade da realização de ações como acautelamento de fontes de radiação ou interdições, o servidor e sua chefia imediata devem preparar os termos de acautelamento/interdição necessários, antes da saída dos inspetores a campo. Nesse caso, os chefes imediatos devem comunicar a CGMI a respeito da necessidade de contatar autoridades locais.

4.3.2 Conduta de inspetores

No caso de inspeções anunciadas, caso existam imprevistos que impeçam os inspetores de chegarem à instalação na data combinada, deve ser providenciada comunicação à instalação a ser inspecionada.

Os inspetores devem expressar-se de maneira clara e assertiva, utilizando linguagem apropriada ao contexto, de modo a facilitar a compreensão. Devem agir sempre com discrição e cordialidade, e observar o planejamento proposto, assim como observar orientações dos licenciados ao ingressarem nas suas instalações.

Os inspetores devem se identificar com a carteira funcional, para facilitar a entrada em portarias.

Durante a inspeção regulatória, caso eventualmente ocorram divergências de entendimento entre membros da equipe de inspetores, estas devem ser discutidas somente em âmbito interno da própria equipe e/ou do setor da CNEN responsável pela atividade.

Nas inspeções deve-se utilizar, por razões de segurança e praticidade, preferencialmente calças, sapatos fechados, sem salto, e evitar acessórios como relógios e brincos.

4.3.3 Elaboração de Relatórios de Fiscalização

Os Relatórios de Fiscalização devem ser compostos, de no mínimo, os seguintes itens:

- Identificação da unidade da CGMI onde a instalação está cadastrada;
- Nome da empresa e número de matrícula, de acordo com o cadastro da CNEN;

- Tipo de inspeção;
- Data realização:
- Número do Relatório de Fiscalização, composto de uma numeração sequencial seguida do ano, de acordo com a área específica,
- Nome completo e matrícula dos inspetores participantes;
- Nome completo dos representantes da instalação inspecionada, quando aplicável;
- Descrição de equipamentos detectores de radiação utilizados durante a inspeção;
- Não conformidades encontradas e exigências decorrentes, descrevendo os itens normativos associados;
- Relação de documentos anexados que complementam as evidências objetivas encontradas, quando aplicável;
- Referências normativas que embasaram as não conformidades;
- Ata de inspeção, quando aplicável, conforme modelo apresentado no Anexo III.

De acordo com o documento PI-DRS-0001 – “Condução de Inspeções Regulatórias”, a equipe de inspeção deve apresentar o Relatório de Fiscalização, para apreciação de sua chefia imediata, num prazo de até trinta dias após o término da inspeção. Esta terá um prazo de quinze dias para avaliar e encaminhar o relatório para a UORG responsável pelo licenciamento da instalação fiscalizada.

Caso o Relatório de Fiscalização não seja apresentado no prazo, a inspeção será considerada como não realizada, devendo ser notificada a DRS a esse respeito.

A CGMI informará os resultados da inspeção à instalação fiscalizada por meio de ofício, incluindo no corpo do ofício a relação das não-conformidades e exigências decorrentes, caso existam. Nesse caso, no ofício deverá constar o prazo de atendimento às exigências.

4.3.4 Prestação de contas

Em caso de viagem com compra de passagens e/ou recebimentos de diárias, deverá ser feita uma prestação de contas em relação ao uso dos bilhetes de passagem adquiridos pela CNEN. Essa prestação de contas deverá ser feita por cada servidor individualmente.

A prestação de contas deverá conter as seguintes informações:

- Nome completo e número de matrícula do servidor;
- Cargo;
- Matrícula;
- Lotação;
- Número do telefone;
- Identificação da Viagem;
- Justificativa em caso de alteração da viagem. Nesse campo devem ser informadas todas as alterações que tenha havido e outras informações, como para justificar a necessidade de reembolso;
- Data de assinatura e assinatura.

O modelo para prestação de contas é apresentado no Anexo IV.

5 - QUADRO DE EDIÇÃO

REVISÃO	PÁGINA	DATA	ELABORAÇÃO	OBSERVAÇÕES

00	Todas	DEZ/2020	ÓRGÃO CGMI	Primeira versão do documento aprovada para distribuição
----	-------	----------	------------	---

6 - QUADRO DE PARTICIPAÇÃO

ÓRGÃO	NOME
CGMI	Alessandro Facure Neves de Salles Soares
CGMI/DIAPI	Marcelo Santo Nicola
CGMI/DIAMP	Carlos Eduardo Gonzalez Ribero Alves
CGMI/ESBRA	Cintia Melazo Dias
CGMI/DIAMP	Marissa Rivera Cardona
CGMI	Anderson de Oliveira
CGMI	Claudia da Silva Silveira
CGM/DIAPI	Samanda Cristine Arruda Correa
CGMI/DIAPI	Cristiane de Queiroz Oliveira
CGMI/DIAPI	Gustavo Henrique Flores Caldas
CGMI/DIAPI	Rogério dos Santos Gomes
CGMI/DIAMP	Camila Salata
CGMI	Patrícia Beringhs Rio Gasparian
CGMI/DIAMP	Felipe Irapoan Faria Esposito

7 – ANEXOS

- 7.1 Modelo de formulário solicitação de inspeção – Anexo I.
- 7.2 Ficha de saída de equipamentos – Anexo II.
- 7.3 Modelo de ata de inspeção regulatória – Anexo III.
- 7.4 Modelo de prestação de contas – Anexo IV.

ANEXO I

Modelo de formulário solicitação de inspeção

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÕES DA CGMI

Equipe de inspeção:

Nome completo do inspetor¹	Matrícula

¹O primeiro campo deve ser preenchido com os dados do inspetor líder.

Tipo da Inspeção:

() Programada - *Anunciada* () *Não Anunciada* ()

() Liberação

() Reativa

() Seguimento

Roteiro:

--	--	--	--	--

Data	Horário	Origem	Destino	Transporte
dd/mm/aaaa	XXhXXmin	Nome da Cidade (UF estado)	Nome da Cidade (UF estado)	Aéreo/terrestre
dd/mm/aaaa	XXhXXmin	Nome da Cidade (UF estado)	Nome da Cidade (UF estado)	Aéreo/terrestre

Instalações inspecionadas:

Matrícula	Razão social da Instituição	Cidade	UF	Data da Inspeção	Horário	Porte¹	Aviso²

¹Preencher com Sim ou Não para o envio de aviso de inspeção.

Apoio Necessário:

UNIDADE ORGANIZACIONAL	APOIO	VIATURA	MOTORISTA
IPEN/CDTN/CRCN/ESBRA/DIFOR/IRD/SEDE			
IRD/SEDE			
ESPOA			

() Veículo Alugado

Caso haja necessidade de veículo alugado, apresentar as informações da tabela que segue.

Nome do Motorista	Número da CNH¹	Órgão Expedidor	Data de Validade

¹ Carteira Nacional de Habilitação.

Justificativas:

Utilizar esse campo para informar, caso haja, as justificativas para viagem em fim de semana, entrega de veículo em local diferente da retirada, etc.

Rio de Janeiro, dd/mm/aaaa

ANEXO II

Ficha de saída de equipamentos

	DIRETORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (DGI) COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA SEDE E DISTRITOS (COGES) SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO (SEADM) SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SECSEG)
-------------	--

AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	
ÓRGÃO/EMPRESA:	AUTORIZAÇÃO Nº
PORTADOR:	MATRÍCULA OU IDENTIDADE
ESTÁ AUTORIZADO A RETIRAR DA SEDE DA CNEN O(S) MATERIAL(IS) E EQUIPAMENTO(S) ABAIXO DISCRIMINADO(S)	

Em, às _____ Assinatura – Carimbo Responsável pela Autorização	SAÍDA Em, às _____ Assinatura – Portaria Chefe de Turma ou Vigilante
OBSERVAÇÃO: _____ _____ _____ _____ _____ _____	ENTRADA Em, ____/____/____ às _____ Assinatura – Portaria Chefe de Turma ou Vigilante

ANEXO III

Modelo de ata de inspeção regulatória

	COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
	Diretoria de Radioproteção e Segurança Nuclear
	Coordenação Geral de Instalações Médicas e Industriais
	Divisão XXX

ATA DE INSPEÇÃO REGULATÓRIA

Em conformidade com o estabelecido na Regulamentação Nacional vigente sobre Radioproteção e Segurança Nuclear, no dia ____ de _____ de _____, a Equipe de Inspetores da **Comissão Nacional de Energia Nuclear** realizou **Inspeção Regulatória** na Instalação _____, cadastrada na CNEN sob o nº de matrícula _____ na prática de **XXX**.

A Equipe de Inspetores foi recebida por:

Nomes e funções _____

Se aplicável: Durante a Inspeção regulatória, foram constatadas não-conformidades graves, que requerem ações imediatas por parte da instalação:

- 1. Não-conformidade (1)
- 2. Não conformidade (2)

Após a avaliação dos itens observados e dos documentos apresentados durante a inspeção regulatória, será realizada uma análise para posterior elaboração do Relatório de Fiscalização. As demais não-conformidades, decorrentes da análise realizada, serão relatadas à instalação por meio de ofício.

Com a finalidade de constar registrado, assinam a presente:

_____ Inspetor _____ mat. _____ CGMI / CNEN _____ Inspetor _____ mat. _____ CGMI / CNEN	_____ Instalação (1) _____ Instalação (2)
---	---

ANEXO IV

Modelo de prestação de contas

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA NO PAÍS – PCDP nº ____/____

1. Identificação do Proposto	
1. Nome:	1. Cargo/Função:

1.3 Lotação: (DIVISÃO)/CGMI			1.4 Telefone:				
2. Identificação da Viagem:							
2.1 Período da viagem e percurso:							
Data	Horário	Origem	Destino		Transporte		
dd/mm/aaaa	XXhXXmin	Nome da Cidade (UF estado)	Nome da Cidade (UF estado)		Aéreo/terrestre		
dd/mm/aaaa	XXhXXmin	Nome da Cidade (UF estado)	Nome da Cidade (UF estado)		Aéreo/terrestre		
3. Descrição sucinta da viagem:							
Realizar inspeções em (Especificar a área da inspeção)							
Instalações inspecionadas:							
Matrícula	Razão social da Instituição		Cidade	UF	Data da Inspeção	Horário	Porte ¹
(Apresentas os comprovantes de embarque e outros comprovantes de despesas, como combustível, em anexo a este relatório)							
4. Justificativa em caso de alteração da viagem:							
(Utilizar este campo também para justificar a necessidade de reembolso)							

5. Data de assinatura e assinatura:

_____, ____ de ____ de ____.
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do proposto