



**Regras e Procedimentos
para a
Normalização Portuguesa**



**Comissões Técnicas de Normalização
(CT)
Constituição, reconhecimento e funcionamento**

Sumário

1 Natureza e objetivo	3
2 Termos e definições	3
3 Criação e composição	4
4 Atribuições	7
4.1 Comissões Técnicas.....	7
4.2 Subcomissões	10
4.3 Grupos de trabalho	11
4.4 Presidente da CT	12
4.5 Secretário da CT.....	13
4.6 Presidente da SC.....	14
4.7 Secretário da SC.....	15
4.8 Coordenador de GT	15
5 Regras de funcionamento	16
6 Requisitos do ONN para a credenciação de delegados e nomeação de peritos.....	17
7 Controlo do plano de normalização (PLN).....	18
8 Desativação.....	18
9 Organismo de apelo	18

1 Natureza e objetivo

A Comissão Técnica de Normalização (CT) é um órgão técnico que visa a elaboração de documentos normativos e a emissão de pareceres normativos, em determinados domínios e, no qual participam, em regime de voluntariado, entidades interessadas nas matérias em causa, traduzindo, tanto quanto possível, uma representação equilibrada dos interesses socioeconómicos abrangidos pelo seu âmbito de atividade.

O presente procedimento que anula e substitui a Diretiva CNQ 2/99 estabelece os requisitos gerais a que deve obedecer a constituição, reconhecimento e funcionamento de Comissões Técnicas de Normalização (CT).

1.1 As CT são identificadas por um número, título e âmbito de atividade.

1.2 As CT podem ser permanentes ou *ad hoc*. Estas últimas terão preferencialmente uma duração limitada no tempo e são criadas para realizarem trabalhos específicos.

1.3 As CT desenvolvem normalmente os seus trabalhos em reuniões entre os membros da CT, podendo estes realizar-se por meios eletrónicos.

1.4 As CT podem organizar-se em Subcomissões (SC) e/ou Grupos de Trabalho (GT) de acordo com o seu âmbito e plano de atividades.

2 Termos e definições

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

2.1 Organismo de Normalização Sectorial (ONS)

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

2.2 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.

2.3 membro da CT

Todas as pessoas que fazem parte de uma CT, incluindo os vogais votantes, vogais não votantes, presidente, secretário e filiados.

2.4 vogais votantes

Todos os vogais com direito a voto e que são, ou representantes de uma entidade, ou técnicos a título individual de reconhecida competência.

2.5 vogais não votantes ([ver Errata 1/2016](#))

Todos os vogais sem direito a voto indicados por uma entidade de acordo com 3.5 ou com 4.4.12.

2.6 perito do GT

Especialista nas matérias tratadas no GT, com direito a voto.

2.7 filiado

Representante de uma entidade, oficial ou privada, convidada formalmente para com ela colaborar numa ligação técnica, sem direito a voto.

2.8 programa de normalização (PN)

Conjunto de intenções, proposto pela CT, de elaboração de documentos normativos portugueses e respetivas datas limite de entrega ao ONN. Estas intenções materializam-se através das Fichas de Registo de Documentos Normativos (de acordo com o modelo Mod-DNOR-01-01).

2.9 plano de normalização (PLN)

Documento elaborado pelo ONN e produzido no dia 15 de janeiro de cada ano, com base em todos os programas de normalização propostos pelas CT ou pelos ONS no caso de não existir CT, cuja data prevista para a conclusão dos documentos normativos seja a do ano em curso.

2.10 consenso

Conceito dinâmico que se traduz numa procura permanente de acordos coletivos nas decisões, não se repercutindo obrigatoriamente em unanimidade, mas numa aceitação geral ou numa ausência de firme oposição de um número relevante de partes interessadas quanto ao essencial de uma dada matéria.

3 Criação e composição

3.1 As CT são criadas pelo ONN, por sua iniciativa ou por proposta de um ONS ou OGCT.

Ao organismo proponente cabe a responsabilidade integral da coordenação da CT.

A criação de uma CT inicia-se com uma reunião preparatória, convocada pelo organismo que coordenará a CT, para a qual devem ser convidadas as entidades que englobem os interesses socioeconómicos abrangidos de acordo com 3.3. Nesta reunião deve ser definido o título da CT e o respetivo âmbito de atividade, bem como a estrutura da CT sempre que possível, os Comitês Técnicos europeus e/ou internacionais que pretendam acompanhar, a indicação do secretário e a indigitação do presidente da CT, devendo também ser elaborada a lista de entidades que manifestaram interesse em integrar a CT.

Sempre que possível deverá fazer-se corresponder o âmbito de atividade e o título das CT aos dos correspondentes Comitês Técnicos europeus e/ou internacionais que se propõem acompanhar.

O âmbito da CT deve ser preciso, conciso e definidor dos limites do trabalho a desenvolver pela CT. Deverá indicar o objetivo, áreas normativas envolvidas ou diversos aspetos relacionados com o seu âmbito de atuação, como por exemplo, terminologia, requisitos técnicos, métodos de ensaio, natureza da prestação do serviço, etc..

A formalização da criação da CT deve ser acompanhada do preenchimento do formulário constante no modelo Mod-DNOR-02-01 e remetida pelo organismo que coordenará a CT ao ONN.

3.2 O ONN atribuirá a cada CT uma identificação numérica (CT permanente da área não eletrotécnica) ou alfanumérica (CT permanente da área eletrotécnica ou CT *ad hoc*), registando o seu título e respetivo âmbito de atividade. Após atribuição da

identificação a uma CT e, no caso de esta vir a ser desativada, não poderá essa identificação ser atribuída a outra CT.

A numeração das CT é sequencial, com exceção da área eletrotécnica onde as CT nacionais assumem o mesmo número do correspondente Comité Técnico europeu e/ou internacional.

A identificação das CT pode portanto assumir as seguintes designações:

- CT (CT permanente);
- CTA (CT *ad hoc*);
- CTE (CT permanente eletrotécnica);
- CTEA (CT eletrotécnica *ad hoc*).

3.3 As ações para a criação de uma CT deverão conduzir a uma composição da CT com representatividade abrangente, para que se possa considerar o resultado do seu trabalho como traduzindo o consenso nacional.

Tendo em vista este princípio, devem ser convidados a dela fazer parte, de forma equilibrada, representantes das seguintes categorias de intervenientes:

Categoria	Descritivo	Intervenientes incluídos
A	Indústria e Comércio	Fabricantes, produtores, projetistas, indústrias de serviços, e as empresas de distribuição, armazenagem e transporte; revendedores, seguradoras, bancos e instituições financeiras, empresas e associações comerciais, industriais e agroalimentares.
A1	PME	O mesmo que A mas estando inseridas na definição de PME.
B	Administração	Departamentos do governo, agências governamentais e todas as entidades que têm uma função regulamentar legalmente reconhecida.
C	Consumidores	Organismos representantes dos consumidores, independentes de qualquer organização que caíria na categoria "indústria e comércio" ou peritos individuais contratados a partir de uma perspetiva do consumidor nacional.
C1	Grupos sociais de consumidores	Organizações que representam os interesses de grupos específicos de consumidores, por exemplo, crianças, idosos, etc.
D	Trabalho	Sindicatos e federações de sindicatos e organismos similares cuja finalidade principal é o de promover ou salvaguardar os interesses coletivos dos trabalhadores no que diz respeito à sua relação com os seus empregadores. Isto não inclui associações profissionais 1).
E	Universidades e centros tecnológicos	Universidades e outras entidades educacionais ou profissionais que lhes estão associados, associações profissionais 1), instituições de pesquisa.

Categoria	Descritivo	Intervenientes incluídos
F	Aplicação de normas	Organismos de ensaio, certificação e acreditação; organizações principalmente dedicadas à promoção ou à avaliação do uso de normas 2).
G	Organizações Não Governamentais (ONG)	Organizações que funcionam normalmente com um fim caritativo, sem fins lucrativos e que têm um objetivo de interesse público relacionado com preocupações sociais ou ambientais. Esta categoria não inclui os partidos políticos ou outras entidades cujo principal objetivo é alcançar uma representação no governo ou em órgãos governamentais.
G1	Organizações ambientais	Organizações que representam interesses ambientais gerais ou específicos.
<p>NOTAS:</p> <p>1) <i>As associações profissionais são consideradas como:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>associações de indivíduos que praticam, ou estão intimamente associados com a prática de determinadas competências profissionais específicas ou conjuntos de competências estreitamente relacionadas, e</i> • <i>ter um fim, pelo menos em parte, para promover o desenvolvimento dessas competências e a compreensão das artes, ciências e tecnologias que lhe estão associadas.</i> <p>2) <i>“Acreditação” refere-se à qualificação de organismos de certificação e ensaios.</i></p>		

Todas as entidades referidas no quadro acima devem possuir personalidade jurídica própria.

Os técnicos de reconhecida competência, que participam a título individual, sempre que for considerado conveniente, devem ser classificados numa das categorias constantes do quadro supra, tendo em atenção a sua proveniência profissional.

O organismo responsável pela coordenação da CT poderá fazer parte desta com um vogal votante, sempre que for considerado conveniente.

3.4 Cada uma das entidades referidas em 3.3 designará, só um representante (efetivo), podendo no entanto designar um outro elemento (suplente) que substituirá aquele nos seus impedimentos. Um vogal poderá representar mais do que uma entidade.

3.5 Dada a especificidade de algumas entidades, poderão ser designados mais do que um representante efetivo por entidade, mas nunca mais que três. Este caso deve ser devidamente justificado pela entidade à CT, a qual deve decidir sobre a situação em apreço e disso dar conhecimento ao organismo que a coordena. Neste caso a entidade em questão deve indicar qual destes vogais por si nomeados, será o vogal votante.

3.6 Os representantes efetivos designados pelas entidades referidas em 3.3 e os técnicos a título individual adquirem o estatuto de vogais da CT, na primeira reunião a que comparecerem. Os vogais que pretendam desvincular-se dos trabalhos de uma CT, devem comunicar formalmente essa intenção ao respetivo presidente da CT.

3.7 Após a criação da CT por parte do ONN, o organismo coordenador da CT deve convocar a primeira reunião da CT, onde comunica o número que lhe foi atribuído, a

data da constituição formal da CT e outras informações pertinentes transmitidas pelo ONN.

A CT nesta primeira reunião formal deve ratificar o presidente anteriormente indigitado ou eleger um novo. Deve igualmente indicar a composição inicial da CT, a qual poderá coincidir ou não, com a lista provisória apresentada aquando do pedido formal de criação da CT. O organismo coordenador da CT deve enviar ao ONN e aos membros da CT, o formulário de CT (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-01) devidamente atualizado.

Este formulário deve ser atualizado anualmente e enviado pelo organismo coordenador da CT ao ONN até 15 de janeiro, reportado à data de 31 de dezembro do ano anterior. Esta informação deve ser igualmente comunicada aos membros da CT, pelo organismo coordenador da CT.

3.8 A CT deve ser constituída no mínimo por representantes de quatro entidades de pelo menos dois interesses diferentes e um secretário.

3.9 As SC devem ser constituídas no mínimo por representantes de quatro entidades de pelo menos dois interesses diferentes. Os membros da SC, não têm necessariamente de ser membros da CT, sendo conveniente, contudo, que o presidente da SC seja um vogal da CT.

3.10 Os GT podem ser criados pela CT e/ou SC, sempre que tal se justifique. Os peritos do GT, não têm necessariamente de ser membros da CT, ou da SC de quem diretamente dependem. Os GT são constituídos por peritos provenientes de, no mínimo, duas entidades ou a título individual. Os GT podem incluir até três peritos por entidade.

3.11 Mediante solicitação formal, poderão participar (ativa ou passivamente) nas atividades planeadas das CT, observadores designados por outros ONN membros do CEN/CENELEC.

4 Atribuições

4.1 Comissões Técnicas

4.1.1 Elaborar documentos normativos de acordo com as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e demais diretrizes provenientes do ONN.

4.1.2 Dar parecer sobre questões inerentes à publicação e aplicação dos documentos normativos, no seu âmbito de atividade.

4.1.3 Participar na elaboração de documentos normativos das organizações europeias ou internacionais de normalização ou em atividades de índole similar, desenvolvendo as seguintes ações:

- a) formular parecer sobre a documentação proveniente dos órgãos técnicos dessas organizações, nomeadamente sobre os projetos de normas europeus ou internacionais com vista à preparação do respetivo voto nacional.

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 (ver Nota abaixo), aos organismos de normalização europeus e a comunicação à entidade legisladora nacional para que esta proceda à revisão da legislação em questão;

NOTA: Ver Regras Internas CEN/CLC, Parte 2, Anexo E
ftp://ftp.cencenelec.eu/CENELEC/IR/CEN_CENELEC_IR2_EN.pdf

- b) dar conhecimento fundamentado ao organismo que coordena a CT, dos membros por ela designados, para participação nas reuniões dos órgãos técnicos das organizações europeias e internacionais que acompanham;
- c) fazer-se representar por intermédio de membros por ela designados, nas reuniões dos órgãos técnicos dessas organizações europeias ou internacionais, de acordo com o indicado em 6;
- d) os membros que participam nas reuniões referidas em c) devem elaborar um relatório (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-04) que deve ser remetido ao organismo que coordena a CT e ao presidente da CT no prazo máximo de 25 dias.

4.1.4 Pronunciar-se do ponto de vista técnico sobre projetos de diplomas legais ou outros documentos, que para o efeito lhe sejam remetidos pelo organismo que a coordena.

4.1.5 Remeter informações ao organismo que coordena a CT, sempre que lhe for solicitado e dentro dos prazos estabelecidos, nomeadamente esclarecimentos sobre reclamações recebidas.

4.1.6 Participar, por intermédio de membros por ela designados, em ações relacionadas com o seu âmbito de atividade, quando nesse sentido for solicitada pelo organismo que a coordena.

4.1.7 Divulgar a sua atividade normativa, pelos meios que entenda convenientes em articulação com o organismo que a coordena.

4.1.8 Atualizar, se necessário, o seu âmbito de atividade e o respetivo título, que devem ser submetidos à apreciação do ONN por intermédio do organismo responsável pela coordenação da CT.

4.1.9 Enviar para o organismo que coordena a CT os pareceres referidos em 4.1.3 a).

4.1.10 Apresentar ao organismo que a coordena, o seu plano de atividades para o ano seguinte (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-02) até final do mês de dezembro, o qual após validação pelo organismo que coordena a CT, deve ser enviado ao ONN. Quando a CT assim o entender poderá elaborar um plano de atividades plurianual. Poderão ser introduzidas alterações ao plano de atividades, por decisão da CT, por proposta do organismo que a coordena, ou por proposta do ONN.

4.1.11 Remeter ao organismo que a coordena, o programa de normalização (de acordo com o modelo Mod-DNOR-01-01) ou alterações ao programa de normalização remetido anteriormente. Este programa de normalização deverá ser elaborado, preferencialmente, no início de cada ano. Poderão ser introduzidas alterações ao programa de normalização, por proposta da própria CT, do organismo que a coordena, ou do ONN, sempre que o mesmo não se encontre de acordo com as diretrizes do ONN. 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.cencenelec.eu/CENELEC/Guides/CLC/8_CENELECGuide8.pdf

4.1.12 Apresentar ao organismo que a coordena, durante o mês de janeiro, o relatório de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-03) do ano anterior.

4.1.13 Elaborar as suas próprias regras de funcionamento, as quais devem ser complementares às Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa, nos aspetos em que estas se revelarem omissas. Estas regras de funcionamento devem ser remetidas ao organismo que coordena a CT.

As regras de funcionamento da CT carecem de validação pelo ONN, após o organismo que coordena a CT as ter remetido devidamente acompanhadas pelo seu próprio parecer.

4.1.14 Apreciar e decidir sobre a entrada de novos membros para a CT, de acordo com as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e das regras de funcionamento da CT e remeter a sua decisão ao organismo que coordena a CT.

4.1.15 Manter atualizada a sua representatividade através do registo da Categoria de cada membro e reavaliar, quando se justifique, a sua própria representatividade, propondo ao organismo que a coordena a adoção de medidas de acordo com as suas regras de funcionamento, ou outros critérios que tenham em conta a especificidade do seu âmbito de atividade.

4.1.16 Criar SC e/ou GT, quando tal se justifique nomeadamente pela diversidade dos trabalhos que o seu âmbito de atividade prevê, ou pela necessidade de adaptação à estrutura internacional ou europeia dos Comitês Técnicos que acompanha e de acordo com as diretrizes do ONN. A criação de uma SC deve ter em vista a realização de trabalho prolongado e previamente programado, enquanto um GT se justifica para a execução de uma tarefa específica e em princípio de duração limitada.

4.1.17 Comunicar a criação das SC, referência, título e âmbito de atividade ao organismo que coordena a CT. O organismo que coordena a CT deve dar conhecimento destas informações ao ONN.

4.1.18 Convidar a integrar a SC, através do organismo que a coordena, as entidades que englobem os interesses socioeconómicos abrangidos de acordo com 3.3.

4.1.19 Comunicar a lista de membros da SC, ao organismo que coordena a CT, o qual deve transmitir esta informação ao ONN.

4.1.20 As SC só poderão ser desativadas pela CT, por sua iniciativa ou por proposta do organismo responsável pela coordenação da CT da qual depende a SC, nas seguintes situações:

- a própria SC propõe e justifica a sua desativação;
- a SC não tem presidente por um período superior a 1 ano;
- se verifique desvio, nítido e injustificado, dos trabalhos em relação aos objetivos e âmbito de atividade para que foi criada;
- por motivos de reorganização da normalização no sector em que se insere a SC;
- nos casos em que não sejam cumpridas as atribuições designadas em 4.2.

4.1.21 Comunicar a criação dos GT, a sua referência, título e área de intervenção ao organismo que coordena a CT.

4.1.22 Convidar a integrar o GT, através do organismo que a coordena, as entidades que englobem os interesses socioeconómicos abrangidos de acordo com 3.3.

4.1.23 Os GT são desativados pela CT ou SC que os coordena, após a conclusão dos trabalhos para que foram criados.

A referência do GT desativado não pode ser atribuída a um novo GT com um título e área de intervenção diferente.

4.2 Subcomissões

4.2.1 Elaborar documentos normativos de acordo com as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e demais diretrizes provenientes do ONN.

4.2.2 Dar parecer sobre questões inerentes à publicação e aplicação dos documentos normativos, no seu âmbito de atividade.

4.2.3 Participar na elaboração de documentos normativos das organizações europeias ou internacionais de normalização ou em atividades de índole similar, desenvolvendo as seguintes ações:

- a) formular parecer sobre a documentação proveniente dos órgãos técnicos dessas organizações, nomeadamente sobre os projetos de normas europeus ou internacionais com vista à preparação do respetivo voto nacional;
- b) dar conhecimento fundamentado ao organismo que coordena a CT, dos membros por ela designados, para participação nas reuniões dos órgãos técnicos das organizações europeias e internacionais que acompanham;
- c) fazer-se representar por intermédio de membros por ela designados, nas reuniões dos órgãos técnicos dessas organizações europeias ou internacionais, de acordo com o indicado em 6;
- d) os membros que participam nas reuniões referidas em c) devem elaborar um relatório (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-04) que deve ser remetido ao organismo que coordena a CT e ao Presidente da SC no prazo máximo de 25 dias.

4.2.4 Pronunciar-se do ponto de vista técnico sobre projetos de diplomas legais ou outros documentos, que para o efeito lhe sejam remetidos pelo organismo que a coordena ou pela CT.

4.2.5 Remeter informações ao organismo que coordena a CT, sempre que lhe for solicitado e dentro dos prazos estabelecidos, nomeadamente esclarecimentos sobre reclamações recebidas.

4.2.6 Participar, por intermédio de membros por ela designados, em ações relacionadas com o seu âmbito de atividade, quando nesse sentido for solicitada pelo organismo que a coordena ou pela CT.

4.2.7 Atualizar, se necessário, o seu âmbito de atividade e o respetivo título, que devem ser submetidos à apreciação da CT.

4.2.8 Enviar para o organismo que coordena a CT os pareceres referidos em 4.2.3 a).

4.2.9 Remeter ao organismo que a coordena, o programa de normalização (de acordo com o modelo Mod-DNOR-01-01) ou alterações ao programa de normalização remetido anteriormente. Este programa de normalização deverá ser elaborado,

preferencialmente, no início de cada ano. Poderão ser introduzidas alterações ao programa de normalização, por proposta da própria CT, do organismo que a coordena, ou do ONN, sempre que o mesmo não se encontre de acordo com as diretrizes do ONN. 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

4.2.10 A SC reporta diretamente à CT, nomeadamente as seguintes atribuições:

- a) enviar os projetos de documentos normativos nacionais para aprovação pela CT;
- b) enviar para a CT para aprovação, os pareceres elaborados do ponto de vista técnico sobre projetos de diplomas legais ou outros documentos, que para o efeito lhe sejam remetidos pela CT ou pelo organismo que a coordena;
- c) remeter à CT no último trimestre do ano em curso o seu plano de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-02);
- d) apresentar à CT, durante o mês de janeiro, o relatório de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-03) do ano anterior;
- e) dar conhecimento à CT da entrada de novos membros para a SC, de acordo com as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa, demais diretrizes provenientes do ONN e das regras de funcionamento da CT;
- f) remeter à CT, no final do ano em curso a lista atualizada da sua composição.

4.2.11 Divulgar a sua atividade normativa, pelos meios que entenda convenientes em articulação com o presidente da CT e do organismo que a coordena.

4.3 Grupos de trabalho

4.3.1 Elaborar documentos normativos de acordo com as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e demais diretrizes provenientes do ONN.

4.3.2 Dar parecer sobre questões inerentes à publicação e aplicação dos documentos normativos, na sua área de intervenção.

4.3.3 Participar na elaboração de documentos normativos das organizações europeias ou internacionais de normalização ou em atividades de índole similar, desenvolvendo as seguintes ações:

- a) formular parecer sobre a documentação proveniente dos órgãos técnicos dessas organizações, nomeadamente sobre os projetos de normas europeus ou internacionais com vista à preparação do respetivo voto nacional;
- b) enviar para a CT ou para a SC de quem depende diretamente, a lista dos peritos por ele designados, para participação nas reuniões dos órgãos técnicos das organizações europeias e internacionais que acompanham;
- c) fazer-se representar por intermédio de peritos por ela designados, nas reuniões dos órgãos técnicos dessas organizações europeias ou internacionais, de acordo com o indicado em 6;

d) os peritos que participam nas reuniões referidas em c) devem elaborar um relatório (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-04) que deve ser remetido para a CT ou para a SC de quem depende diretamente no prazo máximo de 25 dias.

4.3.4 Pronunciar-se do ponto de vista técnico sobre projetos de diplomas legais ou outros documentos, que para o efeito lhe sejam remetidos pelo organismo que coordena a CT ou a SC da qual o GT depende, ou pela própria CT ou SC.

4.3.5 Participar, por intermédio de peritos por ele designados, em ações relacionadas com a sua área de intervenção, quando nesse sentido for solicitada pelo organismo que coordena a CT ou a SC da qual o GT depende, ou pela própria CT ou SC.

4.3.6 Enviar para o organismo que coordena a CT os pareceres referidos em 4.3.3 a).

4.3.7 Enviar para a CT ou para a SC de quem depende diretamente, o programa de normalização ou alterações ao programa de normalização (de acordo com o modelo Mod-DNOR-01-01) remetido anteriormente. Este programa de normalização deverá ser elaborado, preferencialmente, no início de cada ano. 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

4.3.8 Remeter à CT ou à SC de quem depende diretamente, no último trimestre do ano em curso, o seu plano de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-02).

4.3.9 Apresentar à CT ou à SC de quem depende diretamente, durante o mês de janeiro, o relatório de atividades (de acordo com o modelo Mod-DNOR-02-03) do ano anterior.

4.3.10 Solicitar à CT ou à SC de quem depende diretamente, a entrada de novos peritos para o GT.

4.3.11 Remeter à CT ou à SC de quem depende diretamente, no final do ano em curso, a lista atualizada da sua composição.

4.3.12 O GT reporta diretamente à CT ou à SC de quem depende diretamente, todas as funções indicadas nas secções 4.3.1 a 4.3.11.

4.4 Presidente da CT

O presidente é um vogal da CT que é eleito pelos respetivos vogais votantes. Cabe ao organismo que coordena a CT propor, de entre os vogais, um candidato a presidente.

No desempenho das suas funções o Presidente da CT deve respeitar os princípios da isenção, imparcialidade e independência, os quais devem representar o seu código de conduta.

Constituem funções do presidente da CT:

4.4.1 Presidir às reuniões plenárias e ser porta-voz da CT.

4.4.2 Mediar as diferentes posições assumidas pelos membros na tentativa de obtenção do consenso.

4.4.3 Coordenar e dinamizar a atividade desenvolvida pela CT e estabelecer ligações com outras CT, nomeadamente para efeitos de coordenação de áreas de interface.

4.4.4 Presidir à primeira reunião de uma SC ou de um GT criado pela CT, dando conhecimento das Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa, demais diretrizes provenientes do ONN, das regras de funcionamento da CT e demais informações que julgue necessárias. Deve igualmente elaborar a lista de membros da SC ou do GT e reportar esta informação à CT e ao organismo que a coordena.

4.4.5 Assegurar uma gestão eficaz das SC e GT, articulando com os presidentes das SC e coordenadores dos GT de modo a garantir um correto desenvolvimento do trabalho normativo.

4.4.6 Providenciar para que sejam cumpridas, em tempo útil, as disposições previstas em 4.1.

4.4.7 Marcar as datas das reuniões e estabelecer as respetivas ordens de trabalho.

4.4.8 Providenciar o envio oportuno, ao organismo que coordena a CT, dos documentos normativos para aprovação e respetivas informações, bem como os relatórios e planos de atividades (de acordo com os modelos Mod-DNOR-02-03) e Mod-DNOR-02-02, respetivamente) e quaisquer outras informações ou pareceres.

4.4.9 Representar a CT sempre que nesse sentido for convocado pelo organismo que a coordena.

4.4.10 Solicitar, sempre que o julgue necessário, por intermédio do organismo que coordena a CT, a colaboração ou o parecer de entidades que considere adequadas, para a análise de assuntos específicos e/ou pontuais em estudo.

4.4.11 Zelar para que a CT mantenha a representatividade e a eficácia necessárias ao seu correto funcionamento.

4.4.12 Zelar pelo cumprimento dos prazos de produção de documentos normativos considerados no seu programa de normalização.

4.4.13 A entidade representada pelo presidente eleito poderá nomear um novo vogal efetivo, neste caso o presidente não tem direito a voto.

4.5 Secretário da CT

O secretário da CT é nomeado pelo organismo que coordena a CT. Este poderá ser um vogal da CT ou um elemento externo. Neste último caso o secretário não tem direito a voto.

No desempenho das suas funções o Secretário da CT deve respeitar os princípios da isenção, imparcialidade e independência, os quais devem representar o seu código de conduta.

Constituem funções do secretário da CT:

4.5.1 Preparar, de acordo com as indicações do presidente, as convocatórias para cada reunião da CT, as quais deverão ser remetidas aos respetivos membros com a antecedência mínima de quinze dias, acompanhadas dos documentos considerados necessários.

4.5.2 Providenciar que seja garantido o fornecimento dos documentos necessários ao funcionamento da CT, bem como todo o apoio logístico.

4.5.3 Elaborar uma ata de cada reunião da CT, anotando em particular os pontos que possam ter sido objeto de grande controvérsia ou para os quais não tenha sido possível a obtenção do consenso, bem como as conclusões havidas.

4.5.4 Preparar as informações relativas à aprovação dos documentos normativos elaborados pela CT, assim como efetuar a compilação dos comentários recebidos aos documentos normativos em inquérito público (modelos Mod-DNOR-01-06 e Mod-DNOR-01-12).

4.5.5 Preparar, em colaboração com o presidente, e enviar ao organismo que coordena a CT, o relatório de atividades da CT (modelo Mod-DNOR-02-03), bem como o plano de atividades (modelo Mod-DNOR-02-02) para o ano seguinte, ou plurianual, se for caso disso e o programa de normalização (modelo Mod-DNOR-01-01).

4.5.6 Manter permanentemente atualizada a informação da composição da CT, SC e GT.

4.5.7 Participar, sempre que possível, nas reuniões das SC.

4.6 Presidente da SC

O presidente da SC é eleito na primeira reunião da SC, pelos vogais votantes que vão participar nos trabalhos da SC, devendo de imediato ser dado conhecimento da sua eleição ao organismo que coordena a CT.

No desempenho das suas funções o Presidente da SC deve respeitar os princípios da isenção, imparcialidade e independência, os quais representam o seu código de conduta.

Constituem funções do presidente da SC:

4.6.1 Assegurar a liderança e o secretariado das respetivas reuniões, sendo o seu porta-voz.

4.6.2 Mediar as diferentes posições assumidas pelos membros na tentativa de obtenção do consenso.

4.6.3 Coordenar e dinamizar a atividade da SC.

4.6.4 Providenciar o envio das convocatórias com a agenda e eventual documentação.

4.6.5 Assegurar a elaboração de um resumo dos assuntos tratados em cada reunião.

4.6.6 Contribuir para a elaboração do relatório de atividades e do plano de atividades para o ano seguinte, bem como o programa de normalização, em colaboração com o presidente da CT.

4.6.7 Zelar pelo cumprimento dos prazos de produção de documentos normativos considerados no seu programa de normalização.

4.6.8 Enviar ao presidente da CT os documentos normativos elaborados pela SC, bem como os pareceres elaborados pela SC no que diz respeito a projetos de diplomas legais ou outros documentos, que para o efeito lhe sejam remetidos pela CT ou pelo organismo que a coordena.

4.6.9 Providenciar a colaboração de outras entidades quando a SC o entenda necessário.

4.6.10 Representar a SC sempre que para tal seja convocado pelo presidente da CT ou pelo organismo que coordena a CT.

4.6.11 Participar nas reuniões plenárias da CT como relator e observador e vogal se for esse o seu estatuto.

4.7 Secretário da SC

Sempre que for entendido necessário, o organismo que coordena a CT deve nomear um secretário para a SC.

O secretário da SC é nomeado pelo organismo que coordena a CT. Este poderá ser um vogal da SC ou um elemento externo. Neste último caso o secretário não tem direito a voto.

No desempenho das suas funções o Secretário da SC deve respeitar os princípios da isenção, imparcialidade e independência, os quais representam o seu código de conduta.

Constituem funções do secretário da SC:

4.7.1 Preparar, de acordo com as indicações do presidente, as convocatórias para cada reunião da SC, as quais devem ser remetidas aos respetivos membros com a antecedência mínima de quinze dias, acompanhadas dos documentos considerados necessários.

4.7.2 Providenciar que seja garantido o fornecimento dos documentos necessários ao funcionamento da SC, bem como todo o apoio.

4.7.3 Elaborar uma ata de cada reunião da SC, anotando em particular os pontos que possam ter sido objeto de grande controvérsia ou para os quais não tenha havido consenso, bem como as conclusões havidas.

4.7.4 Preparar as informações relativas à aprovação dos documentos normativos elaborados pela SC, assim como efetuar a compilação dos comentários recebidos aos documentos normativos em inquérito público provenientes da SC (modelos Mod-DNOR-01-06 e Mod-DNOR-01-12).

4.7.5 Preparar, em colaboração com o presidente da SC, o relatório anual de atividades da SC, bem como o plano de atividades para o ano seguinte, ou plurianual, se for caso disso e o programa de normalização.

4.8 Coordenador de GT

O coordenador de GT é eleito pelos peritos que vão participar nos trabalhos do GT.

Constituem funções do coordenador do GT:

4.8.1 Assegurar a liderança e o secretariado das respetivas reuniões, sendo o seu porta-voz.

4.8.2 Coordenar e dinamizar a atividade do GT.

4.8.3 Mediar as diferentes posições assumidas pelos peritos na tentativa de obtenção do consenso.

4.8.4 Providenciar que seja garantido o fornecimento dos documentos necessários ao funcionamento do GT, bem como todo o apoio.

4.8.5 Enviar ao presidente da CT ou ao presidente da SC, de quem diretamente depende, os documentos normativos ou pareceres elaborados pelo GT.

4.8.6 Propor ao presidente da CT ou ao presidente da SC, de quem diretamente depende, a colaboração de outras entidades, sempre que o entenda necessário.

4.8.7 Representar o GT sempre que para tal seja convocado pelo presidente da CT ou pelo presidente SC, de quem diretamente depende.

4.8.8 Participar nas reuniões plenárias da CT ou da SC de quem diretamente depende, como observador e relator.

5 Regras de funcionamento

5.1 Cada CT definirá a sua estrutura, que incluirá ou não SC e/ou GT e deve estabelecer as suas próprias regras de funcionamento.

5.2 A CT deve estabelecer as suas próprias regras de funcionamento, nas quais deverão estar previstos os seguintes aspetos:

a) Todos os documentos produzidos pela CT/SC/GT deverão apresentar uma numeração sequencial precedida pela letra N (por exemplo N 046);

b) Todas as reuniões da CT/SC/GT deverão possuir a seguinte documentação:

- Ordem de trabalhos
- Convocatória
- Lista de presenças
- Ata e respetiva lista de decisões.

c) Resoluções por correspondência para tomada de decisões pela CT/SC, sempre que tal se entender como necessário e útil ao célere desenvolvimento do trabalho. Estas deverão apresentar uma numeração sequencial precedida pela letra C (por exemplo C 005);

5.3 Nas reuniões plenárias em que se proceda à eleição do presidente da CT, tem de estar presente a maioria dos vogais votantes da CT.

5.4 Nas reuniões plenárias em que se proceda à eleição dos presidentes das SC, tem de estar presente a maioria dos vogais votantes da SC.

5.5 Nas reuniões em que se proceda à eleição dos coordenadores dos GT, tem de estar presente a maioria dos peritos do GT.

5.6 O mandato do presidente da CT, do presidente da SC e do coordenador do GT é de três anos, renovável.

5.7 O apoio logístico ao funcionamento de cada CT ou da SC deve ser providenciado pelo organismo que a coordena.

5.8 A periodicidade das reuniões plenárias de cada CT depende da sua estrutura e plano de atividades mas deve ser realizada, pelo menos, uma reunião anual

presencial. Poderão existir reuniões complementares onde sejam utilizadas plataformas de comunicação virtual. As SC e os GT reúnem geralmente com maior frequência.

5.9 Cada vogal da CT ou da SC deve assegurar uma assiduidade considerada aceitável para o bom andamento dos trabalhos. A sua ausência deve ser sempre justificada, de preferência com a devida antecipação.

Face à ausência de uma entidade em várias reuniões, deve a CT ou a SC analisar essa situação e auscultar formalmente a entidade em causa sobre o interesse em continuar a fazer parte da CT ou da SC. A ausência de resposta por parte da entidade inquirida, ou a repetição frequente da situação, constitui motivo para exclusão dessa entidade da CT ou SC.

5.10 Quando os vogais não puderem participar nas reuniões devem providenciar a indicação do seu substituto (vogal suplente), por forma a garantir a participação da entidade que representam.

Sempre que a CT concorde, os vogais poderão, excepcionalmente, fazer-se acompanhar de especialistas quando entenderem que a especificidade dos assuntos a tratar o justifica.

5.11 Cada CT ou SC poderá solicitar, por intermédio do organismo que a coordena, a colaboração de outras entidades, oficiais ou privadas, ou de especialistas de reconhecida competência para assuntos relacionados com os respetivos planos de atividade.

5.12 Nos casos em que a CT, SC ou GT entenda pertinente instituir formalmente a colaboração de outras entidades, oficiais ou privadas, o organismo que coordena a CT, SC ou GT pode atribuir a esta ligação técnica, o estatuto de filiado, sem direito de voto. Esta situação só deve ocorrer, nos casos em que houver necessidade efetiva de se recorrer a entidades externas.

6 Requisitos do ONN para a credenciação de delegados e nomeação de peritos

6.1 A credenciação de delegados e nomeação de peritos propostos pela CT ou SC, a efetuar pelo ONN para a participação em reuniões plenárias ou no desenvolvimento de trabalho normativo de órgãos técnicos de organizações europeias ou internacionais de normalização devem cumprir o estabelecido no seguinte quadro:

Requisitos	Aplicável a:	
	Delegados	Peritos
Representar condignamente o país	X	X
Comportamento adequado aos interesses nacionais, nomeadamente quando veicula a posição nacional que lhe foi indicada pela CT ou SC	X	X
Fluência em língua inglesa	X	X
Apresentação de um relatório	X	X

6.2 A entidade que coordena a CT e a própria CT devem assegurar que os delegados a credenciar e os peritos a nomear têm conhecimento e compreendem os requisitos referidos em 6.1.

6.3 Os relatórios referidos em 6.1 são apresentados à CT pelo delegado ou pelo perito. No caso do relatório do delegado o mesmo deve ser enviado pela CT à entidade que a coordena.

6.4 Caso não sejam cumpridos os requisitos referidos em 6.1, o ONN reserva-se o direito de não voltar a credenciar o delegado ou de retirar a nomeação ao perito em questão.

7 Controlo do plano de normalização (PLN)

7.1 No dia 15 de janeiro de cada ano o ONN elabora o plano de normalização para o ano em curso, produzindo uma listagem dos documentos normativos previstos elaborar no ano.

7.2 No dia 15 de janeiro de cada ano o ONN encerra o plano de normalização do ano anterior, produzindo uma listagem dos documentos normativos editados nesse ano.

7.3 Com base nas duas listagens mencionadas em 7.1 e 7.2 o ONN elabora uma nova listagem que compatibiliza os documentos previstos realizar com os efetivamente realizados. Esta nova listagem possuirá um campo de preenchimento onde cada CT ou ONS no caso de não existir CT justificará os desvios.

7.4 A listagem indicada em 7.3 fará parte integrante do correspondente relatório de atividades.

8 Desativação

As CT só poderão ser desativadas pelo ONN, por sua iniciativa ou por proposta do organismo responsável pela coordenação da CT, nas seguintes situações:

- a própria CT propõe e justifica a sua desativação;
- a CT não tem presidente nem secretário por um período superior a 1 ano;
- se verifique desvio, nítido e injustificado, dos trabalhos em relação aos objetivos e âmbito de atividade para que foi criada;
- por motivos de reorganização da normalização no sector em que se insere a CT;
- nos casos em que não sejam cumpridas as atribuições designadas em 4.1.

As CT *ad hoc*, após a conclusão dos trabalhos para que foram criadas e por proposta do organismo que as coordena, serão desativadas pelo ONN.

9 Organismo de apelo

9.1 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.

9.2 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.

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