



**Regras e Procedimentos
para a
Normalização Portuguesa**



**Organismos Gestores de Comissão Técnica
(OGCT)**

Constituição, reconhecimento e atribuições

Sumário

1 Natureza e objetivo	3
2 Termos e definições	3
3 Requisitos para o reconhecimento da qualificação	4
4 Processo da qualificação	4
4.1 Pedido de reconhecimento da qualificação	4
4.2 Reconhecimento da qualificação	5
5 Atribuições do OGCT	5
5.1 Atribuições gerais	5
5.2 Atribuições relativas à emissão de pareceres	7
5.3 Atribuições relativas à participação em reuniões europeias ou internacionais	7
5.4 Atribuições relativas ao programa de normalização (PN).....	7
5.5 Atribuições relativas ao plano de atividades.....	8
5.6 Atribuições relativas ao relatório de atividades	8
5.7 Atribuições relativas à produção de documentos normativos	8
6 Manutenção do reconhecimento da qualificação	8
7 Suspensão do reconhecimento da qualificação.....	9
8 Organismo de apelo	9

1 Natureza e objetivo

Os Organismos Gestores de Comissão Técnica (OGCT) são entidades com estatuto jurídico muito diversificado, que manifestam a vontade expressa de desenvolver atividade de normalização num determinado âmbito, ainda não abrangido por qualquer ONS e que exercem a função de dinamização desse âmbito normativo, através de um secretariado de uma CT, por nomeação do Organismo Nacional de Normalização (ONN).

O presente procedimento estabelece os requisitos gerais a que devem obedecer os OGCT que pretendam vir a ser reconhecidos, pelo ONN, para a gestão/coordenação de uma Comissão Técnica num determinado âmbito de atividade socioeconómico. Estabelece ainda, as metodologias inerentes ao processo do reconhecimento da qualificação e à sua manutenção e suspensão.

Aos OGCT cabe-lhes a partilha de uma missão de serviço público no âmbito da normalização que advém do reconhecimento da respetiva qualificação para o efeito, pelo ONN.

2 Termos e definições

São válidos os termos e as definições aplicáveis da NP EN 45020 e ainda as seguintes:

2.1 Sistema Português da Qualidade (SPQ)

Conjunto integrado de entidades e organizações inter-relacionadas e interagentes que, seguindo princípios, regras e procedimentos aceites internacionalmente, congrega esforços para a dinamização da qualidade em Portugal e assegura a coordenação dos três subsistemas – da normalização, da qualificação e da metrologia – com vista ao desenvolvimento sustentado do País e ao aumento da qualidade de vida da sociedade em geral.

2.2 Organismo de Normalização Sectorial (ONS)

Organismo público, privado ou misto, reconhecido pelo ONN para exercer atividades de normalização num dado domínio, no âmbito do SPQ, nomeadamente a coordenação de Comissões Técnicas de Normalização (CT).

2.3 Organismo Gestor de Comissão Técnica (OGCT)

Organismo público, privado ou misto, reconhecido pelo ONN para gerir/coordenar uma Comissão Técnica num determinado âmbito normativo, ainda não abrangido por qualquer ONS.

2.4 reconhecimento da qualificação como OGCT

Verificação formal, pelo ONN, de que um organismo satisfaz os requisitos essenciais para exercer funções de OGCT.

2.5 coordenador do OGCT

Pessoa designada pela entidade para efetuar a interligação do OGCT com o ONN. É também responsável pela coordenação da atividade normativa no seu âmbito de reconhecimento, nomeadamente o desenvolvimento de estratégias relativas ao plano de atividades e à dinamização e promoção da atividade normativa, bem como todos os aspetos relacionados com a gestão do OGCT, incluindo a gestão financeira. O coordenador do OGCT poderá igualmente ser o secretário da CT.

2.6 elemento de contacto ONN

Interlocutor nos contactos do ONN com o OGCT, indicado pelo ONN e a quem compete a orientação, o apoio técnico-normativo e o acompanhamento da atividade desenvolvida pelo OGCT.

3 Requisitos para o reconhecimento da qualificação

3.1 Para que um organismo seja reconhecido como OGCT no âmbito do SPQ, deve satisfazer os requisitos a seguir indicados:

- a) evidenciar capacidade técnica e administrativa para gerir o processo de elaboração de documentos normativos, de acordo com as Regras e Procedimentos da Normalização Portuguesa e demais diretrizes provenientes do ONN;
- b) evidenciar capacidade técnica e administrativa para assegurar a participação na normalização europeia e internacional, no âmbito do seu reconhecimento;
- c) evidenciar capacidade para garantir um adequado serviço de secretariado da comissão técnica portuguesa de normalização (CT) constituída no seu âmbito de atividade;
- d) evidenciar capacidade para constituir e conservar, em processos devidamente organizados, as atas das reuniões da CT, bem como toda a documentação relevante para a atividade de normalização do OGCT, durante um prazo não inferior a cinco anos.

4 Processo da qualificação

4.1 Pedido de reconhecimento da qualificação

4.1.1 O ONN fornecerá, ao organismo que expresse formalmente por escrito a intenção de se candidatar ao desempenho de funções de coordenação da atividade normativa num determinado âmbito, o respetivo manual de candidatura constituído pelos seguintes documentos:

- Minuta do pedido de reconhecimento;
- Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa;
- Lista dos OGCT;
- Lista dos ONS;
- Lista das CT;
- Lista dos CEN/TC e/ou CLC/TC;
- Lista dos ISO/TC e/ou IEC/TC.

4.1.2 O organismo deve fazer acompanhar o pedido de reconhecimento da qualificação dos seguintes documentos:

- a) identificação do requerente (endereço, telefone, fax, e-mail);
- b) estatutos do organismo requerente;
- c) âmbito de atividade pretendido para o OGCT, com identificação da CT abrangida, ou a criar;

- d) razões da candidatura, nomeadamente:
- fundamentar porque se considera o organismo mais vocacionado para o exercício de atividades normativas no âmbito pretendido;
 - considerar importante a coordenação da atividade normativa no âmbito da sua atividade, e indicar como prevê efetuar a participação ativa na normalização europeia e internacional;
 - apresentar o seu historial e descrever pormenorizadamente o seu programa de ação futura, esclarecendo como prevê corresponder às solicitações dos agentes económicos interessados nesse âmbito, bem como acompanhar os avanços da ciência e da técnica;
- e) eventual correspondência a Comitês Técnicos europeus e internacionais, no âmbito de atividade solicitado;
- f) designação do coordenador do OGCT, acompanhada do respetivo *curriculum*, bem como as funções que exerce dentro do organização;
- g) indicação das disponibilidades previstas no aspeto logístico, para um correto funcionamento do OGCT e para o apoio a prestar à CT;
- h) declaração respeitante às condições para satisfazer os requisitos referidos em 5;
- i) outra documentação considerada relevante.

4.2 Reconhecimento da qualificação

4.2.1 O ONN após analisar o processo de candidatura da entidade requerente, de acordo com 4.1, verifica se o mesmo apresenta condições para exercer as funções para as quais se propôs.

No caso de o reconhecimento não ser concedido, o ONN deve informar o candidato das razões dessa recusa, o qual poderá, no entanto, apresentar novo pedido de reconhecimento da qualificação mediante retificação das não conformidades.

4.2.2 Após a aceitação por parte do ONN da entidade requerente como OGCT, é formalizado um acordo de cooperação no âmbito da normalização para o qual o organismo se candidatou, válido por 5 anos.

4.2.3 O OGCT deve elaborar os procedimentos escritos relativos ao trabalho normativo a desenvolver, no prazo de um ano, contado a partir da data de assinatura do acordo de cooperação.

5 Atribuições do OGCT

5.1 Atribuições gerais

5.1.1 Cumprir os princípios da normalização, nomeadamente, voluntariedade, representatividade, paridade, consenso, transparência e simplificação.

5.1.2 Proceder à criação da CT dentro do seu âmbito de reconhecimento, de acordo com o procedimento “Constituição, reconhecimento e funcionamento de Comissões Técnicas de normalização (CT)”.

5.1.3 Remeter ao ONN o pedido formal de criação de CT acompanhado do respetivo formulário (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-01).

5.1.4 Convocar a primeira reunião da CT, após a formalização da sua criação por parte do ONN, onde comunica o número que lhe foi atribuído, a data da constituição formal da CT e outras informações pertinentes transmitidas pelo ONN.

5.1.5 Comunicar, na primeira reunião da CT, quem foi nomeado secretário da CT e promover a ratificação do presidente anteriormente indigitado ou eleger um novo.

5.1.6 Nos casos em que já exista uma CT em funcionamento, o OGCT deve, conjuntamente com o presidente da CT, promover uma reunião, para comunicar a qualificação que lhe foi atribuída pelo ONN e quem nomeia como secretário da CT.

5.1.7 Providenciar o funcionamento produtivo da CT, SC e GT sob a sua coordenação, por forma a garantir o cumprimento das respetivas atribuições.

5.1.8 Analisar a documentação recebida do ONN e providenciar o seu encaminhamento para a CT e SC sob a sua coordenação.

5.1.9 Colaborar com os presidentes da CT e das SC na preparação do plano de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-02) e do programa de normalização (de acordo com o modelo Mod-DNOR-01-01).

5.1.10 Colaborar com a CT e as SC na elaboração dos documentos normativos, com vista ao cumprimento das metodologias aplicáveis.

5.1.11 Coordenar o apoio logístico geral a prestar à CT, SC e GT:

- a) enviar a documentação e informação recebida do ONN, ou das diferentes plataformas de interação cujo acesso lhe tenham sido providenciado pelo ONN;
- b) Disponibilizar/marcar salas para reunião da CT, SC e GT;
- c) difundir as convocatórias e outras circulares, a pedido dos respetivos presidentes da CT ou das SC, ou coordenadores de GT;
- d) enviar quaisquer outros documentos relevantes para o funcionamento da CT e das SC.

5.1.12 Remeter ao ONN para apreciação, as alterações ao âmbito de atividade e o título da CT, das SC ou dos GT, sob a sua coordenação.

5.1.13 Remeter ao ONN para validação, as regras de funcionamento da CT sob a sua coordenação, acompanhadas do seu próprio parecer.

5.1.14 Remeter ao ONN para informação, a criação das SC e GT, a sua referência, título e área de intervenção, a lista de membros das SC e a lista de peritos dos GT, bem como a sua desativação.

5.1.15 Manter permanentemente atualizada a informação da composição da CT (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-01).

5.1.16 Conservar, enquanto depositário responsável, toda a documentação importante para a prossecução das suas atividades, de forma apropriada e devidamente ordenada, durante todo o período de validade do acordo de cooperação. (por exemplo, em relação à documentação da(s) CT: atas das reuniões, listas de presença, fichas de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito, ficha de relatório de reunião europeia e internacional). Os documentos normativos devem ser conservados enquanto não forem substituídos por outros. Qualquer destruição deve ter a

concordância prévia do ONN. Sempre que o ONN o solicite, deverá a referida documentação ser providenciada.

5.1.17 Remeter ao ONN todos os pedidos de informação que lhe forem por ele solicitados, dentro dos prazos estabelecidos, nomeadamente no que concerne a reclamações.

5.1.18 Manter-se informado, sobre as atividades de normalização que se desenvolvem a nível europeu e internacional, bem como nos organismos congéneres do IPQ.

5.2 Atribuições relativas à emissão de pareceres

5.2.1 Preparar com base nas informações recebidas da CT e das SC, as propostas de votos e os pareceres a enviar ao ONN, os quais devem ser remetidos até três dias úteis anteriores à data limite de votação indicada nos documentos europeus ou internacionais.

5.2.2 Remeter ao ONN o parecer de cada documento europeu e internacional que seja passível de votação. Estes pareceres devem ser remetidos de acordo com as diretrizes do ONN e das organizações europeias e internacionais de que o ONN é membro.

5.2.2.1 Quando se trata de documentos normativos do CEN ou CENELEC os pareceres referidos na secção anterior devem indicar se existe legislação portuguesa que contradiga o projeto de Norma, para que o ONN possa fazer, dentro dos prazos, a notificação dos Desvios (A ou B) e das Condições Nacionais Especiais, aos organismos de normalização europeus e a comunicação à entidade legisladora nacional para que esta proceda à revisão da legislação em questão.

5.2.3 Remeter ao ONN todos os pedidos de parecer que lhe sejam solicitados, dentro dos prazos indicados pelo ONN.

5.3 Atribuições relativas à participação em reuniões europeias ou internacionais

5.3.1 A participação de delegados nacionais em reuniões europeias ou internacionais, do âmbito de atividade do OGCT, deve cumprir a seguinte metodologia:

- a) apresentação ao ONN da proposta de participação com indicação do nome do delegado, respetivos contactos e a entidade que representa;
- b) envio ao ONN da cópia do relatório da missão elaborado pelo delegado, no prazo de 30 dias consecutivos após o termo da missão.

5.3.2 Remeter ao ONN o pedido de nomeação para participação, a título individual, de peritos portugueses em grupos de trabalho, de nível europeu ou internacional. Este pedido deve ser devidamente fundamentado pela CT, seguindo a metodologia indicada na secção anterior, alíneas a) e b).

5.4 Atribuições relativas ao programa de normalização (PN)

5.4.1 Controlar e verificar a execução temporal do programa de normalização proposto pela CT.

5.4.2 Remeter ao ONN para aprovação, o programa de normalização elaborado pela CT, o qual deve ser indicado através da(s) respetiva(s) ficha(s) do PN (de acordo com o modelo Mod-DNOR-01-01). O programa de normalização deve ter em conta os

regulamentos internos do CEN/CENELEC, nomeadamente o que concerne à figura de “standstill” e exclusivamente para o setor eletrotécnico, o “procedimento de Vilamoura”

NOTA: Ver em: “Standstill” – Regras internas CEN/CLC, Parte 2, secção 5

<http://www.cen.eu/boss/supporting/Reference%20documents/Internalregulations/Pages/default.aspx>

Procedimento de Vilamoura - CENELEC Guide 8

ftp://ftp.cenelec.eu/CENELEC/Guides/CLC/8_CENELECGuide8.pdf

5.4.3 Remeter ao ONN para aprovação, com a respetiva fundamentação, todas as alterações, de calendário e/ou de conteúdo, ao programa de normalização, elaborado pela CT, as quais devem ser indicadas através das respetivas fichas do PN.

5.4.4 Implementar, de acordo com a oportunidade e importância determinadas por imperativos de economia nacional e no cumprimento de regras das organizações europeias e internacionais de normalização de que o ONN é membro, um calendário ajustado para a elaboração das versões portuguesas dos documentos normativos europeus ou internacionais.

5.5 Atribuições relativas ao plano de atividades

5.5.1 Elaborar o plano de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-02), o qual poderá ser plurianual.

5.5.2 Remeter o plano de atividades ao ONN, até 15 de janeiro, para aprovação.

5.5.3 Reapreciar o seu plano de atividades se isso for considerado o melhor para o interesse da normalização. As alterações devem ser submetidas à aprovação do ONN.

5.6 Atribuições relativas ao relatório de atividades

5.6.1 Apresentar ao ONN, durante o mês de janeiro, o relatório de atividades do ano anterior, da CT e das SC por si coordenadas.

5.6.2 O relatório de atividades do OGCT deve incluir a justificação dos desvios ao programa de normalização da CT que coordena (ver 7 das RPNP – 030/2010).

5.6.3 Remeter ao ONN até 15 de janeiro, reportado à data de 31 de dezembro do ano anterior, o formulário da CT por si coordenada (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-01).

5.7 Atribuições relativas à produção de documentos normativos

5.7.1 Remeter ao ONN os documentos normativos portugueses elaborados pela CT, acompanhados pelo respetivo relatório de CT.

5.7.2 Elaborar todos os documentos normativos portugueses de acordo com as diretrizes do ONN. Estes devem constar no respetivo PN e devem estar de acordo com as metodologias aplicáveis, tanto no que diz respeito ao conteúdo técnico como à apresentação (ver NP 1, NP 2 e NP 3 e modelos Mod-DNOR-01-01 e Mod-DNOR-01-02).

6 Manutenção do reconhecimento da qualificação

6.1 A manutenção do reconhecimento da qualificação é assegurada pelo cumprimento integral das atribuições do OGCT, após avaliação do seu desempenho por parte do ONN, podendo o acordo referido em 4.2.2 ser renovado por iguais períodos, desde que ambas as partes se manifestem nesse sentido.

6.2 O ONN procederá a ações regulares de verificação das metodologias estipuladas nas Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e demais diretrizes provenientes do ONN que são aplicáveis ao OGCT, a fim de comprovar o cumprimento dos requisitos que estiveram na base da sua qualificação.

7 Suspensão do reconhecimento da qualificação

7.1 Quando se verificar que o OGCT deixou de satisfazer os requisitos em que se baseou o reconhecimento, será informado das não conformidades detetadas e ser-lhe-á solicitado que empreenda as ações corretivas convenientes, em prazo definido para o efeito.

7.2 Se o organismo não efetuar, dentro do prazo estabelecido, as ações corretivas referidas em 7.1, ser-lhe-á retirado o reconhecimento da qualificação, ato que se torna efetivo 30 dias após a notificação pelo ONN.

7.3 O OGCT poderá igualmente renunciar ao reconhecimento da qualificação. Este facto deve ser comunicado formalmente ao ONN com pelo menos 30 dias de antecedência.

7.4 Em caso de extinção do OGCT, ou de denúncia do reconhecimento da qualificação, toda a documentação gerada pelo OGCT deve ser devolvida ao ONN no prazo de 30 dias, acompanhada de uma inventariação identificativa dos suportes de arquivo da documentação.

7.5 No caso de desativação da CT coordenada pelo OGCT, extingue-se o reconhecimento da qualificação do mesmo.

7.6 Caso o OGCT evolua para um ONS, extingue-se o reconhecimento da qualificação do mesmo.

8 Organismo de apelo

8.1 O IPQ, enquanto ONN, é o órgão de apelo dos membros das Comissões Técnicas nacionais para qualquer ação ou omissão por parte de uma CT ou da entidade que a coordena, que viole as regras e procedimentos, lese os melhores interesses do mercado nacional, ou outras preocupações públicas como a segurança, a saúde e o meio ambiente.

8.2 Todos os recursos devem ser devidamente documentados por forma a contextualizar o ONN, do objeto de apelo. O recurso poderá ser de âmbito técnico ou administrativo e deve indicar a natureza da objeção, incluindo os efeitos diretos e materiais adversos e as medidas corretivas consideradas necessárias.

8.3 O apelo deve ser enviado por escrito ao Diretor do Departamento de Normalização através do endereço eletrónico [nor@ipq.pt.](mailto:nor@ipq.pt), que tomará as ações necessárias com vista à decisão sobre o recurso.