

Como planear o seu registo

Introdução

O processo de registo prolonga-se desde o pré-registo até à apresentação bem-sucedida do seu dossiê de registo. O tempo necessário depende da sua situação exata, pelo que terá de considerar vários fatores e etapas para calcular quanto tempo demorará o registo. Recomendamos que comece por se preparar pelo menos um ano antes do prazo, mesmo nos casos mais simples.

Seguidamente, apresentamos os passos habituais a ter em conta no seu planeamento. Estes passos ajudarão a analisar o seu próprio caso e a delinear um plano sólido para efetuar o registo dentro do prazo. Os passos baseiam-se numa divisão do registo em seis fases ao abrigo do [Roteiro REACH 2018 da ECHA](#).

Passos do registo

0 Fase preparatória

O quê?	Tempo previsto	Concluído
1. Familiarize-se com o material de apoio da ECHA em https://echa.europa.eu/reach-2018 .		<input type="checkbox"/>
2. Atribua a responsabilidade pelos registos REACH a uma pessoa nomeada da sua empresa.  A pessoa nomeada deve conhecer a legislação relativa a produtos químicos e estar por dentro dos procedimentos da empresa. De igual modo, deve ter o apoio total da administração e dispor de recursos suficientes.		<input type="checkbox"/>

1 Conheça a sua carteira

O quê?	Tempo previsto	Concluído
<p>1. Comece pela sua carteira de produtos e inventarie as substâncias, misturas e artigos que fabrica, importa ou utiliza.</p> <p>! Contacte, por exemplo, o responsável pelas vendas, analise as suas aquisições e peça informações aos seus colegas ligados ao fabrico.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Por cada substância, identifique o seu papel no âmbito do Regulamento REACH (fabricante, importador, utilizador a jusante, distribuidor, fabricante do artigo, importador do artigo).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>3. Se não tiver a certeza, verifique se a sua empresa já registou as substâncias. Poderá encontrar potenciais fontes de informação nos seus colegas que tratam da conformidade jurídica ou legislativa ou das questões em matéria de qualidade.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Calcule os volumes anuais de cada substância para determinar a necessidade do registo.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>5. Confirme a identidade das substâncias em termos REACH. Para o fazer, terá de recorrer a conhecimentos especializados e serviços de métodos analíticos.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Verifique, substância a substância, se a mesma carece de registo, é abrangida por outra legislação ou se encontra isenta.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Estabeleça com os seus colegas as formas de comunicação sobre questões relacionadas com o registo. Pode precisar dos seus apoio e informações para gerir o processo de registo.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Elabore um projeto de plano de trabalho. Preste especial atenção ao que pode assegurar internamente e ao que poderá necessitar de externalizar.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Defina os recursos e o orçamento necessários para efetuar o registo das substâncias. Reserve recursos para as atividades pós-registo (manter o registo atualizado, responder a pedidos das autoridades).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>10. Submeta o plano de registo à aprovação da administração e certifique-se de que tem o apoio total desta última.</p>		<input type="checkbox"/>

2 Encontre os seus correlistantes

O quê?	Tempo previsto	Concluído
1. Verifique se tem acesso à conta da empresa no REACH-IT: <ul style="list-style-type: none"> • Confirme junto dos serviços de TI o seu acesso a sítios externos, as regras de filtragem de <i>spam</i>, etc. • Certifique-se de que os seus nome de utilizador e palavra-passe funcionam na aplicação (https://idp-industry.echa.europa.eu/idp/). • Se não conseguir iniciar a sessão, siga as instruções da página Web acima das Contas ECHA. • Certifique-se de que as suas informações de contacto estão atualizadas no REACH-IT para que os seus correlistantes possam contactá-lo. 		<input type="checkbox"/>
2. Verifique se outra empresa já registou a mesma substância. <p>  Pode ver as substâncias registadas no nosso sítio Web em: https://echa.europa.eu/information-on-chemicals/registered-substances ou no REACH-IT, na página da apresentação conjunta. </p> <p>  Encontre as informações de contacto dos potenciais correlistantes nas páginas do pré-FIIS no REACH-IT. </p>		<input type="checkbox"/>

Caso a sua substância ainda não tenha sido registada, continue na página 4.

Caso a sua substância já tenha sido registada, avance para a página 9.

→ **No caso de a sua substância não ter sido ainda registada**

2 Encontre os seus correlistantes

O quê?	Tempo previsto	Concluído
<p>3. Verifique se existe já alguém com o papel de registante principal.</p> <p>! O papel de registante principal não pode ser reivindicado de forma unilateral, carecendo do consentimento dos demais correlistantes.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Se tiver colegas que lidem com assuntos jurídicos, consulte-os sobre as questões relacionadas com a cooperação no seu FIIS, nomeadamente, como gravar comunicações, tratar as informações comerciais confidenciais da sua empresa no âmbito do FIIS e elaborar os acordos a firmar com os seus correlistantes.</p>		
<p>5. Caso contrário, contacte a sua associação empresarial, câmara de comércio ou entidade similar, para saber se podem ajudá-lo.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>6. Se não houver ninguém ativo no FIIS, tome a iniciativa e contacte os seus correlistantes.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>7. Defina com os seus correlistantes o perfil de identificação da substância da apresentação conjunta.</p>		<input type="checkbox"/>

3 Organize-se com os seus correlistantes

O quê?	Tempo previsto	Concluído
<p>1. Acorde as formas de cooperação no seu FIIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos administrativos (reuniões, tratamento de questões financeiras); • Cooperação com o consórcio da substância, se existir; • Aspectos comunicacionais; • Recolha/geração das informações necessárias para o registo; • Gestão de novos membros do registo conjunto; • Compromissos para além do prazo do registo. 		<input type="checkbox"/>
<p>2. Elabore um projeto de acordo de partilha de custos no FIIS.</p>		<input type="checkbox"/>

3. Consulte os advogados internos e a administração sobre a gestão do FIIS e os aspetos da partilha de custos.		<input type="checkbox"/>
<p>4. Discuta e estabeleça acordos no FIIS.</p> <p>! O acordo de partilha de custos é obrigatório num FIIS, enquanto o acordo sobre as funções do FIIS e a partilha das responsabilidades é facultativo. Normalmente, é mais eficiente celebrar também um acordo escrito sobre os aspetos da gestão do FIIS.</p> <p>As organizações do setor têm disponíveis acordos-modelo do FIIS.</p>		<input type="checkbox"/>
5. Ajuste o orçamento interno ao custo previsto do registo com base no número conhecido de correlistantes.		<input type="checkbox"/>

4 Avalie os perigos e os riscos

O quê?	Tempo previsto	Concluído
1. Recolha informação: fontes internas, literatura científica, informações disponibilizadas ao público.		<input type="checkbox"/>
2. Informe-se junto dos utilizadores a jusante sobre as utilizações e peça-lhes informações sobre a substância.		<input type="checkbox"/>
<p>3. Compile todos os dados que os membros do FIIS tenham disponíveis e identifique as lacunas dos dados.</p> <p>! O conjunto de dados compilados tem de ser pertinente para todas as composições do registo conjunto.</p>		<input type="checkbox"/>
4. Se for caso disso, consulte as «substâncias semelhantes nas páginas do pré-FIIS no REACH-IT. Os dados destas substâncias podem ser úteis para efeitos de comparação.		<input type="checkbox"/>
5. Considere a possibilidade de utilizar métodos alternativos para colmatar as lacunas dos dados.		<input type="checkbox"/>
6. Se forem necessárias mais informações para o seu registo, acorde no seu FIIS a forma de as gerar.		<input type="checkbox"/>

<p> As alternativas aos ensaios com animais têm de ser consideradas em primeiro lugar!</p>		
<p>7. Se não tiver conhecimentos especializados disponíveis a nível interno, contrate o trabalho necessário para colmatar as lacunas dos dados</p>		<input type="checkbox"/>
<p>8. Solicite o trabalho necessário.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>9. Analise os resultados com os peritos indicados.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>10. Tire as conclusões sobre os perigos e riscos.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>11. Acorde a classificação e a rotulagem no FIIS.</p> <p> Caso possa justificá-lo, pode autoexcluir-se da apresentação conjunta das informações por três motivos (custos desproporcionados, questões de confidencialidade, desacordo quanto à seleção dos dados).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>12. Se for necessária uma avaliação de segurança química, determine se esta deve ser efetuada em conjunto ou individualmente.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>13. Realize a avaliação de segurança química (ASQ).</p> <p> A ECHA disponibiliza a ferramenta Chesar para a realização gratuita da avaliação de segurança química. A ferramenta Chesar permite que os registantes efetuem a sua ASQ de forma estruturada, harmonizada, transparente e eficiente.</p>		<input type="checkbox"/>

5 Prepare o seu registo como um dossiê da IUCLID

O quê?	Tempo previsto	Concluído
<p>1. Compare as diferentes opções de apresentação: IUCLID, REACH-IT (não disponível para registantes principais) e serviços de nuvem da ECHA. Qual delas é a mais adequada para o seu registo?</p> <p> Consulte os serviços de TI sobre as suas necessidades com base no número de utilizadores, nos requisitos do sistema, na estrutura interna de TI e nas cópias de segurança (para dados e pessoas).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Certifique-se de que tem acesso ao procedimento que escolheu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação da IUCLID; • Ligação aos serviços de nuvem da ECHA; • Acesso ao REACH-IT. 		<input type="checkbox"/>
<p>3. Introduza os dados.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Crie o seu dossiê de registo (se utilizar a IUCLID).</p> <p> Utilize o Assistente de Validação e o <i>plug-in</i> de divulgação para minimizar os problemas aquando da apresentação e poder ver os dados que serão publicados.</p> <p> A ECHA verificará algumas informações manualmente. Estas verificações não estão abrangidas pelo Assistente de Validação.</p>		<input type="checkbox"/>

6 Apresente o seu dossiê de registo

O quê?	Tempo previsto	Concluído
1. Defina o plano de apresentação no FIIS (calendarização, receção do código).		<input type="checkbox"/>
2. Crie o registo conjunto no REACH-IT e partilhe o código de acesso com os seus correlistantes (se for o registante principal).		<input type="checkbox"/>
3. Utilizando o código, adira ao registo conjunto no REACH-IT (se for um membro registante).		<input type="checkbox"/>
4. Apresente o seu dossiê de registo.		<input type="checkbox"/>
5. Se o envio da apresentação for mal sucedido, siga as instruções da comunicação da ECHA. Se as instruções não forem claras, procure aconselhar-se junto da ECHA.		<input type="checkbox"/>
6. Repita o envio da apresentação.		<input type="checkbox"/>
7. Pague a taxa dentro do prazo indicado na sua fatura.		<input type="checkbox"/>
 <p>Consulte regularmente a sua conta no REACH-IT. Esta é o único meio de comunicação oficial que a ECHA tem consigo.</p>		<input type="checkbox"/>

→ No caso de a substância já ter sido registada

3 Organize-se com os seus correlistantes

O quê?	Tempo previsto	Concluído
1. Descubra quem é o registante principal.  Pode já ter recebido mensagens de correio eletrónico dessa empresa. Caso contrário, consulte as páginas da apresentação conjunta no REACH-IT.		<input type="checkbox"/>
2. Contacte o registante principal.		<input type="checkbox"/>
3. Confirme junto dos seus correlistantes que a sua substância condiz com o perfil de identificação da substância do registo existente e que o conjunto de dados corresponde à sua substância.  Se não obtiver a admissão na apresentação conjunta, pode notificar um litígio para obter o acesso à apresentação conjunta junto da ECHA.		<input type="checkbox"/>
4. Negocie as condições de acesso ao registo conjunto. Siga os conselhos práticos para as negociações sobre a partilha de dados da ECHA nas páginas sobre o REACH 2018.  Se já tiver dados sobre uma determinada propriedade, pode autoexcluir-se dessa propriedade, invocando três razões possíveis: custos desproporcionados, questões de confidencialidade e desacordo quanto à seleção dos dados. É necessário apresentar uma justificação. Se não chegar a acordo depois de ter envidado todos os esforços possíveis, pode notificar um litígio em matéria de partilha de dados junto da ECHA.		<input type="checkbox"/>

5 Prepare o seu registo como um dossiê da IUCLID

O quê?	Tempo previsto	Concluído
<p>1. Compare as diferentes opções de apresentação: IUCLID, REACH-IT e serviços de nuvem da ECHA. Qual delas é a mais adequada para o seu registo?</p> <p> Consulte os seus serviços de TI sobre as suas necessidades com base no número de utilizadores, nos requisitos do sistema, na estrutura interna de TI e nas cópias de segurança (para dados e pessoas).</p>		<input type="checkbox"/>
<p>2. Certifique-se de que tem acesso ao procedimento que escolheu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação da IUCLID; • Ligação aos serviços de nuvem da ECHA; • Acesso ao REACH-IT. 		<input type="checkbox"/>
<p>3. Introduza os dados.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>4. Crie o seu dossiê de registo (se utilizar a IUCLID).</p> <p> Utilize o Assistente de Validação e o <i>plug-in</i> de divulgação para minimizar os problemas aquando da apresentação e poder ver os dados que serão publicados.</p> <p> A ECHA verificará algumas informações manualmente. Estas verificações não estão abrangidas pelo Assistente de Validação.</p>		<input type="checkbox"/>

6 Apresente o seu dossiê de registo

O quê?	Tempo previsto	Concluído
1. Utilizando o código, adira ao registo conjunto no REACH-IT.		<input type="checkbox"/>
2. Apresentar o seu dossiê de registo.		<input type="checkbox"/>
3. Se o envio da apresentação for mal sucedido, siga as instruções da comunicação da ECHA. Se as instruções não forem claras, procure aconselhar-se junto da ECHA.		<input type="checkbox"/>
4. Repita o envio da apresentação.		
5. Pague a taxa dentro do prazo indicado na sua fatura.  Consulte regularmente a sua conta no REACH-IT. Esta é o único meio de comunicação oficial que a ECHA tem consigo.		<input type="checkbox"/>

Durante o processo de planeamento, pode pedir apoio junto dos seus [serviços de assistência nacionais](#), da ECHA ou da sua organização setorial/associação empresarial regional.