

REGULAMENTO DE RECURSOS

DRC003 • 2006-11-28

ÍNDICE

1	Objectivo e campo de aplicação	2
2	Bibliografia	2
3	Definições	2
4	Funcionamento	2
	4.1 Comissões	2
	4.2 Apresentação do Recurso	3
	4.3 Gestão do Recurso	3
	4.4 Prazos	4
	4.5 Custos	4
	4.6 Registos	4

Total de Páginas: 4

ALTERAÇÕES

Revisão com a Comissão Consultiva do IPAC

1 Objectivo e campo de aplicação

O presente Regulamento tem o objectivo de estabelecer as regras de composição e funcionamento da Comissão de Recurso.

O presente Regulamento aplica-se a todos os recursos interpostos a decisões relativas aos processos de acreditação.

2 Bibliografia

ISO/IEC 17011

3 Definições

Recurso - Contestação feita por um cliente do IPAC sobre uma decisão tomada por este no âmbito do respectivo processo de acreditação - a entidade que apresenta o recurso será adiante designada por recorrente.

Comissão de Recurso - Comissão para gestão e apreciação dos processos de recurso.

4 Funcionamento

Os recursos são geridos através de uma Comissão de Recurso, com um membro coordenador permanente e membros eventuais seleccionados face ao teor de cada recurso, composta por pessoas competentes na matéria objecto de recurso e independentes das pessoas envolvidas na avaliação e decisão, que elabora um parecer para apreciação do Director do IPAC.

Compete ao IPAC rever, alterar ou manter a decisão objecto de recurso face ao parecer elaborado pela Comissão de Recurso, o qual não tem carácter vinculativo.

4.1 Comissões

4.1.1 Comissão de Recurso

A Comissão de Recurso é constituída **por um número ímpar de membros, pelo menos três**, do seguinte modo:

- Um membro permanente designado pela Comissão Consultiva do IPAC
- **Um** ou mais membros eventuais designados pelas Comissões Técnicas de Acreditação da(s) área(s) afecta(s) ao recurso
- **Outros peritos adicionais julgados necessários**

A Comissão Consultiva nomeia de entre os seus membros um representante (que não esteja afecto a qualquer cliente do IPAC) para actuar como membro permanente da Comissão de Recurso, competindo-lhe agir como coordenador da Comissão, interagindo com os demais membros eventuais, com o IPAC e com o recorrente. O membro permanente perante um recurso solicita caso-a-caso a cada Comissão Técnica da(s) área(s) de acreditação afecta(s) ao recurso em apreciação a nomeação de membros eventuais, para auxiliar a apreciação do processo. No seu todo, a Comissão de Recurso deve reunir competência técnica apropriada, e para tal deve estar presente (pelo menos) uma pessoa com qualificação equivalente a auditor coordenador ou técnico do esquema de acreditação aplicável - podem por isso os membros permanente e eventuais decidir integrar peritos adicionais na Comissão de Recurso. Os membros da Comissão de Recurso deverão ser independentes do processo em causa, não podendo nomeadamente pertencer ou estar associados à Entidade recorrente, ou ter intervindo no seu processo de avaliação e decisão.

A nomeação pela Comissão Consultiva do membro permanente e do seu suplente (para as ausências ou impedimentos do primeiro) será feita anualmente, ou quando necessário, podendo o Director do IPAC solicitar à Comissão Consultiva a sua confirmação ou substituição mediante justificação.

Compete à Comissão de Recurso:

- Apreciar o recurso para o qual foi estabelecida, contactando com as partes interessadas para esclarecer aspectos e obter informação complementar que seja relevante;
- Apresentar um parecer para resolução do recurso, focando o seu enquadramento, dados e informações relevantes, proposta de resolução e respectiva fundamentação.

Os membros da Comissão de Recurso assinam um compromisso de confidencialidade e independência para cada processo analisado, e devem disponibilizar um breve resumo curricular com as actividades e ligações profissionais, que possa ser dado a conhecer ao IPAC e ao recorrente se solicitado.

As decisões da Comissão de Recurso são tomadas preferencialmente por consenso, ou por maioria simples, e registadas em acta - a Comissão de Recurso terá assim um número ímpar de membros em cada recurso. Compete ao IPAC assegurar o secretariado e arquivo dos trabalhos da Comissão, sem direito a voto.

4.2 Apresentação do Recurso

Dado que por vezes poderá haver um desentendimento ou um erro na comunicação de decisões, recomenda-se que antes da apresentação formal de um recurso seja feito um contacto junto do IPAC, de modo a esclarecer a situação.

De modo análogo, o recorrente deve indicar claramente se se trata de um recurso (contestação ou oposição) e não de uma reclamação (insatisfação ou desacordo), de modo a ser desencadeado o procedimento de recurso.

Os recursos devem ser apresentados por escrito, através de carta enviada por correio registado com aviso de recepção dirigida ao Director do IPAC, ou por um processo equivalente que garanta a obtenção de um comprovativo de recepção do recurso.

O recurso deve, no mínimo, conter a seguinte informação:

- Identificação completa da entidade que apresenta o recurso;
- Descrição breve da ocorrência (decisão) que está na origem do recurso;
- Descrição explícita dos factos que fundamentam o recurso e o que é reclamado;
- Outros elementos considerados relevantes pelo recorrente;
- Indicação expressa de desejar utilizar o procedimento de recurso.

Ao apresentar um recurso, o recorrente aceita que o IPAC forneça à Comissão de Recurso toda a informação necessária e solicitada por esta para a sua apreciação.

4.3 Gestão do Recurso

Após receber um recurso o Director do IPAC comunica de imediato ao membro permanente da Comissão de Recursos, e solicita a sua intervenção para o gerir. Este solicita então a nomeação de membro(s) eventuais à(s) Comissões Técnicas de Acreditação, de forma a compor a Comissão de Recurso - em acordo com estes, pode o membro permanente solicitar a integração de peritos adicionais.

O IPAC abre o correspondente processo de recurso, atribuindo um número sequencial em cada ano civil, e listando os documentos nele contidos. O IPAC adiciona os elementos que entender pertinentes para o processo, antes de entregar a documentação à Comissão de Recurso.

A Comissão de Recurso, informa o IPAC e a Entidade recorrente dos membros seleccionados, solicitando se têm objecções fundamentadas à sua nomeação. Se assim o desejarem, o IPAC ou a Entidade recorrente poderá pôr à consideração da Comissão de Recurso outros elementos que cumpram os requisitos acima estabelecidos para a integramos.

Se o IPAC ou a Entidade recorrente apresentarem fundamentação válida para objectar as propostas de nomeação, poderão ser feitas mais duas propostas diferentes de membros para a Comissão de Recurso. Se for fundamentadamente objectado algum dos membros eventuais ou permanente, será contactada a comissão que o nomeou com vista à sua eventual substituição. Se após 3 tentativas, o IPAC ou a Entidade recorrente continuarem a objectar sobre a composição, compete à Comissão de Recurso proceder conforme entender.

A Comissão de Recurso analisa a documentação aplicável e contacta as partes necessárias e interessadas para estudar o problema. Caso seja aplicável, é realizada uma audiência com a Entidade recorrente e com o IPAC.

Após a recolha da informação necessária ao estudo do recurso, a Comissão de Recurso reúne-se e elabora um parecer com a proposta de resolução.

O parecer é então enviado pela Comissão de Recurso ao Director do IPAC, sendo também dado conhecimento do seu teor à Entidade recorrente.

O IPAC irá então apreciar o parecer e tomar uma decisão, que será comunicada à Comissão de Recurso e à Entidade recorrente. Caso a decisão seja contrária ao parecer emitido, o IPAC deverá apresentar a respectiva justificação.

Nos casos em que este Regulamento for omissivo, será feita a aplicação ou interpretação segundo o Código de Procedimento Administrativo em vigor.

4.4 Prazos

O prazo para apresentação de um recurso é de 30 dias após comunicação da decisão correspondente.

O prazo para conclusão da nomeação da Comissão de Recurso é de 20 dias após a recepção do recurso.

A partir da data de nomeação da Comissão de Recurso, esta dispõe de 20 dias para apresentar o parecer.

Após a apresentação do parecer ao Director do IPAC, este dispõe de 20 dias para confirmar, alterar ou revogar a decisão objecto de recurso.

4.5 Custos

Os custos de gestão do recurso serão atribuídos à parte envolvida a favor de quem o parecer da Comissão de Recurso seja desfavorável.

Os custos resultam nomeadamente de:

- Gestão administrativa do processo - estes custos são cobrados como instrução de processo do esquema de acreditação aplicável;
- Eventuais despesas e honorários devidos aos elementos externos ao IPAC nomeados para integrar a Comissão de Recurso - estes custos terão como base o estabelecido na Tabela de Preços em vigor para a realização de testemunhos (DRC004).

4.6 Registos

O IPAC manterá os registos correspondentes aos recursos apresentados, organizados em processos separados por recurso, contendo nomeadamente:

- O 'dossier' apresentado pelo recorrente;
- A correspondência com o recorrente e com terceiros ligados ao processo;
- As deliberações da Comissão de Recursos;
- A comunicação da apreciação final do recurso pelo IPAC ao recorrente.

O IPAC manterá igualmente uma Lista de Recursos.