

PERGUNTAS E RESPOSTAS

Orientações aos Organismos de Inspeção Acreditados (OIA)

Reúne orientações e esclarecimentos consolidados ao longo do tempo, com base nas consultas enviadas ao e-mail qualidadedebens@petrobras.com.br, nas interações durante PIMs e auditorias e nos alinhamentos realizados nos encontros com os OIAs.

Versão: outubro 2026

SUPRIMENTOS/GCB/GQ

1. Objetivo e critérios de uso

Este FAQ organiza, em linguagem direta, as principais orientações ao longo do tempo realizada pela Gestão da Qualidade. O conteúdo deve apoiar o alinhamento com os OIAs e não substitui o instrumento contratual, o RGQ, RCQ, normas técnicas.

2. Contratação, acreditação e responsabilidades

2.1 PERGUNTA Quando é exigida a contratação de um OIA?

Resposta. A regra geral do RGQ Rev. E é que o fornecedor contrate um organismo de inspeção independente, acreditado conforme a ABNT NBR ISO/IEC 17020 Tipo A e com escopo compatível com o bem. A eventual desobrigação depende do atendimento aos critérios aplicáveis e de formalização própria.

Referência: RGQ Rev. E, itens 8.1 e 8.2; arquivo ET-0000.00-0000-972-1AL-001=E.

2.2 PERGUNTA Quem permanece responsável pela qualidade do bem?

Resposta. O fornecedor continua responsável pela qualidade e conformidade do bem, inclusive por itens adquiridos de subfornecedores. A contratação do OIA não transfere essa responsabilidade.

Referência: RGQ Rev. E, item 8.1.2.

2.3 PERGUNTA Quais documentos contratuais devem ser transmitidos ao OIA?

Resposta. O fornecedor deve disponibilizar ao OIA todas as especificações técnicas e requisitos contratuais necessários às verificações. O RGQ e o requisito complementar, quando aplicável, devem integrar o escopo do contrato entre fornecedor, fabricante e OIA.

Referência: RGQ Rev. E, itens 8.1.3 e 8.1.4.

2.5 PERGUNTA O OIA pode prestar consultoria ao fornecedor?

Resposta. Não. A orientação apresentada no encontro técnico é preservar independência e imparcialidade. A vedação à consultoria não impede a troca de informações técnicas necessária para esclarecer requisitos e executar a inspeção.

Referência: Encontro Presencial com os OIAs, 20/08/2026 em SP; apresentação Encontro com os OIAs 2026.

3. PIM e planejamento da inspeção

3.1 PERGUNTA Quando a reunião de pré-inspeção deve ocorrer?

Resposta. A PIM deve ser realizada antes do início dos eventos de inspeção previstos no PIT. Ela alinha escopo, documentos, pontos de inspeção, critérios de aceitação, responsabilidades e forma de comunicação.

Referência: RGQ Rev. E; comunicações de convocação de PIM na caixa Qualidade de Bens.

3.2 PERGUNTA Quem deve participar da PIM pelo OIA?

Resposta. Deve participar o RIF responsável pela análise e aprovação da documentação, com a qualificação compatível. Reforçamos que a participação do profissional N2 nas modalidades que possuam esse nível é obrigatório. Este requisito passa a ter efeito a partir da data de publicação do RGQ_F

Referência: Apresentação Encontro com os OIAs 2026.

3.3 PERGUNTA Como deve ser enviado o link da PIM remota?

Resposta. A orientação é que o fornecedor gere e encaminhe o link de videoconferência diretamente aos participantes, com antecedência mínima de 48 horas do horário agendado para a preparação.

Referência: Mensagens de confirmação de atendimento à PIM da Qualidade de Bens.

3.4 PERGUNTA Como solicitar inspeção remota?

Resposta. O interesse deve ser informado antes da PIM, para análise prévia. A aceitação depende do risco do fornecimento e de fatores como complexidade, criticidade, materiais, histórico do fornecedor e existência de ensaios que exijam presença física.

Referência: Orientação corporativa registrada em 27/03/2026 sobre NIT-Diois-019 e RGQ Rev. E.

3.5 PERGUNTA Qual é o prazo e o formato para envio da ata de PIM?

Resposta. A ata devidamente assinada e seus anexos devem ser enviados por e-mail à Qualidade de Bens, copiando os representantes Petrobras convidados. Recomenda-se que o documento esteja no formato PDF assinado pelo fornecedor e OIA.

Referência: RGQ Rev. E, item 9.5.2.1; e-mails EVTD202608031612 e EVTD202608031033.

4. PIT, procedimentos e registros de inspeção

4.1 PERGUNTA Quem elabora e quem aprova o PIT?

Resposta. O PIT é elaborado pelo fornecedor e deve reunir eventos de inspeção, critérios de aceitação, normas aplicáveis e participação das partes. A aprovação e os registros devem ser realizados pelo RIF/OIA conforme os requisitos contratuais e a qualificação aplicável.

Referência: RGQ Rev. E; materiais do Encontro OIA 2026.

4.2 PERGUNTA O que deve ser verificado antes de aprovar o PIT?

Resposta. Devem ser conferidas as referências do pedido, desenhos, especificações técnicas, normas e revisões aplicáveis, procedimentos citados, etapas de fabricação, pontos HP/WP/RD/MP, critérios de aceitação e a coerência entre PIT, documentos aprovados e registros emitidos.

Referência: E-mails de PIM EVTD202608031627 e EVTD202609031830.

4.3 PERGUNTA A assinatura no procedimento substitui o RI de análise documental?

Resposta. De acordo com o RGQ Rev. E, não. O item 9.2.1 exige que a análise dos procedimentos críticos seja registrada em RI. A assinatura pode evidenciar aprovação, mas não substitui o registro formal requerido quando o item for aplicável.

Referência: E-mail EVTD202608031033, respostas Petrobras de 09 e 10/09/2026.

4.4 PERGUNTA O que fazer quando o PIT cita procedimento diferente do efetivamente aprovado?

Resposta. O PIT e o RI devem ser corrigidos para apresentar identificação e revisão coerentes. A referência deve permitir confirmar exatamente qual procedimento foi analisado e aprovado.

Referência: E-mail EVTD202608031627.

4.6 PERGUNTA Todos os registros emitidos pelo OIA devem integrar o Data Book?

Resposta. Sim. Os registros emitidos pelo RIF/OIA, como RI e documentos de inspeção referenciados no CLM, devem compor a compilação do Data Book quando aplicáveis. A simples menção de um certificado no CLM não elimina a necessidade de incorporar o registro correspondente.

Referência: Orientação registrada em 19/03/2025; RGQ Rev. E, item 11.3.1.

5. Não conformidades, liberação e Referência

5.1 PERGUNTA Como devem ser tratadas as não conformidades identificadas na inspeção?

Resposta. As não conformidades devem ser formalmente registradas, classificadas e tratadas conforme o RGQ e os requisitos contratuais. Casos graves ou gravíssimos exigem atenção especial e comunicação à Petrobras conforme a sistemática aplicável.

Referência: Encontro Presencial com os OIAs, 20/08/2026; RGQ Rev. E.

5.2 PERGUNTA Quem emite o CLM?

Resposta. O OIA, por meio do RIF responsável, emite o CLM para liberação do bem após a conclusão satisfatória das etapas de inspeção aplicáveis. O CLM atesta a conformidade com a documentação técnica contratual.

Referência: RGQ Rev. E, item 8.1.1.1.

5.3 PERGUNTA Como garantir a autenticidade dos documentos?

Resposta. Devem ser adotados mecanismos verificáveis, como assinatura digital válida, QR Code com consulta on-line, portais de organismos certificadores e outras soluções que permitam confirmar origem, integridade e validade do documento emitido pelo OIA.

Referência: Encontro Presencial com os OIAs, 20/08/2026; apresentação Encontro com os OIAs 2026.

5.4 PERGUNTA Quais cuidados são esperados com assinaturas e rastreabilidade?

Resposta. Os documentos devem identificar claramente emissor, aprovador, função, qualificação quando aplicável, data, revisão e vínculo com o pedido, item e evento de inspeção. Assinaturas eletrônicas devem permitir validação e não apenas reproduzir imagem de assinatura.

Referência: Apresentações do Encontro OIA 2026; orientações sobre Data Book e autenticidade.

5.5 PERGUNTA O que fazer quando houver risco de fraude ou desvio grave?

Resposta. O OIA deve comunicar a ocorrência pelos canais oficiais, preservar as evidências e evitar tratativas informais que prejudiquem a rastreabilidade. Para registrar uma denúncia, acesse www.canalfornecedor.petrobras.com.br, selecione a aba “Funcionamento de um Contrato”, vá até “Gestão da Qualidade” e entre no canal OIA, onde está disponível o contato direto com a Ouvidoria. Identifique-se na descrição como OIA para garantir o encaminhamento adequado.

Referência: Encontro Presencial com os OIAs, 20/08/2026.

6. Comunicação, auditorias e melhoria contínua

6.1 PERGUNTA Qual é o canal oficial para dúvidas dos OIAs?

Resposta. A Qualidade de Bens informou a estruturação de espaço dedicado no Canal do Fornecedor, com banco de perguntas e respostas e canal direto de comunicação. Digite em seu navegador o endereço www.canalfornecedor.petrobras.com.br, selecione a aba “Funcionamento de um Contrato”, vá até “Gestão da Qualidade” e entre no canal OIA.

Referência: Encontro Presencial com os OIAs, 20/08/2026; apresentação Encontro OIA 2026.

6.3 PERGUNTA Quais documentos do OIA costumam ser verificados em auditoria?

Resposta. Entre os documentos solicitados estão certificado de acreditação ou certificação aplicável, contrato de prestação de serviços, termo de imparcialidade, qualificações dos inspetores, atas de PIM, PIT aprovado, procedimentos, RI/CLM/CRM e registros que integram o Data Book.

Referência: E-mails de auditoria e listas de documentação de 2026.

6.4 PERGUNTA Como o OIA deve contribuir para reduzir divergências de interpretação?

Resposta. Deve registrar dúvidas de forma tempestiva, utilizar os canais oficiais, manter coerência entre documentos e revisões, participar dos alinhamentos técnicos e aplicar os requisitos conforme a documentação contratual, evitando soluções informais ou interpretações isoladas.

Referência: Encontro OIA 2026; comunicações de PIM e auditoria.