

Manual de Boas-Vindas ao Presidente

COMISSÕES TÉCNICAS DE NORMALIZAÇÃO

**O QUE O PRESIDENTE PRECISA SABER PARA DESEMPENHAR
A SUA FUNÇÃO**



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	2
Parte I - Introdução à Normalização	
Breve introdução à normalização para o presidente	4
Parte II - O papel do Presidente	
O que se espera do presidente.....	7
1. Conhecer o âmbito, o setor e as necessidades do mercado	9
2. Conhecer e seguir as regras e os procedimentos da normalização	10
3. Desenvolver e seguir o plano de normalização da ct.....	13
4. Fomentar e valorizar a cooperação com outras ct.....	14
5. Liderar as reuniões de forma eficaz e justa.....	15
6. Gestão dos membros da CT	18
Parte III - Ferramentas e Recursos	
Que ferramentas e recursos pode utilizar?	23
Aplicações eletrónicas.....	23
Links diversos.....	23
Formação	27
A quem pedir ajuda?	28

INTRODUÇÃO

O **Instituto Português da Qualidade, I.P.** (IPQ), enquanto Organismo Nacional de Normalização (ONN), saúda-o, a si, Presidente de uma Comissão Técnica (CT) ou Subcomissão (SC)*, que agora inicia a sua função, com a certeza de que a sua atuação será muito importante para o desenvolvimento da normalização em Portugal.

Damos-lhe os parabéns pela sua eleição e desejamos-lhe os maiores sucessos, recordando que poderá contar, sempre e incondicionalmente, com o apoio do IPQ e de todos os seus colaboradores!

O papel do Presidente é importante na comunidade da normalização, uma vez que o sucesso de uma Comissão Técnica depende muito do seu Presidente.

O propósito deste manual é ajudá-lo no exercício da sua função de líder de uma Comissão Técnica, sendo-lhe, por isso, proporcionado, um conjunto de informações úteis (Parte I), bem como a indicação clara do que é esperado de si enquanto Presidente de uma Comissão Técnica (Parte II), assim como o acesso a algumas ferramentas e recursos essenciais ao desenvolvimento da atividade de normalização (Parte III).

Este conjunto de ferramentas foi projetado para ajudá-lo a começar a sua nova função e reunir todos esses recursos num único documento.

Este manual faz referência a documentos e modelos que devem ser utilizados na sua versão mais atualizada.

* Para simplificar o texto deste manual vamos a partir daqui referirmo-nos apenas a CT mas tudo se aplica, da mesma forma ao presidência de uma Subcomissão Técnica (SC).

Parte I

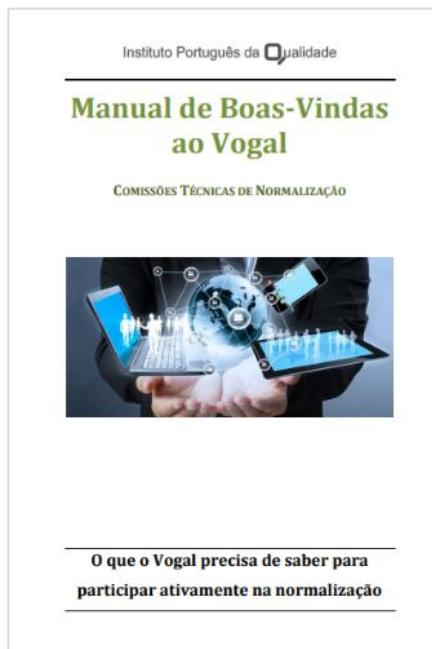
Introdução à Normalização

BREVE INTRODUÇÃO À NORMALIZAÇÃO PARA O PRESIDENTE

Como Presidente é fundamental ter conhecimento da informação de caráter geral, sobre a atividade de normalização. Isso inclui compreender:

- **Os objetivos e a importância da normalização:** compreender por que a normalização é essencial, os seus objetivos, e como contribui para a qualidade, segurança e eficiência nos diversos setores.
- **Os princípios da normalização:** familiarizar-se com os princípios que guiam o processo de elaboração de normas, como a imparcialidade e a participação das partes interessadas, etc.
- **A estrutura da normalização no mundo e em Portugal:** conhecer como a normalização está organizada a nível europeu e internacional e como ela é implementada no contexto nacional, incluindo as instituições envolvidas.
- **A tipologia de documentos normativos:** saber distinguir entre os diferentes tipos de documentos normativos, como normas, especificações técnicas e guias.
- **Como são feitas as normas:** entender o processo de desenvolvimento de normas, desde a sua conceção até à sua publicação.

Para obter informações simples e estruturadas sobre estes tópicos, recomendamos a consulta do "**Manual de Boas-Vindas ao Vogal**", que está disponível no website do IPQ em [Ferramentas de apoio a ONS e CT](#).



Este documento oferece uma visão mais abrangente sobre a normalização, que é fundamental para o desempenho eficaz das suas responsabilidades como Presidente.

Parte II

O Papel do Presidente

O QUE SE ESPERA DO PRESIDENTE

O Presidente é escolhido de entre os Vogais da CT, e é eleito na primeira reunião, pelos Membros com direito a voto. É o principal responsável pela gestão da CT, incluindo subcomissões e grupos de trabalho.

Para ser Presidente deve reunir algumas das seguintes características:

- ter experiência profissional relevante e ter boa reputação no setor;
- liderar e inspirar membros e especialistas do setor em direção ao consenso;
- compreender a natureza global do trabalho da normalização e os benefícios resultantes;
- dedicar tempo e desenvolver soluções por meio de pensamento inovador e criativo em ambiente de consenso;
- agir de forma proativa e comunicar de forma diplomática;
- promover e valorizar a cooperação com outras CT, bem como parceiros, incluindo órgãos reguladores.

As principais responsabilidades de um Presidente são:

- Liderar as reuniões de forma eficaz e justa;
- Atuar de forma imparcial;
- Conhecer e seguir as regras e os procedimentos da normalização;

- Conhecer o âmbito, o setor e as necessidades do mercado;
- Fomentar e valorizar a cooperação com outras CT;
- Desenvolver e seguir o plano de normalização da CT.



1. CONHECER O ÂMBITO, O SETOR E AS NECESSIDADES DO MERCADO

O papel do Presidente é crucial na condução estratégica da Comissão Técnica, exigindo uma compreensão profunda do âmbito, setor e necessidades do mercado em questão. Ao conhecer detalhadamente o ambiente em que a CT opera, o Presidente pode desenvolver estratégias alinhadas com as necessidades específicas, promovendo assim a eficácia do trabalho realizado.

A capacidade de pensar estrategicamente permite ao Presidente antecipar desafios e identificar oportunidades. Dessa forma, a experiência e o conhecimento do Presidente é fundamental para direcionar a comissão de maneira assertiva, garantindo que suas ações e iniciativas estejam alinhadas com os objetivos e as exigências do setor.

2. CONHECER E SEGUIR AS REGRAS E OS PROCEDIMENTOS DA NORMALIZAÇÃO

O Presidente deve assegurar que as diretrizes RPNP são seguidas e aplicadas, deve ainda informar o ONS/ONN sobre questões importantes relacionadas com a CT.

Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa

As Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP) são os documentos que estabelecem as regras e os procedimentos para a normalização portuguesa e que enquadram toda a atividade das Comissões Técnicas nacionais.

As diferentes RPNP abordam particularmente; a atividade e organização de ONS e CT e documentos normativos portugueses. Os *links* para estes documentos encontram-se disponíveis na **Parte III** deste manual.

Código de Conduta do IPQ

O Código de Conduta do IPQ é uma obrigação para aqueles que participam nas atividades de normalização, quer participem em Comissões, Subcomissões, ou Grupos de trabalho.

Todos são convidados a trabalhar de acordo com os princípios estabelecidos no Código de Conduta durante o desenvolvimento de trabalho técnico.

No caso de não cumprimento do Código de Conduta, o Presidente deve informar o ONS/ONN que coordena a sua CT, com vista à resolução atempada dos conflitos.

Política global e não sobreposição de âmbitos

A adoção do Acordo da Organização Mundial de Comércio (OMC) sobre os Obstáculos Técnicos ao Comércio (OMC/OTC) impõe a obrigação de assegurar que as normas que se publicam sejam globalmente relevantes.

Na mesma perspetiva, antes de se iniciar a elaboração de um novo documento normativo, a Comissão Técnica deve avaliar:

- se o documento é relevante para o mercado;
- qual a sua relação com a legislação em vigor;
- verificar se não interfere com o programa de normalização de outras CT;
- e ainda verificar a coerência do projeto norma com: as RPNP, as diretrizes provenientes do IPQ e com as NP já existentes.

Direitos de propriedade intelectual/Direitos de autor/Marcas registadas

O IPQ é o garante da propriedade intelectual coletiva: dos projetos de norma, normas portuguesas de origem nacional e das versões portuguesas de normas europeias e internacionais, editadas em Portugal.

Compete ao IPQ salvaguardar, antes de proceder à sua edição, os direitos de propriedade intelectual de qualquer outro documento normativo de origem nacional ou versões portuguesas dos outros documentos normativos europeus ou internacionais que não normas.

Direitos de propriedades e patentes dentro das normas

Cabe ao Presidente garantir o respeito pela propriedade intelectual, garantindo que os vogais da CT estão cientes de não violar os direitos de propriedades dos documentos.

Política de proteção de dados

Todos os participantes na atividade de normalização nacional, europeia e internacional têm direitos e obrigações relacionados com a proteção de dados.

Por outro lado, todos os membros envolvidos na atividade de normalização assinam um Compromisso de confidencialidade e Declaração de aceitação de Código de Conduta, onde se comprometem a cumprir um conjunto de disposições.

3. DESENVOLVER E SEGUIR O PLANO DE NORMALIZAÇÃO DA CT

Desenvolver e implementar um plano de normalização eficaz para a Comissão Técnica é uma responsabilidade crucial do Presidente. Isso implica não apenas a criação de um plano atualizado, mas também impulsionar a sua execução. O Presidente deve assegurar que a CT tem um plano de normalização que reflete as necessidades do setor, adaptando-se dinamicamente às mudanças.

4. FOMENTAR E VALORIZAR A COOPERAÇÃO COM OUTRAS CT

Favorecer a cooperação com outras Comissões Técnicas representa uma estratégia essencial para o Presidente. Isso implica a iniciativa de estabelecer contatos e promover colaborações, especialmente em projetos conjuntos ou inter-relacionados.

Ao reconhecer a importância da sinergia entre diferentes CT, o Presidente não só fortalece as capacidades da CT, mas também potencializa a eficiência e a inovação nas iniciativas compartilhadas, que podem resultar em benefícios significativos para todas as partes envolvidas.

5. LIDERAR AS REUNIÕES DE FORMA EFICAZ E JUSTA

O Presidente desempenha um papel crucial ao orientar os membros e os peritos para o consenso, assegurando a igualdade no tratamento das diferentes opiniões.

Para garantir uma liderança que promove a colaboração e a produtividade no ambiente de trabalho, são fundamentais competências interpessoais, tais como: negociação, empatia, raciocínio, traços de caráter, atitude positiva e flexibilidade, entre outras, para conduzir eficazmente a Comissão Técnica.

Para garantir o êxito desses trabalhos, o Presidente deve:

Agir com Determinação: Faça as coisas acontecerem de forma eficaz e eficiente, assegurando que a agenda seja seguida e concluída a tempo.

Promover o Consenso: Construa pontes que conduzam ao consenso, unindo perspetivas diversas.

Conectar os Pontos: Identifique conexões e relacionamentos importantes entre as informações e as partes envolvidas.

Manter a Imparcialidade: Assegure que a imparcialidade seja mantida em todas as etapas do processo.

Ser Firme, mas Justo: Mantenha uma postura firme ao solicitar o compromisso, sempre com justiça.

Ser Claro: Comunique de forma clara e estruturada.

Manter a Calma: Esteja calmo e controle suas emoções.

Promover o Compromisso: Seja firme ao solicitar o compromisso de todas as partes envolvidas.

Fazer Perguntas Abertas: Utilize perguntas abertas para estimular discussões construtivas e ouça atentamente.

Incentivar à Contribuição de Todos: Esteja disposto a interromper, se necessário, e convide todos a contribuir.

Interromper com Simpatia: Caso seja necessário interromper, faça isso com simpatia e reconhecimento.

Fazer pontos de situação: Faça resumos regulares do que foi discutido para manter o foco.

Solicitar Ideias e Soluções: Incentive todos os membros a apresentarem ideias e ajudarem a resolver problemas.

Socializar com Todos: Promova um ambiente inclusivo interagindo com todos os membros participantes.

Além disso, o Presidente pode:

Encerrar Discussões Prolongadas: Se as discussões não estiverem a progredir de forma conclusiva, considere encerrar a reunião propondo soluções de compromisso ou adiando a discussão.

Proporcionar Intervalos para Aliviar a Tensão: Decida interromper brevemente as discussões, permitindo intervalos para "aliviar a tensão" e facilitar discussões paralelas.

Tudo se resume à comunicação, incluindo o uso das palavras, o tom de voz e a linguagem corporal.

Lembre-se também de reconhecer o mérito e motivar as pessoas, além de responder a todas as interações.

Sintetizando, um Presidente eficaz, faz as coisas acontecerem com imparcialidade, reconhecendo que as competências interpessoais são tão importantes quanto o conhecimento técnico.

Assim, incentive os valores da normalização, promova a comunicação aberta e clara e não hesite pedir ajuda quando necessário.

Organização e Gestão de Reuniões

O Secretário é o responsável por muitas questões práticas, como distribuir documentos, etc.

No entanto, é responsabilidade do Secretariado e do Presidente garantir que tudo esteja organizado, portanto, não deixe todas as preparações apenas para o Secretário sem verificar – coordene para garantir que todas as necessidades

são consideradas e verifique a ordem de trabalhos da reunião para ter certeza de que está adequadamente agendada, realista e cobre todos os tópicos necessários.

O Presidente deve antecipar situações ou problemas que possam surgir durante a reunião e tentar garantir que as informações necessárias estão disponíveis para tornar a reunião o mais eficaz possível.

Durante a reunião, o Presidente deve circular nos intervalos para conversar informalmente com os diferentes membros.

Atuar de forma imparcial

Atuar de forma imparcial é uma qualidade fundamental para um Presidente de uma Comissão Técnica. É crucial que o Presidente evite representar interesses individuais de membros específicos, garantindo uma abordagem equitativa. A imparcialidade contribui para a transparência nas decisões, fortalecendo a credibilidade e eficácia da CT ao assegurar que todas as opiniões sejam tratadas de forma igual.

6. GESTÃO DOS MEMBROS DA CT

Para o bom funcionamento de uma CT, é necessário que ela seja constituída por forma a estarem representados todas as partes interessadas que englobam todos os interesses socioeconómicos abrangidos.

O Presidente e o Secretário são os responsáveis por manter a representatividade dos diferentes tipos de membros na CT.

NOTA: Pretende-se garantir que a composição da Comissão Técnica tenha uma representatividade abrangente e equilibrada, considerando as categorias de partes interessadas identificadas no [Anexo A](#) das RPNC 030:2020, para que se possa considerar o resultado do seu trabalho como traduzindo o consenso nacional.



Os Presidentes e os Secretários devem conhecer os direitos e obrigações dos diferentes tipos de membros participantes nas reuniões da Comissão Técnica, entre os quais realçamos:

Membros

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.

Podem ser, entidades públicas ou privadas, com personalidade jurídica própria e sede social em Portugal, relacionadas com o âmbito da atividade de normalização da Comissão Técnica e que representam uma das categorias de partes interessadas da atividade de normalização.

Vogal

Pessoa designada por um Membro da Comissão Técnica para participar nos trabalhos de normalização da CT, ou pessoa independente que integrou a CT como técnico a título individual.

Técnico a título individual

Técnicos a título individual nacionais de reconhecida competência, podem ser Membros da Comissão Técnica, apenas nos casos devidamente justificados, analisados e aprovados pela CT. É nomeado como Vogal efetivo tem direito a voto e pode ser eleito como Presidente e/ou nomeado como Secretário da Comissão Técnica.

Perito de Grupo de Trabalho

Pessoa designada pelos Membros da Comissão Técnica, que é especialista nas matérias tratadas no Grupo de Trabalho, e que não tem estatuto de membro.

Delegado nacional

Pessoa nomeada pela Comissão Técnica, de entre Presidente, Secretário, Vogais ou Peritos, para participar em reunião plenária de Comité Técnico ou Subcomité europeu ou internacional.

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.

Filiados

Entidade, pública ou privada, convidada formalmente ou que se tenha proposto, para colaborar com a Comissão Técnica na execução de determinado projeto relacionado com o respetivo Plano de Atividade. Esta situação só deve ocorrer nos casos em que há necessidade efetiva da Comissão Técnica em recorrer a entidades externas e deve ser uma participação delimitada no tempo, ou seja, até à conclusão do projeto.

Observadores

O estatuto de Observador aplica-se, a Comissões Técnicas nacionais com quem a Comissão Técnica estabeleceu uma Relação de Tipo A - Interligação com o estatuto de Observador, fazendo-se representar pelo seu Presidente, Secretário ou um Vogal.

Resumo dos direitos e deveres dos membros de uma CT

Membro	Direitos				Dever de Assiduidade	Observações
	Voto	Comentários	N.º de vogais	Documentação		
Entidade nacional	Sim	Sim	1 efetivo 1 suplente	Sim	Sim	Em casos justificáveis, possibilidade de nomear até 3 Vogais (mantendo o direito a apenas 1 voto)
Técnico a título individual	Sim	Sim	1	Sim	Sim	Casos excepcionais devidamente justificados
Outra Comissão Técnica	Sim	Sim	1 efetivo 1 suplente	Sim	Sim	Podem optar por ter apenas o estatuto de Observador
Filiado	Não	Sim Apenas relacionados com os objetivos da colaboração	1	Sim Apenas relacionada com os objetivos da colaboração	Não	Situações delimitadas no tempo, de interesse para a Comissão Técnica e para a execução de determinado projeto de normalização
Observador	Não	Sim Apenas relacionada com os objetivos da participação	1	Sim Apenas relacionada com os objetivos da participação	Não	Aplica-se, exclusivamente, nos dois casos identificados em 4.5 das RPNC 030:2020
Presidente	Sim (ver observações)	Sim	1	Sim	Sim	Não tem direito a voto, se a sua entidade optar por nomear outro Vocal
Secretário	Não (ver observações)	Sim Apenas editoriais e relativos às regras e procedimentos	1	Sim	Sim	Tem direito a voto se não for elemento externo à Comissão Técnica, mas sim um vogal efetivo

Parte III

Ferramentas e Recursos

QUE FERRAMENTAS E RECURSOS PODE UTILIZAR?

O Presidente deve utilizar e incentivar os membros da Comissão Técnica na utilização dos recursos didáticos e das ferramentas informáticas disponibilizadas pelo IPQ para o trabalho de normalização, designadamente o Portal *ISOlutions* e respetivas aplicações: “*National Documents*”, “*National Ballots*” e “*National Meetings*”.

Aplicações eletrónicas

A plataforma *ISOlutions* permite a interligação entre o trabalho de normalização nacional, europeu e internacional e encontra-se disponível para utilização por parte de qualquer membro da CT.

Esta plataforma é constituída por respetivas aplicações nomeadamente: “*National Documents*”, “*National Ballots*” e “*National Meetings*”.

No canal de [YouTube do IPQ](#) estão disponíveis os vídeos com as instruções de utilização das aplicações disponíveis nas *ISOlutions*, a saber:

- [Apresentação geral e instruções de acesso](#) (7 min)
- [National Documents](#) (Vogais) (13 min)
- [National Ballots](#) (10 min)
- [National Projects](#) (3 min)

Links diversos

O Organismo Nacional de Normalização presta toda a informação necessária, fornecendo através dos meios mais adequados (presencialmente, via telefone, via e-mail, outro) as políticas, os procedimentos, as metodologias, os

programas de trabalho e o aconselhamento necessário à boa execução da atividade de normalização.

Enquanto Presidente a exercer funções numa Comissão Técnica, aconselha-se que aceda aos recursos disponíveis nos repositórios *online* do IPQ e dos organismos europeus e internacionais de normalização.

Por isso fornecemos-lhe os *links* de consulta, para poder aceder a muitas das ferramentas e recursos de que necessita para desenvolver adequadamente o seu trabalho de Presidente.

Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP)

Documentos que estabelecem as [Regras e os Procedimentos para a Normalização Portuguesa](#) e que enquadram toda a atividade das Comissões Técnicas nacionais.

[RPNP_010](#) - Organismos de Normalização Setorial – Processo de qualificação e atribuições

[RPNP_030](#) - Comissões Técnicas de Normalização – Constituição, reconhecimento e funcionamento

[RPNP_040](#) - Documentos Normativos Portugueses (DNP) – Tipologia, homologação, aprovação, revisão e anulação

[RPNP_041](#) - Documentos Normativos Portugueses (DNP) – Princípios e regras gerais para a estrutura e redação

Ferramentas de Apoio às CT E ONS

Documentos e recursos de apoio à elaboração das normas e ao funcionamento das Comissões Técnicas, assinalando-se, em especial, os Códigos de Conduta do IPQ, do CEN-CENELEC e da ISO, os diversos Modelos associados à atividade normativa e ainda o [Material de apoio à elaboração das](#)

[normas, essenciais à boa gestão e dinamização das Comissões Técnicas e dos Grupos de Trabalho.](#)

Materiais didáticos

Nesta área poderá aceder a diversos [Materiais Didáticos](#) destinados à divulgação, promoção e ensino da normalização, úteis às Comissões Técnicas, às escolas e às empresas, com especial destaque para as PME.

Aplicações informativas - ISolutions

ISolutions Portal

Relativamente à plataforma *ISolutions*, pode consultar informação sobre esta plataforma nos *links* infra:

- [ISolutions national meetings - Overview](#)
- [Navigating across ISO, CEN or National meetings](#)
- [ISolutions national meetings user: see how to use the Help Beacon](#)

Aplicações informativas europeias e internacionais

Se o Presidente também tiver oportunidade de participar na atividade de normalização no contexto europeu ou internacional, explicitamente no acompanhamento de um ou vários *Tecnical Committees* ou *Working Groups*, tem à sua disposição os seguintes recursos.

CEN, CENELEC e ETSI



ISO e IEC



FORMAÇÃO

O IPQ promove sessões de esclarecimentos, *webinars* e outros eventos com o objetivo de facilitar a atividade dos Secretários das Comissões Técnicas. É importante salientar que a inscrição nestas sessões não tem custos associados, e o IPQ disponibiliza informações antecipadas sobre as suas datas e detalhes.

Adicionalmente o IPQ disponibiliza diversos recursos no seu *website*, incluindo diapositivos e vídeos, os quais constituem um conjunto abrangente de *workshops* preparados tanto para Presidentes como para Secretários. Estes workshops abordam os seguintes tópicos:

- **Normalização – Estrutura, princípios, visão e estratégia (enquadramento):** Este workshop oferece uma compreensão aprofundada do contexto da normalização.
- **Oficina 1 – Conhecer as atribuições dos Presidentes e Secretários:** Este *workshop* explora as responsabilidades específicas dos Presidentes e Secretários.
- **Oficina 2 – Saber gerir os Projetos de Normalização:** Aqui, aprenderá como gerenciar eficazmente projetos de normalização.
- **Oficina 3 – Saber gerir o consenso entre os membros da Comissão Técnica:** Este workshop concentra-se em habilidades de facilitação para garantir o consenso entre os membros da Comissão Técnica.
- **Oficina 4 – Saber dinamizar equipas/Comissões Técnicas:** Este último workshop aborda estratégias para dinamizar equipas e Comissões Técnicas.

A quem pedir ajuda?

Caso surjam dúvidas ou questões relacionadas com o Processo Normativo, quer seja nacional, europeu ou internacional, a CT, nas pessoas do Presidente e/ou Secretário, poderá sempre contactar o seu Elemento de Ligação da sua entidade coordenadora, ONS ou IPQ;

Para obter mais informações ou esclarecer dúvidas, não hesite em entrar em contato através do email do [Departamento de Normalização](#).

Estamos aqui para apoiá-lo na sua jornada como Presidente e proporcionar as ferramentas necessárias para o sucesso.

Sobre o DNOR

O Instituto Português da Qualidade, é o Organismo Nacional de Normalização, que através do seu Departamento de Normalização - DNOR, coordena cerca de 54 Organismos de Normalização Setorial, dos quais dependem 200 Comissões Técnicas. Através dos seus membros, reúne 4702 vogais para partilhar conhecimento e desenvolver Documentos Normativos voluntários, baseadas no consenso e relevantes para o mercado, que apoiam a inovação e oferecem soluções para desafios globais.

O IPQ tem no seu acervo normativo mais de 31033 documentos normativos que abrangem quase todos os setores, desde tecnologia até segurança alimentar, agricultura e saúde.

Para mais informações, não hesite em contactar o **Departamento de Normalização do IPQ**.

www.ipq.pt

(números à data de 2024-xx-xx)