

## PROCEDIMENTO PARA ACREDITAÇÃO DE ORGANISMOS DE CERTIFICAÇÃO

DRC006 • 2022-01-14

### ÍNDICE

1	Objetivo	2
2	Campo de Aplicação	2
3	Definições	2
4	Critérios de Acreditação	2
5	Processo de Acreditação	3
6	Acreditação de organismos de certificação de sistemas de gestão	8
7	Acreditação de organismos de certificação de produtos	11
8	Acreditação de organismos de certificação de pessoas	15

Total de Páginas: 17

### ALTERAÇÕES

Atualização do documento à prática e necessidades atuais.  
As alterações foram assinaladas por texto a azul e/ou barra lateral na margem.

## 1 Objetivo

O presente documento tem por objetivo descrever o sistema de acreditação de entidades que realizem:

- Certificação de sistemas de gestão;
- Certificação de produtos, processos ou serviços - no texto a seguir, onde se lê 'produto' deve ler-se 'processo' ou 'serviço' conforme apropriado e aplicável;
- Certificação de pessoas.

Este documento complementa e especifica as metodologias e critérios de acreditação descritos no Regulamento Geral de Acreditação (DRC001), e deve assim ser lido e aplicado em conjunto.

## 2 Campo de Aplicação

As disposições contidas no presente documento aplicam-se a todos os organismos de certificação (doravante designados por 'OC') acreditados ou que apresentem a sua candidatura, e que são genericamente referidos por entidade acreditada ou candidata, respetivamente.

Dado que cada entidade é única, e não podem ser previstas todas as circunstâncias, podem haver desvios excecionais e justificados a este documento, o qual será depois atualizado, se necessário.

Ressalvam-se destas orientações as situações abrangidas por regulamentação nacional ou internacional, ou disposições mandatórias da EA ou IAF.

## 3 Definições

Para os fins deste documento adotam-se as definições constantes das normas ou referenciais de acreditação, bem como as indicadas abaixo.

### 3.1 Especificação de certificação:

O documento normativo (ou o conjunto de documentos normativos) que define os requisitos e as características do objeto da certificação (sistema de gestão ou produto ou pessoa).

### 3.2 Procedimento de certificação:

O documento normativo (ou o conjunto de documentos normativos) que define a metodologia de avaliação da conformidade com a especificação de certificação (3.1).

### 3.3 Esquema de certificação:

O conjunto de regras, procedimentos e requisitos adicionais aplicáveis a um dado tipo de certificação de sistemas de gestão, ou de produtos ou de pessoas- ver 5.9 .

### 3.4 Esquema proprietário:

Esquema de certificação (3.3) em que as suas regras, procedimentos e requisitos são definidos por uma entidade externa e independente do OC, designada por dono de esquema, que licencia o uso da respetiva marca (se houver) e/ou reconhece a certificação no âmbito do esquema.

### 3.5 Esquema regulamentar:

Esquema de certificação (3.3) em que a acreditação é legalmente exigida para exercer a atividade, atuando normalmente como dono do esquema um organismo governamental ou público.

## 4 Critérios de Acreditação

Os critérios de acreditação são os requisitos que as entidades devem cumprir para serem acreditadas e manterem a acreditação. Tratam-se de requisitos de carácter geral (aplicáveis a todas as acreditações) e de requisitos de carácter específico (conforme cada esquema ou sector de acreditação), os quais são sempre complementares aos gerais.

### 4.1 Critérios gerais

Todos os OC devem cumprir os requisitos e obrigações gerais definidos ou referenciados pelo Regulamento Geral de Acreditação.

Os OC devem igualmente cumprir com os requisitos estabelecidos por documentos EA ou IAF obrigatórios para o seu âmbito de atuação, bem como eventuais requisitos específicos de esquemas proprietários ou regulamentares (ver 5.9 ). As listas de documentos EA e IAF aplicáveis constantes de documentos IPAC são indicativas, sendo atualizadas a cada revisão dos documentos IPAC, mas não diariamente, pelo que devem ser verificados e atualizados quais os documentos EA e IAF em vigor por cada OC consoante necessário ao seu uso e cumprimento, respeitando os eventuais prazos de transição.

Os OC para obterem e manterem o estatuto de entidades acreditadas não podem usar como especificações de certificação os documentos normativos usados para acreditação.

## 4.2 Critérios específicos

Os critérios específicos para cada esquema de acreditação estão descritos nas secções 6 , 7 e 8 deste documento e em Requisitos Específicos de Acreditação (OECxxx), quando aplicável.

## 5 Processo de Acreditação

O processo de acreditação encontra-se descrito no Regulamento Geral de Acreditação, pelo que deve ser consultado como referência, explicitando-se abaixo os casos particulares julgados relevantes.

### 5.1 Candidatura

A documentação de candidatura a preencher e remeter ao IPAC é a seguinte:

- formulário Geral de Candidatura (DIC002);
- formulário específico de cada esquema de acreditação:
  - DIC010 para a certificação de sistemas de gestão,
  - DIC011 para a certificação de produtos, e
  - DIC012 para a certificação de pessoas;
- formulário de registo das atividades de certificação (DIC017);
- todos os elementos solicitados nos formulários de candidatura;
- todos os documentos adicionais considerados relevantes, nomeadamente aqueles que estabeleçam requisitos suplementares ao processo de acreditação, por exemplo por parte de um regulador, licenciador ou proprietário de esquema sectorial de certificação.

No caso em que um OC solicite a acreditação para vários sectores de acreditação, o IPAC poderá, em função dessa diversidade e das especificações requeridas para a sua avaliação, requerer a apresentação de pedidos individuais para um ou mais sectores, os quais serão geridos de forma independente.

Consideram-se pedidos de acreditação para esquemas ou referenciais de acreditação diferentes como concessões distintas.

### 5.2 Preparação da Avaliação

Para uma adequada programação das avaliações, a entidade candidata ou acreditada deverá enviar ao IPAC toda a informação que este solicite, conforme estabelecido no Regulamento Geral de Acreditação, o qual descreve genericamente como o IPAC prepara as avaliações.

### 5.3 Mecanismos de Avaliação

Nesta secção são descritos os vários elementos de avaliação, podendo ser complementada por documentos com Requisitos Específicos de Acreditação (OECxxx) a correspondente aplicação para um dado esquema ou sector de acreditação, se necessário.

O processo de avaliação para concessão de acreditação incluirá sempre uma avaliação de escritório presencial ao OC, complementada por um ou mais testemunhos, consoante o âmbito de acreditação solicitado e tendo em conta o risco, sem prejuízo de disposições diferentes neste documento ou noutros documentos do IPAC.

As concessões que não possibilitem a sua programação no prazo de 3 meses após o registo dessa candidatura, por motivos imputáveis ao OC, podem ser encerradas pelo IPAC no referente ao âmbito da concessão que não for possível programar. Se ao fim de 12 meses após o registo do pedido de concessão, não tiverem ocorrido as ações de avaliação necessárias, por motivos imputáveis ao OC, será encerrado o pedido (nas áreas não-avaliadas).

#### 5.3.1 Avaliações de escritório ao organismo de certificação

Designa-se por avaliação de escritório aquela que envolve o pessoal do OC afeto às instalações permanentes e a demonstração de cumprimento de requisitos cujas evidências se encontram nessas instalações ou são acessíveis a partir das mesmas.

O processo de avaliação de escritório ao OC decorre como estabelecido nas normas internacionais e descrito no Regulamento Geral de Acreditação.

As avaliações de escritório podem ocorrer num ato único, ou serem repartidas em duas fases - na concessão da acreditação a avaliação de escritório decorre normalmente em 2 fases.

A 1ª fase destina-se a:

- Conhecer as instalações e logística do candidato e recolher informações sobre o âmbito, dimensão e características processuais da sua atividade;
- Avaliar a implementação de requisitos essenciais e dar a conhecer a necessidade de correções;
- Avaliar os recursos e planificação da avaliação de 2ª fase.

Será elaborado e enviado ao candidato o respetivo Relatório de Avaliação, descrevendo as conclusões e eventuais constatações identificadas. O candidato deve responder indicando as ações que irá desenvolver e respetiva calendarização. Quando a resposta do candidato permitir concluir que estão reunidas as condições para prosseguir, nomeadamente por terem sido resolvidas falhas de carácter fundamental, será finalizado o plano de avaliação da 2ª fase, e comunicado ao candidato a passagem à 2ª fase.

A avaliação de 2ª fase destina-se a completar a avaliação da competência e cumprimento pela entidade dos critérios aplicáveis. Para os requisitos avaliados e corrigidos na 1ª fase, e que não tenham sofrido alterações, será feita referência às conclusões da 1ª fase. **A 2ª fase ocorrerá, normalmente, quando existirem processos de certificação disponíveis que permitam evidenciar o cumprimento de todos os requisitos aplicáveis e que não tenham sido avaliados doutra forma, nomeadamente por testemunho, sem prejuízo do disposto na secção 5.3.5 ).**

A avaliação de concessão poderá ser realizada num único ato ou fase (incluindo os aspetos previstos para a 1ª fase e 2ª fase) nomeadamente no caso de uma entidade acreditada solicitar a acreditação para referenciais de acreditação semelhantes (com vários requisitos comuns ou similares) àqueles que já possua acreditação ou que tenha estado acreditada nos últimos quatro anos pelo IPAC ou por um signatário dos acordos de reconhecimento mútuo relevantes da EA ou IAF; simultaneamente a análise documental deverá poder confirmar a viabilidade desta possibilidade.

### 5.3.2 Testemunhos presenciais

Os testemunhos presenciais consistem no acompanhamento por parte do IPAC de ações de avaliação da conformidade (auditorias, controlos, exames, etc.) realizadas sob a responsabilidade do OC. Têm como objetivos avaliar a correta aplicação dos procedimentos de certificação e a competência técnica do pessoal envolvido - i.e., as constatações do testemunho incidem apenas sobre o desempenho do OC e não sobre o desempenho do cliente. Estes testemunhos envolvem uma Equipa de Testemunho IPAC (ETI) e uma Equipa Auditora Testemunhada (EAT) do OC.

Compete ao OC:

- comunicar aos seus clientes a realização dos testemunhos e explicar como se processam;
- contratuar com os seus clientes a eventual presença da ETI durante a avaliação do OC e o envio da documentação necessária à preparação do testemunho;
- **informar atempadamente a ETI das disposições logísticas do testemunho, nomeadamente quanto a deslocações, acesso e estadia, bem como os requisitos associados às mesmas, sempre que aplicável;**
- diligenciar para que os testemunhos ocorram nos prazos acordados.

Contudo, o cliente do OC poderá objetar um elemento da ETI, se existirem motivos fundamentados que possam pôr em causa a sua independência ou imparcialidade. Caso um cliente do OC recuse sem fundamentação apropriada a realização de um testemunho programado pelo IPAC, deverá o OC tomar as ações apropriadas e não poderá considerar ou declarar como certificação acreditada - atento o disposto no DRC002, secção 5.2, que obriga à emissão de certificado acreditado e tal estando impedido pela recusa do cliente, impossibilita a emissão de qualquer certificado. Igualmente em caso de recusa injustificada, será dado conhecimento da mesma aos organismos regulamentadores e/ou donos de esquema, bem como a outros organismos de acreditação ou público em geral, consoante aplicável e conveniente.

O OC deve enviar ao IPAC com a antecedência mínima de 1 semana relativamente à data do testemunho toda a documentação necessária à sua preparação, nomeadamente cópia da documentação que foi enviada para o seu pessoal. Caso contrário, poderá o IPAC optar por efetuar outra avaliação (nomeadamente visita de controlo) em data posterior, a acordar. No caso de testemunho para a certificação de sistemas de gestão é sempre obrigatório enviar também o plano de auditoria, o relatório da auditoria anterior (se aplicável), registos de competência dos membros da EAT e a justificação do cálculo do tempo de auditoria.

Eventuais alterações a testemunhos já confirmados pelo IPAC no prazo dos 15 dias que antecedem a data prevista, e que não tenham o acordo do IPAC nem sejam devidos a casos de força maior, podem implicar:

- o pagamento dos eventuais encargos correspondentes;
- a suspensão do âmbito em causa, se tal vier a inviabilizar o IPAC de o cobrir.

Os testemunhos compreendem as seguintes fases:

- Reunião da ETI com a EAT para esclarecer o papel do testemunha e acordar a sua apresentação ao cliente auditado, ou se relevante, abordar assuntos que sejam necessários ou convenientes;
- Observação da avaliação realizada pela EAT, sem interferir com o decorrer da mesma nem comentar com o cliente sobre o desempenho da EAT; contudo, a ETI pode solicitar à EAT para examinar a documentação do cliente sempre que oportuno e relevante;

- Reunião final da ETI com a EAT (realizada sempre que possível no final da avaliação do OC e sem a presença do cliente deste), a fim de esclarecer dúvidas e fazer um resumo das conclusões do testemunho, incluindo eventuais não-conformidades - tal será deferido se a avaliação do OC não estiver terminada e/ou o seu relatório emitido, ou o IPAC aguardar ainda a decisão do OC, casos em que apenas se clarificarão as evidências.

Durante um testemunho são tidos em conta os seguintes parâmetros de avaliação:

- Planeamento pelo OC (duração, programa e plano, documentação, etc.);
- Desempenho da EAT (competência da EAT, mandato, cobertura do âmbito, acompanhamento de constatações anteriores, desenrolar da ação, amostragem de atividades e pessoas, recolha de evidências, identificação e classificação de constatações, reporte, etc.);
- Avaliação da conformidade do cliente face aos requisitos aplicáveis;
- Outros parâmetros (e.g., consultoria, confidencialidade, conformidade legal, atividades após-testemunho, atividades passadas, conforme relevante).

Sempre que requerido, o OC deverá enviar ao IPAC uma cópia da documentação gerada durante a avaliação e/ou o processo de decisão.

Na sequência desta ação será elaborado um Relatório de Testemunho com as constatações e conclusões, e que será enviado ao OC, no prazo de 15 dias após o fim da ação. O OC deverá responder como se tratasse de um Relatório de Avaliação.

O testemunho presencial pode ser complementado pelo testemunho documental das fases do processo de certificação não presenciadas, considerando-se então no correspondente Relatório as respetivas conclusões.

### 5.3.3 Testemunhos documentais

O testemunho documental consiste na revisão por parte do IPAC de toda a documentação que suporta um processo de tomada de decisão de certificação, com vista a avaliar a competência do OC e o cumprimento dos procedimentos e requisitos aplicáveis.

Compete ao OC estabelecer os mecanismos e disposições com os seus clientes que permitam a realização destas avaliações por parte do IPAC, nomeadamente o acesso à documentação respetiva.

A documentação necessária para o testemunho documental será pelo menos a seguinte para cada caso:

- âmbito de certificação (pedido ou certificado);
- registos da análise de contrato, incluindo o planeamento da certificação;
- registos da qualificação do pessoal do OC envolvido e respetivas evidências que suportem a qualificação;
- registos das avaliações (e.g. auditorias, controlos, exames, consoante aplicável) efetuadas pelo OC e as respostas e esclarecimentos dos clientes;
- registos da análise e tomada de decisão de certificação.

O testemunho documental decorre nas instalações acordadas com o OC, podendo ser solicitada a presença deste para prestar esclarecimentos.

Será elaborado um Relatório de Testemunho, com as conclusões e constatações, devendo o OC responder como se tratasse de um Relatório de Avaliação.

### 5.3.4 Visitas de controlo

As visitas de controlo consistem em visitas pelo IPAC aos clientes do OC, fora do programa de avaliação deste, com o objetivo de comprovar a correção e adequabilidade da respetiva avaliação e decisão de certificação.

Estas visitas são consideradas como recursos adicionais de avaliação a considerar nos seguintes casos:

- na impossibilidade de efetuar testemunhos previstos, ou quando estes tenham sido inconclusivos ou incompletos;
- em caso de recursos, denúncias ou reclamações gravosas sobre a atuação de um OC ou seu cliente.

As visitas serão programadas caso a caso com o OC, a quem compete estabelecer junto dos seus clientes as diligências e acertos contratuais e logísticos necessários para a sua correta realização.

Previamente à visita serão estabelecidos e comunicados pelo IPAC ao OC os assuntos e temas a abordar na visita, que será conduzida por uma ETI.

Durante a visita, normalmente o cliente iniciará por fazer uma breve exposição de como se organizou para cumprir os requisitos de certificação, de seguida o representante do OC descreve os passos da avaliação efetuada, e poderão ser solicitadas pela ETI exposições ou esclarecimentos adicionais ao representante do OC, nomeadamente sobre as evidências obtidas e sobre as constatações efetuadas e seu fecho.

No final da visita será feito um resumo em privado das conclusões ao OC e elaborado o respetivo Relatório de Testemunho no prazo de 15 dias após o final da ação. O OC deverá responder como se tratasse de um Relatório de Avaliação.

### 5.3.5 Acreditação em áreas regulamentares

No caso de áreas regulamentares, que requeiram uma acreditação prévia ao exercício da atividade e impossibilitem a existência de clientes nesse âmbito (e.g. por não estar prevista uma autorização provisória ou temporária), os testemunhos presenciais podem ser adiados para a primeira ocasião possível, sem prejuízo da concessão ou extensão da acreditação, se estiverem resolvidas satisfatoriamente as restantes avaliações e se estiver suficientemente documentada a competência do OC nos requisitos relevantes. Os testemunhos podem ainda ser substituídos por visitas de controlo a clientes previamente existentes, se possível e aplicável.

Nestes casos, a emissão pelo OC de certificados ou outros documentos emitidos no âmbito da acreditação fica condicionada à autorização prévia do IPAC, mediante o fecho satisfatório dos testemunhos (ou outras avaliações) que sejam realizados.

O prazo para a realização destes testemunhos é de 1 ano após a concessão, findo o qual o âmbito é anulado se não tiver ocorrido o testemunho por motivos imputáveis ao OC, nomeadamente a ausência de clientes. Para este âmbito anulado, o OC não pode voltar a beneficiar da possibilidade de acreditação condicionada ao testemunho posterior no decorrer do ciclo de acreditação vigente. Contudo, pode o OC solicitar novamente a concessão ou extensão para o dito âmbito, quando assim o entender, a qual apenas será concedida após a conclusão satisfatória das avaliações (incluindo testemunhos) que forem necessárias.

Um incumprimento da condição de não emissão de certificados antes de ser concluído satisfatoriamente o(s) testemunho(s) implica a aplicação de sanção nos termos do Regulamento Geral de Acreditação (DRC001).

### 5.4 Decisão de acreditação

O processo de tomada de decisão pelo IPAC está genericamente descrito no Regulamento Geral de Acreditação (DRC001).

Os âmbitos de acreditação são descritos nos Anexos Técnicos com identificação:

- dos referenciais de acreditação;
- do objeto de certificação, i.e. os sistemas de gestão, produtos ou pessoas que são certificadas;
- das instalações permanentes do OC afetas ao desenrolar das atividades acreditadas;
- das atividades de certificação acreditadas, conforme discriminado nas secções seguintes (6, 7 e 8), identificando numa tabela as especificações e procedimentos de certificação. As atividades de certificação acreditadas são apresentadas agrupadas em sectores de acreditação, que também são identificados nas secções seguintes.

### 5.5 Acompanhamento e Renovação

Os processos de acompanhamento e renovação estão descritos no Regulamento Geral de Acreditação (DRC001) - os ciclos de acreditação têm a duração de 4 anos.

Os processos de acompanhamento e renovação incluem a realização de avaliações de escritório ao OC, complementadas pela realização de testemunhos, por forma a cobrir, de forma representativa e tendo em conta o risco, o âmbito de acreditação.

### 5.6 Extensão

Considera-se extensão da acreditação o alargamento ou alteração do âmbito de acreditação a novos procedimentos e/ou especificações de certificação.

A formalização do pedido de extensão do âmbito de acreditação deve ser feita utilizando o formulário correspondente (DIC010, DIC011 ou DIC012, consoante aplicável) e juntando os elementos requeridos no formulário correspondente.

As extensões que não possibilitem a sua programação no prazo de 3 meses após o registo dessa candidatura, por motivos imputáveis ao OC, podem ser encerradas pelo IPAC no que não for possível programar. Se ao fim de 12 meses após o registo da candidatura de extensão, não tiverem ocorrido as ações de avaliação necessárias, por motivos imputáveis ao OC, será encerrado o pedido (nas áreas não-avaliadas).

Considera-se uma extensão maior aquela em que o pedido de acreditação abrange novos sectores de acreditação ou novos esquemas proprietários ou regulamentares, não cobertos pela acreditação vigente; os restantes pedidos de acreditação e de atualização normativa, consideram-se extensões menores.

#### 5.6.1 Extensão por alteração de documentos normativos de certificação

O pedido de alteração (incluindo atualização ou descrição flexível) de documentos normativos (procedimento e/ou especificação de certificação), referente a atividades já incluídas no âmbito de acreditação, deve ser solicitado ao IPAC com a seguinte informação:

- Formulário específico para OC (DIC010, DIC011, DIC012), contendo as alterações pretendidas;

- Tabela comparativa entre os documentos normativos, salientando (se necessário, ponto a ponto) as alterações ocorridas e diferenças entre os mesmos, seguida de uma apreciação sobre o impacto e eventuais medidas de adaptação que tenham de ser implementadas.

Consoante o impacto que as diferenças e alterações tenham sobre a competência já avaliada e reconhecida ao OC, o pedido de alterações será avaliado presencialmente ou documentalmente.

É da inteira responsabilidade do OC assegurar-se de que os documentos normativos utilizados continuam a aplicar-se às atividades de certificação abrangidas pela acreditação e qualquer modificação introduzida terá sempre de ser comunicada atempadamente ao IPAC.

## 5.7 Conversão de Certificados antigos para o âmbito de acreditação

Para que o OC possa incluir no âmbito de acreditação, as certificações em vigor à data de concessão ou extensão da acreditação, é necessário que:

- possua e implemente um procedimento de conversão de certificações;
- seja possível demonstrar a correta aplicação do procedimento de certificação a cada cliente;
- seja avaliado e demonstrado nulo ou irrelevante o impacto de todas não-conformidades decorrentes de avaliações do IPAC às conversões a efetuar; caso assim não seja, deverá o OC poder demonstrar que efetuou auditorias adicionais e/ou tomou outras medidas adequadas para corrigir os impactos; nos restantes casos em que não seja possível corrigir de imediato os impactos, só é possível efetuar a conversão após terem sido efetuadas as correções necessárias;
- as conversões sejam efetuadas num passo único (de modo a não discriminar clientes certificados).

## 5.8 Prestação de serviços de certificação

Na fase de concessão e depois anualmente até 31 de janeiro de cada ano, os OC devem enviar ao IPAC a informação solicitada no formulário de registo das atividades de certificação (DIC017).

Apenas pode haver prestação de serviços de certificação acreditados pelo IPAC a partir de instalações que constem explicitamente do Anexo Técnico ao Certificado de Acreditação. Para tal, deve o OC solicitar ao IPAC a sua inclusão, submetendo-se a um processo de avaliação, para verificar o cumprimento dos critérios de acreditação e confirmar o volume, natureza e criticidade das atividades desenvolvidas nessas instalações.

O processo de avaliação da prestação de serviços de certificação no estrangeiro pode ser realizado envolvendo o organismo de acreditação local (se existir).

O programa de acompanhamento das instalações estrangeiras será em princípio igual ao das instalações nacionais, podendo ser alterado, nomeadamente em função do volume, natureza e criticidade da atividade desenvolvida e informações de desempenho prestadas pelo organismo de acreditação local (se existir).

O IPAC pode tomar decisões de acreditação (e sanções) independentes para cada instalação.

## 5.9 Esquemas de certificação

O esquema de certificação deve estar disponível e descrever ou referenciar:

- O objeto de certificação (sistema de gestão, produto ou pessoa) a ser avaliado;
- A especificação de certificação;
- O procedimento de certificação;
- Os requisitos impostos ao OC e qualquer interpretação ou particularização;
- Os requisitos complementares do processo de acreditação.

A avaliação e aceitação de esquemas de certificação pelo IPAC segue os documentos EA e IAF aplicáveis, em particular o EA-1/22.

No caso de esquemas de certificação que tenham uma dimensão internacional ou que estejam sujeitos a uma avaliação ou endosso pela EA ou IAF, o IPAC irá aguardar pelo resultado dessa avaliação antes de prosseguir (conforme estabelecido no documento EA-1/22).

Os procedimentos e especificações de certificação podem ser documentos normativos externos e/ou desenvolvidos pelo próprio OC e não podem contrariar o disposto na legislação aplicável. Os procedimentos e especificações de certificação adotados devem também respeitar as orientações EA ou IAF aplicáveis, podendo o IPAC solicitar parecer a Comissões Técnicas de Acreditação ou de Normalização relevantes, ou à EA ou IAF, antes de desenvolver e disponibilizar o respetivo esquema de acreditação.

No caso de haver mais que um OC acreditado pelo IPAC para uma determinada certificação, o IPAC pode solicitar que sejam harmonizados os procedimentos e/ou as especificações de certificação adotados, quer por mútuo acordo, quer através do processo normativo.

## 6 Acreditação de organismos de certificação de sistemas de gestão

### 6.1 Documentos Aplicáveis

À data de emissão deste documento, são aplicáveis a qualquer certificação de sistemas de gestão (SG) os seguintes documentos:

- ISO/IEC 17021-1 “Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 1: requirements”
- OGC009 “Guia Interpretativo da ISO/IEC 17021-1”
- OEC024 “Requisitos específicos de acreditação - certificação de sistemas de gestão”
- OEC025 “Requisitos específicos de acreditação - Notificação”
- IAF MD 1 “Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization”
- IAF MD 2 “Transfer of Accredited Certification of Management Systems”
- IAF MD 4 “Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes”
- IAF MD 7 “Harmonization of Sanctions to be applied to Conformity Assessment Bodies”
- IAF MD 10 “Assessment of Certification Body Management of Competence in Accordance with ISO/IEC 17021:2011”
- IAF MD 11 “Application of ISO/IEC 17021 for Audits of Integrated Management System”
- IAF MD 12 “Accreditation Assessment of Conformity Assessment Bodies with Activities in Multiple Countries”
- IAF MD 15 “Collection of Data to Provide Indicators of Management System Certification Bodies’ Performance”
- IAF MD 17 “Witnessing Activities for the Accreditation of Management Systems Certification Bodies”
- IAF MD 23 “Control of Entities Operating on Behalf of Accredited Management Systems Certification Bodies”

Os documentos adicionais aplicáveis especificamente a cada SG estão descritos no OEC024.

### 6.2 Âmbito de acreditação

A tabela descritora do âmbito de acreditação indicada na secção 5.4 tem o formato abaixo, sendo apresentados em sucessão os sectores de acreditação abrangidos pelo âmbito acreditado:

<b>Sistema de Gestão</b> <i>Management System</i>
<b>Ann - &lt;DESIGNAÇÃO DO SECTOR DE ACREDITAÇÃO&gt;</b> <NAME OF THE ACCREDITATION SECTOR>
Identificação e caracterização das unidades de acreditação por cada sector de acreditação

Consideram-se como unidades de acreditação, os elementos unitários mínimos para os quais tem de ser demonstrada competência, conforme detalhado no OEC024.

Os sectores de acreditação correspondem aos diferentes esquemas de certificação de SG e estão descritos na tabela a seguir.

Sectores de Acreditação
[A01] SG Qualidade (SGQ)
[A02] SG Ambiental (SGA)
[A03] SG Florestal Sustentável (SGFS)
[A04] SG Segurança e Saúde no Trabalho (SG SST)
[A05] SG Investigação, Desenvolvimento e Inovação (SG IDI)
[A06] SG Segurança da Informação (SGSI)
[A08] SG Segurança Alimentar (SGSA)
[A09] SG FSSC 22000
[A10] SG Serviço de Tecnologias de Informação (SG STI)
[A11] SG Energia (SGE)



[A12] SG âmbito regulamentar (SG REG)
[A13] SG Continuidade de Negócio (SGCN)
[A14] SG Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal (SGC)
[A15] SG Segurança rodoviária (SGSR)
[A16] SG Ativos (SGAt)

### 6.3 Critérios específicos de acreditação

Os critérios específicos de acreditação a cumprir para obter e manter a acreditação estão descritos na ISO/IEC 17021-1, com a leitura e interpretação dada pelo OGC009 e documentos EA ou IAF aplicáveis, bem como pelo OEC024 e por outros documentos adicionais que sejam aplicáveis conforme indicado a seguir.

Sector de Acreditação	Norma de Certificação	Requisitos adicionais de acreditação
[A01] SG Qualidade (SGQ)	ISO 9001	ISO/IEC TS 17021-3
[A02] SG Ambiental (SGA)	ISO 14001	ISO/IEC TS 17021-2
[A03] SG Florestal Sustentável (SGFS)	NP 4406	Documentos CFFP e PEFC aplicáveis
[A04] SG Segurança e Saúde no Trabalho (SG SST)	ISO 45001	ISO/IEC 17021-10
[A05] SG Investigação, Desenvolvimento e Inovação (SG IDI)	NP 4457	
[A06] SG Segurança da Informação (SGSI)	ISO/IEC 27001	ISO/IEC 27006
[A08] SG Segurança Alimentar (SGSA)	ISO 22000	ISO/TS 22003
[A09] SG FSSC 22000	FSSC 22000	ISO/TS 22003 e documentos FSSC 22000 aplicáveis
[A10] SG Serviço de Tecnologias de Informação (SG STI)	ISO/IEC 20000-1	ISO/IEC 20000-6
[A11] SG Energia (SGE)	ISO 50001	ISO 50003
[A12] SG âmbito regulamentar (SG REG)	Legislação aplicável	OEC025 ou legislação aplicável
[A13] SG Continuidade de Negócio (SGCN)	ISO 22301	ISO/IEC 17021-6
[A14] SG Conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal (SGC)	NP 4552	
[A15] SG Segurança rodoviária (SGSR)	ISO 39001	ISO/IEC 17021-7
[A16] SG Ativos (SGAt)	ISO 55001	ISO/IEC 17021-5

#### 6.3.1 Concessão e Extensão

Para que o IPAC possa decidir sobre um pedido de concessão ou extensão para uma unidade de acreditação, o OC deve demonstrar ser competente para a certificação em causa, designadamente, ter tomado uma decisão de certificação sobre pelo menos um processo dessa unidade de acreditação.

#### 6.3.2 Manutenção

Para que um OC mantenha a sua acreditação, é condição necessária que o mesmo continue a evidenciar manter as competências, designadamente que continue a tomar decisões de certificação por cada unidade de acreditação incluída no âmbito durante cada ciclo de acreditação.

### 6.4 Processo de Avaliação

O processo de avaliação dos OC de SG pelo IPAC engloba a realização de avaliações inicial e anual de escritório, conjugadas com testemunhos na concessão e em cada ciclo de acreditação.

Para a seleção das avaliações consideram-se os seguintes critérios:

- Dimensão, diversidade e criticidade do âmbito de acreditação;
- Natureza, complexidade, volume e mudanças de atividade do OC;
- Requisitos regulamentares ou do esquema de certificação aplicáveis;
- Resultado de avaliações anteriores efetuadas pelo IPAC;

- Procedimento de certificação adotado, incluindo o tipo e frequência de auditorias aos clientes;
- A dispersão geográfica das suas operações e/ou a existência de várias instalações críticas do OC ou de organizações sob o seu controlo operacional;
- Tipo e volume das atividades subcontratadas e critério empregue na subcontratação;
- Experiência do OC na aplicação dos esquemas de certificação.

Para efetuar a programação de testemunhos segue-se o disposto no IAF MD17 e no OEC024, salvo se disposto em contrário em esquema de acreditação específico.

Compete ao IPAC selecionar quais as avaliações por testemunho presencial, documental ou visita de controlo, mediante o risco e experiência anterior.

O IPAC programa as suas avaliações para manutenção da acreditação com base na informação enviada pelo OC para a Base de Dados de Empresas Certificadas. Sempre que requerido pelo IPAC, o OC deverá enviar ao IPAC a planificação das suas auditorias no âmbito requerido, com a seguinte informação mínima:

- Identificação do(s) cliente(s) a auditar;
- Especificação(ões) de certificação e identificação do(s) âmbito(s) de certificação;
- Tipo(s) de auditoria;
- Identificação do(s) auditor(es);
- Local(ais) e data(s) prevista(s) para a realização da(s) auditoria(s).

#### **6.4.1 Agrupamentos de avaliação**

Para fins de avaliação, podem ser estabelecidos sectores-chave e grupos sectoriais:

- Cada sector-chave corresponde a uma unidade de acreditação que incorpora atividades consideradas como críticas ou muito complexas para a certificação do SG em causa e que por isso necessitam de avaliação individualizada e focalizada.
- Cada grupo sectorial corresponde a um agrupamento de unidades de acreditação englobando atividades que embora sejam distintas, envolvem competências semelhantes quer no processo de seleção, treino, qualificação e atuação de auditores, quer no de tomada de decisão. Por tal motivo, e pela menor complexidade e criticidade face aos sectores-chave, a demonstração de competência para alguns elementos de um grupo sectorial pode ser representativa e presumir a competência para os restantes elementos desse grupo sectorial.

Os sectores-chave e grupos sectoriais estabelecidos para os diferentes SG encontram-se no OEC024.

#### **6.4.2 Extensão para uma nova unidade de acreditação**

O pedido de extensão poderá ser avaliado documentalmente caso o OC já detenha acreditação no grupo sectorial onde a unidade de acreditação se insere e se o historial passado e a semelhança de competências envolvidas assim o aconselhe, tendo em consideração o risco envolvido e o disposto no OEC024.

### **6.5 Base de Dados de Empresas Certificadas**

O OC deve enviar ao IPAC listas harmonizadas de clientes com certificação acreditada do seu SG, com a seguinte informação por sector de acreditação:

- Identificação do cliente(s), NIF(s), SG, código IAF ou identificativo aplicável, descrição do âmbito, localização por distrito ou por país (se for estrangeiro)

O envio desta informação pelo OC ao IPAC deve ser feito até 10 de janeiro com vista à atualização e disponibilização de uma Base de Dados de Empresas com Certificação acreditada na página eletrónica do IPAC.

## 7 Acreditação de organismos de certificação de produtos

### 7.1 Documentos Aplicáveis

À data de emissão deste documento, são aplicáveis os seguintes documentos:

- ISO/IEC 17065 “Conformity assessment – Requirements for bodies certifying products, processes and services“
- ISO/IEC 17067 “Conformity assessment – Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes“
- OEC003 “Organismos de certificação de produtos - Respostas Sociais“
- OEC019 “Requisitos específicos de acreditação - Certificação de Sistemas de Valorização de Resíduos“
- OEC025 “Requisitos específicos de acreditação - Notificação“
- OEC028 “Requisitos específicos de acreditação - Regulamento eIDAS“
- OEC032 “Requisitos específicos de acreditação - Certificação de produtos agroalimentares“
- OEC033 “Requisitos Específicos de Acreditação - Certificação Selo Digital de Cibersegurança“
- EA-3/12 “EA Policy for the Accreditation of Organic Production Certification“
- EA-6/02 “EA Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834“
- EA-6/04 “EA Guidelines on the Accreditation of Certification of Primary Sector Products by Means of Sampling of Sites“
- IAF MD 4 “Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes“

### 7.2 Âmbito de acreditação

#### 7.2.1 Descrição do âmbito de acreditação

A tabela descritora indicada na secção 5.4 tem o formato genérico abaixo, sendo o âmbito de acreditação agrupado e ordenado pelos sectores de acreditação abrangidos, e dentro destes, pelas categorias de produtos - ver 7.2.2 :

Produto/ Processo/ Serviço <i>Product/ Process/ Service</i>	Especificação de Certificação <i>Certification criteria</i>	Procedimento de Certificação <i>Certification procedure</i>
<b>Cnn - &lt;DESIGNAÇÃO DO SECTOR DE ACREDITAÇÃO&gt;</b> <NAME OF THE ACCREDITATION SECTOR>		
<b>Cnn.mm - &lt;Designação da categoria de produtos&gt;</b>		
<Produtos ou tipos de produtos>	<Especificação de certificação>	<Procedimento de certificação>

No caso de áreas técnicas sujeitas a frequentes alterações das versões dos documentos normativos externos que constituem as especificações de certificação, o OC pode solicitar uma descrição flexível do seu âmbito de acreditação, em que é omitida a identificação da versão da especificação de certificação, assumindo-se que se tratará sempre da versão que esteja vigente. Tal implica que:

- o OC demonstre ser capaz de detetar e implementar atempada e adequadamente as novas versões das especificações em causa. O OC deve elaborar (e guardar) uma tabela comparativa entre as versões com as alterações ocorridas seguida de uma apreciação sobre o impacto e eventuais medidas de adaptação que tenham de ser implementadas;
- a nova versão da especificação não altere significativamente as competências e metodologias necessárias para a avaliação da conformidade dos produtos ou categorias de produtos, sem o que será necessário solicitar a confirmação da alteração ao IPAC;
- o OC mantenha sempre atualizada uma Lista de Certificações sob Acreditação Flexível em formato similar ao Anexo Técnico, identificando para cada uma das certificações sob descrição flexível qual a versão dos documentos normativos de cada esquema de certificação. Deve ser designado pelo OC um responsável pela aprovação e controle da dita Lista, a qual deve estar disponível ao público e ser enviada ao IPAC para preparação das avaliações ou sempre que solicitado. O OC deve guardar um registo das diferentes Listas emitidas e respetivas versões pelo menos por um período de tempo que abranja o anterior ciclo de acreditação ou certificação (o que for maior).

Em condições similares ao disposto atrás, o OC pode também solicitar que seja omitida a versão do procedimento de certificação, devendo nesse caso a Lista de Certificações sob Acreditação Flexível mantida pelo OC identificar a respetiva versão. Porém, o OC não pode introduzir novas versões que contenham alterações significativas à metodologia de avaliação da conformidade sem a prévia comunicação e aceitação pelo IPAC.

Em casos justificados, nomeadamente quando um esquema de certificação proprietário ou regulamentar identifica ou referencia inequivocamente a especificação de certificação, pode ser omissa essa especificação na descrição do âmbito de acreditação feita pelo IPAC, mediante pedido do OC o qual deve apresentar e manter atualizada a Lista de Certificações sob Acreditação Flexível em que identifique a dita especificação e correspondente versão, em condições similares às dispostas atrás. De novo o OC não pode introduzir novas versões que contenham alterações significativas à metodologia de avaliação da conformidade sem a prévia comunicação e aceitação pelo IPAC.

Caso o OC não respeite as condições acima descritas, o IPAC pode suspender ou retirar esta metodologia de descrição flexível, sem prejuízo de outras sanções ou ações. Esta metodologia de descrição flexível pode não ser aplicável a esquemas de certificação em que o dono de esquema ou a legislação ou regulamentação o impossibilitem.

### 7.2.2 Estruturação dos âmbitos de acreditação

Para fins de descrição e estruturação do âmbito de acreditação, o IPAC identifica:

- sectores de acreditação como agrupamentos de categorias de produtos de acordo com uma classificação de produtos das Nações Unidas (ISIC) e os agrupamentos de atividades económicas;
- categorias de produtos de acordo com os 3 dígitos NACE (Regulamento (CE) 1893/2006), ou consoante definido pelo esquema sectorial, quando aplicável.

Os sectores de acreditação (agrupamentos de categorias de produtos) são apresentados na tabela seguinte.

[C01] Produtos da agricultura, floresta e pesca	[C23] Serviço de impressão, atividades de serviços relacionados com a impressão e reprodução de suportes gravados
[C02] Produtos das indústrias extrativas	[C24] Serviço de construção e reparação naval
[C03] Produtos alimentares, bebidas e tabaco	[C25] Serviço de reciclagem
[C04] Produtos têxteis	[C26] Serviço de produção e distribuição de eletricidade
[C05] Couro e produtos de couro	[C27] Serviço de produção e distribuição de gás por condutas
[C06] Madeira e cortiça e suas obras	[C28] Serviço de produção e distribuição de água
[C07] Pasta, papel e cartão e seus artigos	[C29] Serviço de construção
[C08] Coque e produtos petrolíferos refinados	[C30] Comércio por grosso e a retalho
[C09] Combustível nuclear	[C31] Serviço de reparação de veículos automóveis, motociclos e de bens de uso pessoal e doméstico
[C10] Produtos químicos e fibras sintéticas ou artificiais	[C32] Serviço de alojamento e restauração
[C11] Produtos farmacêuticos	[C33] Serviço de transporte, armazenagem e comunicações
[C12] Artigos de borracha e de matérias plásticas	[C34] Serviços financeiros e imobiliários; Aluguer de máquinas e de equipamentos sem pessoal e de bens pessoais e domésticos
[C13] Produtos minerais não metálicos (exceto cimento, cal, gesso, betão e seus produtos)	[C35] Serviços informáticos e conexos
[C14] Cimento, cal, gesso, betão e seus produtos	[C36] Serviços de investigação e desenvolvimento; Atividades de arquitetura, engenharia e técnicas afins
[C15] Produtos metalúrgicos e metálicos	[C37] Administração pública, defesa e segurança social obrigatória
[C16] Máquinas e equipamentos	[C38] Educação
[C17] Equipamento elétrico e de ótica	[C39] Serviços de saúde e ação social
[C18] Aeronaves e veículos espaciais	[C40] Outros serviços
[C19] Material de transporte	
[C20] Produtos de outras indústrias transformadoras	
[C21] Construção	
[C22] Serviço de edição	

### 7.3 Critérios específicos de acreditação

Os critérios de acreditação a cumprir para obter e manter a acreditação estão descritos na ISO/IEC 17065, com a leitura e interpretação dada pelos documentos IAF/EA/IPAC aplicáveis, bem como eventuais documentos adicionais aplicáveis no caso de esquemas proprietários.

#### 7.3.1 Concessão e Extensão

Para que o IPAC possa tomar uma decisão de acreditação para um novo produto, o OC deve demonstrar ser competente para a certificação do produto em causa, nomeadamente:

- tomando decisões de certificação adequadas e corretas por produto ou categoria de produtos incluídos no âmbito do pedido de acreditação;
- dispondo ou operando esquemas de certificação passíveis de acreditação para cada produto ou categoria de produtos incluídos no âmbito do pedido de acreditação.

#### 7.3.2 Manutenção

Para que um OC mantenha a sua acreditação, é condição necessária que o mesmo continue a evidenciar manter as competências, designadamente que continue a tomar decisões de certificação por cada categoria de produto incluída no âmbito durante o ciclo de acreditação.

### 7.4 Processo de avaliação

O processo de avaliação dos OC pelo IPAC engloba a realização de avaliações anuais, conjugadas com testemunhos na concessão e ao longo de cada ciclo de acreditação.

Para a seleção das avaliações consideram-se os seguintes critérios:

- Dimensão, diversidade e criticidade do âmbito da acreditação;
- Natureza, complexidade, volume e mudanças de atividade do OC;
- Requisitos regulamentares ou do esquema de certificação aplicáveis;
- Resultado de avaliações anteriores efetuadas pelo IPAC;
- Tipos de esquemas e avaliações de certificação;
- A dispersão geográfica das suas operações e/ou a existência de várias instalações críticas do OC ou de organizações sob o seu controlo operacional;
- Tipo e volume de atividades subcontratadas e critério empregue na subcontratação;
- Experiência do OC na aplicação dos esquemas de certificação.

Para programar as avaliações a efetuar seguem-se as seguintes orientações, salvo se disposto em contrário em esquema de acreditação específico:

Concessão e Extensão	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 testemunho por cada sector de acreditação;</li><li>• 1 avaliação na concessão e 1 avaliação por cada sector de acreditação na extensão.</li></ul>
Manutenção	Em cada ciclo de acreditação devem ser avaliados todos os sectores de acreditação. A avaliação de esquemas de certificação regulamentares ou proprietários será prioritariamente feita por testemunhos e conforme disposto no respetivo esquema, quando aplicável.

Compete ao IPAC selecionar quais as avaliações por testemunho presencial, documental ou visita de controlo, mediante o risco e experiência anterior.

Sempre que solicitado, o OC deverá enviar ao IPAC a planificação detalhada e atualizada das suas atividades de avaliação da conformidade relativas a cada cliente no âmbito da acreditação, com a seguinte informação mínima:

- Identificação dos clientes e tipo de produtos a certificar;
- Procedimentos e especificações de certificação;
- Tipo de avaliações;
- Identificação do pessoal e meios de avaliação;
- Local(ais) e data(s) prevista(s) para a realização das avaliações.

#### 7.4.1 Extensão para um novo produto

O pedido de extensão do âmbito da acreditação para a inclusão de um novo produto numa categoria de produtos em que o OC não detenha acreditação implicará sempre a avaliação do esquema de certificação aplicável, através da realização de uma avaliação [de escritório](#) ao OC e/ou de um testemunho.

O pedido de extensão poderá ser avaliado documentalmente caso o OC já detenha acreditação na categoria de produtos onde o novo produto se insere e se o historial passado e a semelhança de competências envolvidas assim o aconselhe, tendo em consideração o risco envolvido.

## **7.5 Especificações de certificação**

### **7.5.1 Especificações de certificação de serviços**

A especificação de certificação adotada deverá tratar (diretamente ou por referência) os seguintes temas:

- Objetivo do serviço certificado: indicação dos fins que distinguem o serviço certificado do não-certificado;
- Requisitos do serviço certificado: indicação dos requisitos (incluindo legais) a cumprir para ser certificado - estes requisitos devem ser auditáveis, isto é, poder ser evidenciado e distinguido o seu cumprimento do incumprimento.

### **7.5.2 Especificações de certificação de processos**

A especificação de certificação adotada deverá tratar (diretamente ou por referência) os seguintes temas:

- Objetivo do processo certificado: indicação das características que distinguem o processo certificado do não-certificado;
- Requisitos do processo certificado: indicação dos requisitos (incluindo legais) a cumprir para ser certificado - estes requisitos devem ser auditáveis, isto é, poder ser evidenciado e distinguido o seu cumprimento do incumprimento.

## **7.6 Marcas de Conformidade de Serviço**

O OC não deve permitir que as suas marcas de conformidade de serviço se possam confundir com as de conformidade de produto (tangível), e como tal não deve nomeadamente permitir que possam ser apostas sobre bens (e.g. distinguir certificação do serviço de reparação de bens versus certificação de bens).

## 8 Acreditação de organismos de certificação de pessoas

### 8.1 Documentos Aplicáveis

À data de emissão deste documento, são aplicáveis os seguintes documentos:

- ISO/IEC 17024 “Conformity assessment – General requirements for bodies operating certification of persons“
- ISO/IEC TS 17027 “Conformity assessment – Vocabulary related to competence of persons used for certification of persons“
- OEC025 “Requisitos específicos de acreditação - Notificação”
- IAF MD 4 “Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes”

### 8.2 Âmbito de acreditação

Considera-se como **profissão** a atividade realizada por um ser humano com um fim específico, exigindo um conjunto de competências para o desempenho adequado dessa atividade.

#### 8.2.1 Descrição do âmbito de acreditação

A tabela descritora indicada na secção 5.4 tem o formato genérico abaixo, sendo o âmbito de acreditação agrupado e ordenado pelos sectores de acreditação abrangidos, e dentro destes, pelos subgrupos profissionais - ver 8.2.2 :

Profissão <i>Professional</i>	Especificação de Certificação <i>Certification criteria</i>	Procedimento de Certificação <i>Certification procedure</i>
<b>Dnn - &lt;DESIGNAÇÃO DO SECTOR DE ACREDITAÇÃO&gt;</b> <NAME OF THE ACCREDITATION SECTOR>		
<b>Dnn.mm - &lt;Designação do subgrupo profissional&gt;</b>		
<Profissão>	<Especificação de certificação>	<Procedimento de certificação>

No caso de áreas técnicas sujeitas a frequentes alterações das versões dos documentos normativos externos que constituem as especificações de certificação, o OC pode solicitar uma descrição flexível do seu âmbito de acreditação, em que é omitida a identificação da versão da especificação de certificação, assumindo-se que se tratará sempre da versão que esteja vigente. Tal implica que:

- o OC demonstre ser capaz de detetar e implementar atempada e adequadamente as novas versões das especificações em causa. O OC deve elaborar (e guardar) uma tabela comparativa entre as versões com as alterações ocorridas seguida de uma apreciação sobre o impacto e eventuais medidas de adaptação que tenham de ser implementadas;
- a nova versão da especificação não altere significativamente as competências e metodologias necessárias para efetuar as avaliações do esquema de certificação, sem o que será necessário solicitar a confirmação da alteração ao IPAC;
- o OC mantenha sempre atualizada uma Lista de Certificações sob Acreditação Flexível em formato similar ao Anexo Técnico, identificando para cada uma das certificações sob descrição flexível qual a versão dos documentos de cada esquema de certificação. Deve ser designado pelo OC um responsável pela aprovação e controle da dita Lista, a qual deve estar disponível ao público e ser enviada ao IPAC para preparação das avaliações ou sempre que solicitado. O OC deve guardar um registo das diferentes Listas emitidas e respetivas versões pelo menos por um período de tempo que abranja o anterior ciclo de acreditação ou certificação (o que for maior).

Em condições similares ao disposto atrás, o OC pode também solicitar que seja omitida a versão do procedimento de certificação, devendo nesse caso a Lista de Certificações sob Acreditação Flexível mantida pelo OC identificar a respetiva versão. Porém, o OC não pode introduzir novas versões que contenham alterações significativas à metodologia de avaliação da conformidade sem a prévia comunicação e aceitação pelo IPAC.

Caso o OC não respeite as condições acima descritas, o IPAC pode suspender ou retirar esta metodologia de descrição flexível, sem prejuízo de outras sanções ou ações. Esta metodologia de descrição flexível pode não ser aplicável a esquemas de certificação em que o dono de esquema ou a legislação ou a regulamentação o impossibilitem.

## 8.2.2 Estruturação dos âmbitos de acreditação

Para fins de descrição e estruturação do âmbito de acreditação, o IPAC identifica:

- sectores de acreditação como grupos profissionais de acordo com o 2º nível da classificação ISCO da OMT/ONU e da Classificação Portuguesa de Profissões (CPP) do INE;
- subgrupos profissionais de acordo com o 3º nível das classificações antes referidas.

Os sectores de acreditação (grupos profissionais) são apresentados na tabela seguinte.

[D01]	Representantes do poder legislativo e de órgãos executivos, dirigentes superiores da Administração Pública, de organizações especializadas, diretores e gestores de empresas
[D02]	Gestores ou diretores de serviços administrativos e comerciais
[D03]	Gestores ou diretores de produção e de serviços especializados
[D04]	Gestores ou diretores de hotelaria, restauração, comércio e outros serviços
[D05]	Profissionais e especialistas de ciências, engenharia e técnicas afins
[D06]	Profissionais de saúde
[D07]	Professores e outros profissionais de ensino
[D08]	Profissionais e especialistas de gestão, finanças, contabilidade, organização administrativa, relações públicas e comerciais
[D09]	Profissionais e especialistas das tecnologias de informação e comunicação (TIC)
[D10]	Profissionais e especialistas em assuntos jurídicos, sociais, artísticos e culturais
[D11]	Técnicos e profissionais de nível intermédio de ciências e engenharia
[D12]	Técnicos e profissionais de nível intermédio de saúde
[D13]	Técnicos e profissionais de nível intermédio das áreas financeira, administrativa e dos negócios
[D14]	Técnicos e profissionais de nível intermédio dos serviços jurídicos, sociais, desportivos, culturais e similares
[D15]	Técnicos e profissionais de nível intermédio das tecnologias de informação e comunicação
[D16]	Empregados de escritório, secretários em geral e operadores de processamento de dados
[D17]	Empregados de atendimento e apoio ao cliente
[D18]	Operadores de dados, de contabilidade, estatística, de serviços financeiros e relacionados com o registo
[D19]	Outros pessoal de apoio administrativo
[D20]	Trabalhadores dos serviços pessoais
[D21]	Vendedores e trabalhadores de vendas
[D22]	Trabalhadores dos cuidados pessoais e similares
[D23]	Trabalhadores de serviços de proteção e segurança
[D24]	Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura e produção animal orientados para o mercado
[D25]	Trabalhadores qualificados da floresta, pesca e caça orientados para o mercado
[D26]	Agricultores, criadores de animais, pescadores, caçadores e coletores, de subsistência
[D27]	Trabalhadores qualificados da construção e similares, exceto eletricitas
[D28]	Trabalhadores qualificados da metalurgia, metalomecânica e similares
[D29]	Trabalhadores qualificados da impressão, do fabrico de instrumentos de precisão, joalheiros, artesãos e similares
[D30]	Trabalhadores qualificados em eletricidade e em eletrónica
[D31]	Trabalhadores da transformação de alimentos, madeira, vestuário e outras indústrias
[D32]	Operadores de máquinas e instalações fixas
[D33]	Trabalhadores da montagem
[D34]	Condutores de veículos e operadores de equipamentos móveis
[D35]	Trabalhadores de limpeza e ajudantes
[D36]	Trabalhadores não qualificados da agricultura, produção animal, pesca e floresta
[D37]	Trabalhadores não qualificados da indústria extrativa, construção, indústria transformadora e transportes
[D38]	Técnicos e assistentes de preparação de alimentos e refeições
[D39]	Vendedores ambulantes e prestadores de serviços na rua
[D40]	Trabalhadores de resíduos e outros serviços básicos
[D41]	Oficiais das forças armadas
[D42]	Sargentos das forças armadas
[D43]	Outro pessoal das forças armadas



### 8.3 Critérios específicos de acreditação

Os critérios de acreditação a cumprir para obter e manter a acreditação estão descritos na ISO/IEC 17024, com a leitura e interpretação dada pelos documentos IAF/EA/IPAC aplicáveis, bem como eventuais documentos adicionais aplicáveis no caso de esquemas proprietários.

#### 8.3.1 Concessão e Extensão

Para que o IPAC possa tomar uma decisão de acreditação para uma nova profissão o OC deve demonstrar ser competente para certificar pessoas na profissão em causa, nomeadamente:

- tomando decisões de certificação adequadas e corretas por cada profissão e esquema de certificação incluído no âmbito do pedido de acreditação;
- dispondo ou operando esquemas de certificação passíveis de acreditação para cada profissão incluída no âmbito do pedido de acreditação.

#### 8.3.2 Manutenção

Para que um OC mantenha a sua acreditação, é condição necessária que o mesmo continue a evidenciar manter as competências, designadamente que continue a tomar decisões de certificação por cada subgrupo profissional incluído no âmbito durante o ciclo de acreditação.

### 8.4 Processo de avaliação

O processo de avaliação dos OC pelo IPAC engloba a realização de avaliações anuais, conjugadas com testemunhos na concessão e ao longo do ciclo de acreditação.

Para a seleção das avaliações consideram-se os seguintes critérios:

- Dimensão, diversidade e criticidade do âmbito da acreditação;
- Natureza, complexidade, volume e mudanças de atividade do OC;
- Requisitos regulamentares ou do esquema de certificação aplicáveis;
- Resultado de avaliações anteriores efetuadas pelo IPAC;
- Tipos de esquemas e exames de certificação;
- A dispersão geográfica das suas operações e/ou a existência de várias instalações críticas do OC ou de organizações sob o seu controlo operacional;
- Tipo e volume das atividades subcontratadas e critério empregue na subcontratação;
- Experiência do OC na aplicação dos esquemas de certificação.

Para programar as avaliações a efetuar seguem-se as seguintes orientações, salvo disposto em contrário em esquema de acreditação específico:

Concessão e Extensão	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 testemunho por cada subgrupo profissional;</li><li>• 1 avaliação na concessão e 1 avaliação por cada sector de acreditação na extensão.</li></ul>
Manutenção	Em cada ciclo de acreditação devem ser avaliados todos os sectores de acreditação. A avaliação de esquemas de certificação regulamentares ou proprietários será prioritariamente feita por testemunhos e conforme disposto no respetivo esquema, quando aplicável.

Compete ao IPAC selecionar quais as avaliações por testemunho presencial, documental ou visita de controlo, mediante o risco e experiência anterior.

Sempre que solicitado, o OC deverá enviar ao IPAC a planificação detalhada e atualizada das suas atividades de avaliação relativas aos processos de certificação, com a seguinte informação mínima:

- Identificação das pessoas e/ou profissões em que as pessoas são certificadas;
- Procedimentos e especificações de certificação;
- Tipo de exame ou avaliação;
- Identificação do pessoal examinador ou avaliador;
- Local(ais) e data(s) prevista(s) para a realização dos exames ou avaliações.

Nos casos em que seja impossível efetuar uma programação das atividades de certificação, o OC deve propor ao IPAC a planificação dos testemunhos solicitados pelo IPAC num prazo a acordar (e.g. 1-6 meses).

#### 8.4.1 Extensão para uma nova profissão

O pedido de extensão do âmbito da acreditação para inclusão de uma nova profissão num subgrupo profissional em que o OC não detenha acreditação implicará sempre a avaliação do esquema de certificação aplicável através da realização de uma avaliação [de escritório](#) ao OC e/ou de um testemunho.

O pedido de extensão poderá ser avaliado documentalmente caso o OC já detenha acreditação no subgrupo profissional onde a nova profissão se insere e se o historial passado e a semelhança de competências envolvidas assim o aconselhe, tendo em consideração o risco envolvido.