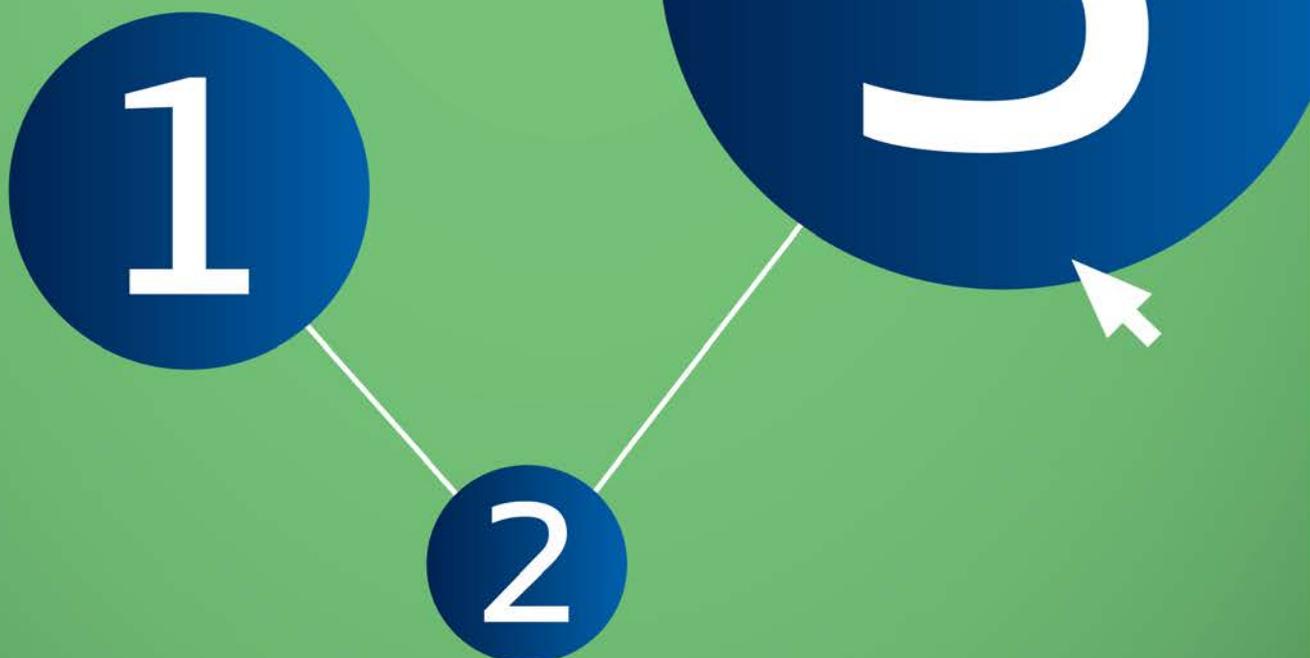


REACH-IT – Manual de Utilização para a Indústria

Parte 07 – Apresentação Conjunta



Versão	Alterações
2.0	julho de 2012 Documento com nova apresentação. Figuras e ligações verificadas. Novo capítulo sobre a atualização de registos individuais para a Apresentação Conjunta. Pequenas reformulações da redação.
1.3	maio de 2010 Atualizado para refletir a funcionalidade de apresentação conjunta melhorada no REACH-IT 2.0.5.
1.2	março de 2010 Manual em conformidade com o REACH-IT 2.0 e a IUCLID 5.2.
1.1	dezembro de 2009 P 6: Texto suplementar no capítulo 2.2. destinado ao registante Principal e ao registante Membro e ligação para informações adicionais relevantes. Pequenas reformulações da redação.
1.0	dezembro de 2008 Primeira versão.

Parte 07 – Apresentação Conjunta**Referência:** ECHA-12-G-23-PT**Data de publicação:** julho de 2012**Idioma:** Português

© Agência Europeia dos Produtos Químicos, 2012.

Página de rosto © Agência Europeia dos Produtos Químicos

Declaração de exoneração de responsabilidade: Esta é uma versão de trabalho de um documento originalmente publicado em inglês. O documento original está disponível no site da ECHA.

Reprodução autorizada mediante indicação da fonte da seguinte forma: «Fonte: Agência Europeia dos Produtos Químicos, <http://echa.europa.eu/>», e mediante notificação por escrito enviada à Unidade de Comunicação da ECHA (publications@echa.europa.eu).

O presente documento estará disponível nas 22 línguas seguintes:

alemão, búlgaro, checo, dinamarquês, eslovaco, esloveno, espanhol, estónio, finlandês, francês, grego, húngaro, inglês, italiano, letão, lituano, maltês, neerlandês, polaco, português, romeno e sueco

Todas as perguntas ou observações relacionadas com o presente documento devem ser enviadas (com a indicação da referência e da data de publicação) através do formulário de pedido de informação. Este formulário encontra-se disponível na página «Contactos» da ECHA em: http://echa.europa.eu/about/contact_en.asp

Agência Europeia dos Produtos Químicos

Endereço postal: P.O. Box 400, FI-00121 Helsínquia, Finlândia
Morada: Annankatu 18, Helsínquia, Finlândia

Índice

1. Introdução	6
2. Conceito geral de Apresentação Conjunta	6
2.1 Ligação para o Regulamento REACH	6
2.2 Funções do registante principal e dos registantes membros	6
2.3 A Apresentação Conjunta	7
2.3.1 Identificação da substância	7
2.3.2 O código de segurança	7
2.3.3 Terceiro como Representante.....	8
2.4 Apresentação do dossiê numa Apresentação Conjunta	8
2.4.1 Cronologia das apresentações	8
2.4.2 Requisitos de informação do dossiê.....	8
2.4.3 Processamento de Apresentações Conjuntas	9
3. Instruções passo a passo	10
3.1 Criar uma Apresentação Conjunta	10
3.1.1 Passo 1 – Identificar a substância.....	10
3.1.2 Passo 2 – Introduzir as informações relativas à Apresentação Conjunta.....	14
3.1.3 Passo 3 – Selecionar a pessoa de contacto adequada.....	15
3.1.4 Passo 4 – Selecionar um Terceiro como Representante (opcional)	15
3.1.5 Passo 5 – Validar criação.....	16
3.2 Confirmar a participação na Apresentação Conjunta	18
3.2.1 Passo 1 – Introduzir nome da Apresentação Conjunta e código de segurança.....	19
3.2.2 Passo 2 – Indicar contacto.....	20
3.2.3 Passo 3 – Selecionar um Terceiro como Representante (opcional)	21
3.2.4 Passo 4 – Validar a confirmação da participação.....	21
3.3 Ver Apresentação Conjunta	23
3.3.1 Funcionalidade Nomear Novo Registante Principal	27
3.3.2 Funcionalidade Gerir código	29
3.3.3 Modificar as informações de contacto na Apresentação Conjunta	30
3.3.4 Eliminar uma Apresentação Conjunta.....	31
3.3.5 Abandonar uma Apresentação Conjunta como Membro	32
3.3.6 Abandonar uma Apresentação Conjunta como Registante Principal	32
3.3.7 Aceitar a função de Registante Principal numa Apresentação Conjunta	32
4. Atualizar registos individuais para a Apresentação Conjunta	32

Índice de imagens

Figura 1:	Página Criar Apresentação Conjunta (a partir do menu)	11
Figura 2:	Página Procurar substância (para a Apresentação Conjunta)	11
Figura 3:	Resultado da pesquisa de substâncias através do número de referência	12

Figura 4:	Página Assistente de identificação da substância	12
Figura 5:	Página Pesquisar Substância CE (para adicionar componentes)	13
Figura 6:	Adicionar um componente à substância	13
Figura 7:	Confirmação da adição de um componente à substância	14
Figura 8:	Página Informações da Apresentação Conjunta.....	14
Figura 9:	Página Contactos da Apresentação Conjunta	15
Figura 10:	Terceiro como Representante	16
Figura 11:	Página de validação	17
Figura 12:	Página Apresentação Conjunta apresentada com êxito	18
Figura 13:	Página Confirmar participação (a partir do menu).....	19
Figura 14:	Página Código de Segurança.....	19
Figura 15:	Separador Selecionar Contactos	20
Figura 16:	Página Adicionar/Editar Contacto.....	20
Figura 17:	Página Contactos – tipo de pessoa de contacto	21
Figura 18:	Terceiro como Representante	21
Figura 19:	Separador Validação.....	22
Figura 20:	Página Conclusão	22
Figura 21:	Página Ver Apresentação Conjunta.....	23
Figura 22:	Página Critérios de identidade da substância	23
	Introduza as informações nos campos pertinentes e clique em <Search> [Pesquisar], (Figura 23). O REACH-IT apresentará a lista completa da sua Apresentação Conjunta já introduzida no REACH-IT. Estão disponíveis mais informações sobre pesquisas utilizando o carácter universal asterisco (*) no «Manual de Utilização da Indústria, Parte 9 – Pesquisa avançada», disponível no sítio Web da ECHA. .	23
Figura 23:	Página Ver Apresentação Conjunta.....	24
Figura 24:	Página Detalhes da Apresentação Conjunta do Membro	25
Figura 25:	Página Apresentação Conjunta pelo registante principal – Botões específicos (funcionalidades)	27
Figura 26:	Página Nomear um Membro como Registante Principal	28
Figura 27:	Página Confirmar Nomeação de (novo) Registante Principal	28
Figura 28:	Botão de confirmação para o novo Registante Principal	29
Figura 29:	Página Aceitar Registante Principal	29
Figura 30:	Página Gerir Contador	30
Figura 31:	Página Contactos da Apresentação Conjunta.....	30
Figura 32:	Página Atualizar Contacto (pessoa).....	31
Figura 33:	Página Confirmar Eliminação	31
Figura 34:	Mensagem de confirmação para abandonar uma Apresentação Conjunta.....	32

1. Introdução

O Manual de Utilização para a Indústria (MUI) é o manual de referência que descreve aos utilizadores da indústria a forma como podem enviar e visualizar dados no REACH-IT. A evolução do REACH-IT será acompanhada da publicação de partes novas e atualizadas do presente MUI, as quais serão disponibilizadas no sítio Web da ECHA.

Antes da utilização desta Parte 7 (Apresentação Conjunta), recomenda-se a leitura da Parte 1 – Introdução ao REACH-IT, onde são abordados detalhadamente os tópicos seguintes:

- Estrutura do MUI
- Convenções utilizadas para ícones, texto, botões, ligações, etc.
- Informações gerais sobre o REACH-IT e a sua ligação ao sítio Web e à aplicação da IUCLID 5

A Parte 1 descreve igualmente a forma de obter assistência adicional. Desse modo, cada parte subsequente do presente MUI conterá instruções passo a passo para a execução das tarefas necessárias para o envio de dados ao abrigo do REACH.

2. Conceito geral de Apresentação Conjunta

2.1 Ligação para o Regulamento REACH

Os Fabricantes, Importadores ou Representantes Únicos estão individualmente obrigados a apresentar um registo para cada substância pela qual são responsáveis. Nos casos em que a substância é fabricada ou importada por mais do que uma empresa, os potenciais registantes devem apresentar conjuntamente determinadas informações. Este processo tem a designação de Apresentação Conjunta de dados.

A Apresentação Conjunta pode aplicar-se a uma substância a registar [artigo 11.º do Regulamento REACH], incluindo substâncias intermédias isoladas nas instalações ou transportadas [artigo 19.º do Regulamento REACH], e ainda a uma substância para a qual seja obrigatória uma notificação de classificação e rotulagem.

Os registantes devem apresentar conjuntamente informações relativas às propriedades perigosas da substância, à sua classificação e rotulagem e proposta(s) de ensaio (se aplicável). É ainda possível apresentar conjuntamente o relatório de segurança química e orientações para uma utilização segura (artigo 11.º do Regulamento REACH) se for celebrado um acordo entre os participantes da Apresentação Conjunta.

2.2 Funções do registante principal e dos registantes membros

Cada Apresentação Conjunta terá um Registante Principal (a seguir designado por Registante Principal). A empresa com a função de Registante Principal terá as seguintes responsabilidades:

- Criação da Apresentação Conjunta no REACH-IT
- Apresentação do dossiê do Registante Principal
- Gestão da Apresentação Conjunta (por exemplo, gestão do código de segurança).

As outras empresas que participam na Apresentação Conjunta são conhecidas como registantes Membros (a seguir designadas como Membros). Os Membros terão as seguintes responsabilidades:

- Confirmação da sua participação na Apresentação Conjunta no REACH-IT
- Apresentação dos seus dossiês de Membros.

As noções básicas do procedimento são explicadas nos capítulos 2.3 e 2.4 e o capítulo 3 contém instruções passo a passo.

2.3 A Apresentação Conjunta

O presente capítulo descreve os principais elementos de uma Apresentação Conjunta no REACH-IT.

2.3.1 Identificação da substância

Cada Apresentação Conjunta incide sobre uma substância específica. Esta substância é definida pelo Registante Principal durante a criação da Apresentação Conjunta. O Registante Principal pode definir a identidade da substância para a Apresentação Conjunta com base numa das seguintes opções:

- Uma das substâncias pré-registadas da empresa (número de pré-registo).
- Uma das substâncias consultadas da empresa (número de consulta).
- Uma das substâncias da empresa já registadas, incluindo as substâncias NONS (substâncias notificadas nos termos da diretiva 67/548/CEE) (número de registo) para as quais foi solicitado o número de registo.

Se não for aplicável nenhuma destas opções, o utilizador pode definir a substância através do método utilizado para o pré-registo.



Neste caso, no entanto, o utilizador deve fornecer uma explicação para o facto de não indicar uma substância pré-registada/consultada ou uma já registada.

2.3.2 O código de segurança

Um código de segurança é uma cadeia de caracteres alfanuméricos criada automaticamente para a Apresentação Conjunta durante o processo de criação e disponibilizada ao Registante Principal que cria a Apresentação Conjunta. O objetivo deste código de segurança é o de assegurar a associação definitiva entre o Registante Principal e os Membros na Apresentação Conjunta. Em conjunto, o nome da Apresentação Conjunta e o código de segurança podem ser considerados como uma identificação de utilizador e palavra-passe utilizados especificamente para confirmar a participação na Apresentação Conjunta.

O código de segurança é partilhado entre o Registante Principal e todos os Membros potenciais que o utilizam para confirmar a sua participação na Apresentação Conjunta (ver capítulo 3). Na prática, os Membros potenciais devem introduzir o nome da Apresentação Conjunta e o respetivo código de segurança para iniciar a confirmação da sua participação na Apresentação Conjunta.



Cada código de segurança tem uma validade limitada de trinta dias a contar da data de criação. Depois de expirado, apenas o Registante Principal pode criar um novo código de segurança para a Apresentação Conjunta no REACH-IT.



O Registante Principal deve informar os Membros potenciais sobre o código de segurança fora do REACH-IT (por exemplo através de correio eletrónico).



O Registante Principal pode criar um novo código de segurança em qualquer altura. Se o criar, o código de segurança anterior deixa de ser válido e é substituído pelo novo código, o que permitirá ao Registante Principal ter um maior controlo sobre quem está apto a participar na Apresentação Conjunta se

considerar que a confidencialidade do código de segurança original foi comprometida.



Se um Membro potencial introduzir um **código de segurança inválido** (ao tentar confirmar a sua participação) mais vezes do que as 5 permitidas, o REACH-IT impedirá novas tentativas. Neste caso, o Membro potencial e o Registante Principal são informados através do REACH-IT (por mensagem interna) de que foi atingido o número máximo de tentativas para introduzir o código de segurança. O Membro potencial deve contactar o Registante Principal (fora do REACH-IT) e solicitar que o seu contador de tentativas inválidas seja repostado a zero. Depois de o Registante Principal ter repostado o contador de tentativas inválidas do registante Membro potencial, este pode tentar novamente confirmar a sua participação utilizando o código de segurança válido.



Se um Membro potencial introduzir um **nome de Apresentação Conjunta inválido** (ao tentar confirmar a sua participação) mais vezes do que as 5 vezes permitidas, o REACH-IT impedirá novas tentativas. Neste caso, o Membro potencial deve contactar a ECHA para que o seu contador de tentativas inválidas seja repostado a zero antes de uma nova tentativa.

2.3.3 Terceiro como Representante

O Registante Principal e os Membros podem escolher ocultar a sua identidade na Apresentação Conjunta através da Utilização de um Terceiro como Representante. As empresas podem definir um Terceiro como Representante durante a criação de uma Apresentação Conjunta ou durante a confirmação da sua participação. Se uma empresa definir um Terceiro como Representante, as informações de contacto dessa empresa (que deverá mesmo assim definir) não serão apresentadas a outras empresas (Registante Principal ou Membro) na Apresentação Conjunta, sendo apresentadas em substituição as informações de contacto do Terceiro como Representante. Importa referir que, se um Terceiro como Representante for utilizado, durante a criação do dossiê IUCLID 5, deve incluir, na secção 1.1 do dossiê IUCLID, a entidade jurídica do Terceiro como Representante no campo apropriado («Third party» [Terceiro]).

2.4 Apresentação do dossiê numa Apresentação Conjunta

Os participantes de uma Apresentação Conjunta apresentarão os dossiês à ECHA através do REACH-IT, que possibilita a apresentação de ficheiros de dossiê preparados fora do sistema REACH-IT, na IUCLID 5.

2.4.1 Cronologia das apresentações

Em termos de cronologia, o Registante Principal apresentará primeiro o dossiê principal da Apresentação Conjunta. Os Membros abrangidos pela Apresentação Conjunta podem ser identificados (opcional) no dossiê principal (IUCLID 5, secção 1.5).

Só depois de o dossiê principal para a Apresentação Conjunta ter sido aceite para processamento, ou seja, ter sido aprovado na verificação das regras de negócio, é que os Membros poderão apresentar os seus dossiês de Membros. A página Apresentação Conjunta no REACH-IT indicará aos Membros quando o dossiê principal tiver sido aprovado na verificação das regras de negócio e que poderão iniciar então a apresentação dos respetivos dossiês de Membros.

2.4.2 Requisitos de informação do dossiê

As informações que devem ser apresentadas conjuntamente são fornecidas apenas pelo Registante Principal em representação dos restantes Membros. O Registante Principal tem a responsabilidade de criar um dossiê da IUCLID 5 que contenha todos os requisitos do Regulamento REACH relacionados com a gama de tonelagem máxima no âmbito da

Apresentação Conjunta. Por conseguinte, deverá utilizar o modelo de dossiê da IUCLID 5 em conformidade.

Cada Membro da Apresentação Conjunta deverá apresentar, separada e individualmente, as seguintes informações administrativas:

- Identidade da entidade jurídica
- Identidade da substância
- Informações relativas ao fabrico, à utilização da substância, incluindo a tonelagem, bem como informações sobre a exposição.

Os Membros deverão utilizar o modelo de dossiê «Member of a Joint Submission» [Membro de uma Apresentação Conjunta] na IUCLID 5 quando prepararem os seus dossiês de Membros.

Um Fabricante ou Importador pode optar pela auto-exclusão de algumas partes do dossiê de registo conjunto (auto-exclusão de Apresentação Conjunta). A auto-exclusão pode basear-se, por exemplo, em custos desproporcionados, na possibilidade de a divulgação das informações causar prejuízos comerciais consideráveis ou no desacordo com o Registante Principal sobre a seleção das informações apresentadas no registo do Registante Principal (artigo 11.º do Regulamento REACH).

2.4.3 Processamento de Apresentações Conjuntas

Cada dossiê de Apresentação Conjunta (Registante Principal e Membro) é submetido às verificações de regras de negócio do REACH-IT, à Verificação Técnica de Integralidade (TCC) e a todos os passos associados à faturação. Para mais informações sobre estes tópicos, consulte os seguintes manuais de utilização:

- Manual de Apresentação de Dados 4 – Como obter aprovação nas regras de negócio («Enforce Rules» [Regras de execução])
- Manual de Apresentação de Dados 5 – Como preencher um dossiê técnico para registos e notificações PPORD
- Manual de Utilização para a Indústria, Parte 6 – Apresentação de dossiê

Os manuais estão disponíveis no sítio Web da ECHA em:

<http://echa.europa.eu/web/guest/support/dossier-submission-tools/reach-it>

No que respeita especificamente às Apresentações Conjuntas, aplicam-se os seguintes princípios de processamento: os dossiês dos Membros apenas poderão ser considerados como concluídos quando a ECHA tiver considerado o dossiê do respetivo Registante Principal como concluído.

Se o dossiê de um Membro for submetido à Verificação Técnica de Integralidade e a faturação mais rapidamente do que o respetivo dossiê principal, o dossiê do Membro deverá aguardar que o dossiê principal seja processado com êxito. O processamento do dossiê do Membro apenas será concluído e será emitido um número de referência (por exemplo, um número de registo) ao Membro depois de ter sido atribuído um número de referência ao Registante Principal.



O motivo para não emitir um número de referência aos Membros antes de o Registante Principal da Apresentação Conjunta ter concluído com êxito o processo de registo tem a ver com o facto de os Membros estarem dependentes das informações apresentadas pelo Registante Principal para

cumprir plenamente os requisitos de informação do Regulamento REACH.

3. Instruções passo a passo

O primeiro passo é a criação da apresentação conjunta no REACH-IT. O processo é descrito no capítulo 3.1.



A Apresentação Conjunta deve ser criada apenas pelo Registante Principal.

No final do processo, a Apresentação Conjunta é criada e armazenada no REACH-IT. No final do processo de criação da Apresentação Conjunta, o código de segurança da Apresentação Conjunta é disponibilizado ao Registante Principal através de uma mensagem interna no REACH-IT. O Registante Principal deve comunicar o código de segurança aos Membros potenciais para que estes possam confirmar a sua participação na Apresentação Conjunta. A confirmação da participação numa Apresentação Conjunta é descrita no capítulo 3.2.



Os Membros potenciais necessitam do nome da Apresentação Conjunta e do código de segurança para poderem confirmar a sua participação.

Uma vez criada a Apresentação Conjunta no REACH-IT, o Registante Principal pode apresentar o dossiê de Registante Principal relativo a essa Apresentação Conjunta.

Depois de os Membros terem confirmado a sua participação na Apresentação Conjunta e de o Registante Principal ter apresentado o dossiê principal, os Membros podem apresentar os seus dossiês de Membro relativos a essa Apresentação Conjunta.



O capítulo 3.1 do presente manual aborda a criação da Apresentação Conjunta e aplica-se apenas ao Registante Principal.

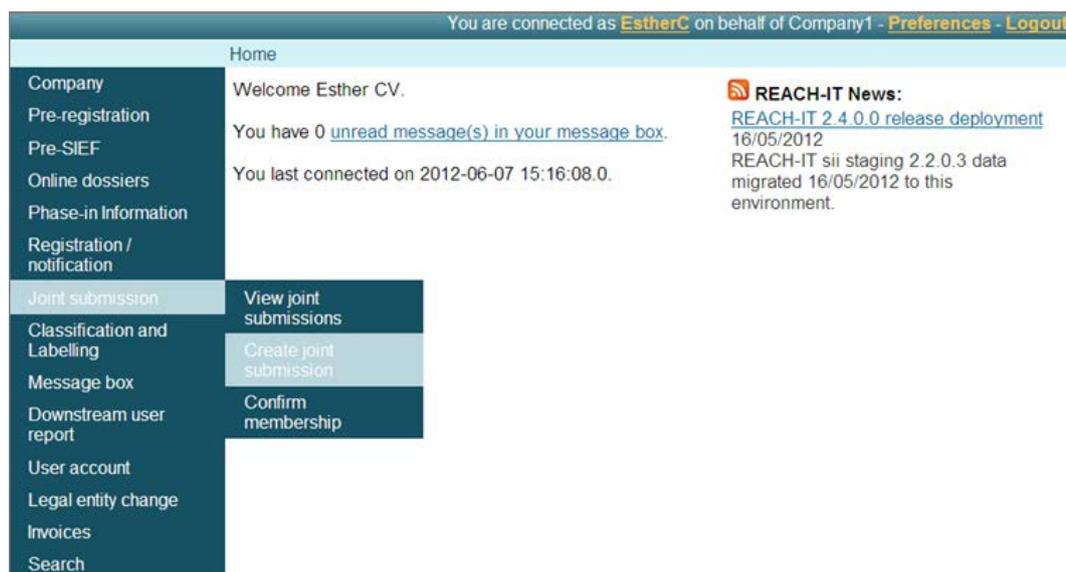
O capítulo 3.2 e seguintes destinam-se ao Registante Principal e aos Membros da Apresentação Conjunta.

3.1 Criar uma Apresentação Conjunta

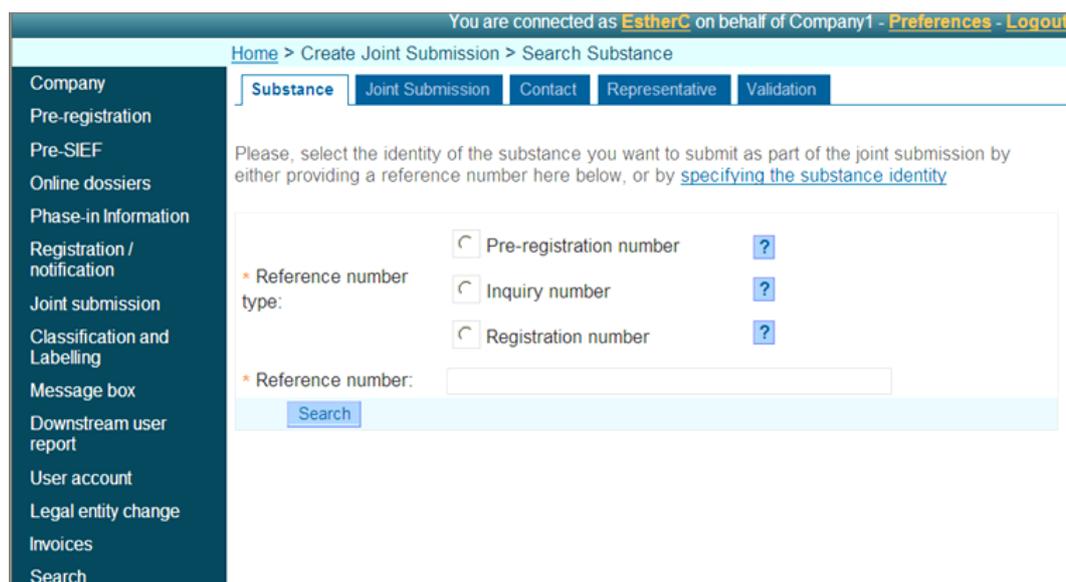
A criação de uma Apresentação Conjunta é um processo que envolve cinco passos. O REACH-IT orientará o utilizador ao longo deste processo através de um assistente. A Apresentação Conjunta deve ser criada apenas pelo Registante Principal.

3.1.1 Passo 1 – Identificar a substância

Na página inicial, clique em <Joint submission> [Apresentação conjunta] e, em seguida, em <Create joint submission> [Criar apresentação conjunta] (Figura 1).

Figura 1: Página Criar Apresentação Conjunta (a partir do menu)

É apresentada a página <Create joint submission substance> [Criar substância da apresentação conjunta] (Figura 2). Primeiro, deve seleccionar a substância adequada.

Figura 2: Página Procurar substância (para a Apresentação Conjunta)

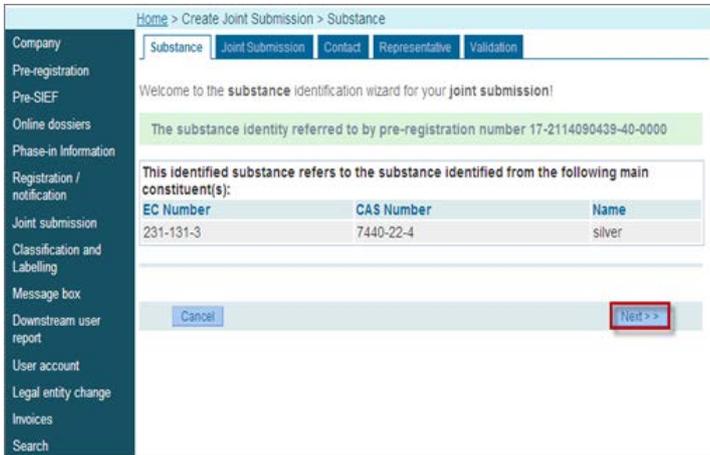
Para seleccionar a substância da Apresentação Conjunta, seleccione um <Reference number type> [Tipo de número de referência] (pré-registo, número de consulta ou de registo) e indique um <Reference number> [Número de referência] ou utilize a opção <specifying the substance identity> [especificar a identidade da substância]. As duas opções, «Search via reference number type» [Pesquisar através do tipo do número de referência] e «Search via specification of the substance identity» [Pesquisar através da especificação da identidade da substância], serão abordadas a seguir.

Pesquisar através do tipo de número de referência

É possível indicar um <Pre-registration number> [Número de pré-registo], <Inquiry number> [Número de consulta] ou <Registration number> [Número de registo] para identificar a

substância da Apresentação Conjunta. Para realizar a pesquisa, assinale a informação obrigatória (*) <Reference number type> [Tipo de número de referência] (clique no botão de rádio correspondente) (Figura 2) e introduza o número no campo de entrada obrigatório (*) <Reference number> [Número de referência]. Clique em <Search> [Pesquisar] (Figura 2) para visualizar a página de resultados (Figura 3).

Figura 3: Resultado da pesquisa de substâncias através do número de referência



Avance para o passo seguinte, conforme descrito no capítulo 3.1.2 (Passo 2 – Introduzir as informações relativas à Apresentação Conjunta).

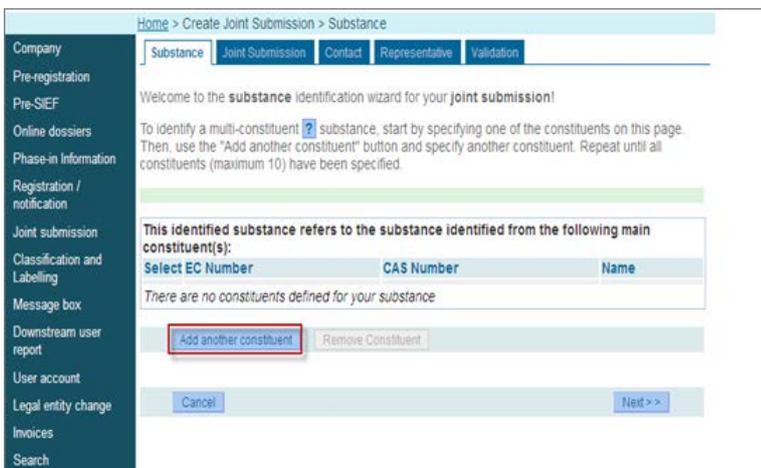
Pesquisar através da especificação da identidade da substância



Se a substância não tiver sido pré-registada, consultada ou não tiver um número de registo, a pesquisa é efetuada através de <specifying the substance identity> [especificação da identidade da substância] (Figura 2).

Pode, depois, seleccionar manualmente a identidade da sua substância. Clique na ligação <Specifying the substance identity> [Especificação da identidade da substância] (Figura 2) para visualizar a página do assistente de identificação da substância (Figura 4).

Figura 4: Página Assistente de identificação da substância



Clique em <Add another constituent> [Adicionar outro componente] (Figura 4), para identificar o(s) componente(s) da sua substância (Figura 5). Depois de introduzir o texto da justificação obrigatória no campo <Explanation> [Justificação], pode utilizar a opção

<Search> [Pesquisar] para pesquisar um componente. Pode especificar o componente através do <EC number> [número CE], <EC name> [nome CE], <CAS number> [número CAS] ou <Molecular formula> [Fórmula molecular], e também utilizar o carácter universal de pesquisa asterisco (*) no campo de entrada.

No ecrã seguinte, foi utilizado <silver> [prata] como exemplo no campo de entrada <EC name> [nome CE] e, em seguida, clicou-se no botão <Search> [Pesquisar]. O resultado da pesquisa é apresentado na parte inferior da página (Figura 5) e diz respeito a <silver> [prata].

Figura 5: Página Pesquisar Substância CE (para adicionar componentes)

Home > Create Joint Submission > Search EC Substance

Substance | Joint Submission | Contact | Representative | Validation

Please provide an explanation why you did not provide a reference number in the [previous screen](#) in order to identify the substance

Explanation: Substance constituent has not been pre-registered, inquired upon, nor does it have a registration number.

In this page you can specify the constituents which are present in the substance [?](#) you want to register.

If the constituent is in the EC inventory, you can search for it using the form below. If the constituent is not in the EC inventory, you can specify it either by its **CAS number and CAS name**, or by only its **chemical name**

You can use the wildcard symbol * to search with incomplete numbers or names. For instance, "200*" will retrieve all EC numbers starting with "200". Hovering over a [?](#) sign displays help information for the corresponding field.

EC number: [?](#)
Please respect the EC number format. For example 200-001-8.

EC name: [?](#)

CAS number: [?](#)
Please respect the CAS number format. For example 50-99-7 or 7732-18-5

Molecular formula: [?](#)

Select EC number	EC name	CAS number	Molecular formula
<input checked="" type="radio"/> 231-131-3	silver	7440-22-4	Ag



Se decidir pesquisar manualmente a sua substância, deve justificar claramente o motivo pelo qual não utiliza o número de referência (número de pré-registo, de consulta ou de registo).

Ao pesquisar através de um carácter universal, por exemplo, «200*», os resultados podem exceder 500 substâncias químicas e, nesse caso, deverá restringir a pesquisa, utilizando fragmentos mais detalhados seguidos/precedidos por um carácter universal de pesquisa (*), por exemplo, <200-0*>. Depois de identificar o componente pretendido, utilize o botão de rádio para o seleccionar. Clique em <Select constituent> [Selecionar componente] (Figura 5) para adicionar um novo componente à sua substância. Em seguida, o REACH-IT apresenta uma página com o componente que seleccionou (Figura 6).

Figura 6: Adicionar um componente à substância

Home > Create Joint Submission > Verify Constituent

Substance | Joint Submission | Contact | Representative | Validation

The following constituent will be added to your substance. Click on the "Continue" button to add it or "Modify" to change your selection.

EC Number	CAS Number	Name
231-131-3	7440-22-4	silver

Clique em <Continue> [Continuar] (Figura 6) para confirmar o componente selecionado. Para alterar a sua seleção, clique em <Modify> [Modificar]. Os componentes adicionais podem ser adicionados um a um. Na página de identificação da substância (Figura 7), são apresentados os componentes adicionados.

Figura 7: Confirmação da adição de um componente à substância

Home > Create Joint Submission > Substance

Company: Substance | Joint Submission | Contact | Representative | Validation

Pre-registration

Pre-SIEF: Welcome to the **substance** identification wizard for your **joint submission**!

Online dossiers

Phase-in Information: To identify a multi-constituent **?** substance, start by specifying one of the constituents on this page. Then, use the "Add another constituent" button and specify another constituent. Repeat until all constituents (maximum 10) have been specified.

Registration / notification: Your selected substance name is: Reaction mass of disilver oxide and silver

Joint submission

Classification and Labelling: This identified substance refers to the substance identified from the following main constituent(s):

Select EC Number	CAS Number	Name
<input type="radio"/> 243-957-1	20667-12-3	disilver oxide
<input type="radio"/> 231-131-3	7440-22-4	silver

Message box

Downstream user report

User account

Legal entity change:

Invoices

Search:

Nesta fase, ainda pode adicionar ou remover um componente. O botão <Add another constituent> [Adicionar outro componente] ativa os passos descritos anteriormente e o botão <Remove a constituent> [Remover um componente] permite remover um componente selecionado anteriormente. Clique em <Next> [Seguinte] para visualizar o separador <Joint Submission> [Apresentação Conjunta] (Figura 8).

3.1.2 Passo 2 – Introduzir as informações relativas à Apresentação Conjunta

Na qualidade de Registante Principal, deve introduzir o nome da Apresentação Conjunta e uma descrição da mesma (opcional) (Figura 8).



O nome da Apresentação Conjunta deve ter entre 8 e 30 caracteres.

Figura 8: Página Informações da Apresentação Conjunta

Home > Create Joint Submission > Information

Company: Substance | Joint Submission | Contact | Representative | Validation

Pre-registration

Pre-SIEF: Fields marked with an asterisk (*) are mandatory.

Online dossiers

Phase-in Information

Registration / notification

Joint submission: **Joint submission information**

* Name: JS-silver
Joint submission name must have at least 8 characters and at most 30 characters

Description: This is the joint submission for silver

Message box

Downstream user report

User account

Legal entity change:

Para terminar o processo, clique em <Cancel> [Cancelar]; será solicitada a sua confirmação. O botão <Cancel> [Cancelar] fá-lo-á regressar à criação da sua Apresentação Conjunta.

Para concluir a criação da Apresentação Conjunta, clique em <OK>.

Se clicar em <Next> [Seguinte], é apresentada a página <Contact> [Contacto] (Figura 9).

3.1.3 Passo 3 – Selecionar a pessoa de contacto adequada

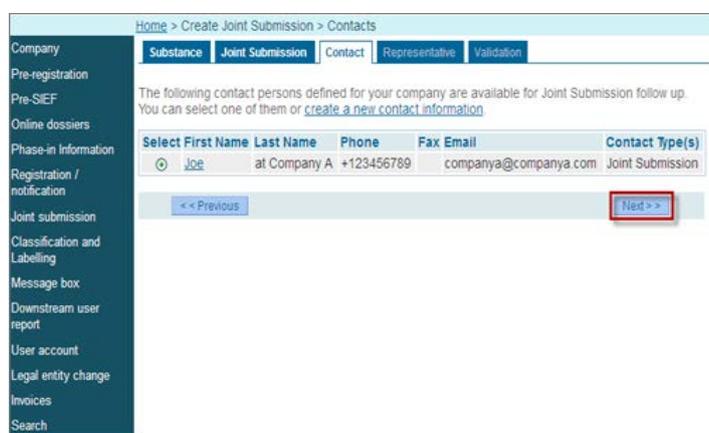
A pessoa de contacto responsável pelo acompanhamento da Apresentação Conjunta pode ser seleccionada na lista de contactos (Figura 9) já disponibilizada no REACH-IT pela empresa do Registante Principal durante a inscrição da empresa.

Além disso, é possível definir uma nova pessoa de contacto (Figura 9). Clique em <Create a new contact information> [Criar a informação de um novo contacto] para criar uma nova pessoa de contacto (os detalhes estão disponíveis no Manual de utilização para a Indústria, Parte 2 – Inscrição e gestão de conta).



O(s) contacto(s) criado(s) através da opção <create a new contact information> [criar informação de um novo contacto] terá(ão) atribuída automaticamente a função de «Joint Submission» [Apresentação Conjunta] em <Contact Type(s)> [Tipo(s) de Contacto].

Figura 9: Página Contactos da Apresentação Conjunta



Clique em <Next> [Seguinte] para avançar para o separador <Representative> [Representante].

3.1.4 Passo 4 – Selecionar um Terceiro como Representante (opcional)



Selecionar ocultar a sua identidade através da utilização de um Terceiro como Representante é opcional.

Pode escolher eleger um Terceiro como Representante no separador <Representative> [Representante] ou continuar para a página <Validation> [Validação] premindo <next> [seguinte] (Figura 10).

Se tiver um Terceiro como Representante para a sua substância, clique na ligação <new third party representative> [novo terceiro como representante] e introduza o número UUID fornecido pelo seu Terceiro como Representante que se inscreveu previamente no REACH-IT. Importa referir que, se um Terceiro como Representante for utilizado, durante a criação do dossiê IUCLID 5, deve incluir, na secção 1.1 do dossiê IUCLID, a entidade jurídica do Terceiro como Representante no campo apropriado («Third party» [Terceiro]).

Figura 10: Terceiro como Representante

Company

Substance Joint Submission Contact Representative Validation

Pre-registration

Pre-SIEF

Online dossiers

Phase-in Information

Registration / notification

Joint submission

Classification and Labelling

Message box

Downstream user report

User account

Legal entity change

Invoices

Search

If you have appointed a third party representative for this joint submission, you can select him/her from the list below.

You can also set up a [new third party representative](#)

Select	Company name	Phone	Fax	Email	UUID
<input type="radio"/>	TPR	+1234567890		tpr@tpr.com	ECHA-87ad051f-57f5-4d25-a2e0-b2fc0d6f7ce2

<< Previous Next >>

3.1.5 Passo 5 – Validar criação

Na qualidade de Registante Principal, pode verificar todas as informações introduzidas anteriormente no REACH-IT, para efeitos da criação da Apresentação Conjunta. Se necessário, pode voltar aos separadores anteriores (identificação da substância, Apresentação Conjunta e pessoa de contacto) para editar/alterar as informações introduzidas em cada um dos passos anteriores. Clique nas ligações <Go to the Substance identity section> [Ir para a secção Identidade da substância], <Go to the submission tab> [Ir para o separador da apresentação] ou <Go to the Contact person section> [Ir para a secção Pessoa de contacto] consoante necessário (Figura 11).

Figura 11: Página de validação

Home > Create Joint Submission > Validation

Substance | Joint Submission | Contact | Representative | Validation

Company
Pre-registration
Pre-SIEF
Online dossiers
Phase-in Information
Registration / notification
Joint submission
Classification and Labelling
Message box
Downstream user report
User account
Legal entity change
Invoices
Search

Please verify your information before submitting your joint submission. You can go back to each section if corrections are needed.

Substance identification | Joint Submission | Contact | Third party representative

Substance identification

Reaction mass of disilver oxide and silver

EC Number	CAS Number	Name
243-957-1	20667-12-3	disilver oxide
231-131-3	7440-22-4	silver

[Go to the Substance identity section](#)

Joint Submission

Joint submission information

Name: JS-silver

Description: This is the joint submission for silver

[Go to the submission tab](#)

Contact person

Contact information

Title:

First Name: Joe

Last Name: at Company A

Phone: +123456789

Fax:

E-mail: companya@companya.com

Organisation

Organisation Name:

Department:

Address

Street: Company A

Street 2:

Postal code: 12345

City / Town: Companya

Region / County:

Country:

Postal address:

[Go to the Contact person section](#)

Third party representative

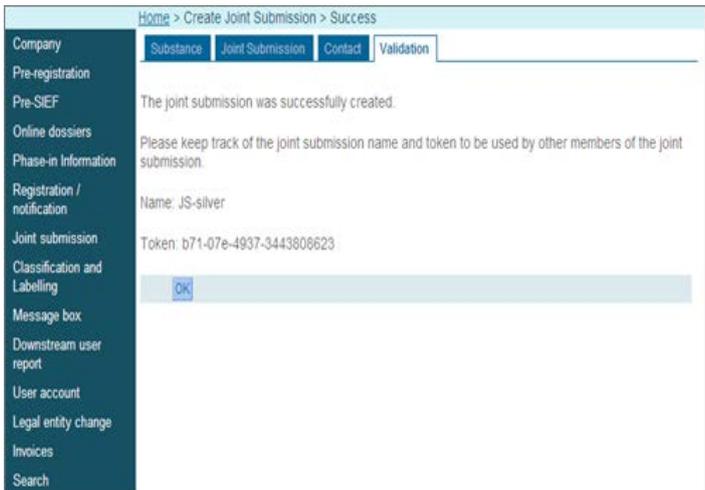
[Go to the Third party representative section](#)

[Create Joint Submission](#) [Cancel](#)

Depois de concluir o processo, clique na opção <Create Joint Submission> [Criar Apresentação Conjunta] realçada a vermelho (Figura 11). Para interromper o processo, clique em <Cancel> [Cancelar]; será solicitada a sua confirmação para a conclusão da Apresentação Conjunta. Se confirmar através do botão <OK>, a criação da Apresentação Conjunta é concluída. Quando a Apresentação Conjunta estiver validada e criada, é apresentada uma mensagem de informação

(Figura 12) para confirmar que a Apresentação Conjunta foi apresentada com êxito.

Figura 12: Página Apresentação Conjunta apresentada com êxito



Quando é criada uma nova Apresentação Conjunta, é gerado um código de segurança.

- ⚠ Na qualidade de Registante Principal, tem a incumbência de comunicar o código a todos os outros Membros da Apresentação Conjunta.
- ✘ Deve ainda indicar, juntamente com o código, a respetiva validade aos Membros da Apresentação Conjunta.
- ⚠ A partilha do código de segurança entre os Membros não é efetuada no REACH-IT, mas sim através de outros meios fora do REACH-IT.

Se clicar em <OK>, o processo é concluído e é enviado para a página <Joint Submission Details> [Detalhes da Apresentação Conjunta], que apresenta os detalhes da nova Apresentação Conjunta criada. Os botões na parte inferior desta página e a gestão de uma Apresentação Conjunta são abordados no capítulo 3.3 (Ver Apresentação Conjunta).

3.2 Confirmar a participação na Apresentação Conjunta

Na qualidade de potencial Membro da Apresentação Conjunta, deve confirmar a sua participação através da aplicação REACH-IT, de modo a tornar-se um Membro.

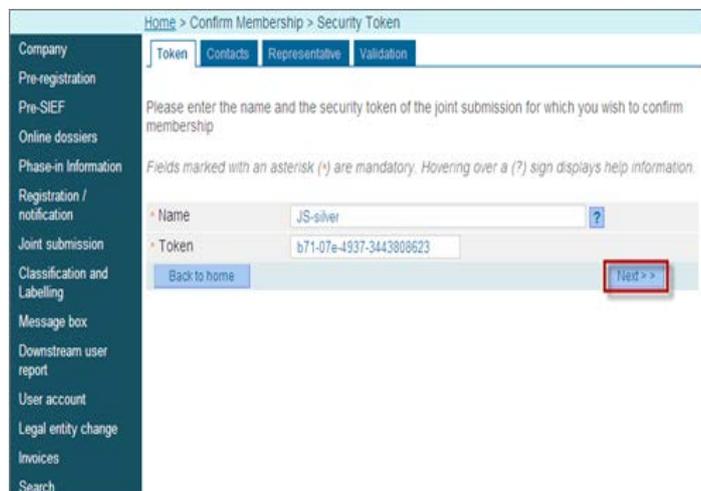
- ⚠ Como pré-requisito, na qualidade de Membro, deve ter recebido do Registante Principal o nome exato da Apresentação Conjunta e o código de segurança.

Para confirmar a sua participação, clique em <Joint submission> [Apresentação conjunta] (no menu do REACH-IT) e, em seguida, em <Confirm membership> [Confirmar participação] (Figura 13).

Figura 13: Página Confirmar participação (a partir do menu)

3.2.1 Passo 1 – Introduzir nome da Apresentação Conjunta e código de segurança

É apresentada a página (separador) <Token> [Código] (Figura 14). Na qualidade de Membro, deve inserir o nome **exato** da Apresentação Conjunta e o código de segurança nos campos de entrada obrigatórios adequados (*).

Figura 14: Página Código de Segurança

- ✘ NÃO pode prosseguir se existir uma inconsistência entre o nome da Apresentação Conjunta e o código.

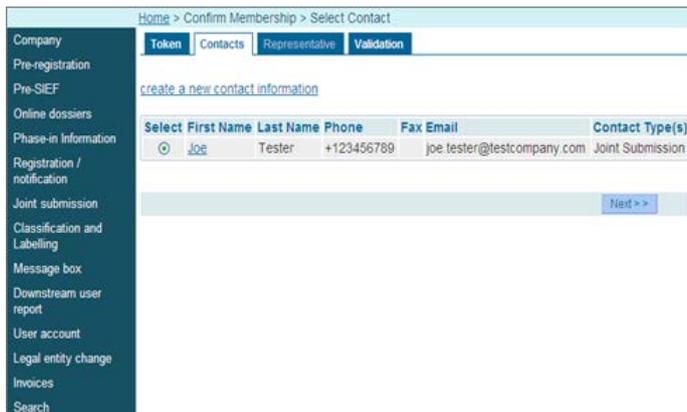
Em caso de inconsistência, poderá tentar novamente introduzir o nome e/ou o código corretos (o número máximo de tentativas é cinco) ou poderá contactar o Registante Principal para que este lhe forneça um código de segurança novo ou atualizado.

Clique em <Next> para avançar para a página seguinte <Contacts> (Figura 15). Se clicar em <Back to home> [Voltar ao início], é enviado de novo para a página inicial do REACH-IT.

3.2.2 Passo 2 – Indicar contacto

Na página <Contacts> [Contactos] (Figura 15), pode seleccionar a pessoa de contacto responsável pela Apresentação Conjunta na lista de contactos apresentada (introduzida durante o procedimento de registo no REACH-IT) ou criar um novo contacto. Depois de clicar num contacto, através do botão de rádio, clique em <Next> [Seguinte] para confirmar que este contacto será utilizado nesta Apresentação Conjunta. Se pretender definir uma nova pessoa de contacto, clique em <create a new contact information> [criar informação de um novo contacto].

Figura 15: Separador Selecionar Contactos



Quando clica em <create a new contact information> [criar informação de um novo contacto], é apresentada uma página adicional que lhe permite adicionar todas as informações relevantes do contacto (Figura 16). Deve preencher todos os campos de entrada obrigatórios marcados com um asterisco (*). Tenha em atenção que, em <Contact Type> [Tipo de Contacto], o campo <Joint Submission> [Apresentação Conjunta] é seleccionado por predefinição, conforme mostrado em pormenor na Figura 17. Depois de preencher todos os campos adequados, clique em <Add> [Adicionar] para criar o novo contacto.

Figura 16: Página Adicionar/Editar Contacto

Tenha em atenção que a utilização do botão <Cancel> [Cancelar] terminará a criação de um novo contacto. Estão disponíveis mais informações relativas aos tipos de contacto no «Manual de utilização para a Indústria, Parte 2 – Inscrição e gestão de conta» disponível no sítio Web da ECHA.

Figura 17: Página Contactos – tipo de pessoa de contacto

Contact person type

Contact Type: General
Dossier Supervision
Invoice Manager
Joint Submission

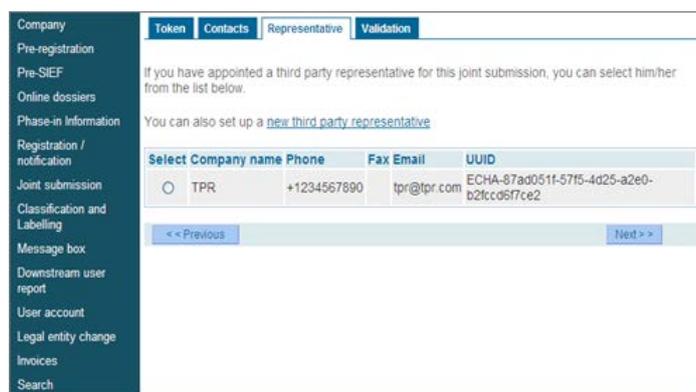
Selecione, agora, o novo contacto criado para a Apresentação Conjunta e clique em <Next> [Seguinte] para avançar para o separador seguinte <Representative> [Representante].

3.2.3 Passo 3 – Selecionar um Terceiro como Representante (opcional)

 Selecionar ocultar a sua identidade através da utilização de um Terceiro como Representante é opcional.

Pode escolher eleger um Terceiro como Representante no separador <Representative> [Representante] ou continuar para a página <Validation> [Validação] premindo <next> [seguinte] (Figura 18).

Se tiver um Terceiro como Representante para a sua substância, clique na ligação <new third party representative> [novo terceiro como representante] e introduza o número UUID fornecido pelo seu Terceiro como Representante que se inscreveu previamente no REACH-IT.

Figura 18: Terceiro como Representante

Company

Token Contacts **Representative** Validation

Pre-registration

Pre-SIEF

Online dossiers

Phase-in Information

Registration / notification

Joint submission

Classification and Labelling

Message box

Downstream user report

User account

Legal entity change

Invoices

Search

If you have appointed a third party representative for this joint submission, you can select him/her from the list below.

You can also set up a [new third party representative](#)

Select	Company name	Phone	Fax	Email	UUID
<input type="radio"/>	TPR	+1234567890		tpr@tpr.com	ECHA-67ad051f-57f5-4d25-a2e0-b2fcc05f7ce2

<< Previous Next >>

3.2.4 Passo 4 – Validar a confirmação da participação

A página de validação cria uma apresentação geral onde pode validar cada uma das partes das informações específicas introduzidas anteriormente, como, por exemplo, as informações relativas a <Substance identification> [Identificação da substância], <Joint Submission> [Apresentação Conjunta] ou <new third party representative> [novo terceiro como representante] (Figura 19).

Figura 19: Separador Validação

Home > Confirm Membership > Validation

Company
Pre-registration
Pre-SIEF
Online dossiers
Phase-in Information
Registration / notification
Joint submission
Classification and Labelling
Message box
Downstream user report
User account
Legal entity change
Invoices
Search

Token Contacts Representative Validation

Please verify your information before submitting your joint submission. You can go back to each section if corrections are needed.

[Substance identification](#) [Joint Submission](#) [Contact](#) [Third party representative](#)

Substance identification

Reaction mass of silver and disilver oxide

This information provision refers to the substance identified from the following main constituent(s):

EC Number	CAS Number	Name
243-957-1	20667-12-3	disilver oxide
231-131-3	7440-22-4	silver

Joint Submission

Joint submission information

Name: JS-silver
This is the joint submission for silver

Description

Highest tonnage band

Contact person

Contact information

Title:

First Name: Joe
Last Name: Tester
Phone: +123456789
Fax:
E-mail: joe.testster@testcompany.com

Organisation

Organisation Name:
Department:

Address

Street: Test Street
Street 2:
Postal code: 12345
City / Town: Helsinki
Region / County:
Country: Finland
Postal address:

[Go to the Contact person section](#)

Third party representative

[Go to the Third party representative section](#)

[Confirm membership](#) [Cancel](#)

Depois de analisar cuidadosamente as informações apresentadas, clique em <Confirm membership> [Confirmar participação] para confirmar a sua participação na Apresentação Conjunta. É apresentada uma mensagem de confirmação (Figura 20). Se clicar em <Cancel> [Cancelar], o REACH-IT cancelará a confirmação e regressará à página inicial.

Figura 20: Página Conclusão

Home > Confirm Membership > Conclusion

Company
Pre-registration
Pre-SIEF
Online dossiers
Phase-in Information
Registration / notification
Joint submission
Classification and Labelling
Message box
Downstream user report
User account
Legal entity change
Invoices
Search

Your joint submission membership was successfully submitted to REACH-IT!
Joint submission name: JS-silver

[OK](#)

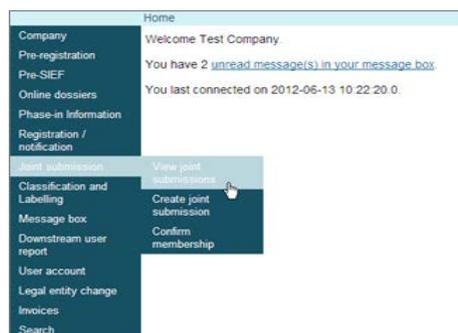
Se clicar em <OK>, o processo é concluído e é enviado para a página <Joint Submission

Details> [Detalhes da Apresentação Conjunta], que apresenta os detalhes da sua Apresentação Conjunta. Os botões na parte inferior desta página e a gestão de uma Apresentação Conjunta são abordados no capítulo 3.3 (Ver Apresentação Conjunta).

3.3 Ver Apresentação Conjunta

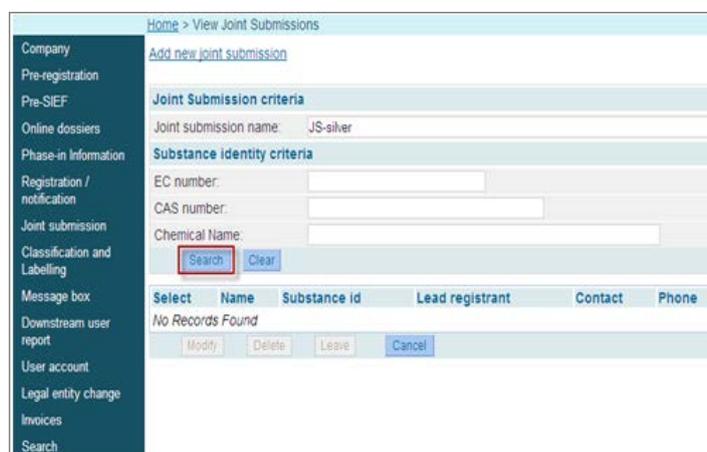
Quer a sua empresa seja o Registante Principal ou um Membro de uma ou várias Apresentações Conjuntas, o REACH-IT permite-lhe consultar a lista completa da sua Apresentação Conjunta. Na página inicial do REACH-IT, clique em <Joint submission> [Apresentação conjunta] e, em seguida, em <View joint submissions> [Ver apresentações conjuntas] (Figura 21).

Figura 21: Página Ver Apresentação Conjunta



É disponibilizada uma opção de pesquisa (Figura 22), para pesquisar por <Joint submission name> [Nome da apresentação conjunta], <EC number> [Número CE], <CAS number> [Número CAS] ou <Chemical Name> [Nome da Substância Química].

Figura 22: Página Critérios de identidade da substância



Introduza as informações nos campos pertinentes e clique em <Search> [Pesquisar], (A opção <Assign New Lead> [Nomear novo Registante Principal] é utilizada para transferir a nomeação de Registante Principal para um Membro da Apresentação Conjunta (estão disponíveis informações adicionais no capítulo 3.3.1), enquanto a opção <Manage Token> [Gerir Código] é utilizada para repor o contador para o Membro que excedeu o número máximo de tentativas. Figura 26). O REACH-IT apresentará a lista completa da sua Apresentação Conjunta já introduzida no REACH-IT. Estão disponíveis mais informações sobre pesquisas utilizando o carácter universal asterisco (*) no «Manual de Utilização da Indústria, Parte 9 – Pesquisa avançada», disponível no sítio Web da ECHA.

Figura 23: Página Ver Apresentação Conjunta

Depois de selecionar uma Apresentação Conjunta na lista (clique no botão de rádio à esquerda), poderá, na qualidade Registante Principal ou de Membro, optar por uma das quatro ações seguintes: <Modify> [Modificar], <Delete> [Eliminar], <Leave> [Abandonar] ou <Cancel> [Cancelar].

<**Modify**> [Modificar] permite-lhe modificar as informações do contacto e selecionar o contacto que irá utilizar nesta Apresentação Conjunta.

<**Delete**> [Eliminar] resulta na eliminação da Apresentação Conjunta. Esta ação apenas é permitida se o utilizador for o Registante Principal e todos os outros Membros tiverem abandonado a Apresentação Conjunta. Se ainda existir um Membro ativo, o REACH-IT avisá-lo-á de que esta Apresentação Conjunta tem participações confirmadas e não pode ser eliminada.

<**Leave**> [Abandonar] é utilizado se, na qualidade de Membro, pretender abandonar a Apresentação Conjunta. Tenha em atenção que o Registante Principal não pode utilizar este botão até que outro Membro assuma a função de Registante Principal.

<**Cancel**> [Cancelar] fá-lo regressar à página inicial do REACH-IT.



O Registante Principal e os Membros recebem mensagens internas adequadas quando os Membros abandonam a Apresentação Conjunta ou quando o Registante Principal nomeia outro Registante Principal.

Por fim, clique numa das ligações da Apresentação Conjunta nas colunas <Name> [Nome] ou <Substance Id> [Id da Substância] se pretender ver os detalhes da Apresentação Conjunta correspondente. A página de detalhes mostra níveis diferentes de informações para o Membro (Figura 24) e para o Registante Principal (A opção <Assign New Lead> [Nomear novo Registante Principal] é utilizada para transferir a nomeação de Registante Principal para um Membro da Apresentação Conjunta (estão disponíveis informações adicionais no capítulo 3.3.1), enquanto a opção <Manage Token> [Gerir Código] é utilizada para repor o contador para o Membro que excedeu o número máximo de tentativas.

Figura 26) mas ambos abrangem as opções <Substance identification> [Identificação da substância], <Joint submission> [Apresentação Conjunta], <Contact> [Contacto] e <Third Party Representative> [Terceiro como Representante]. Além disso, o Registante Principal pode visualizar os detalhes dos Membros em <Joint submission members> [Membros da Apresentação Conjunta]. Esta funcionalidade não está disponível para os Membros.

Figura 24: Página Detalhes da Apresentação Conjunta do Membro

[Home](#) > [View Joint Submissions](#) > Joint Submission Details

[Substance identification](#) [Joint submission](#) [Contact](#) [Third party representative](#) [Joint submission members](#)

Substance identification

Reaction mass of silver and disilver oxide

EC Number	CAS Number	Name
243-957-1	20667-12-3	disilver oxide
231-131-3	7440-22-4	silver

Joint submission

Joint submission information

Name: JS-silver
 This is the joint submission for silver

Description:

Lead Dossier information

Lead Dossier submitted: 

Contact person

Contact information

Title:

First Name: Joe

Last Name: at Company A

Phone: +123456789

Fax:

E-mail: companya@companya.com

Organisation

Organisation Name:

Department:

Address

Street: Company A

Street 2:

Postal code: 12345

City / Town: Companya

Region / County:

Country: Finland

Postal address:

Third party representative

Joint submission members

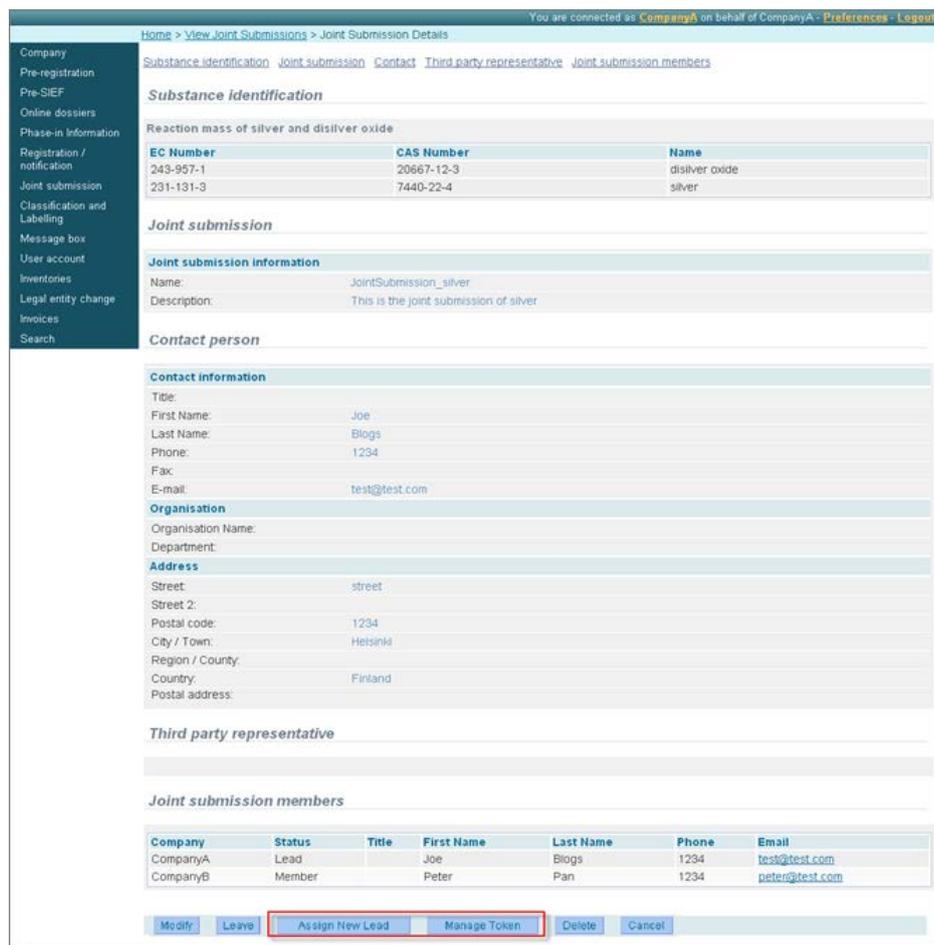
Company	Status	Title	First Name	Last Name	Phone	Email
CompanyA	Lead		Joe	at Company A	+123456789	companya@companya.com
Test Company	Member		Joe	Tester	+123456789	joe.test@testcompany.com

REACH-IT - [2.4.0.1] [13/06/2012 18:03]
TCC - [e6.06] [r2.2.6]

- 
 Tenha em atenção que o estado do dossiê do Registante Principal pode ser representado por uma cruz vermelha ou por uma marca de escala verde. A cruz vermelha indica que o dossiê do Registante Principal não foi apresentado e aceite para processamento (Figura 24). Os Membros apenas poderão apresentar o seu dossiê quando a cruz for substituída por uma marca de escala verde.
- 
 Estão disponíveis botões adicionais (funcionalidades) na página de detalhes apenas para o Registante Principal, por exemplo, <Assign New Lead> [Nomear Novo Registante Principal] e <Manage Token> [Gerir Código] (Figura 26). Estes botões **não** estão disponíveis para os Membros da Apresentação Conjunta.

A opção <Assign New Lead> [Nomear novo Registante Principal] é utilizada para transferir a nomeação de Registante Principal para um Membro da Apresentação Conjunta (estão disponíveis informações adicionais no capítulo 3.3.1), enquanto a opção <Manage Token> [Gerir Código] é utilizada para repor o contador para o Membro que excedeu o número máximo de tentativas.

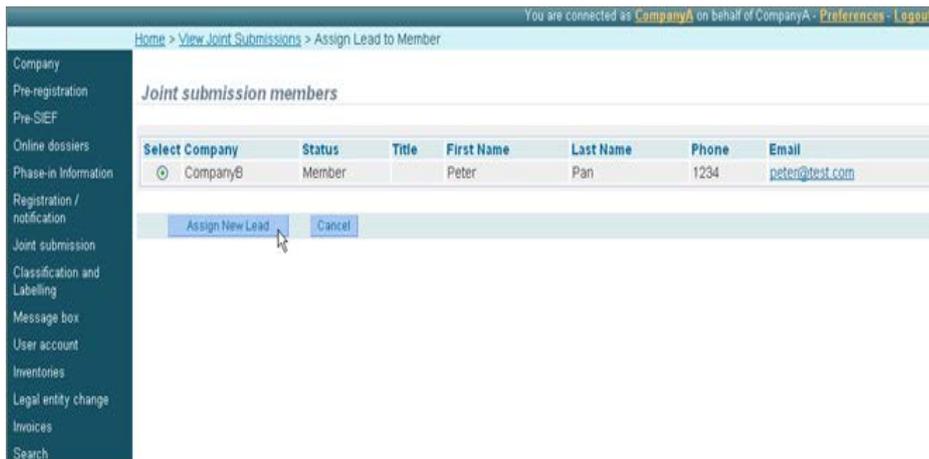
Figura 25: Página Apresentação Conjunta pelo registante principal – Botões específicos (funcionalidades)



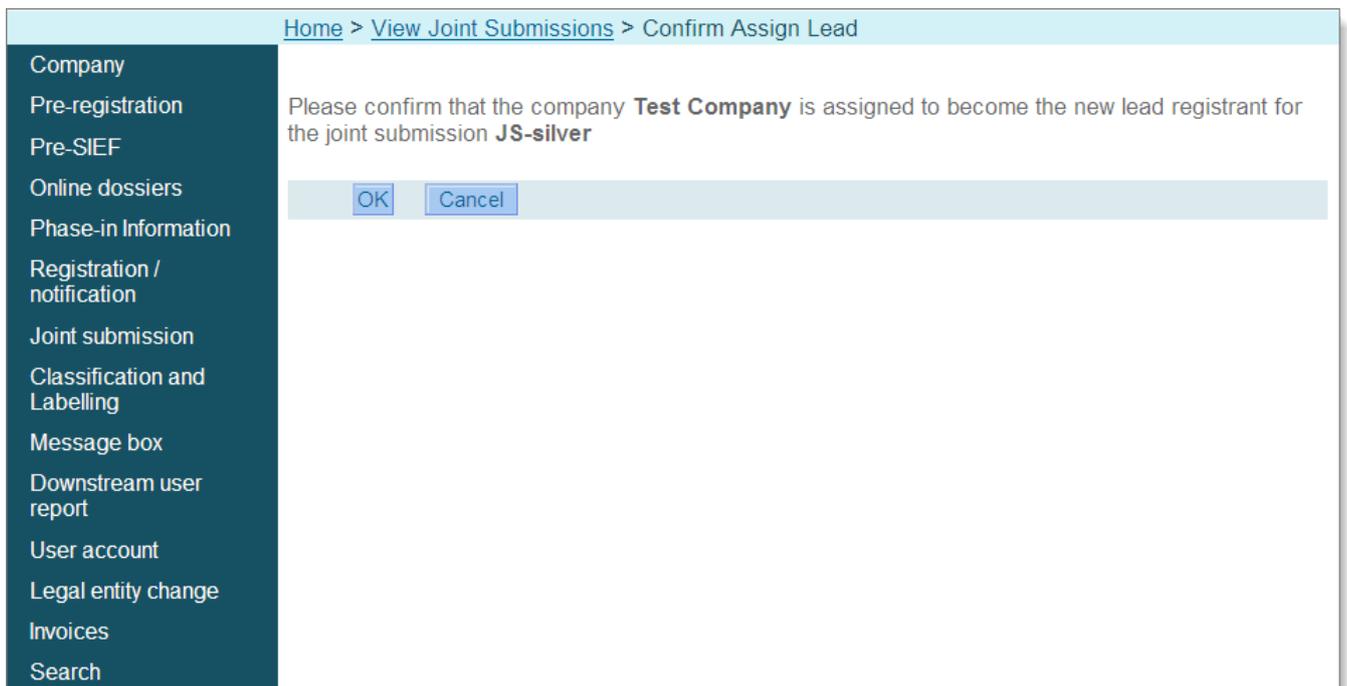
3.3.1 Funcionalidade Nomear Novo Registante Principal

 O Registante Principal atual pode transferir a sua função na Apresentação Conjunta (Figura 26) e atribuí-la a qualquer um dos outros Membros da Apresentação Conjunta.

Para efetuar a transferência deve, na qualidade de Registante Principal atual, seleccionar um dos Membros da Apresentação Conjunta (através dos botões de rádio à esquerda) e clicar em <Assign New Lead> [Nomear Novo Registante Principal], (Figura 26).

Figura 26: Página Nomear um Membro como Registante Principal

Antes de atribuir a função de Registante Principal a um Membro da Apresentação Conjunta, o REACH-IT solicita ao utilizador que confirme a alteração (Figura 27). Se, na qualidade de Registante Principal atual, concordar com a reatribuição da função a um novo Registante Principal, deve clicar em <OK> (Figura 27). Em seguida, o nomeado deve aceitar a função de Registante Principal da Apresentação Conjunta. Se clicar no botão <Cancel> [Cancelar], o processo será cancelado e será direcionado para a página de detalhes.

Figura 27: Página Confirmar Nomeação de (novo) Registante Principal

Depois de o Registante Principal inicial ativar a alteração, o novo Registante Principal potencial verá um novo botão <Confirm Lead> [Confirmar Registante Principal] na respetiva Apresentação Conjunta, (Figura 28) a solicitar que confirme a aceitação da função de Registante Principal na Apresentação Conjunta.

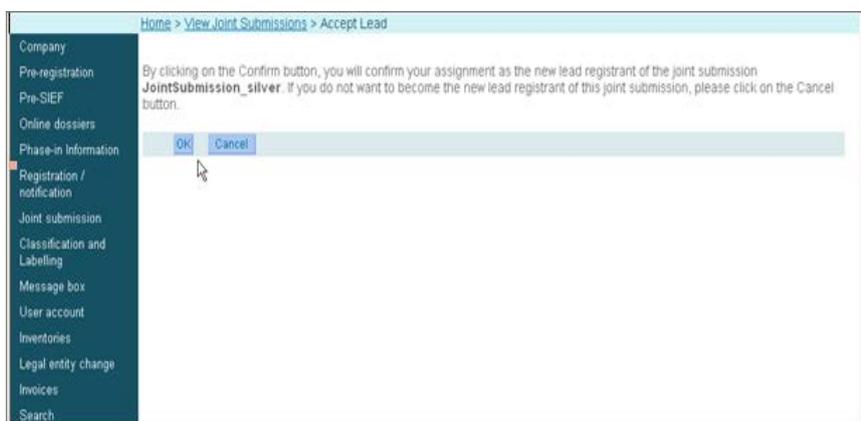


A nomeação do novo Registante Principal ainda pode ser alterada enquanto a empresa selecionada não tiver confirmado a nomeação.

Figura 28: Botão de confirmação para o novo Registrante Principal

Depois de o Registrante Principal inicial ter atribuído a função a outro Membro (nomeado) da Apresentação Conjunta, o botão <Confirm lead> [Confirmar registrante principal] fica disponível para este Membro.

Clique em <Confirm Lead> [Confirmar Registrante Principal] se, na qualidade de novo Registrante Principal nomeado, aceitar a função (Figura 28). Consequentemente, torna-se o Registrante Principal ativo e é apresentada uma mensagem de confirmação (Figura 29). Clique em <OK> para a confirmação final ou em <Cancel> [Cancelar] para terminar a aceitação de novo Registrante Principal.

Figura 29: Página Aceitar Registrante Principal

O novo Registrante Principal nomeado não assume legalmente a função até:

1. Confirmar a sua função como Registrante Principal da apresentação conjunta no REACH-IT, e
2. Apresentar com êxito um registo de Registrante Principal.

No entanto, até que as condições acima sejam cumpridas, o Registrante Principal inicial continuará a ser considerado, em termos jurídicos, o Registrante Principal da Apresentação Conjunta e continuará a ser responsável pelo conteúdo do registo de Registrante Principal que apresentou inicialmente.



Tenha em atenção que o novo dossiê de Registrante Principal terá de ser apresentado como uma atualização espontânea do dossiê de Membro apresentado anteriormente.

3.3.2 Funcionalidade Gerir código

Na qualidade de Registrante Principal de uma Apresentação Conjunta, o REACH-IT permite-lhe gerir o código e saber, por exemplo, qual a empresa que não introduziu corretamente o código mais vezes do que o número máximo de tentativas permitido. Além disso, o REACH-IT permite-lhe verificar qual a empresa que não introduziu corretamente o código de segurança para a Apresentação Conjunta mas não atingiu o número máximo de tentativas permitido.

A funcionalidade <Manage token> [Gerir código] (Figura 26), disponível para o Registrante Principal na página de detalhes <View joint submissions> [Ver apresentações conjuntas],

permite repor os contadores do código ou criar um novo código. Se clicar no botão <Manage token> [Gerir código], será direcionado para a página <Manage counter> [Gerir contador], onde poderá executar estas funções (Figura 30).

Figura 30: Página Gerir Contador

Home > View Joint Submissions > Joint Submission Details > Manage Counter

Company

Pre-registration

Pre-SIEF

Online dossiers

Phase-in Information

Registration / notification

Joint submission

Classification and Labelling

Message box

User account

Inventories

Legal entity change

Invoices

Search

General information

Name: JointSubmission_silver

Security token: 0fb-08a-6a7c-171924853

End of validity: 29/05/2010

Create New Token

Companies failing to enter the right token

The following is the list of companies that failed to enter the right security token for the joint submission the maximum allowed number of subsequent unsuccessful times.
You can, as the lead registrant, select all or part of them to reset their counters of unsuccessful attempts to 0.
By doing so, you allow those companies to try again to enter the right security token.

Select Name

No Records Found

Reset counters Cancel

The following is the list of companies that failed to enter the right security token for the joint submission but did not reach the maximum allowed number of subsequent unsuccessful attempts.
These companies are still allowed to enter the right security token for the joint submission.

Name

No Records Found



Se o Membro utilizar o nome correto da Apresentação Conjunta, mas utilizar o código incorreto e exceder o número máximo de tentativas permitido, ser-lhe-á solicitado que contacte o Registante Principal para repor o seu contador.



Se o Membro tiver utilizado o nome incorreto da Apresentação Conjunta e o código correto ou incorreto, excedendo assim o número máximo de tentativas, o REACH-IT solicitará ao Membro que contacte a ECHA para repor o seu contador.

3.3.3 Modificar as informações de contacto na Apresentação Conjunta

Na parte inferior da página <View joint submissions> [Ver apresentações conjuntas], clique em <Modify> [Modificar] para alterar os detalhes da Apresentação Conjunta e os contactos da sua empresa. Como passo preliminar, deve, primeiro, seleccionar o contacto que pretende modificar na lista de contactos (através dos botões de rádio à esquerda) (Figura 31). Em seguida, clique em <Modify> [Modificar].

Figura 31: Página Contactos da Apresentação Conjunta

Home > View Joint Submissions > Joint Submission Contacts

You are connected as CompanyA on behalf of CompanyA - Preferences - Logout

Company

Pre-registration

Pre-SIEF

Online dossiers

Phase-in Information

Registration / notification

Joint submission

Classification and Labelling

Message box

User account

Inventories

Legal entity change

Invoices

Search

Joint Submission Contacts Representative

The contact person displayed in bold characters is the currently selected contact person for this joint submission. The other contacts are the existing ones of type "Joint Submission" for your company.

You can change the selected contact by selecting another contact and clicking on the "Use in joint submission" button
[create a new contact information](#)

Select	First Name	Last Name	Phone	Fax	Email	Contact Type(s)
<input type="radio"/>	Joe	Blogs	1234		test@test.com	Joint Submission

Modify Use in joint submission Cancel

É apresentada uma página de modificação (Figura 32). Se necessário, altere, pelo menos, todos os campos obrigatórios. Se pretender indicar outro contacto a utilizar para esta Apresentação Conjunta, deverá clicar em <Use in joint submission> [Utilizar na apresentação conjunta] e preencher todos os campos obrigatórios (Figura 32).

Figura 32: Página Atualizar Contacto (pessoa)

Home > View Joint Submissions > Joint Submission Contacts > Update Contact

You are connected as CompanyA on behalf of CompanyA. Preferences - Logout

Company
Pre-registration
Pre-SIEF
Online dossiers
Phase-in Information
Registration / notification
Joint submission
Classification and Labelling
Message box
User account
Inventories
Legal entity change
Invoices
Search

Joint Submission: | Contact person

Fill the form below to create a new contact person for your company. This person will have the type "Joint Submission" and will be available for further joint submissions from the contact persons list.

Fields marked with an asterisk (*) are mandatory. Hovering over a (?) sign displays help information.

Contact information

Title:

* First Name:

* Last Name:

* Phone:

Fax:

* E-mail:

Organisation

Organisation Name:

Department:

Address

Same as Company

* Street:

Street 2:

* Postal code:

* City / Town:

Region / County:

* Country:

Postal address:

Contact person type

Contact Type:

General
Dossier Supervisor
Licence Manager
Joint Submission

Save Cancel

3.3.4 Eliminar uma Apresentação Conjunta

Na página principal <View joint submissions> [Ver apresentações conjuntas] (Figura 26), clique em <Delete> [Eliminar] para eliminar totalmente a Apresentação Conjunta do sistema REACH-IT. O REACH-IT solicitar-lhe-á que confirme a eliminação da Apresentação Conjunta atual (Figura 33).

Figura 33: Página Confirmar Eliminação

Home > View Joint Submissions > Confirm Delete

You are connected as CompanyA on behalf of CompanyA. Preferences - Logout

Company
Pre-registration
Pre-SIEF
Online dossiers
Phase-in Information
Registration / notification
Joint submission
Classification and Labelling
Message box
User account
Inventories
Legal entity change
Invoices
Search

Please confirm that the joint submission JointSubmission_silver has to be deleted.

Confirm Cancel



O Registante Principal não pode eliminar uma Apresentação Conjunta enquanto existirem Membros ativos.

Uma Apresentação Conjunta apenas pode ser eliminada pelo Registante Principal e apenas se todos os Membros da Apresentação Conjunta já a tiverem abandonado (utilizando o botão <Leave> [Abandonar] na respetiva Apresentação Conjunta).

3.3.5 Abandonar uma Apresentação Conjunta como Membro

Na qualidade de Membro, clique em <Leave> [Abandonar] na página <View joint submissions> [Ver apresentações conjuntas] se pretender abandonar a Apresentação Conjunta. O REACH-IT solicitar-lhe-á que confirme o abandono da Apresentação Conjunta atual (Figura 34). Pode abandonar uma Apresentação Conjunta em qualquer altura.

Figura 34: Mensagem de confirmação para abandonar uma Apresentação Conjunta



3.3.6 Abandonar uma Apresentação Conjunta como Registante Principal

O Registante Principal NÃO está autorizado a abandonar a Apresentação Conjunta, a menos que tenha atribuído a função a outro Membro e este aceite a nomeação (ver detalhes no capítulo 3.3.1).

3.3.7 Aceitar a função de Registante Principal numa Apresentação Conjunta

O botão <Take lead> [Assumir função de registante principal] permite que o Membro nomeado assuma a função de Registante Principal de uma apresentação (ver detalhes no capítulo 3.3.1).

A discussão sobre qual dos Membros assume a função de Registante Principal deve ter lugar entre os Membros (fora do REACH-IT).

Depois de o Membro nomeado aceitar a função através da opção <Confirm Lead> [Confirmar Registante Principal], o REACH-IT pedir-lhe-á para confirmar antes de se tornar o Registante Principal.

4. Atualizar registos individuais para a Apresentação Conjunta

Caso uma empresa tenha registado uma substância individualmente, ou seja, fora da Apresentação Conjunta, terá de efetuar os passos seguintes a fim de participar na Apresentação Conjunta relativa a essa substância:

1. Entre em contacto com o Registante Principal. Assegure-se de que a substância é efetivamente a mesma, entre no FIIS e inicie negociações para um acordo em matéria de partilha de dados.
2. No REACH-IT, confirme a sua participação na Apresentação Conjunta, conforme descrito no capítulo 3.2 do presente manual. O Registante Principal terá de lhe fornecer o nome da Apresentação Conjunta e o código de segurança.
3. Apresente novamente o seu dossiê de registo como uma atualização. Para participar efetivamente na Apresentação Conjunta, terá de apresentar novamente o seu dossiê como uma atualização espontânea do dossiê individual apresentado anteriormente. Quando criar o dossiê na IUCLID, devido a limitações técnicas, terá de selecionar «Change of tonnage band» [Alterar gama de tonelagem] como motivo para a atualização. Caso a sua atual gama de tonelagem seja a mesma que na sua apresentação anterior, tal não implicará uma fatura.

Se participar na Apresentação Conjunta como Membro, quando criar o seu dossiê na IUCLID, selecione o modelo de Membro pertinente. Caso se torne no Registante Principal da Apresentação Conjunta, terá de selecionar o modelo pertinente que abrange os requisitos máximos na Apresentação Conjunta.

Poderá obter informações pormenorizadas sobre como criar o dossiê IUCLID no Manual de Apresentação de Dados 4 – «Como obter aprovação nas regras de negócio».

4. Apresente o seu dossiê através do REACH-IT. Quando o apresentar, não se esqueça de assinalar a caixa «Related to Joint Submission» [Relacionado com a Apresentação Conjunta] e de introduzir o nome da Apresentação Conjunta.

EUROPEAN CHEMICALS AGENCY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU