

REGULAMENTO DE RECURSOS

DRC003 • 2019-10-07

ÍNDICE

1	Objetivo 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 Confidencialidade	4
	4.7 Registos	4

Total de Páginas: 4

ALTERAÇÕES

Revisão face à publicação da ISO/IEC 17011:2017 - o texto alterado ou modificado está assinalado a azul, com barra vertical na margem.

1 Objetivo e campo de aplicação

O presente Regulamento tem o objetivo 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 “Conformity assessment – General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies”

3 Definições

Recurso - Qualquer pedido, alegação contrária ou contestação apresentada junto do IPAC por uma entidade candidata ou acreditada relativa a uma decisão de acreditação adversa tomada pelo IPAC sobre o correspondente Estatuto de Entidade Acreditada, seguindo a metodologia descrita neste documento - 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 selecionados face ao teor de cada recurso, composta por pessoas competentes na matéria objeto de recurso e independentes das pessoas envolvidas na avaliação e decisão, que elabora um parecer para apreciação pelo Conselho Diretivo do IPAC.

Compete ao IPAC rever, alterar ou manter a decisão objeto 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) afeta(s) ao recurso
- Outros peritos adicionais julgados necessários

A Comissão Consultiva nomeia de entre os seus membros um representante (que não represente qualquer cliente do IPAC e que esteja familiarizado com os requisitos de atuação do IPAC e o presente procedimento) para atuar 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 nomeação de membros eventuais por cada Comissão Técnica da(s) área(s) de acreditação afeta(s) ao recurso em apreciação, 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 avaliador coordenador ou técnico do esquema de acreditação aplicável e da matéria em disputa - podem por isso o membro permanente e os 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 ao recorrente, ou ter atuado no seu processo de avaliação e decisão.

A nomeação pela Comissão Consultiva do membro permanente será revista sempre que necessário podendo o Conselho Diretivo do IPAC solicitar à Comissão Consultiva a sua confirmação ou substituição mediante justificação. Caso exista um impedimento ou um conflito de interesses, o IPAC solicitará à Comissão Consultiva uma nomeação suplente ou extraordinária.

Compete à Comissão de Recurso:

- Apreciar o recurso para o qual foi estabelecida, contactando com as partes relevantes (nomeadamente IPAC e recorrente) para esclarecer aspetos 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 respetiva 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 atividades 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 ata - 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 contato 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 receção dirigida ao Conselho Diretivo do IPAC, ou por um processo equivalente que garanta a obtenção de um comprovativo de receção 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 Conselho Diretivo 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 o recorrente dos membros selecionados, solicitando se têm objeções fundamentadas à sua nomeação. Se assim o desejarem, o IPAC ou o recorrente poderá pôr à consideração da Comissão de Recurso outros elementos que cumpram os requisitos acima estabelecidos para a integram.

Se o IPAC ou o recorrente apresentarem fundamentação válida para objetar as propostas de nomeação, poderão ser feitas mais duas propostas diferentes de membros para a Comissão de Recurso. Se for fundamentadamente objetado 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 o recorrente continuarem a objetar 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 o 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 Conselho Diretivo do IPAC, sendo também dado conhecimento do seu teor ao recorrente.

O IPAC irá então apreciar o parecer e tomar uma decisão, que será comunicada à Comissão de Recurso e ao recorrente. **A decisão será tomada, ou revista e aprovada, por pessoa(s) que não tenha(m) estado envolvida(s) nas atividades que são objeto de recurso.** Caso a decisão seja contrária ao parecer emitido, o IPAC deverá apresentar a respetiva 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 receção do recurso, salvo se for necessário reformular a mesma.

A partir da data de nomeação da Comissão de Recurso, esta dispõe de 40 dias para recolher a informação junto das partes e apresentar o parecer.

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

Clarifica-se que os prazos indicados referem-se a dias úteis e a intervalos máximos que podem ser alterados com o acordo das partes envolvidas ou por motivos de força maior.

4.5 Custos

Os custos de gestão do recurso serão atribuídos à parte envolvida (IPAC ou recorrente) sobre a qual recaia parecer desfavorável da Comissão de Recurso. *Se for pronunciado parecer parcialmente desfavorável às duas partes, cabe ao IPAC assumir na íntegra os custos de gestão do recurso.*

Os custos resultam nomeadamente de:

- Gestão administrativa do processo - estes custos são cobrados como instrução de processo menor do esquema de acreditação aplicável;
- Despesas e honorários devidos aos elementos 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 documentais (DRC004).

4.6 Confidencialidade

A informação obtida pelo IPAC através de um recurso será mantida confidencial pelo mesmo e na mesma medida em que o recorrente a mantiver. Não obstante o IPAC divulgará a informação a que legalmente for obrigado, bem como partilhará a informação com as equipas avaliadores pelos pares da EA, as quais estão igualmente sujeitas ao dever de confidencialidade.

4.7 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.