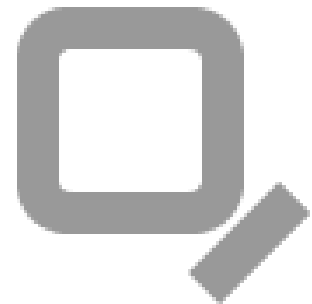


---

**Regras e Procedimentos  
para a  
Normalização Portuguesa**

---



---

**Organismos de Normalização Setorial  
(ONS)  
Processo de qualificação e atribuições**

---

<b>Sumário</b>	<b>Página</b>
<b>Preâmbulo</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Objetivo e campo de aplicação</b> .....	<b>5</b>
<b>2 Referências</b> .....	<b>5</b>
<b>3 Termos e definições</b> .....	<b>5</b>
<b>4 Processo de qualificação</b> .....	<b>7</b>
4.1 Requisitos para a qualificação.....	7
4.2 Pedido de qualificação.....	7
4.3 Reconhecimento da qualificação.....	8
<b>5 Atribuições do ONS</b> .....	<b>8</b>
5.1 Atribuições gerais.....	8
5.2 Atribuições relativas à coordenação de Comissões Técnicas, Subcomissões e Grupos de Trabalho .....	10
5.3 Atribuições relativas à produção de documentos normativos portugueses .....	12
5.4 Atribuições relativas à participação na normalização europeia e internacional.....	12
5.5 Atribuições relativas ao Plano de Atividades .....	14
5.6 Atribuições relativas ao Relatório de Atividades.....	14
<b>6 Ligação funcional ONN/ONS</b> .....	<b>14</b>
<b>7 Manutenção do reconhecimento da qualificação</b> .....	<b>15</b>
<b>8 Suspensão do reconhecimento da qualificação</b> .....	<b>15</b>
<b>9 Organismo de apelo</b> .....	<b>16</b>
<b>Anexo A Cedência de acompanhamento de Subcomité europeu ou internacional entre Organismos de Normalização Setorial - Definição, regras de funcionamento e procedimentos de formalização</b> .....	<b>17</b>
<b>A.1 Definição de cedência de acompanhamento</b> .....	<b>17</b>
<b>A.2 Regras de funcionamento da cedência de acompanhamento</b> .....	<b>17</b>
<b>A.3 Procedimento para a formalização da cedência de acompanhamento</b> .....	<b>17</b>
<b>Anexo B Mapeamento dos modelos obrigatórios e outros recursos de apoio à atividade de normalização</b> .....	<b>19</b>
<b>B.1 Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP)</b> .....	<b>19</b>
<b>B.2 Ferramentas de Apoio CT e ONS</b> .....	<b>19</b>

## Preâmbulo

A atividade de Normalização é regida por regras e procedimentos estabelecidos pelas organizações nacionais, europeias e internacionais de normalização.

As Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP), estabelecidas pelo Instituto Português da Qualidade (IPQ) enquanto Organismo Nacional de Normalização (ONN), regulam a atividade de normalização nacional e compreendem os procedimentos, orientações, direitos e deveres de todas as entidades e pessoas que intervêm na atividade normativa em Portugal, permitindo assim, demonstrar, perante terceiros, de forma rigorosa e transparente, como funciona, se desenvolve e é coordenada a atividade de normalização em Portugal.

As RPNP são constituídas por quatro documentos autónomos, mas complementares:

- RPNP - 010 – Organismos de Normalização Setorial (ONS) – Processo de qualificação e atribuições
- RPNP - 030 – Comissões Técnicas de Normalização (CT) – Processo de criação, atribuições e funcionamento
- RPNP - 040 – Documentos Normativos Portugueses – Tipologia, homologação, aprovação, revisão e anulação
- RPNP - 041 – Documentos Normativos Portugueses – Princípios e Regras gerais para a estrutura e redação

As RPNP, bem como os modelos obrigatórios e os outros recursos de apoio, necessários ao cumprimento dos procedimentos e ao desenvolvimento do trabalho de normalização pelos Organismos de Normalização Setorial e pelas Comissões Técnicas, encontram-se disponíveis no [website do IPQ, na área «Normalização»](#). O [Anexo B](#) destas RPNP contém o mapeamento de todos esses modelos e recursos.

Esta 4.<sup>a</sup> edição das RPNP - 010 revê e substitui a sua versão anterior de 2017, introduzindo as seguintes alterações:

1. Atualiza o texto relativo aos princípios da normalização – Princípios nos quais se deve basear o trabalho de normalização e o funcionamento das Comissões Técnicas ([5.1.1](#));
2. Atualiza a Subsecção [5.1.5](#) tendo em conta os três tipos de relações que as Comissões Técnicas podem estabelecer entre si, tal como definido nas RPNP - 030, Anexo B;
3. Introduce, na Subsecção [5.1.5](#) e no [Anexo A](#), o conceito de «cedência de acompanhamento» para os casos em que um Organismo de Normalização Setorial cede o acompanhamento de um Subcomité europeu ou internacional do seu domínio de normalização a outro Organismo de Normalização Setorial;
4. Atualiza as Subsecções [5.2.1](#) e [5.2.2](#) introduzindo o procedimento de reativação das Comissões Técnicas e Subcomissões em harmonia com as RPNP - 030;
5. Redefine as atribuições relativas à gestão do Programa de Normalização ([5.2.5](#)), introduzindo a abordagem da gestão de projetos (1 norma = 1 projeto);
6. Atualiza e harmoniza com as [RPNP - 030](#), Anexo C e Anexo D, o procedimento de credenciação dos Delegados nacionais ([5.4.2](#)) e de registo dos Peritos nacionais ([5.4.3](#)) nas reuniões europeias e internacionais;
7. Harmoniza com as [RPNP - 030](#) os prazos para entrega do Plano de Atividades ([5.5](#)) e do Relatório de Atividades ([5.6](#)) ao Organismo Nacional de Normalização.
8. Introduce um anexo com o mapeamento de todos os modelos obrigatórios e outros recursos utilizados no desenvolvimento do trabalho de normalização ([Anexo B](#)).

As presentes RPNP - 010 entram em vigor a 1 de maio de 2020, mas a sua versão anterior (RPNP - 030/2017) só será anulada no dia 31 de outubro de 2020 permitindo assim um período transitório de 6 meses para a implementação destas novas regras.

## 1 Objetivo e campo de aplicação

O presente documento estabelece o processo de qualificação e as atribuições dos Organismos de Normalização Setorial, identificando os requisitos para a constituição, reconhecimento, manutenção e suspensão da qualificação dessas entidades.

## 2 Referências

Os documentos a seguir referenciados são, no todo ou em parte, indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, apenas se aplica a edição citada. Para referências não datadas, aplica-se a última edição do documento referenciado (incluindo as emendas).

*Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio*

RPNP - 030	<i>Comissões Técnicas de Normalização (CT) – Processo de criação, atribuições e funcionamento</i>
RPNP - 040	<i>Documentos Normativos Portugueses – Tipologia, homologação, aprovação, revisão e anulação</i>
NP EN 45020	<i>Normalização e atividades correlacionadas – Vocabulário geral (ISO/IEC Guia 2:2004)</i>
NP 1 (todas as partes)	<i>Documentos normativos portugueses – Denominação, identificação e numeração</i>
NP 2	<i>Documentos normativos portugueses – Página de rosto – Dimensões e disposição</i>
NP 3	<i>Documentos normativos portugueses – Páginas de continuação – Dimensões e disposição</i>

## 3 Termos e definições

Para os fins do presente documento aplicam-se os termos e definições constantes na NP EN 45020, bem como os seguintes.

### 3.1 Organismo de Normalização Setorial (ONS)

Organismo público, privado ou misto, reconhecido pelo Organismo Nacional de Normalização para exercer atividades de normalização num dado domínio<sup>1)</sup>, no âmbito do Sistema Português da Qualidade, nomeadamente a coordenação de Comissões Técnicas de Normalização, de acordo com o estabelecido no presente documento (RPNP - 010).

### 3.2 Comissão Técnica (CT)

Órgão técnico que visa a elaboração de documentos normativos e a emissão de pareceres normativos, em determinados domínios, no qual podem participar abertamente, de forma voluntária e não remunerada, as entidades interessadas nas matérias em causa, traduzindo, tanto quanto possível, uma representação equilibrada dos interesses socioeconómicos abrangidos pelo seu âmbito de atividade, para que os documentos normativos possam representar um consenso alargado, serem aceites pelo mercado e efetivamente implementados. A Comissão Técnica pode estruturar-se em Subcomissões e Grupos de Trabalho ([RPNP - 030](#)).

### 3.3 Organismo Nacional de Normalização (ONN)

Organismo reconhecido pela Lei para desempenhar as funções de gestão e coordenação do subsistema de normalização nacional, no âmbito do Sistema Português da Qualidade (SPQ), e

<sup>1)</sup> Domínio de normalização é um “Grupo de assuntos de normalização relacionados entre si” de acordo com a NP EN 45020, Subsecção 1.3.

para ser membro nacional nas organizações europeias e internacionais de normalização. Existe um Organismo Nacional de Normalização por cada país. O Instituto Português da Qualidade, I.P. é o Organismo Nacional de Normalização em Portugal.

### **3.4 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.

### **3.5 qualificação como Organismo de Normalização Setorial**

Verificação formal, pelo Organismo Nacional de Normalização, de que uma entidade satisfaz os requisitos essenciais ([4.1](#)) para exercer as funções e assegurar o cumprimento das atribuições ([5](#)) de Organismo de Normalização Setorial.

### **3.6 responsável do Organismo de Normalização Setorial**

Pessoa indicada pela entidade e que é responsável pela coordenação de toda a atividade normativa no domínio da qualificação, nomeadamente o desenvolvimento de estratégias relativas ao Plano de Atividades, à dinamização da atividade normativa, bem como todos os aspetos relacionados com a gestão do Organismo de Normalização Setorial.

### **3.7 Elemento de Ligação do Organismo de Normalização Setorial (EL ONS)**

Interlocutor nos contactos ONS/ONN, indicado pela entidade que detém a função de Organismo de Normalização Setorial e que é o responsável operacional pelo desenvolvimento das atribuições indicadas na [Secção 5](#).

### **3.8 Elemento de Ligação do Organismo Nacional de Normalização (EL ONN)**

Interlocutor nos contactos ONN/ONS, indicado pelo Organismo Nacional de Normalização e a quem compete a orientação, o acompanhamento e a monitorização da atividade desenvolvida pelo Organismo de Normalização Setorial.

### **3.9 Membro de Comissão Técnica**

Todas as entidades que fazem parte da Comissão Técnica, incluindo entidades nacionais que representam uma das categorias de partes interessadas, Técnicos a título individual, outras Comissões Técnicas, Filiados e Observadores ([RPNP - 030](#)).

### **3.10 Vogal**

Pessoa designada por um Membro da Comissão Técnica para participar nos trabalhos de normalização da Comissão Técnica, ou pessoa independente que integrou a Comissão Técnica como Técnico a título individual ([RPNP - 030](#)).

### **3.11 Delegado nacional**

Pessoa nomeada pela Comissão Técnica, de entre Presidente, Secretário, Vogais ou Peritos, para participar em reunião plenária de Comité Técnico ou Subcomité Técnico, europeu ou internacional ([RPNP - 030](#)).

### **3.12 Perito nacional**

Pessoa nomeada pela Comissão Técnica, de entre Presidente, Secretário, Vogais ou Peritos, para participar em reunião de Grupo de Trabalho europeu ou internacional (*Working Group*) ([RPNP - 030](#)).

## 4 Processo de qualificação

### 4.1 Requisitos para a qualificação

Para que uma entidade seja qualificada como Organismo de Normalização Setorial, no âmbito do Sistema Português da Qualidade, deve evidenciar, no momento da candidatura:

- a) ser uma entidade representativa dos interesses do domínio que se propõe coordenar;
- b) possuir uma visão e um plano de ação para a gestão do Organismo de Normalização Setorial;
- c) ter identificada, na estrutura orgânica da entidade, a dependência hierárquica do Organismo de Normalização Setorial;
- d) ter identificados e nomeados o Responsável e o Elemento de Ligação do Organismo de Normalização Setorial;
- e) ter recursos humanos internos ou capacidade para recorrer a recursos humanos externos que assegurem o desenvolvimento da atividade de normalização, com:
  - competência técnica no domínio que o Organismo de Normalização Setorial se propõe coordenar;
  - competências em gestão de programas e projetos e em organização de processos;
  - fluência em língua estrangeira, preferencialmente inglês;
- f) possuir infraestruturas tecnológicas adequadas ao desenvolvimento das atribuições de Organismo de Normalização Setorial;
- g) ter capacidade para efetuar ou promover os estudos necessários à elaboração de documentos normativos portugueses.

### 4.2 Pedido de qualificação

A entidade que pretende constituir-se e qualificar-se como Organismo de Normalização Setorial deve formalizar a sua candidatura através do envio, ao Organismo Nacional de Normalização, dos seguintes documentos<sup>2)</sup>:

- a) Requerimento de Candidatura;
- b) Estatutos da entidade;
- c) Planos de atividade, Relatórios e Contas e Balanço Social dos dois últimos anos;
- d) Organograma com a indicação da dependência orgânica do Organismo de Normalização Setorial;
- e) Currícula do Responsável (3.6) e do Elemento de Ligação (3.7) com a identificação das funções que cada um exerce dentro da entidade;
- f) Outros documentos que considere relevantes para evidenciar os requisitos necessários para a qualificação (4.1) e a capacidade para cumprir as atribuições de Organismo de Normalização Setorial (5).

---

<sup>2)</sup> Os requisitos informativos para a formulação da candidatura encontram-se disponíveis no *website* do IPQ, na área «Normalização»/«Entidades parceiras – ONS».

### 4.3 Reconhecimento da qualificação

**4.3.1** No prazo de 30 dias de calendário, o Organismo Nacional de Normalização analisa o pedido de qualificação, verificando se a entidade requerente cumpre os requisitos para exercer as funções de Organismo de Normalização Setorial<sup>3)</sup> e comunica a decisão ao candidato.

- a) No caso do reconhecimento ser concedido, a entidade é qualificada como Organismo de Normalização Setorial, celebrando um Protocolo de cooperação (Mod-DNOR-02-08), assinado pelos dirigentes máximos das duas entidades, no domínio de normalização para o qual a entidade se candidatou.
- b) No caso do reconhecimento não ser concedido, por inexistência de evidências que permitam concluir do cumprimento dos requisitos de qualificação, o Organismo Nacional de Normalização informa o candidato desta decisão detalhando as não conformidades identificadas. O candidato poderá apresentar a reformulação do pedido de qualificação, mediante evidência de resolução adequada das não conformidades identificadas, no prazo de 30 dias de calendário, após receção da comunicação da decisão do Organismo Nacional de Normalização, começando assim a decorrer novo prazo de análise.

**4.3.2** Durante o primeiro ano de qualificação, a entidade deve demonstrar ao Organismo Nacional de Normalização, através da atividade de normalização desenvolvida, que cumpre as atribuições de Organismo de Normalização Setorial enunciadas na [Secção 5](#), corrigindo eventuais não conformidades detetadas pelo Organismo Nacional de Normalização.

**4.3.3** Findo o primeiro ano, para confirmar a manutenção da qualificação, o Organismo Nacional de Normalização avalia o cumprimento das atribuições de Organismo de Normalização Setorial enunciadas na [Secção 5](#), através de uma visita à entidade e preenchendo para o efeito a Lista de verificação das atribuições ONS (Mod-DNOR-02-07). Assim:

- a) caso o Organismo de Normalização Setorial evidencie o cumprimento das atribuições, o Organismo Nacional de Normalização confirma a manutenção da qualificação;
- b) caso o Organismo de Normalização Setorial não evidencie o cumprimento das atribuições, o Organismo Nacional de Normalização pode suspender a qualificação, de forma definitiva ou até que o Organismo de Normalização Setorial corrija as respetivas não conformidades.

## 5 Atribuições do ONS

### 5.1 Atribuições gerais

**5.1.1** Cumprir os princípios da normalização estabelecidos internacionalmente e adotados a nível europeu: Transparência; Abertura e Paridade; Desenvolvimento sustentável; Imparcialidade e Consenso; Efetividade e Relevância; Coerência.<sup>4)</sup>

**5.1.2** Coordenar as Comissões Técnicas por forma a assegurar o seu funcionamento eficaz e o cumprimento das suas atribuições conforme definido nas ([RPNP - 030](#)).

**5.1.3** Manter-se informado e avaliar de forma sistemática:

- a) a atividade de normalização que se desenvolve nas instâncias europeias e/ou internacionais, designadamente a sua importância e impacto para os setores económicos do País, por forma a garantir o desempenho adequado das suas Comissões Técnicas;

---

<sup>3)</sup> O Organismo Nacional de Normalização utiliza a Matriz de avaliação da candidatura (Mod-DNOR-02-06) para efetuar a análise.

<sup>4)</sup> Princípios da normalização – *Website* do IPQ, na área «Normalização»/«Ferramentas de Apoio CT e ONS», redação elaborada com base no ISO/IEC GUIDE 59; CEN-CENELEC GUIDE 22; Regulamento (UE) N.º 1025/2012.



- b) a atividade de normalização que se desenvolve nos organismos nacionais de normalização dos outros países e que digam respeito ao seu domínio de qualificação;
- c) o acervo normativo nacional do seu domínio de qualificação, tendo em vista manter a sua atualização e coerência face aos documentos normativos europeus e/ou internacionais (neste âmbito deve assegurar a execução do procedimento de avaliação periódica de documentos normativos previsto nas [RPNP - 040](#)).

**5.1.4** Colaborar com o Organismo Nacional de Normalização na prossecução dos objetivos comuns, nomeadamente:

- a) elaborar, dentro dos prazos indicados, os pareceres que lhe forem solicitados pelo Organismo Nacional de Normalização;
- b) distribuir pelas Comissões Técnicas e, caso não existam, pelas entidades nacionais mais diretamente envolvidas na matéria, a documentação recebida do Organismo Nacional de Normalização e das organizações europeias e/ou internacionais de normalização;
- c) promover ações de divulgação da normalização, através de meios de comunicação diversos: notícias, artigos, eventos, formação e outros;
- d) participar em ações desenvolvidas pelo Organismo Nacional de Normalização e cuja participação do Organismo de Normalização Setorial ou das suas Comissões Técnicas seja relevante.

**5.1.5** Colaborar com outros Organismos de Normalização Setorial, nas áreas de interface dos domínios de normalização, na prossecução dos objetivos comuns, nomeadamente:

- a) estabelecer relações entre as Comissões Técnicas coordenadas por si e outras Comissões Técnicas nacionais, respeitando os tipos de relações, os procedimentos e as regras de funcionamento definidos nas [RPNP - 030, Anexo B](#).

**NOTA:** Os tipos de relações existentes são: Tipo A - Interligação (*Liaison*), de Tipo B - Coautoria de documentos normativos e de Tipo C - Promoção conjunta de ações de divulgação da normalização.

- b) ceder, a outro Organismo de Normalização Setorial, o acompanhamento de Subcomité europeu ou internacional de um Comité Técnico que pertence ao seu domínio de normalização, respeitando os procedimentos e as regras de funcionamento definidos no [Anexo A](#) do presente documento.

**NOTA:** O acompanhamento de um Grupo de Trabalho europeu ou internacional (*Working Group*) não pode ser cedido, na medida em que o resultado do seu trabalho tem de ser validado pelo Subcomité ou Comité Técnico a que pertence. Nestas situações, deve ser estabelecida entre as Comissões Técnicas, obrigatoriamente, a Relação de Tipo A - Interligação ([RPNP - 030, Anexo B](#)).

**5.1.6** Assegurar a gestão do arquivo (físico e digital) e a conservação, durante um período mínimo de cinco anos, de toda a documentação importante para a prossecução das suas atividades, nomeadamente:

- a) convites às entidades para integrarem as Comissões Técnicas e respetivas respostas;
- b) listas atualizadas dos Membros e Vogais (com indicação do nome, e-mail, entidade, categoria de interesse que representam e estatuto dentro da Comissão Técnica);
- c) controlo da assiduidade dos Vogais;
- d) Regras de funcionamento da Comissão Técnica ([RPNP - 030, Subsecção 12.12](#));
- e) convocatórias, atas/listas de decisão e listas de presença das reuniões;
- f) Fichas de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito (Mod-DNOR-01-06);

- g) Relatório de reunião europeia ou internacional (Mod-DNOR-02-04);
- h) documentos normativos.

Os documentos normativos devem ser conservados enquanto não forem substituídos por outros. Qualquer destruição deve ter a concordância prévia do Organismo Nacional de Normalização. Sempre que o Organismo Nacional de Normalização o solicitar, deverá a referida documentação ser providenciada.

**5.1.7 Comunicar formalmente ou enviar ao Organismo Nacional de Normalização, dentro dos prazos estabelecidos:**

- a) os pedidos de informação que lhe forem solicitados pelo Organismo Nacional de Normalização;
- b) as reclamações recebidas relativas ao exercício das funções de Organismo de Normalização Setorial, no prazo de 15 dias de calendário após a sua receção, juntando a respetiva análise e evidência de implementação de ações consideradas adequadas;
- c) a substituição do Responsável (3.6) ou do Elemento de Ligação (3.7);
- d) as alterações à sua designação social, mudança de endereço postal, correio eletrónico e outros contactos;
- e) outras situações suscetíveis de comprometer o seu regular funcionamento.

## **5.2 Atribuições relativas à coordenação de Comissões Técnicas, Subcomissões e Grupos de Trabalho**

### **5.2.1 Gerir os processos de criação, alteração, desativação e reativação de Comissões Técnicas.**

- a) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização o pedido formal de criação de Comissão Técnica, através do envio da Proposta de criação da Comissão Técnica (Mod-DNOR-02-10);
- b) Identificar as entidades a integrar a Comissão Técnica e providenciar, se necessário em colaboração com o Organismo Nacional de Normalização, o envio dos respetivos convites;
- c) Convocar a primeira reunião da Comissão Técnica, após a formalização da sua criação por parte do Organismo Nacional de Normalização;
- d) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização a informação final sobre o título, o âmbito de atividade, a lista de membros e a representatividade da Comissão Técnica, através do Formulário de CT (Mod-DNOR-02-01), e assegurar as subseqüentes alterações através das plataformas eletrónicas disponibilizadas pelo Organismo Nacional de Normalização;
- e) Validar as Regras de funcionamento da Comissão Técnica ([RPNP - 030, Subsecção 12.12](#)) e remetê-las para o Organismo Nacional de Normalização para validação;
- f) Propor ao Organismo Nacional de Normalização a desativação ou reativação da Comissão Técnica, acompanhada do seu próprio parecer.

**NOTA:** Ter em consideração o estabelecido nas [RPNP - 030, Secção 5.13 e 14](#).

### **5.2.2 Gerir os processos de criação, alteração, desativação e reativação de Subcomissões e Grupos de Trabalho**

- a) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização, para informação, a criação de Subcomissão e de Grupo de Trabalho, com a indicação da sua referência, do título e do âmbito de atividade, a lista de membros da Subcomissão e a lista de peritos do Grupo de Trabalho, através do Formulário de CT (Mod-DNOR-02-01), e assegurar as subseqüentes

alterações através das plataformas eletrónicas disponibilizadas pelo Organismo Nacional de Normalização;

- b) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização para informação, as alterações ao âmbito de atividade e ao título da Subcomissão e Grupo de Trabalho;
- c) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização para informação, a desativação ou reativação da Subcomissão e Grupo de Trabalho.

**NOTA:** Ter em consideração o estabelecido nas [RPNP - 030, Secção 7, 10, 13 e 14](#).

### 5.2.3 Manter atualizada a composição e representatividade das Comissões Técnicas

Manter atualizada, ao longo do ano, na plataforma informática disponibilizada pelo Organismo Nacional de Normalização, a informação relativa à composição e representatividade das Comissão Técnica registando a saída e a entrada de Membros e Vogais, garantindo que a 1 de janeiro a informação está atualizada.

**NOTA:** Relativamente à composição das Comissões Técnicas, Subcomissões e Grupos de trabalho ter em consideração o estabelecido nas [RPNP - 030, Secção 4, Subsecção 7.1 e Subsecção 10.1](#).

### 5.2.4 Prestar apoio logístico a Comissões Técnicas, Subcomissões e Grupos de Trabalho

- a) Enviar de forma atempada e seletiva a documentação e informação;
- b) Disponibilizar/marcas salas, para reunião da Comissão Técnica, Subcomissão e Grupo de Trabalho, bem como disponibilizar aplicações digitais para reuniões via *web*;
- c) Difundir as convocatórias e outras circulares, a pedido do respetivo Presidente da Comissão Técnica ou da Subcomissão ou do Coordenador do Grupo de Trabalho;
- d) Enviar quaisquer outros documentos relevantes ao funcionamento da Comissão Técnica e Subcomissão.

### 5.2.5 Gerir o Programa de Normalização das Comissões Técnicas e do Organismo de Normalização Setorial

- a) Colaborar com as Comissões Técnicas na identificação das necessidades e prioridades de normalização e no preenchimento da Ficha de Registo de Documentos Normativos (Mod-DNOR-01-01) para cada intenção de normalização e de acordo com o estabelecido nas [RPNP - 030, Subsecção 12.5.3](#), com vista à elaboração dos Programas de Normalização de cada Comissão Técnica e do Programa de Normalização do Organismo de Normalização Setorial.

O Programa de Normalização deve ter em conta os regulamentos internos do CEN/CENELEC, nomeadamente o que concerne à figura de *standstill*<sup>5)</sup> e, exclusivamente para o setor eletrotécnico, o procedimento de Vilamoura<sup>6)</sup>.

- b) Registrar, na plataforma eletrónica disponibilizada pelo Organismo Nacional de Normalização, as intenções de normalização que constituem o Programa de Normalização do Organismo de Normalização Setorial.

**NOTA:** Se aprovadas, as intenções de normalização do Programa de Normalização do Organismo de Normalização Setorial, são registadas e integradas no Plano de Normalização do Organismo Nacional de Normalização.

- c) Monitorizar a execução de cada intenção de normalização do Programa de Normalização numa lógica de gestão de projeto (1 norma = 1 projeto).

<sup>5)</sup> "Standstill" – Regras internas do CEN/CENELEC, Parte 2, Secção 5  
<http://www.cen.eu/boss/supporting/Reference%20documents/Internalregulations/Pages/default.aspx>)

<sup>6)</sup> Procedimento de Vilamoura - CENELEC Guide 8  
[ftp://ftp.cenelec.eu/CENELEC/Guides/CLC/8\\_CENELECGuide8.pdf](ftp://ftp.cenelec.eu/CENELEC/Guides/CLC/8_CENELECGuide8.pdf))

- d) Elaborar ou rever o Programa de Normalização, obrigatoriamente no momento da elaboração do Plano de Atividades (5.5).
- e) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização, ao longo do ano, todas as alterações de calendário e de conteúdo ao Programa de Normalização inicial, com a respetiva fundamentação, através da plataforma eletrónica disponibilizada pelo Organismo Nacional de Normalização.

### 5.3 Atribuições relativas à produção de documentos normativos portugueses

5.3.1 Efetuar ou promover os estudos necessários à elaboração de documentos normativos portugueses.

5.3.2 Colaborar com as Comissões Técnicas e as Subcomissões na elaboração dos documentos normativos, com vista ao cumprimento das metodologias aplicáveis e das diretrizes do Organismo Nacional de Normalização, tanto no que diz respeito ao conteúdo técnico como à sua apresentação e formatação. Nesta atividade devem ser utilizados os seguintes documentos: NP 1-1; NP 1-2; NP 1-3, NP 1-4; NP 2, NP 3, [RPNP - 040 e RPNP - 041](#).

5.3.3 No caso dos documentos normativos de génese nacional, remeter ao Organismo Nacional de Normalização, após a fase de inquérito público, a Ficha de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito (Mod-DNOR-01-06) devidamente preenchida com os comentários recebidos e o resultado, devidamente fundamentado, da decisão de aceitação ou não dos comentários.

5.3.4 Remeter, ao Organismo Nacional de Normalização, os documentos normativos portugueses elaborados e aprovados pela Comissão Técnica ou pelo próprio Organismo de Normalização Setorial, acompanhados pelo respetivo Relatório de aprovação de documentos normativos (Mod-DNOR-01-02).

### 5.4 Atribuições relativas à participação na normalização europeia e internacional

#### 5.4.1 Gerir o processo de preparação das propostas de voto e de emissão de pareceres

- a) Assegurar que os comentários apresentados na Comissão Técnica/Subcomissão, relativamente a qualquer projeto de documento normativo ou documento normativo em vigor, no domínio da sua competência, são analisados e a sua incorporação é devidamente ponderada.
- b) Preparar as propostas de voto e os pareceres a remeter ao Organismo Nacional de Normalização, com base nas observações/comentários recebidos das Comissões Técnicas e Subcomissões e utilizando o modelo próprio disponibilizado pelos organismos europeus e internacionais<sup>7)</sup>.
- c) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização as propostas de voto e os pareceres no modelo referido na alínea b, em língua inglesa e até três dias úteis anteriores à data limite de votação indicada nos documentos europeus ou internacionais.
- d) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização, no momento do envio das propostas de voto, os títulos dos documentos normativos traduzidos para português, para que este possa remetê-los aos organismos europeus, para efeitos de publicação no Jornal Oficial da União Europeia, quando é o caso, e para que os documentos normativos europeus adotados possam ser divulgados com o título em língua portuguesa.

---

<sup>7)</sup> ISO/IEC/CEN/CENELEC *electronic balloting commenting template*.

- e) Indicar, nos pareceres referidos na alínea b) e c) e quando se trata de documentos normativos do CEN ou CENELEC, se existe legislação portuguesa que contradiga o projeto de documento normativo, para que o Organismo Nacional de Normalização possa, dentro dos prazos:
- notificar os Desvios-A e as Condições Nacionais Especiais<sup>8)</sup> aos organismos de normalização europeus;
  - comunicar a contradição à entidade legisladora nacional, alertando-a para a existência de normas europeias contraditórias que fazem com que a legislação nacional crie eventuais entraves técnicos ao comércio e para a necessidade de se proceder à revisão da legislação em questão.

Compete ao Organismo Nacional de Normalização a decisão final sobre qualquer votação ou comentários emanados pelo Organismo de Normalização Setorial ou Comissão Técnica, caso considere que não foram cumpridas as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e que os princípios da normalização não foram respeitados.

#### **5.4.2 Gerir as participações de Delegados nacionais nas reuniões plenárias dos Comitês Técnicos e Subcomitês europeus ou internacionais**

- a) Analisar a proposta, elaborada pela respetiva Comissão Técnica, de participação de Delegados nacionais nas reuniões plenárias dos Comitês Técnicos e Subcomitês europeus ou internacionais do domínio de atividade do Organismo de Normalização Setorial.

Nos casos em que não exista Comissão Técnica, o ONS deve cumprir o referido nas alíneas b) e c) seguintes.

- b) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização a proposta de participação com indicação do nome do Delegado nacional, respetivos contactos e a entidade que representa. No caso de haver mais do que um Delegado nacional a participar na reunião, deve ser indicado qual deles é o Chefe da delegação (*head of delegation*).

**NOTA:** Esta alínea aplica-se apenas aos casos em que o Delegado nacional proposto não está inscrito como *Committee Member* do Comité Técnico ou Subcomité ([RPNP - 030, Anexo C](#)).

- c) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização a cópia do relatório da missão elaborado pelo Delegado nacional no modelo Relatório de reunião (Mod-DNOR-02-04) no prazo de 30 dias de calendário após o termo da missão.
- d) Assegurar que o Delegado nacional tem conhecimento e compreende os requisitos para a sua credenciação estabelecidos nas [RPNP – 030, Anexo D, Quadro 1](#).

#### **5.4.3 Gerir a participação de Peritos nacionais nos Grupos de Trabalho europeus e/ou internacionais**

- a) Analisar a proposta, elaborada pela respetiva Comissão Técnica, de participação de Peritos nacionais nas reuniões dos Grupos de Trabalho europeus e/ou internacionais do domínio de atividade do Organismo de Normalização Setorial.

**NOTA:** Nos casos em que não exista Comissão Técnica, o Organismo de Normalização Setorial deve cumprir o referido na alínea b).

<sup>8)</sup> De acordo com as Regras Internas CEN/CENELEC, Parte 2, Anexo E  
<https://boss.cen.eu/reference%20material/RefDocs/Pages/default.aspx>

- b) Remeter ao Organismo Nacional de Normalização o pedido de participação, com indicação do nome do Perito e respetivo contacto. Esta alínea aplica-se apenas aos casos em que o Perito nacional não está inscrito como *Committee Member* do Grupo de Trabalho ([RPNP - 030, Anexo C](#)).
- c) Assegurar que o Perito nacional tem conhecimento e compreende os requisitos para a sua credenciação estabelecidos no [RPNP – 030, Anexo D, Quadro 1](#).

## 5.5 Atribuições relativas ao Plano de Atividades

**5.5.1** Colaborar com as Comissões Técnicas na preparação do respetivo Plano de Atividades (Mod-DNOR-02-02), que inclui o Programa de Normalização das Comissões Técnicas ([5.2.5](#)) e de acordo com o estabelecido nas [RPNP - 030, Subsecção 12.5.1](#).

**5.5.2** Elaborar o Plano de Atividades (Mod-DNOR-02-02) do Organismo de Normalização Setorial que, para além de incluir as atividades planeadas pelas Comissões Técnicas ([5.5.1](#)) deve igualmente incluir as atividades planeadas pelo próprio Organismo de Normalização Setorial.

**5.5.3** Os Planos de Atividades propostos pelas Comissões Técnicas devem ser validados pelo Organismo de Normalização Setorial e podem ser alterados por este desde que as alterações sejam aceites pelas Comissões Técnicas.

**5.5.4** Remeter ao Organismo Nacional de Normalização, até 15 de janeiro, para aprovação, o Plano de Atividades do Organismo de Normalização Setorial através das plataformas eletrónicas disponibilizadas.

**5.5.5** O Plano de Atividades deve ser monitorizado ao longo do ano e as atividades executadas registadas, podendo ser introduzidas alterações por decisão das Comissões Técnicas, por proposta do Organismo de Normalização Setorial ou do Organismo Nacional de Normalização.

## 5.6 Atribuições relativas ao Relatório de Atividades

**5.6.1** Colaborar com as Comissões Técnicas na preparação do respetivo Relatório de Atividades (Mod-DNOR-02-03) do ano anterior e de acordo com o estabelecido nas [RPNP - 030, Subsecção 12.5.2](#).

**5.6.2** Remeter ao Organismo Nacional de Normalização, até 31 de janeiro, através das plataformas eletrónicas disponibilizadas, o Relatório de Atividades do Organismo de Normalização Setorial (Mod-DNOR-02-03) que deve incluir as atividades realizadas no ano anterior pelas Comissões Técnicas e pelo próprio Organismo de Normalização Setorial.

**5.6.3** O Relatório de Atividades (Mod-DNOR-02-03) do Organismo de Normalização Setorial deve incluir as atividades executadas no ano anterior e a justificação dos desvios ao Plano de Atividades e ao Programa de Normalização.

## 6 Ligação funcional ONN/ONS

**6.1** Entre o Organismo Nacional de Normalização e o Organismo de Normalização Setorial (ONN/ONS) a ligação funcional faz-se entre os Elementos de Ligação de ambas as partes ([3.7](#) e [3.8](#)).

**6.2** Na ausência dos Elementos de Ligação, a sua substituição faz-se pela cadeia hierárquica superior respetiva, que deve ser do conhecimento de ambas as partes.



## 7 Manutenção do reconhecimento da qualificação

**7.1** A manutenção do reconhecimento da qualificação é assegurada pelo cumprimento integral das atribuições do Organismo de Normalização Setorial.

**7.2** O Organismo Nacional de Normalização, a fim de comprovar o cumprimento dos requisitos que estiveram na base da qualificação do Organismo de Normalização Setorial e verificar o cumprimento das atribuições e das metodologias estipuladas nas Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e demais diretrizes, procede às seguintes ações de verificação:

- a) Semestralmente, o Elemento de Ligação do Organismo Nacional de Normalização ([3.8](#)) procede a uma avaliação do desempenho do Organismo de Normalização Setorial com base num conjunto de parâmetros estabelecidos na Tabela de Avaliação de desempenho dos ONS (Mod-DNOR-02-05). Os resultados dessa avaliação permitem decidir sobre as seguintes ações por parte do Organismo Nacional de Normalização:
- sugerir ao Organismo de Normalização Setorial a candidatura da(s) sua(s) Comissão(ões) Técnica(s) ao Prémio Normalização do Organismo Nacional de Normalização;
  - alertar o Organismo de Normalização Setorial para o incumprimento de alguma atribuição, solicitando a correção da situação;
  - realizar uma visita intercalar ao Organismo de Normalização Setorial, para identificar as razões da falta de cumprimento das atribuições e definir em conjunto ações de melhoria tendentes a ultrapassar e corrigir a situação de não conformidade existente;
  - se forem constatadas situações de maior gravidade ou de incumprimento sucessivo, suspender o reconhecimento da qualificação, como descrito na [Secção 8](#) do presente documento.
- b) Pelo menos uma vez de quatro em quatro anos, mesmo que a avaliação semestral seja positiva, o Organismo Nacional de Normalização efetua uma visita ao Organismo de Normalização Setorial para que, em conjunto, possam avaliar o cumprimento das atribuições, definir ações de melhoria e identificar boas práticas.
- c) As visitas são formalizadas através do preenchimento conjunto, pelo Elemento de Ligação do Organismo Nacional de Normalização e do Organismo de Normalização Setorial, da Lista de verificação das atribuições dos ONS (Mod-DNOR-02-07).

## 8 Suspensão do reconhecimento da qualificação

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

**8.2** Se o Organismo de Normalização Setorial não efetuar, dentro do prazo estabelecido, as ações corretivas referidas em [8.1](#), ser-lhe-á suspenso o reconhecimento da qualificação pelo Organismo Nacional de Normalização, ato que se torna efetivo 30 dias após a notificação.

**8.3** O Organismo de Normalização Setorial poderá igualmente renunciar ao reconhecimento da qualificação. Este facto deve ser comunicado formalmente ao Organismo Nacional de Normalização com pelo menos 30 dias de antecedência.

**8.4** Em caso de extinção do Organismo de Normalização Setorial, ou de denúncia do reconhecimento da qualificação, toda a documentação gerada pelo Organismo de Normalização Setorial deve ser enviada ao Organismo Nacional de Normalização no prazo de 30 dias, acompanhada de uma inventariação identificativa dos suportes de arquivo da documentação.

## **9 Organismo de apelo**

**9.1** O Instituto Português da Qualidade, enquanto Organismo Nacional de Normalização, é o órgão de apelo dos Membros e Vogais das Comissões Técnicas nacionais para qualquer ação ou omissão por parte de uma Comissão Técnica ou de um Organismo de Normalização Setorial, que viole as regras e procedimentos instituídos, 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 Organismo Nacional de Normalização 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 à Direção do Departamento de Normalização através do endereço eletrónico [dnor@ipq.pt](mailto:dnor@ipq.pt), que envidará as ações necessárias com vista à decisão sobre o recurso.



## Anexo A

### **Cedência de acompanhamento de Subcomité europeu ou internacional entre Organismos de Normalização Setorial - Definição, regras de funcionamento e procedimentos de formalização**

#### **A.1 Definição de cedência de acompanhamento**

Um Organismo de Normalização Setorial pode ceder o acompanhamento de um Subcomité pertencente a um Comité Técnico europeu ou internacional que pertence ao seu domínio de normalização, a outro Organismo de Normalização Setorial, nas situações em que o âmbito de normalização desse Comité Técnico abrange os domínios de ambos os Organismos de Normalização Setorial.

Nos Protocolos de cooperação com o Organismo Nacional de Normalização ([4.3.1, a](#)) devem ser identificados quais os Subcomités que ficam sob a responsabilidade de cada Organismo de Normalização Setorial.

#### **A.2 Regras de funcionamento da cedência de acompanhamento**

##### **O Organismo de Normalização Setorial que cede o acompanhamento deve:**

- assumir o acompanhamento geral do Comité Técnico podendo escolher, no caso de Comité Técnico internacional, entre ser membro Participante (P) ou membro Observador (O);
- assumir o acompanhamento dos Subcomités e respetivos Grupos de Trabalho que ficam sob a sua responsabilidade podendo escolher, no caso de Subcomités internacionais, entre ser membro Participante (P) ou membro Observador (O).

##### **O Organismo de Normalização Setorial a quem foi cedido o acompanhamento deve:**

- assumir o acompanhamento do Subcomité que lhe foi cedido e o acompanhamento dos respetivos Grupos de Trabalho, podendo escolher, no caso de Subcomité internacional, entre ser membro Participante (P) ou membro Observador (O).

##### **Os Organismos de Normalização Setorial envolvidos devem:**

- colaborar entre si, partilhando a documentação e a informação necessárias ao desenvolvimento do trabalho de normalização de ambos, sempre que identifiquem a existência de assuntos de interface entre os Subcomités ou de relevância geral e sempre que solicitado por uma das partes.

#### **A.3 Procedimento para a formalização da cedência de acompanhamento**

- a) O Elemento de Ligação do Organismo de Normalização Setorial ([3.7](#)) interessado, após decisão conjunta com a respetiva Comissão Técnica, deve enviar um pedido ao Elemento de Ligação do outro Organismo de Normalização Setorial, com conhecimento aos respetivos Presidentes das Comissões Técnicas envolvidas e ao(s) Elemento(s) de Ligação do Organismo Nacional de Normalização ([3.8](#)).

**NOTA:** Os Organismos de Normalização Setorial poderão estabelecer contactos prévios. Os contactos dos Elementos de Ligação poderão ser solicitados ao Organismo Nacional de Normalização.

- b) O pedido deve indicar claramente os seguintes elementos:

- Quais os Organismos de Normalização Setorial e as Comissões Técnicas envolvidas e o seu âmbito de atuação;

- Informação relevante que descreva a finalidade e a pertinência da cedência;
  - Caso já tenha sido estabelecido contacto prévio, qual o resultado desse contacto.
- c) A decisão sobre a aceitação ou não aceitação do pedido de cedência deve ser aprovada pelo Organismo de Normalização Setorial que recebe o pedido e pela respetiva Comissão Técnica, após análise e consulta ao Organismo Nacional de Normalização.
- d) O Elemento de Ligação do Organismo de Normalização Setorial ([3.7](#)) que recebeu o pedido, comunica a decisão diretamente ao Elemento de Ligação do Organismo de Normalização Setorial que fez o pedido, com conhecimento aos respetivos Presidentes das Comissões Técnicas envolvidas e aos Elementos de Ligação do Organismo Nacional de Normalização ([3.8](#)).
- e) O Organismo Nacional de Normalização inscreve os elementos dos Organismos de Normalização Setorial e das respetivas Comissões Técnicas nas plataformas informáticas europeias e/ou internacionais e nacionais de acordo com as regras de inscrição definidas ([RPNP - 030, Anexo C](#)) e elabora novos Protocolos de cooperação ([4.3.1.a](#)), ou um aditamento ao Protocolo conforme aplicável.

## Anexo B

### Mapeamento dos modelos obrigatórios e outros recursos de apoio à atividade de normalização

Este anexo contém a lista dos modelos obrigatórios (Mod-DNOR) e outros recursos de apoio à atividade de normalização, incluindo os citados ao longo do presente documento, que devem ser utilizados pelos Organismos de Normalização Setorial e pelas Comissões Técnicas.

#### B.1 Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP)

Disponíveis no *website* do IPQ, na área «[Normalização](#)»/«[Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa \(RPNP\)](#)».

- RPNP - 010 - Organismos de Normalização Setorial (ONS) - Processo de qualificação e atribuições
- RPNP - 030 - Comissões Técnicas de Normalização (CT) – Processo de criação, composição, atribuições e funcionamento
- RPNP - 040 - Documentos Normativos Portugueses - Tipologia, homologação, aprovação, revisão e anulação
- RPNP - 041 - Documentos Normativos Portugueses - Princípios e Regras gerais para a estrutura e redação

#### B.2 Ferramentas de Apoio CT e ONS

Disponíveis no *website* do IPQ, na área «[Normalização](#)»/«[Ferramentas de Apoio CT e ONS](#)».

- Princípios da Normalização
- Manual de Boas-Vindas ao Vogal
- Boas práticas para melhorar a eficácia nas reuniões
- Códigos de Conduta
- Documentos de apoio à elaboração dos documentos normativos portugueses
- Vocabulários Setoriais
- Modelos e exemplos de documentos para a gestão dos Organismos de Normalização Setorial e das Comissões Técnicas
  - Mod-DNOR-02-06 - Matriz de avaliação da candidatura a ONS
  - Mod-DNOR-02-05 - Tabela de avaliação de desempenho dos ONS
  - Mod-DNOR-02-07 - Lista de verificação das atribuições ONS
  - Mod-DNOR-02-08 - Protocolo cooperação – ONS
  - Mod-DNOR-02-10 - Proposta de criação de Comissão Técnica
  - Mod-DNOR-02-01 - Formulário de CT
  - Mod-DNOR-02-02 - Plano de Atividades
  - Mod-DNOR-02-03 - Relatório de Atividades
  - Compromisso de confidencialidade e aceitação do Código de Conduta

- Declaração de participação nas atividades de normalização
- Exemplo de Regras de funcionamento da Comissão Técnica
- Exemplo de convocatória
- Exemplo de Ordem de trabalhos
- Exemplo de Lista de presenças
- Exemplo de Lista de decisões
- Exemplo de Resolução por correspondência
- Exemplo de Resultado da resolução por correspondência
- Modelos para o processo de desenvolvimento de documentos normativos portugueses e para o acompanhamento da atividade normativa europeia e internacional
  - Mod-DNOR-01-01 - Programa de Normalização - Ficha de Registo de Documento Normativo
  - Mod-DNOR-01-02 - Relatório de aprovação de documentos normativos
  - Mod-DNOR-01-06 - Ficha de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito
  - Mod-DNOR-01-14 - Relatório do resultado do reexame da Avaliação periódica
  - Mod-DNOR-02-04 - Relatório de reunião
  - ISO/IEC/CEN/CENELEC *electronic balloting commenting template*