

REPRESENTANTE NOMEADO E SIGNATÁRIOS: RESPONSABILIDADES, QUALIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

Preparado por: SADCAS	Aprovado por: Diretor Executivo	Data de aprovação: 2018-11-15 Data de entrada em vigor: 2018-11-15
------------------------------	--	---

Índice

	Página
1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
2. GERAL	3
3. REPRESENTANTE NOMEADO (NR)/REPRESENTANTE DA GESTÃO (MR).....	3
4. SIGNATÁRIOS	4
4.1 Signatário Técnico (TS).....	4
4.2 Laboratórios Signatários Técnicos Contratados	5
4.3 Organismos de Inspeção e Postos de Teste de Gás Signatário Técnico Contratado (CTS) .	6
4.4 Gestão Signatária (MS)	6
5. PROCEDIMENTO DE APROVAÇÃO	7
6. REFERÊNCIAS.....	7
APÊNDICE – REGISTO DE ALTERAÇÕES	8

1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este documento abrange as responsabilidades e qualificações dos Representantes Nomeados de organizações acreditadas, Signatários Técnicos de organizações acreditadas e o procedimento para a aprovação dessas pessoas.

2. GERAL

2.1 Para a aplicação da aprovação de uma pessoa como Representante Nomeado (NR) e/ou Signatário Técnico (TS) e/ou Signatário Técnico Contratado (CTS), uma organização deve estar ciente dos critérios de aprovação.

2.2 Estes critérios baseiam-se no desejo da SADCAS de:

- a) Dotar a NR da autoridade necessária dentro da organização para garantir que as normas de acreditação sejam respeitadas;
- b) Definir as capacidades e aptidões desejáveis que uma NR deve ter para promover ativamente a SADCAS e os seus objetivos declarados;
- c) Definir requisitos para ajudar uma organização credenciada na seleção/nomeação de TS e CTS com base na competência técnica.

3. REPRESENTANTE NOMEADO (NR)/ REPRESENTANTE DA GESTÃO (MR)

(Aplicável a todas as Organizações Acreditadas pela SADCAS)

3.1 O NR em alguns casos referido como o Representante da Gestão (MR) é a pessoa responsável pelos assuntos da SADCAS relacionados com a acreditação/conformidade da organização em todos os momentos.

3.2 O Representante Nomeado:

- a) Precisa estar familiarizado e compreender plenamente os requisitos da norma/guia relevante aplicável ao campo de acreditação da organização;
- b) Precisa de saber o que é a acreditação e ter uma atitude positiva em relação à acreditação e ao processo de acreditação;
- c) Deve, independentemente de outros deveres e responsabilidades, ter responsabilidade e autoridade definidas para garantir que o sistema de qualidade é implementado e seguido

em todos os momentos para apoiar o cronograma de acreditação atual [no caso de organizações credenciadas, isso inclui garantir que os resultados divulgados sejam autorizados pelo Signatário Técnico (TS)/ Signatário Técnico Contratado (CTS) aprovado pela SADCAS];

- d) Deve ter acesso direto ao mais alto nível de gestão no qual são tomadas decisões sobre a política ou os recursos da instalação acreditada;
- e) Deve ter um conhecimento aprofundado de todos os requisitos de acreditação da SADCAS aplicáveis ao campo de acreditação da organização (particularmente conforme definido nos documentos de Requisitos da SADCAS); e ainda
- f) É responsável por informar atempadamente a SADCAS de alterações dentro da organização que possam afetar o estado de acreditação da organização (isto inclui alterações no pessoal-chave, como a NR, TS ou CTS).

4. **SIGNATÁRIOS**

(Não aplicável a Laboratórios Médicos e Organismos de Certificação)

4.1 **Signatário Técnico (TS)**

4.1.1 A TS é uma pessoa tecnicamente competente aprovada pela SADCAS, cuja assinatura confere validade aos certificados, relatórios e/ou resultados da organização emitidos ao abrigo da sua acreditação SADCAS. Os signatários técnicos incluem as pessoas autorizadas pelos regulamentos a assinar certificados/relatórios e também devem ser aprovados pela SADCAS para assinar os resultados emitidos ao abrigo da acreditação SADCAS.

4.1.2 O signatário técnico:

- a) Aceita a responsabilidade pelo conteúdo (i.e. resultados e/ou medições) do Certificado/Relatório que está a assinar ou a autorizar;
- b) Devem possuir conhecimentos atuais suficientes do método utilizado, bem como dos objetivos do ensaio/calibração/inspeção;
- c) Deve ser capaz de avaliar e interpretar os dados;

-
- d) Deve estar confiante, ao autorizar resultados ou medições, de que todas as verificações necessárias foram concluídas conforme exigido pelo sistema de qualidade para garantir a qualidade dos resultados;
 - e) Deve ter um conhecimento abrangente dos requisitos técnicos da norma/guia internacional relevante que abrange o âmbito da acreditação da organização acreditada e quaisquer requisitos da SADCAS específicos das responsabilidades dos signatários e do campo técnico de operação da organização; e ainda
 - f) Deve estar familiarizado com o sistema de gestão da qualidade implementado dentro da organização.
- 4.1.3 No caso de Laboratórios Calibrados Acreditados, um Certificado de Competência válido de uma fonte reconhecida será levado em consideração ao determinar o nível de competência técnica dentro de um campo específico de metrologia.
- 4.1.4 No caso dos organismos de inspeção e dos laboratórios de verificação, que funcionam ao abrigo de um regulamento, que exige que os seus signatários possuam uma determinada qualificação, os signatários devem possuir a(s) qualificação(ões) exigida(s). No entanto, tal não exime estes signatários de cumprirem igualmente todos os requisitos enumerados no ponto 4.1.2, alíneas a) a f).
- 4.2 Laboratórios Signatários Técnicos Contratados (CTS)**
- (Não aplicável a laboratórios de verificação)
- 4.2.1 A utilização do CTS destina-se a ser um acordo provisório para ajudar uma organização acreditada que se encontra inesperadamente sem um Signatário Técnico Aprovado pela SADCAS no seu próprio pessoal.
- 4.2.2 Além de o STC cumprir todos os requisitos definidos no ponto 4.1.2, a Organização Acreditada que pretenda utilizar um STC deve:
- a) Informar a SADCAS da sua intenção de obter aprovação para um CTS;
 - b) Ter um acordo formal que abranja os acordos, incluindo confidencialidade e conflito de interesses entre a organização acreditada e a pessoa contratada/entidade externa;
 - c) Assumir total responsabilidade pelas autorizações feitas pelo CTS em seu nome;
 - d) Assegurar que o STC cumpre todos os requisitos definidos no ponto 4.1.2;

- e) Ter registos da prova de competência do CTS permanentemente disponíveis nas suas instalações;
- f) Assegurar que o CTS tem presença suficiente dentro da organização acreditada para poder demonstrar um controlo satisfatório da sua função;
- g) Assegurar que o CTS repete ou reconstrua um número especificado de ensaios/calibrações de que é signatário, sempre que todos estes não sejam realizados pelo CTS; e ainda
- h) Assegurar que, nos casos em que todo o trabalho não seja realizado pelo CTS, este é obrigado a rever a competência daqueles que executam o trabalho na sua ausência antes da execução do contrato e, posteriormente, numa base regular.

4.3 Organismos de Inspeção e Postos de Teste de Gás Signatários Técnicos Contratados (CTS)

4.3.1 Para além de os STC cumprirem todos os requisitos definidos no ponto 4.1.2, a organização acreditada que pretenda utilizar os STC deve:

- a) Informar a SADCAS da sua intenção de obter aprovação para um CTS;
- b) Ter um acordo formal que abranja as disposições para o período que o organismo de inspeção as exigir, incluindo confidencialidade e conflito de interesses entre a organização acreditada e a pessoa contratada/organismo externo;
- c) Assumir total responsabilidade pela autorização feita pelo CTS em seu nome;
- d) Assegurar que o STC cumpre todos os requisitos definidos no ponto 4.1.2;
- e) Ter registos da prova de competência do CTS permanentemente disponíveis nas suas instalações;
- f) Assegurar que o CTS tem presença suficiente dentro da organização acreditada para poder demonstrar um controlo satisfatório da sua função; e ainda
- g) Assegurar que, nos casos em que todo o trabalho não seja realizado pelo CTS (não aplicável aos navios sob pressão), o CTS é obrigado a rever a competência daqueles que executam o trabalho na sua ausência antes da execução do contrato e, posteriormente, numa base regular.

4.3.2 É da responsabilidade da organização acreditada que pretenda utilizar o CTS dispor de procedimentos documentados que abranjam os requisitos acima mencionados, bem como manter registos que demonstrem a sua plena aplicação.

4.4 Gestão Signatária (MS)

4.4.1 No caso de os laboratórios e organismos de inspeção pretenderem conferir o estatuto oficial de empresa a um Certificado/Relatório da SADCAS, algumas organizações exigem que um alto representante da direção também assine o Certificado/Relatório. O SADCAS reconhece este requisito como um símbolo do estado e significado dos Certificados/Relatórios SADCAS dentro de uma organização. No entanto, esta assinatura, por si só, não confere validade a um Certificado/Relatório ou aos resultados gerados ao abrigo da acreditação SADCAS.

4.4.2 No caso dos organismos de certificação, não existem requisitos para uma ET. Os quadros superiores responsáveis pela gestão do sistema de certificação devem ter conhecimento da certificação, o que é suficiente para permitir que a assinatura do signatário da gestão confira validade ao certificado.

5. PROCEDIMENTO DE APROVAÇÃO

5.1 Os pedidos de aprovação de MS, MR, TS, CTS e NR devem ser feitos na SADCAS F 43 (f).

5.2 Sempre que a avaliação do pessoal deva ter lugar durante a visita de avaliação ou reavaliação inicial, periódica no local, o formulário de candidatura preenchido deve ser enviado ao Gabinete da SADCAS antes da visita planeada.

5.3 Para uma candidatura a uma NR de uma organização já acreditada, o Coordenador do Esquema SADCAS relevante, com base nas informações fornecidas, providenciará a avaliação do candidato por entrevista ou aprovará a candidatura, adiando a entrevista para a próxima visita planeada à organização. Para uma nova candidatura, esta entrevista terá lugar na avaliação inicial.

5.4 Para uma candidatura a um EM de um organismo de certificação já acreditado, o Coordenador do Sistema SADCAS deverá, com base nas informações fornecidas, providenciar a avaliação do candidato por entrevista ou aprovar a candidatura, adiando a entrevista para a próxima visita planeada à organização. Para uma nova candidatura, esta entrevista terá lugar na avaliação inicial.

5.5 Para um pedido de EM de um laboratório ou organismo de inspeção não é necessária qualquer avaliação e aprovação pela SADCAS, uma vez que estes signatários não têm qualquer influência sobre o estatuto de acreditação da organização.

5.6 Com base nas informações fornecidas para um pedido de ET ou ETC, o Coordenador do Regime SADCAS nomeia normalmente um ou mais avaliadores para avaliar o requerente. Isto pode ser feito através de entrevista, testemunho, avaliação de registos de competências relevantes gerados pelo candidato, ou uma combinação destes. O candidato pode ser convidado a participar de uma reunião do Comitê de Aprovações de Acreditação para fornecer informações adicionais. Caso seja necessária uma visita adicional à organização, esta será por conta da organização.

Nota 1: É aconselhável que a organização acreditada encaminhe os pedidos de aprovação dos Signatários Técnicos Contratados para a SADCAS antes de celebrar um contrato com o CTS.

6. **REFERÊNCIAS**

- SADCAS F 43 (f) - Pedido de Aprovação de Pessoal

APÊNDICE - REGISTO DE ALTERAÇÕES

Status da revisão	Alteração			Aprovado por	Data de Entrada em Vigor
	Página	Cláusula/Subcláusula	Descrição da Alteração		
Nº 1	7	5.2	<ul style="list-style-type: none"> Linha 1: "Vigilância" suprimida e substituída por "periódica no local" Linha 2: "ou reavaliação" acrescentada entre "visita" e "o pedido completo" 	Diretor-Presidente	2018-11-15
		5.3	Linha 2: "Technical Manager" suprimido e substituído por "Scheme Coordinator"	Diretor-Presidente	2018-11-15
		5.4	Linha 2: "Technical Manager" suprimido e substituído por "Scheme Coordinator"	Diretor-Presidente	2018-11-15
		5.6	Linha 2: "Technical Manager" suprimido e substituído por "Scheme Coordinator"	Diretor-Presidente	2018-11-15