



# ORGANISMO NOTIFICADO ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO

REGULAMENTO GERAL DE  
CERTIFICAÇÃO  
RG.ON.01

Data da última atualização: 20SET21

## ÍNDICE

1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO.....	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO.....	3
4. ACESSO À CERTIFICAÇÃO.....	3
5. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO.....	3
6. ACOMPANHAMENTO.....	5
7. EXTENSÃO.....	5
8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	5
9. UTILIZAÇÃO DE MARCAS E DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO.....	7
10. INTERRUPÇÃO VOLUNTÁRIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO.....	8
11. SUSPENSÃO OU ANULAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO.....	8
12. RECLAMAÇÕES E RECURSOS.....	9
13. SITUAÇÕES OMISSAS.....	9
14. DISTRIBUIÇÃO DO REGULAMENTO.....	9
15. CONTROLO DOCUMENTAL.....	9

## 1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento Geral de Certificação contém as regras gerais aplicáveis a todos os Requerente da certificação que tenham produtos certificados pelo ITG ou que pretendam vir a ter, no âmbito da aplicação da diretiva 2014/68/UE (PED).

## 2. DEFINIÇÕES

<b>Requerente da certificação</b>	Empresa que requer a certificação segundo uma diretiva
<b>EA</b>	European Accreditation Association
<b>ON</b>	Organismo Notificado
<b>PED</b>	Pressure Equipment Directive (Diretiva dos Equipamentos sob Pressão)
<b>TPED</b>	Transportable Pressure Equipment Directive (Diretiva dos Equipamentos sob Pressão Transportáveis)

## 3. SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO

O ITG encontra-se reconhecido/notificado pelo IPQ para a certificação dos domínios abaixo discriminados:

<b>Âmbito</b>	<b>Directiva</b>
Equipamentos sob pressão	2014/68/UE

O ITG, sempre que possível, adota normas internacionais para realizar a certificação de produtos, podendo recorrer a outros documentos, com carácter de guias interpretativos ou de aplicação dos documentos de referência, nomeadamente os produzidos pela EA, ILAC, IAF e IPQ.

Adicionalmente aos documentos de referência podem ser usados outros documentos, tais como diplomas legais e regulamentares.

## 4. ACESSO À CERTIFICAÇÃO

O ITG disponibiliza os seus serviços de certificação a todos os Requerentes de certificação de forma imparcial e não discriminatória.

O Sistema de certificação do ITG é aberto a qualquer Requerente da certificação, independentemente da sua dimensão, actividade, natureza (pública ou privada), desde que cumpra os critérios de certificação correspondentes.

Os pedidos são alvo de análise e após o seu enquadramento são alvo de proposta financeira.

As atividades do Organismo Notificado são sustentadas com base nas propostas financeiras aceites pelos seus clientes.

## 5. PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

O processo de certificação compreende uma fase de candidatura, uma fase preparatória da avaliação, uma fase de avaliação e finalmente uma fase de decisão.

Após a concessão de uma certificação, nos casos previstos, o processo segue uma fase de acompanhamento.

O processo de certificação pressupõe o pagamento dos respectivos custos.

### Candidatura

O ITG presta todos os esclarecimentos necessários para que cada Requerente da certificação possa formular corretamente a sua candidatura tendo, no entanto, a preocupação de não exercer consultoria, especificamente no

que respeita a fornecer indicações sobre como cumprir com os requisitos exigidos.

Para realizar a candidatura o Requerente da certificação deverá preencher o formulário “Pedido de Certificação” ~~e proceder à liquidação dos custos previstos inerentes ao processo.~~ Sempre que solicitado, o Requerente da certificação deverá enviar outra documentação que seja considerada necessária.

A informação constante no formulário referido poderá ser entregue pelo Requerente da certificação noutra formato, desde que contemple todos os dados necessários para avaliação da candidatura.

A documentação de candidatura deverá ser enviada por correio electrónico, por correio ou entregue em mão, e deverá estar legalmente validada por um representante que vincule o Requerente da certificação, entendido como qualquer pessoa que tenha a necessária autoridade para obrigar juridicamente o Requerente da certificação a assumir compromissos legais.

Com a apresentação da candidatura o Requerente da certificação declara aceitar os termos do presente Regulamento e de outros documentos nele referenciados.

### Preparação da avaliação

Nesta fase é efetuada uma receção administrativa verificando-se se a documentação de candidatura entregue pelo Requerente da certificação está completa, é suficiente e se foi enviado o respetivo comprovativo de pagamento da instrução de processo.

Posteriormente, o ITG verifica se o âmbito de certificação está claramente descrito e se se enquadra nas notificações que possui.

O ITG pode proceder ao encerramento do processo quando o Requerente da certificação não consiga apresentar uma candidatura de acordo com as regras estabelecidas ou esquemas de certificação aplicáveis, não responda às

solicitações do ITG nos prazos estabelecidos ou por solicitação do Requerente da certificação candidata.

### Avaliação

O ITG efetua a avaliação dos produtos ou sistemas da qualidade do Requerente da certificação ao abrigo de normas incluídas no âmbito definido na sua candidatura, em função de todos os critérios de certificação especificados nas regras do esquema.

Durante a fase de avaliação podem ser utilizados genericamente os seguintes métodos, consoante aplicável:

- **Análise Documental:** Consiste na análise de documentos enviados pelo Requerente da certificação tais como: Especificações, Projecto, Manual da Qualidade e outros registos, no sentido de efectuar uma avaliação do estado de conformidade documental do Requerente da certificação.
- **Testemunho documental:** consiste na revisão por parte do ITG de toda a documentação que suporta a produção de um produto, com vista a estabelecer a competência e acto de cumprimento dos procedimentos e requisitos aplicáveis ao Requerente da certificação
- **Visita Prévia:** A visita prévia é uma atividade independente e preparatória da auditoria, com o objectivo de perceber o estado de preparação do Requerente da certificação para ser auditada eficazmente, bem como para planear a auditoria posterior e clarificar dúvidas que resultem da análise documental.
- **Avaliação:** A avaliação consiste num exame sistemático e detalhado das atividades incluídas no âmbito de certificação, feita nos locais onde o Requerente da certificação desenvolve essas atividades, e tem como objetivo avaliar o cumprimento dos critérios de certificação.
- **Testemunhos presenciais:** consistem no acompanhamento por parte do ITG de acções de avaliação (auditorias, controlos,

exames, etc.) realizadas no Requerente da certificação e que incidem sobre os métodos de fabrico, por exemplo.

- **Avaliações Complementares:** Em cada domínio de certificação podem ser realizadas outras acções de avaliação, como por exemplo visitas sem aviso prévio.

### Decisão de certificação

Após o processo de avaliação, segue-se o processo de tomada de decisão pelo ITG, o qual é conduzido por pessoas independentes das avaliações, e baseia-se designadamente, no estudo do(s) relatório(s) e outras informações, do(s) parecer(es) das equipa(s) avaliadora(s) e do(s) plano(s) de acções corretivas e suas evidências.

A decisão de certificação é válida enquanto o Requerente da certificação evidenciar cumprir os critérios e obrigações de decorrentes da certificação e previstas no capítulo 9.

Quando aplicável, são emitidos os Relatórios de Avaliação, onde são relatadas as não conformidades a eliminar a fim de satisfazer todos os requisitos de certificação.

No caso de decisão de não conceder a certificação, o ITG notifica o requerente identificando as razões para essa decisão.

### Certificado e Marcas de Certificação

A decisão de certificação é formalizada através de emissão de certificados de conformidade, controlados pelo Sistema da Qualidade do ITG, numerados e assinados, que serão entregues ao Requerente da certificação e onde constam o nome e endereço do fornecedor, o âmbito da certificação concedida e a data efectiva da certificação e o prazo de validade (quando aplicável).

○ Requerente da certificação é autorizado o usar o(s) símbolo(s) de "Marcação CE" aplicáveis, bem como o nº de organismo notificado e a fazer

publicidade dos seus produtos certificados, de acordo com o previsto no ponto 10. "Utilização de marcas de certificação".

## 6. ACOMPANHAMENTO

Caso o sistema de certificação o preveja, o Requerente da certificação é alvo de acompanhamento no prazo máximo de 12 meses após a concessão ou renovação da certificação.

Este acompanhamento será documentado pelo ITG.

Nos casos de uso continuado da sua marca de certificação em produtos tipo que tenham sido avaliados, o ITG verifica periodicamente os produtos marcados a fim de confirmar que permanecem conformes com as normas, por exemplo através de visitas sem aviso prévio.

## 7. EXTENSÃO

Considera-se extensão da certificação o alargamento do âmbito a novos produtos ou actividades.

A formalização do pedido de extensão deve ser feita no formulário "Pedido de certificação".

○ processo de extensão segue os trâmites previsto no Capítulo 5 "Certificação", sendo que a avaliação incidirá nos itens solicitados.

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### Obrigações do Requerente da certificação

#### Dever de Continuidade

○ Requerente da certificação detentora dos produtos certificados ou candidata, tem o dever de cumprir e evidenciar cumprir continuamente

os critérios e obrigações de certificação aplicáveis.

### **Dever de Enquadramento**

A certificação concedida pelo ITG não retira as responsabilidades contratuais do Requerente da certificação perante clientes e terceiros.

De igual modo, a certificação concedida pelo ITG não deve ser entendida como um reconhecimento de aspetos isolados do Requerente da certificação, tais como outros produtos ou procedimentos.

### **Dever de Cooperação**

O Requerente da certificação deve cooperar no processo de certificação, proporcionando as condições necessárias à realização da avaliação de forma eficaz, imparcial e em condições de segurança. O Requerente da certificação deve colaborar para que:

- seja possível realizar a avaliação, incluindo condições para análise da documentação e o acesso a todas as áreas, registos (incluindo auditorias internas) e pessoal para os fins da avaliação (por exemplo: ensaios, inspeção, avaliação, acompanhamento e reavaliação);
- sejam possíveis o acesso e a investigação de reclamações (deve manter o registo) relativas ao cumprimento de requisitos de certificação, sejam implementadas e documentadas as ações apropriadas relativas ao tratamento das reclamações
- sejam implementadas ações corretivas acordadas com o ITG nos prazos estabelecidos;
- permitir a participação de observadores, se aplicável no âmbito da certificação e quando previamente comunicado.

Em caso de incumprimento de qualquer das situações acima descritas o ITG pode iniciar a aplicação das sanções previstas neste Regulamento, ou o encerramento do processo (consoante aplicável), sem prejuízo de eventual procedimento jurídico.

### **Dever de Comunicação de Alterações**

O Requerente da certificação com produtos certificados tem o dever de informar o ITG da ocorrência de toda e qualquer alteração que possa, direta ou indiretamente, afetar o cumprimento dos critérios de certificação, nomeadamente:

- alterações significativas na conceção ou especificações do produto;
- alterações da norma segundo o produto é certificado;
- mudanças na propriedade, estrutura ou gestão do fornecedor;
- alterações significativas dos seus procedimentos;
- informação a indicar que o produto deixou de satisfazer os requisitos do sistema de certificação.

O prazo máximo para a notificação de alterações imprevisíveis pelo Requerente da certificação ao ITG é de 15 dias a contar da sua ocorrência ou constatação. Caso as alterações sejam do conhecimento prévio ou planeado do Requerente da certificação, então deve notificar a intenção de alteração assim que esta esteja estabelecida.

Após apreciação das alterações verificadas ou a realizar, o ITG decidirá sobre a necessidade de realizar uma auditoria/avaliação extraordinária ou outra acção de avaliação ou atuação.

### **Obrigações financeiras**

Qualquer Requerente da certificação tem por obrigação suportar todos os custos inerentes ao processo de certificação, na data especificada para esse efeito.

Caso o Requerente da certificação não efetue o processamento e pagamento atempado das quantias devidas, o ITG pode iniciar o processo de suspensão da certificação ou interromper o processo de concessão, consoante aplicável.

### **Utilização da marca e certificados**

O Requerente da certificação obriga-se a cumprir o disposto no ponto 10.

### Dever de gestão de reclamações

O Requerente obriga-se a manter um sistema de tratamento de reclamações relativas ao produto certificado pelo ITG.

Sempre que ocorram reclamações, no âmbito certificado, o Requerente informa o ITG demonstrando o seu tratamento e as ações implementadas.

## Obrigações do ITG

### Dever de Prestação do serviço

O ITG obriga-se a prestar o serviço de certificação de acordo com o descrito neste Regulamento Geral, nos documentos por ele referidos, e na legislação aplicável.

### Dever de Cooperação

O ITG tem o dever de dialogar e cooperar com os seus clientes e restantes partes interessadas, no sentido de conhecer as suas expectativas e melhorar continuamente o serviço de certificação prestado.

O ITG abstém-se de praticar actividade de consultoria.

### Dever de Isenção, Imparcialidade e Confidencialidade

O ITG garante um tratamento igual e não-discriminatório a qualquer Requerente da certificação, recorrendo a pessoal e procedimentos imparciais.

O ITG salvaguarda as informações obtidas no decurso da sua actividade de certificação, a todos os níveis da sua organização, incluindo informação obtida em comissões, organismos ou pessoas externas actuando em seu nome.

O ITG não comunica a informação obtida no decurso das actividades de certificação sobre um determinado produto ou fornecedor a terceiros, sem o consentimento escrito do Requerente da certificação.

### Dever de Informação e Comunicação de Alterações

O ITG divulga os regulamentos e critérios de certificação através da sua publicação na página da Internet.

A informação acerca de preços de processos de certificação é disponibilizada mediante pedido do Requerente da certificação.

O ITG, como Organismo Notificado, tem a obrigação de fornecer aos Estados Membros todas as informações pertinentes sobre certificações atribuídas, assim como as que foram reprovadas ou canceladas por si.

## 9. UTILIZAÇÃO DE MARCAS E DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO

### Condições gerais de uso

No decorrer do processo de certificação o requerente da certificação, tem o dever de apor as devidas marcas e símbolos no produto certificado.

O Requerente da certificação com produtos certificados tem o dever de utilizar a(s) marca(s) "Marcação CE" aplicáveis, assim como o número de organismo notificado 1006.

O requerente da certificação só pode colocar as marcas de certificação após ter obtido a certificação do produto, e quando aplicável, durante o período de validade do certificado.

O Requerente da certificação deve utilizar a certificação exclusivamente para indicar que os produtos são certificados como estando conformes com normas específicas.

O Requerente só pode reproduzir os documentos de certificação na sua totalidade ou conforme especificado no esquema de certificação.

O Requerente da certificação deve esforçar-se por garantir que nenhum certificado ou relatório,



no todo ou em parte, seja usado de forma enganadora.

O Requerente da certificação não pode utilizar a sua certificação de produto de forma a poder desacreditar o organismo de certificação nem fazer qualquer declaração relativa à sua certificação de produto que possa a ser considerada como enganadora ou não autorizada pelo organismo de certificação.

Caso a certificação seja anulada, o Requerente da certificação fica obrigado de imediato a deixar de usar e recolher todo o material publicitário com referência à certificação. Os Certificados de Conformidade são propriedade do ITG, podendo este exigir a sua restituição ao Requerente da certificação em caso de anulação.

### Restrições ao uso

O número de organismo notificado 1006 não pode ser utilizado/ aposto:

- 1) Antes da conclusão do processo de certificação;
- 2) Em períodos de suspensão, onde a certificação fica temporariamente inválida;
- 3) Após cancelamento ou término do prazo de validade da certificação;
- 4) Quando a sua utilização possa originar interpretações incorretas e/ou abusivas quanto ao produto certificado;
- 5) Noutros suportes para além dos previstos contratualmente decorrentes do processo de certificação

O uso indevido será alvo de penalizações de acordo com o ponto 12.

### Aposição e meios de suporte

As marcas ou logótipo podem ser colocados no equipamento através de gravação a laser, punçoamento, pintura ou outro meio indelével que garante a sua legibilidade e durabilidade.

As marcas ou logótipo podem ser gravados diretamente no equipamento (em local adequado a designar, excetuando o corpo sob pressão), colocados em chapa anexa, ou noutro suporte previamente aprovado pelo ITG.

## 10. INTERRUPTÃO VOLUNTÁRIA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

O pedido para a interrupção voluntária do processo de certificação pode ser realizado em qualquer altura pelo Requerente da certificação, mediante carta registada com aviso de receção, ficando, no entanto, o Requerente da certificação obrigada a cumprir integralmente todas as obrigações assumidas para com o ITG, nomeadamente do que diz respeito ao pagamento integral do serviço inicialmente acordado, dentro dos prazos estipulados.

## 11. SUSPENSÃO OU ANULAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

A certificação concedida pelo ITG poderá ser alvo de suspensão ou anulação, de forma parcial ou total relativamente ao seu âmbito, caso se verifiquem os seguintes incumprimentos por parte do Requerente da certificação Certificada:

- Mau uso ou uso abusivo do símbolo “Marcação CE” e do número 1006;
- Mau uso ou uso abusivo do certificado;
- Não cumprimento das obrigações decorrentes do processo de certificação;
- Incumprimento do presente Regulamento.

A suspensão da certificação, interrupção temporária de duração temporal limitada, é decidida de acordo com a gravidade e extensão dos motivos que lhe deram origem. Durante este período o Requerente da certificação fica interdito de utilizar os símbolos e marcas de certificação.



A suspensão implica a sua comunicação aos restantes Estados-Membros.

A anulação pressupõe o término das relações contratuais com o ITG, ficando o Requerente da certificação obrigada ao cumprimento do pagamento integral do contrato e ocorrerá nos casos em que o incumprimento ocorre de forma continuada e lesiva. Pode ser referente só a parte do âmbito de certificação.

A anulação implica a sua comunicação aos restantes Estados-Membros.

## 12. RECLAMAÇÕES E RECURSOS

O tratamento de reclamações/recursos está centralizado do departamento de qualidade, que regista, encaminha para resolução, efectua o acompanhamento e encerramento.

O processo de tratamento de reclamações e recursos é monitorizado através de métricas.

Aos Requerentes da certificação que apresentam as reclamações/ recursos, será dado conhecimento, por escrito, das acções correctivas que serão implementadas, ou o esclarecimento da situação, caso não haja acção correctiva a tomar. ***Todas as reclamações/recursos terão resposta.***

Este processo é regulamentado pelo PQ.05 "Reclamações e recursos".

## 13. SITUAÇÕES OMISSAS

Todas as situações pontuais ou omissas neste Regulamento, serão resolvidas de acordo com os critérios e parecer da Administração do ITG, após consulta do Requerente da certificação ou indivíduos direta ou indiretamente envolvidos na situação.

## 14. DISTRIBUIÇÃO REGULAMENTO

DO

Este regulamento é disponibilizado no site do ITG em [www.itg.pt](http://www.itg.pt) e é distribuído a todos os clientes do serviço de certificação na emissão da proposta de prestação de serviços.

## 15. CONTROLO DOCUMENTAL

### Controlo documental

Versão	Data
V01	21/05/2019
V02	30/06/2020
V03	05/07/2021
V04	20/09/2021

### Razão da nova versão

Eliminação da referência à liquidação do valor do custo.

Documento Elaborado por:  
**Ana Meireles (Coordenadora ON)**

Documento Aprovado por:  
**Sandra Barreiros (Diretora da Qualidade)**