

Instituto Português da ualidade

---

# Manual de Boas-Vindas ao Vogal

COMISSÕES TÉCNICAS DE NORMALIZAÇÃO



---

**O que o Vogal precisa de saber para  
participar ativamente na normalização**

---

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>Parte I - Introdução à Normalização</b>	
1. OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DA NORMALIZAÇÃO .....	5
2. PRINCÍPIOS DA NORMALIZAÇÃO .....	9
3. ESTRUTURA DA NORMALIZAÇÃO NO MUNDO .....	11
4. ESTRUTURA DA NORMALIZAÇÃO EM PORTUGAL .....	13
5. DOCUMENTOS NORMATIVOS.....	20
6. COMO SÃO FEITAS AS NORMAS?.....	24
<b>Parte II - O que se espera do Vogal .....</b>	<b>32</b>
<b>Parte III - Ferramentas e Recursos .....</b>	<b>42</b>
<b>SIGLAS E ABREVIATURAS .....</b>	<b>46</b>
<b>CONTACTOS E LOCALIZAÇÃO IPQ .....</b>	<b>48</b>

**Se já está familiarizado com a normalização  
pode passar diretamente para a Parte II.**

**Quando precisar, poderá sempre consultar  
a Parte I deste Manual.**

**Toda a documentação necessária para o seu  
trabalho na normalização encontra-se nos  
links indicados na Parte III.**

## INTRODUÇÃO

Antes de mais o **Instituto Português da Qualidade, I.P.** (IPQ), enquanto Organismo Nacional de Normalização (ONN), dá-lhe as boas-vindas, a si, Vogal, que inicia agora esta jornada de colaboração ativa com a atividade normativa nacional, com a certeza de que a sua experiência e contributos serão certamente prestimosos e enriquecedores para o desenvolvimento da normalização em Portugal.

Damos-lhe os parabéns por ter sido nomeado Vogal de uma Comissão Técnica (CT), Subcomissão (SC), ou ainda, perito de um Grupo de Trabalho (GT).

Desejamos-lhe os maiores sucessos, recordando que poderá contar, sempre e incondicionalmente, com o apoio do IPQ e de todos os seus colaboradores!

O propósito deste manual de acolhimento é ajudá-lo a participar de forma efetiva e esclarecida no trabalho técnico desenvolvido pela Comissão Técnica, Subcomissão ou Grupo de Trabalho onde se encontra integrado.

Pretende-se que este documento o ajude a colaborar de forma mais sustentada e fluída, sendo-lhe, por isso, proporcionado, por um lado, um conjunto de informações gerais sobre a atividade da normalização, o funcionamento das CT e o processo de elaboração de normas (Parte I), por outro, a indicação clara do que é esperado de si enquanto Vogal (Parte II), bem como o acesso a algumas ferramentas e recursos essenciais ao desenvolvimento da atividade normativa (Parte III).

---

# Parte I

## Introdução à Normalização

---

# 1. OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DA NORMALIZAÇÃO

## *O QUE É A NORMALIZAÇÃO*

---

A normalização é a atividade que, de forma organizada, viabiliza a elaboração das normas. Consiste em estabelecer, face a problemas, reais ou potenciais, disposições para a utilização comum e repetida, tendo em vista a otimização, num determinado contexto.

A normalização abrange a elaboração, a edição e a implementação de normas e outros documentos normativos.

Para simplificar a leitura deste Manual será utilizada a palavra «norma» no sentido lato, para todos os documentos normativos.

A participação em processos de normalização implica a cooperação voluntária de todos os representantes e depende de uma decisão voluntária dos interessados.

**A normalização desenvolve-se pelas e para as partes interessadas, é por isso, uma atividade orientada pelo mercado e para o mercado**, assente num conjunto de princípios basilares validados, aplicados e reconhecidos a nível internacional, que asseguram a credibilidade das normas.

**As normas conferem confiança e são a linguagem comum do mundo!**

Todos nós, na nossa atividade particular ou profissional, gerimos grande parte da nossa vida, consciente ou inconscientemente, com o recurso a normas.

**As normas são documentos de aplicação voluntária**, que se podem tornar obrigatórios quando referidos em legislação ou em contratos, **que definem requisitos técnicos** para:

- **Produtos**, por ex.:
  - . Telefones móveis (NP EN 50360)
  - . Brinquedos (segurança - série NP EN 71)
- **Métodos de Ensaio**, por ex.:
  - . Microbiologia alimentar (conservas, leite, cacau, iogurtes, pescado, cereais, etc.), matéria tratada num número muito significativo de normas
  - . Contagem de bactérias termorresistentes (NP 462)
- **Processos de Produção**, por ex.:
  - . Funções e instrumentação para a medição e controlo de processos industriais (NP ISO 3511-1)

A atividade de normalização nasceu da necessidade de dar resposta a problemas de natureza técnico-industrial, mas a tendência atual abrange **áreas de um âmbito muitíssimo mais alargado**. Veja alguns exemplos abaixo!

- **Serviços**, por ex.:
  - . Turismo de habitação e turismo no espaço rural (NP 4494)
  - . Transporte público de passageiros - rede de metro (NP 4475)
- **Social**, por ex.:
  - . Responsabilidade social (NP ISO 26000)
  - . Ética nas organizações (NP 4460)
- **Sistemas de gestão**, por ex.:
  - . Sistemas de gestão da qualidade (NP EN ISO 9001)
  - . Sistemas de gestão ambiental (NP EN ISO 14001)

- **Ambiente**, por ex.:
  - . Avaliação ambiental de sítios e organizações (NP ISO 14015)
  - . Rótulos e declarações ambientais (NP EN ISO 14020)
- **Inovação**, por ex.:
  - . *Gestão da investigação*, desenvolvimento e inovação (NP 4457)

### **OS BENEFÍCIOS DA NORMALIZAÇÃO**

---

- ✓ Permite melhorar a adequação de produtos, processos e serviços aos fins para que foram concebidos;
- ✓ Previne obstáculos técnicos ao comércio através da supressão dos obstáculos originados pelas diferentes práticas nacionais;
- ✓ Conduz a acordos e soluções comuns, para problemas de carácter repetitivo;
- ✓ Facilita a cooperação tecnológica entre os países;
- ✓ Permite a avaliação da conformidade dos produtos que tanto preocupa os fabricantes;
- ✓ Facilita a comunicação entre todas as partes interessadas;
- ✓ Economiza matérias-primas e tempos de produção, reduzindo desperdícios;
- ✓ Melhora a organização e a coordenação do processo produtivo;
- ✓ Melhora a especificação dos produtos a vender e a encomendar;

- ✓ Promove a qualidade de vida, nomeadamente, a segurança, a saúde e a proteção do ambiente;
- ✓ Protege os interesses dos consumidores;
- ✓ Apoia as entidades legisladoras, através da elaboração e publicação de normas (leis por referência a normas);
- ✓ Salvaguarda o interesse nacional, que se traduz na defesa dos interesses nacionais junto das organizações europeias e internacionais, através do voto ou da participação em reuniões de comités técnicos.



Coisas magníficas  
acontecem,  
quando o Mundo  
está de acordo!

---

### **É NECESSÁRIO O ENVOLVIMENTO DE TODOS!**

É importantíssimo que as empresas, designadamente as pequenas e médias empresas (PME) e todas as partes interessadas nos diferentes setores, estejam informados se, no âmbito da sua atividade:

- existem normas nacionais, europeias ou internacionais aplicáveis, as quais deverão ser cumpridas em favor da facilidade de transação dos seus produtos e serviços no mercado exterior, ou
- estão a ser preparadas normas nacionais, europeias ou internacionais que, de alguma forma, conflituem com a sua atividade corrente;

e possam, assim, participar ativamente na sua elaboração através da presença nas Comissões Técnicas nacionais.



## 2. PRINCÍPIOS DA NORMALIZAÇÃO

Os princípios da normalização pelos quais se rege a atividade normativa a nível nacional, europeu e internacional são basilares e inabaláveis e conferem às normas e restantes documentos normativos, uma reconhecida confiança e ampla utilização.

As Comissões Técnicas e os seus Vogais operacionalizam esses princípios, ao cumprirem as regras e procedimentos para a normalização, sendo, por esse motivo, muito importante que **todos os vogais conheçam, percebam e saibam aplicar esses princípios** e transmiti-los a terceiros.



## Os 6 Princípios da Normalização



\*efetividade = capacidade de produzir e manter um efeito (diferente de eficiência ou eficácia)

### 3. ESTRUTURA DA NORMALIZAÇÃO NO MUNDO

As organizações de normalização desenvolvem a sua atividade em três estruturas - internacional, europeia e nacional, representando estas organizações a extensão geográfica, política e económica da atividade normativa.

#### ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS

---

Organismo Internacional de Normalização

<https://www.iso.org/home.html>

Comissão Eletrotécnica Internacional

<https://www.iec.ch/>

União Internacional de Telecomunicações

<https://www.itu.int/>



#### ORGANIZAÇÕES EUROPEIAS

---



Comité Europeu de Normalização

<https://www.cen.eu>

Comité Europeu de Normalização Eletrotécnica

<https://www.cenelec.eu>

Instituto Europeu de Normas de Telecomunicações

<https://www.etsi.org/>

## **ORGANISMOS NACIONAIS**

---

Cada país tem o seu Organismo Nacional de Normalização que é membro das organizações internacionais e europeias de normalização. **O Instituto Português da Qualidade é o Organismo Nacional de Normalização em Portugal.**

[http://www1.ipq.pt/pt/normalizacao/ipq\\_organismo\\_nacional\\_normalizacao/Pages/Apresentacao.aspx](http://www1.ipq.pt/pt/normalizacao/ipq_organismo_nacional_normalizacao/Pages/Apresentacao.aspx)

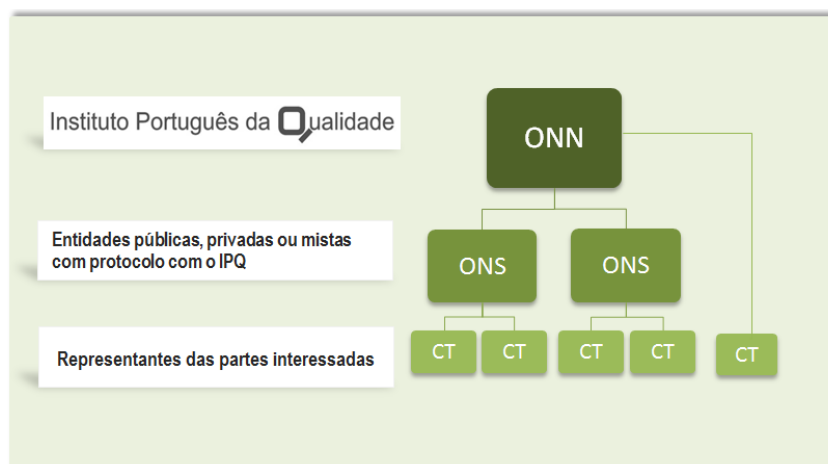


## 4. ESTRUTURA DA NORMALIZAÇÃO EM PORTUGAL

Da estrutura nacional de normalização fazem parte:

- o IPQ enquanto Organismo Nacional de Normalização (ONN)
- os diferentes Organismos de Normalização Setorial (ONS)
- as Comissões Técnicas de normalização (CT)

formando, assim, uma estrutura organizada de forma descentralizada, conforme se ilustra na Figura *infra*.



## **ORGANISMO NACIONAL DE NORMALIZAÇÃO (ONN)**

### **Flash IPQ**

[www.ipq.pt](http://www.ipq.pt)

#### **Constituição**

12 julho de 1986

#### **Lei Orgânica**

D.L. n.º 71/2012, de 21 de março

#### **Certificação**

NP EN ISO 9001, desde 2011

#### **Estatutos**

Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro

#### **Visão**

Afirmar o **Sistema Português da Qualidade (SPQ)** como suporte ao desenvolvimento da Qualidade em todos os setores de atividade, contribuindo para o incremento da produtividade e da competitividade nacionais, para a melhoria da *Qualidade de Vida* do cidadão e uma cultura da *Qualidade*.

#### **Missão**

Desenvolver políticas, disponibilizar infraestruturas e metodologias, facilitadoras da afirmação da especificidade e competitividade do tecido socioeconómico nacional, num contexto de globalização, através dos **3 subsistemas: Normalização, Metrologia e Qualificação** e da participação integrada da sociedade no desenvolvimento harmonioso do SPQ.

#### **Subsistema da Normalização**

**O IPQ, enquanto ONN, gere e coordena o Subsistema da Normalização, no âmbito do Sistema Português da Qualidade**

- Representa Portugal nos órgãos de coordenação técnica das organizações europeias (CEN, CENELEC) e internacionais (ISO e IEC).
- Constitui Comissões Técnicas de normalização portuguesas.
- Reconhece e qualifica Organismos de Normalização Setoriais e coordena esta rede de ONS.
- Promove a elaboração de normas e outros documentos normativos portugueses conducentes à integração no acervo normativo nacional.
- Edita e vende normas e outros documentos normativos.
- Participa no trabalho de diversos organismos europeus e internacionais de normalização.

## **ORGANISMO DE NORMALIZAÇÃO SETORIAL (ONS)**

A política de descentralização do IPQ concretiza-se através da **celebração de protocolos de reconhecimento de ONS** (entidades públicas, privadas ou mistas) que coordenam as Comissões Técnicas nos vários domínios da sociedade e planeiam a atividade normativa nacional do seu setor.

Essa descentralização permite que os representantes dos setores e os agentes económicos e sociais, estejam mais próximos e diretamente envolvidos na definição das prioridades da normalização no seu domínio de atividade.



Informação mais detalhada sobre os ONS pode ser consultada no site *website* do IPQ:

- [RPNP 010](#)
- [Lista dos ONS](#)

## **COMISSÃO TÉCNICA, SUBCOMISSÃO E GRUPO DE TRABALHO (CT, SC E GT)**

---

A Comissão Técnica de normalização é o órgão técnico que elabora documentos normativos e emite pareceres de caráter normativo em determinados domínios. As Comissões Técnicas, para desenvolverem o seu trabalho com maior eficácia e atendendo à diversidade dos trabalhos e ao seu âmbito de atividade, podem ainda estruturar-se em Subcomissões Técnicas e/ou em Grupos de Trabalho.

### ***Quem participa na Comissão Técnica, Subcomissão e Grupo de Trabalho?***

**Participam nas Comissões Técnicas e Subcomissões** as entidades que são «partes interessadas» nas matérias em causa (membros), traduzindo, tanto quanto possível, uma representação equilibrada dos interesses socioeconómicos abrangidos pelo seu âmbito de atividade. Podem ainda participar técnicos a título individual, integrados em casos excecionais, bem como, Filiados e Observadores.

**1 Entidade = 1 Voto**

No **processo de tomada de decisão**, cada entidade ou técnico a título individual participante nas **Comissões Técnicas**, tem direito a um único voto.

**Participam nos Grupos de Trabalho** os peritos que elaboram os documentos normativos. Os peritos são especialistas nos domínios técnicos tratados no Grupo de Trabalho e têm direito a voto.

**1 Perito = 1 Voto**



## ***FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES***

---

### **Vogal**

---

Pessoa designada por uma entidade membro da Comissão Técnica/Subcomissão ou técnico a título individual.

#### **Vogal votante**

Pessoa designada por uma entidade, ou a título individual, com direito a voto, responsável por transmitir o sentido de voto da entidade que representa.

#### **Vogal não votante**

Pessoa designada por uma entidade sem direito a voto: Filiado ou Observador.

### **Presidente**

---

Vogal da CT ou SC eleito pelos respetivos vogais votantes. Cabe ao organismo que coordena a CT ou SC propor, de entre os Vogais, o candidato a presidente. O presidente, para além de presidir às reuniões plenárias e ser porta-voz da CT ou SC, tem como responsabilidade procurar alcançar o consenso entre as partes interessadas e de dinamizar ativamente o funcionamento e trabalho da CT ou SC.

### **Secretário**

---

Pessoa nomeada pelo organismo que coordena a CT. Esta poderá ser um Vogal da CT ou SC ou um elemento externo (neste último caso o secretário não tem direito a voto). A sua principal função é gerir os projetos de normalização da CT e suas SC e GT, assegurando o cumprimento dos prazos, para além de garantir a gestão da documentação e o acesso de todos os membros à informação.

O secretário deve trabalhar em estreita articulação com o presidente e os coordenadores dos Grupos de Trabalho.

No desempenho das suas funções o presidente e secretário devem respeitar os princípios da isenção, imparcialidade e independência, os quais representam o seu código de conduta (RPNP 030)

### **Coordenador de Grupo de Trabalho**

---

Perito que assegura a liderança, dinamiza de forma ativa o trabalho do GT, o secretariado das reuniões e a função de porta-voz do Grupo de Trabalho, eleito pelos restantes peritos.

### **Filiado**

---

Entidade convidada formalmente ou que se tenha proposto para colaborar com a Comissão Técnica numa ligação técnica para assuntos relacionados com o respetivo plano de atividades, com direito a designar um Vogal sem direito a voto, tendo acesso apenas à documentação relacionada com os objetivos dessa ligação técnica.

### **Observador**

---

Poderá ser:

- uma Comissão Técnica nacional que estabelece uma relação colaborativa com outra Comissão Técnica, não tendo direito a voto.
- um Organismo Nacional de Normalização de outro país que, poderá participar (ativa ou passivamente) nas atividades planeadas da Comissão Técnica, fazendo-se representar por uma pessoa que deverá ter competências na língua portuguesa.

### ***Partes interessadas (stakeholders)***

Importa compreender o conceito de parte interessada que de acordo com a Norma NP EN ISO 9000, corresponde a:

*“Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada por, ou considerar-se como sendo afetada por uma decisão ou atividade”.*

A participação nos processos de normalização está aberta de uma forma não discriminatória a todas as entidades que são parte interessada na normalização.

Todas as «**categorias de interesse**» devem estar representadas de forma paritária e em igualdade de direitos.

*As categorias de interesse estão contempladas na Tabela disponibilizada*

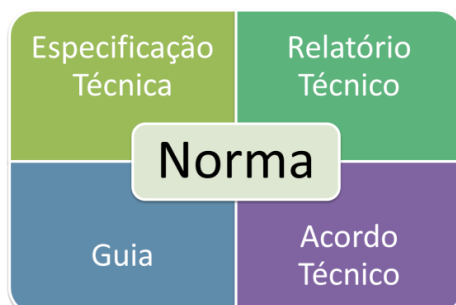


*no ISO/IEC Guide 59, a qual se encontra traduzida para português nas RPNP 030.*

Informação de detalhe sobre as Comissões Técnicas encontra-se no *website* do IPQ:

- [RPNP 030](#)
- [Lista de CT](#)

## 5. DOCUMENTOS NORMATIVOS



Os documentos normativos são **documentos técnicos** editados pelos organismos de normalização e abrangem diversos tipos de documentos - **normas, especificações técnicas, relatórios técnicos, guias e acordos técnicos**.

Os documentos normativos são de aplicação voluntária.

Informação adicional poderá ser consultada nas [RPNP 40](#).

### ***TIPOLOGIA DOS DOCUMENTOS NORMATIVOS PORTUGUESES***

#### **Normas**

---

As normas são documentos técnicos estabelecidos por consenso, aprovados por um organismo de normalização reconhecido, que definem regras, linhas de orientação ou características para atividades ou seus resultados, destinados a utilização comum e repetida, visando atingir um grau ótimo de ordem, num dado contexto.

As normas devem basear-se em resultados consolidados da ciência, da tecnologia e da experiência, e ter em vista a otimização dos benefícios para a comunidade.

**(NP EN 45020 - Normalização e atividades relacionadas - Vocabulário geral)**

### **Especificações Técnicas**

---

Documento aprovado e editado pelo ONN, que fornece, para utilizações comuns e repetidas, regras, orientações ou características para as atividades ou seus resultados, cujo consenso para a obtenção do estatuto de norma não foi ainda possível alcançar até à data da sua edição.

### **Relatório Técnico**

---

Documento aprovado e editado pelo ONN que reúne conteúdos integrados nas normas e especificações técnicas. Um relatório técnico é um documento que apresenta dados resultantes de inquéritos, ensaios interlaboratoriais ou informação relacionada com o “estado da arte” de determinado assunto.

### **Guia**

---

Documento aprovado e editado pelo ONN, que fornece regras, orientações, recomendações ou conselhos relacionados com aspetos mais abrangentes da normalização e aplicabilidade das normas. Os guias podem tratar qualquer assunto que interesse aos utilizadores dos documentos publicados pelo ONN.

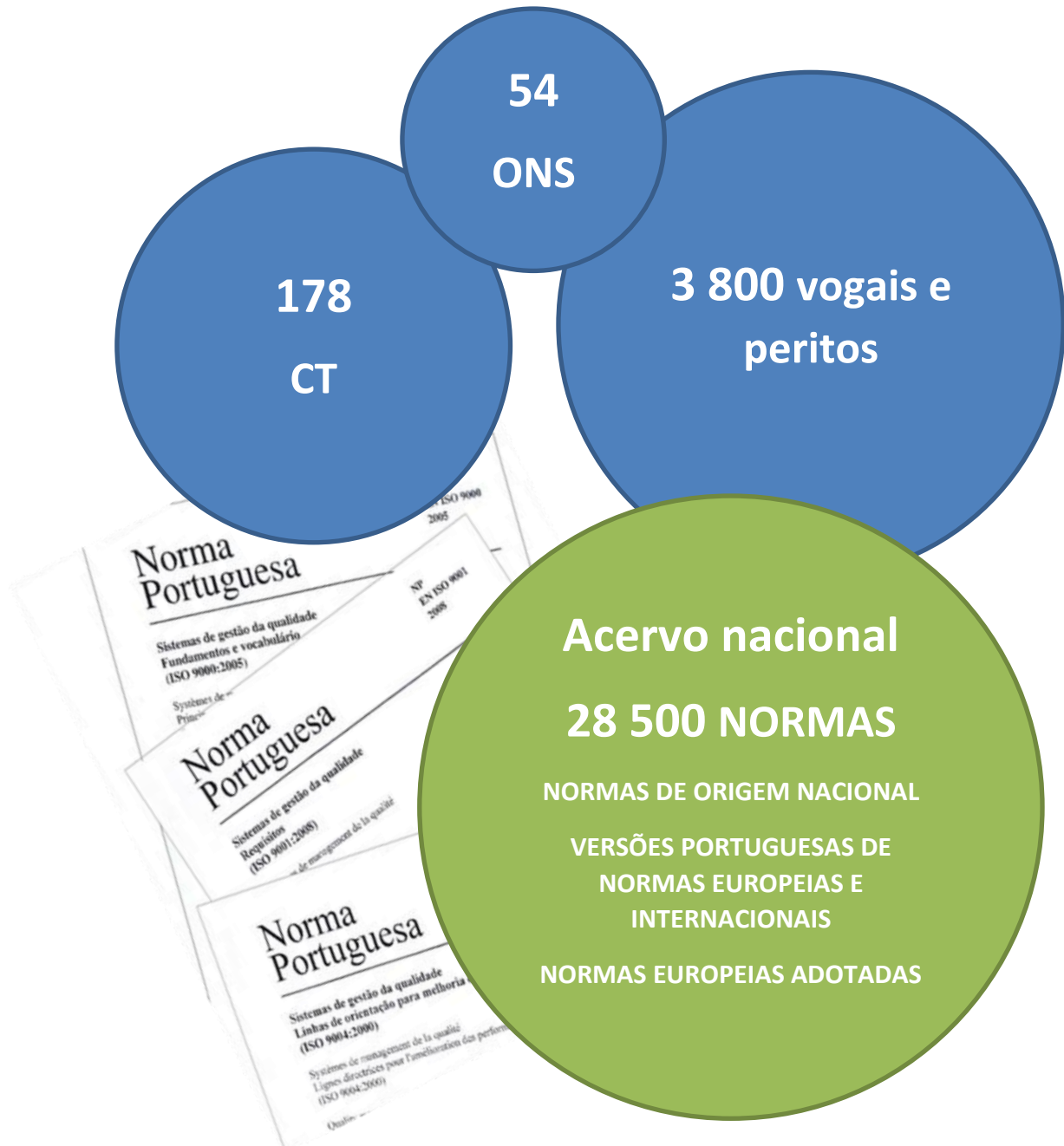
### **Acordo Técnico**

---

Versão portuguesa de documento aprovado e editado pelas organizações europeias ou internacionais de normalização, para responder a uma necessidade urgente do mercado e que representa o consenso de uma organização externa ou o consenso dos peritos num Grupo de Trabalho.

## ***NORMALIZAÇÃO EM NÚMEROS***

junho de 2019



**QUAL A DIFERENÇA  
ENTRE NORMAS E LEGISLAÇÃO?**

<b>Legislação</b>	<b>Normas</b>
<b>Obrigatória</b>	Voluntárias
<b>Criada pelo legislador</b>	Desenvolvidas pelas partes interessadas através de processos dos organismos de normalização
<b>Consulta dependente da política das autoridades públicas</b>	Consulta pública totalmente aberta e transparente
<b>Decidida pelo legislador</b>	Baseadas no consenso das partes interessadas
<b>Revista quando o legislador assim o decide</b>	Consideradas para revisão de 5 em 5 anos, pelo menos
<b>Requisitos determinados pelo legislador</b>	Fornecem soluções de ponta
<b>Em relação à Nova Abordagem/ Novo Quadro Legislativo</b>	
<b>Estabelece requisitos essenciais de nível elevado</b>	Fornecem os meios técnicos para cumprimento dos requisitos essenciais da legislação

## 6. COMO SÃO FEITAS AS NORMAS?

### ***REGRAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS NORMAS PORTUGUESAS***

---

As Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa, RPNP 040 e RPNP 041, são dois documentos essenciais que contêm as regras e as linhas de orientação do processo de desenvolvimento de normas (ou outros documentos normativos) quer sejam de origem nacional, versões portuguesas de normas europeias ou internacionais, revisões de normas já publicadas, emendas ou erratas.

**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

### ***FASES DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DAS NORMAS PORTUGUESAS***

---

As principais fases do processo de desenvolvimento das normas portuguesas, bem como a identificação do responsável por cada tarefa, dentro de cada fase, são apresentadas e descritas, de forma sucinta, nesta secção.



**Processo de desenvolvimento das normas**

<b>Fase</b>	<b>Estados/Tarefa</b>	<b>Entidade Responsável</b>
<b>1 Proposta de intenção de normalização</b>	Elaboração da proposta de intenção de normalização	CT ONS
	Aprovação da proposta de intenção de normalização pela Comissão Técnica e Organismo de Normalização Setorial (registo na plataforma Memento)	CT ONS
	Aprovação pelo Organismo Nacional de Normalização e registo no programa de normalização como anteprojecto	ONN
<b>2 Anteprojecto de Norma Portuguesa (aNP)</b>	Elaboração do documento	CT SC GT
	Aprovação do documento pela Comissão Técnica e Organismo de Normalização Setorial (envio ao Organismo Nacional de Normalização)	CT ONS
	Aprovação do documento pelo Organismo Nacional de Normalização e registo como Projeto (Fase 3), ou homologação como Norma (Fase 4) de acordo com tipo de documento ( <i>ver nota</i> )	ONN

(continua)

**Nota:** A fase de projeto pode ser dispensada:

- a) aos anteprojetos que são versões portuguesas de documentos normativos europeus e internacionais,
- b) aos Relatórios Técnicos de origem nacional.

**Processo de desenvolvimento das normas**

(continuação)

<b>Fase</b>	<b>Estados/Tarefa</b>	<b>Entidade Responsável</b>
<b>3 Projeto (prNP)</b>	Inquérito público (pelo menos 30 dias)	ONN
	Análise dos comentários e elaboração do documento final	CT SC GT
	Aprovação do documento final pela Comissão Técnica e Organismo de Normalização Setorial	CT ONS
	Aprovação do documento final pelo Organismo Nacional de Normalização - homologação como norma	ONN
<b>4 Norma (NP)</b>	Edição, publicitação e implementação (i.e. integração no acervo normativo português e anulação de normas divergentes)	ONN
<b>5 Avaliação periódica</b>	Avaliação da atualidade e rigor técnico do conteúdo da norma (pelo menos de 5 em 5 anos)	CT ONS ONN
	Registo do resultado da avaliação periódica (Confirmação/Anulação/Revisão)	ONN
	Se a decisão for efetuar a Revisão da norma, deve ser elaborada uma proposta de intenção de normalização, à semelhança da proposta de elaboração de uma nova norma.	CT ONS

As especificidades próprias dos restantes documentos normativos (Especificações Técnicas, Relatório Técnico, Guia, Acordo Técnico) encontram-se detalhadas nas RPNP 040.

## ***DETALHE DE CADA FASE DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE NORMAS***

---

### **Metodologias da gestão de projetos**

As Comissões Técnicas devem adotar, nos processos de desenvolvimento das normas, metodologias da gestão de projetos. A gestão de projetos auxiliará presidentes e secretários de Comissões Técnicas a utilizar eficazmente os recursos dos Vogais e das entidades que, voluntariamente, se comprometem a participar nos projetos de normalização.

O grande desafio para os Vogais e para as entidades participantes é o tempo e o dinheiro que investem na atividade de normalização. Ao garantirmos que as atividades são planeadas e calendarizadas e, com base na análise dos recursos disponíveis, continuamente monitorizadas e ajustadas, os Vogais terão maior facilidade em planear o seu tempo e as suas despesas e será mais claro o compromisso que lhes é exigido na Comissão Técnica.



**NP ISO 21500 – Linhas de orientação sobre gestão de projetos**

## Fase 1 - Proposta de intenção de normalização

Metodologias de gestão de projetos = Processos de **Início** e Processos de **Planeamento**

Esta primeira fase consiste em:

- identificar a necessidade de elaboração da norma e confirmar se a mesma é relevante para o mercado;
- definir clara e inequivocamente o objetivo e campo de aplicação da norma;
- identificar ou criar o órgão técnico (CT/SC/GT) que vai elaborar a norma;
- identificar as partes interessadas, a nível nacional, que devem estar representadas nesse órgão técnico;
- planear o trabalho necessário para desenvolver a norma, tendo por base a avaliação dos recursos disponíveis e a análise dos riscos (identificar tudo o que possa provocar a indisponibilidade dos recursos);
- priorizar e calendarizar tarefas, reuniões e prazos de entrega dos documentos;
- obter a aprovação da intenção de normalização, do plano e da calendarização definida para o seu desenvolvimento;
- registo da intenção de normalização no programa de normalização da Comissão Técnica.



## Fase 2 - Anteprojeto de Norma (aNP)

Metodologias de gestão de projetos = Processos de **Implementação** e Processos de **Controlo**

A segunda fase consiste em:

- elaborar e redigir o conteúdo da norma, realizando reuniões presenciais e/ou *online*, fazendo votações e tomando decisões em reuniões ou por correspondência ([ver documento sobre Boas Práticas nas reuniões](#));
- realizar os estudos e os ensaios necessários, quando e se aplicáveis;
- convidar entidades «partes interessadas» que estejam sub-representadas e estabelecer as relações entre Comissões Técnicas nacionais necessárias;
- estabelecer o consenso e aprovar o projeto de norma ou a versão final da norma a submeter a inquérito público ou a edição, respetivamente;
- monitorizar o desenvolvimento das atividades face ao plano inicial e realizar os ajustes necessários com vista ao cumprimento da data de submissão a inquérito ou publicação definido.



### Fase 3 – Projeto de Norma (prNP)

*Não se aplica às versões portuguesas de normas europeias e internacionais, nem aos Relatórios Técnicos de origem nacional.*

Metodologias de gestão de projetos = Processos de **Implementação** e Processos de **Controlo**

Esta terceira fase consiste em:

- colocar o documento «projeto de norma» em inquérito público, pelo menos durante 30 dias, para permitir que o público em geral, que não participa na Comissão Técnica, possa fazer comentários;
- analisar os comentários e elaborar o documento final, realizando reuniões presenciais e/ou *online*, fazendo votações e tomando decisões em reuniões ou por correspondência;
- estabelecer o consenso dentro da Comissão Técnica e aprovar a versão final da norma a enviar para o Organismo Nacional de Normalização, para edição e publicação;
- monitorizar o desenvolvimento das atividades face ao plano inicial e realizar os ajustes necessários com vista ao cumprimento da data de submissão a inquérito ou publicação definido.

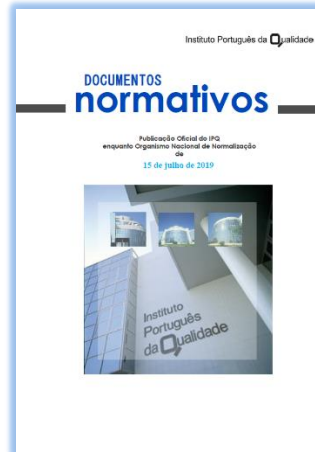


#### Fase 4 – Implementação da Norma (NP)

##### Metodologias de gestão de projetos = Processos de Encerramento

A quarta fase consiste em:

- fazer a edição do documento final da norma;
- publicar a norma na **Publicação Oficial** do Organismo Nacional de Normalização - IPQ;
- anular as normas nacionais divergentes;
- promover ações de divulgação da norma;
- coligir as lições aprendidas, avaliando o projeto de elaboração da norma e recolhendo experiências que beneficiem projetos futuros;
- Encerrar o projeto de elaboração da norma.



#### Fase 5 – Avaliação periódica

Esta fase traduz-se num procedimento sistemático de apreciação da norma, estabelecido pelos organismos de normalização, que se materializa em:

- avaliar a atualidade e o rigor técnico do conteúdo da norma (pelo menos de 5 em 5 anos);
- alcançar o consenso da Comissão Técnica em relação ao resultado da avaliação periódica:
  - confirmar a **atualidade** da norma, ou
  - solicitar a **anulação** da norma, ou
  - propor a **revisão** da norma dando origem a uma proposta de intenção de normalização (Fase 1).

---

# Parte II

## O que se espera do Vogal

---



## O QUE SE ESPERA DO VOGAL?



Ao aceitar o compromisso como membro de uma Comissão Técnica, o Vogal é convocado, de imediato, a participar ativamente nos trabalhos desenvolvidos por esse “órgão”.

---

Quando o Vogal inicia o seu trabalho na Comissão Técnica é-lhe solicitado que assine:

***«Compromisso de Confidencialidade e  
Aceitação do Código de Conduta»***

---

O Vogal vai adquirir um conjunto de direitos e vai, igualmente, concordar com o cumprimento de uma série de obrigações fundamentais ao bom funcionamento da “vida normativa”.



### ***RESPEITAR O CÓDIGO DE CONDUTA***

---

No código de conduta do Organismo Nacional de Normalização e das organizações europeias e internacionais, destacam-se as seguintes regras de conduta:

- ✓ Trabalhar para benefício da comunidade nacional
- ✓ Defender o consenso e a boa governação
- ✓ Empenhar-se em objetivos e âmbitos claros de normalização
- ✓ Participar ativamente e gerir uma representação efetiva
- ✓ Colaborar na resolução de litígios
- ✓ Comportamento ético e anticoncorrencial
- ✓ Respeito pelos outros



---

[\*Consulte o Código de Conduta no website do IPQ\*](#)

---

## ***PARTICIPAR NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO***

---

As Comissões Técnicas trabalham com vista à obtenção de consenso relativamente às matérias que estão a tratar.

Os Vogais são convocados a emitir uma posição, a expressar um sentido de voto e a apresentar comentários aos documentos em análise, quer sejam no âmbito do trabalho nacional, europeu ou internacional.

Este trabalho pode ser feito em reuniões, presenciais ou *online*, mas também através de resoluções por correspondência. Em qualquer dos casos, espera-se que o Vogal seja capaz de reunir a posição concertada da entidade que representa, dentro dos prazos solicitados pela Comissão Técnica.

Nas votações a nível europeu e internacional, após reunido o sentido de voto de todos os Vogais, a Comissão Técnica nacional terá que chegar a um consenso quanto à posição nacional a enviar àquelas instâncias – considerando o princípio de «**um país, um voto**».



É através deste trabalho que o Vogal pode influenciar o conteúdo das normas e assegurar a defesa dos interesses da sua entidade, setor e do seu país.

**Votar é, por isso, uma das obrigações principais do Vogal mas, simultaneamente, é um dos seus maiores direitos.**

**A qualidade da norma estará sempre diretamente relacionada com a qualidade da participação daqueles que estiveram envolvidos na sua elaboração e com a representatividade alargada das «partes interessadas».**

### ***UTILIZAR AS FERRAMENTAS DISPONIBILIZADAS***

---

Como no trabalho de desenvolvimento das normas o volume de documentos partilhados é elevado, é muito importante que os Vogais utilizem as ferramentas, os formulários, as aplicações informáticas e os procedimentos que lhes são indicados e disponibilizados.

Só desta forma é possível centralizar esforços e maximizar eficiência.

### ***RESPEITAR OS PRAZOS***

---

Existem prazos para a elaboração das normas.

Cada projeto de norma deve ser cuidadosamente gerido para assegurar que todas as etapas necessárias do desenvolvimento da norma respeitam os prazos estabelecidos, sendo que alguns aspetos são, apenas, da responsabilidade do presidente e secretário.

O Vogal pode fazer a sua parte, cumprindo os prazos intercalares que lhe são indicados para envio dos seus contributos, por forma a garantir que a norma estará concluída no prazo definido.



## ***PREPARAR-SE PARA AS REUNIÕES***

---

A participação nas reuniões merece especial atenção.

A preparação de uma reunião implica **ler e analisar, antes da reunião, os documentos** que constam da agenda e que lhe são enviados pelo presidente ou secretário.

O Vogal deve **recolher os contributos dos especialistas da entidade que representa**, a fim de formular na reunião uma posição concertada relativamente às matérias em discussão.

Esta preparação garante que a sua intervenção ao longo da reunião é mais eficaz e que a sua posição é tomada em consideração - o que não significa que a sua opinião seja sempre acolhida por todos.

Quando participa nas reuniões de *Technical Committes* (TC) ou *Working Groups* (WG) europeus ou internacionais, o Vogal deve procurar reunir as contribuições de todas as partes interessadas nacionais, uma vez que se impõe transmitir a posição nacional nesse fórum.



Aconselha-se a leitura do documento as [“Boas Práticas para melhorar a eficácia nas Reuniões de Comissão Técnica/Subcomissão Técnica/Grupos de Trabalho”](#).

## ***RESPEITAR OS “DIREITOS DE PROPRIEDADE” E INFORMAR SOBRE A EXISTÊNCIA DE “PATENTES”***

---

Existem **direitos de propriedade** no conteúdo de muitos documentos utilizados no trabalho de desenvolvimento das normas. Por exemplo: normas de outros organismos de normalização, artigos de investigação...

Para que esses conteúdos possam ser partilhados dentro da Comissão Técnica, ou reproduzidos no conteúdo da norma que está a ser elaborada, é necessário obter o consentimento do autor. O pedido de consentimento é da responsabilidade do Vogal que submete o documento à Comissão Técnica.

---

O Vogal deve também estar ciente que todos os documentos normativos, publicados ou em fase de projeto, dos organismos nacionais, europeus e internacionais são **protegidos por direitos de autor, não podendo por isso ser reproduzidos sem consentimento.**



### **Aviso: Documento com direitos de propriedade**

#### **© IPQ reprodução proibida**

As normas e os documentos normativos são documentos abrangidos por direitos de Propriedade Intelectual a qual inclui a Propriedade Industrial, Direitos de Autor e Direitos Conexos. É proibida e punida, nos termos da legislação aplicável, a sua reprodução, utilização, distribuição ou divulgação pública, de qualquer parte deste documento, em qualquer formato, eletrónico ou mecânico, incluindo fotocópia ou colocação na internet ou numa intranet, sem autorização prévia escrita. A autorização deve ser requerida ao Instituto Português da Qualidade enquanto Organismo Nacional de Normalização.

---

A utilização de **patentes essenciais** é autorizada desde que o dono da patente assine voluntariamente uma declaração, concedendo a licença de aplicação, sem custos, em termos justos, razoáveis e não discriminatórios.

(Política de Patentes: [ISO Standards and Patents](#))

---

**É preciso garantir, SEMPRE, o acordo do detentor dos direitos de autor e de patentes, numa fase inicial do processo de desenvolvimento da norma!**

---

## ***RESPEITAR O REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS***

---

Todos os vogais que participam na atividade de normalização têm direitos e obrigações relativos à proteção de dados.

Os vogais devem limitar a utilização dos dados pessoais a que têm acesso apenas a questões relacionadas com o trabalho de normalização e estão protegidos pela política de Proteção de dados do IPQ ([ver website do IPQ](#)) e pelo «[Compromisso de confidencialidade e Declaração de Aceitação de Código de Conduta](#)» que todos assinam.



## ***DIVULGAR A ATIVIDADE NORMATIVA***

---

O Vogal é um **veículo de comunicação** poderoso na divulgação do trabalho desenvolvido pela Comissão Técnica bem como na disseminação **do que é a normalização e da sua importância e benefícios** junto de vários públicos.

Nesse sentido, o Vogal poderá sempre contactar o IPQ para a utilização de alguns dos suportes comunicacionais e

materiais didáticos disponíveis, ou no sentido de solicitar apoio relativamente aos conteúdos e informação a publicitar.

### ***MANTER-SE SEMPRE INFORMADO***

---

Todos os assuntos estão em permanente evolução, e o mesmo sucede com a atividade normativa!

As regras mudam, as ferramentas são aprimoradas e os conteúdos técnicos estão em constante progresso.

Assim, para que o trabalho do Vogal se torne profícuo e eficaz, é determinante acompanhar as modificações que têm impacto no trabalho que a Comissão Técnica desenvolve.

Existem **fontes de informação** que podem ajudar os vogais a manter-se mais atualizados.

Sugerimos que acompanhe mensalmente:

- **Newsletter do IPQ “Espaço Q”**

<http://www1.ipq.pt/PT/Site/EspacoQ/historico/site/index.aspx>

- **ISOfocus**

<https://www.iso.org/isofocus/x/>

- **IEC e-tech**

<https://iecetech.org/Archives>

- **CEN-CENELEC**

<https://www.cencenelec.eu/helpers/pages/subscribe.aspx>



**Não faltar às reuniões da sua Comissão Técnica, dar parecer sempre que solicitado, responder ao que lhe for pedido pelo Presidente e Secretário...**

**...E PARTICIPAR SEMPRE!**



---

# Parte III

## Ferramentas e Recursos

---

## QUE FERRAMENTAS E RECURSOS PODE UTILIZAR?

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.

Apesar da atividade normativa ter processos com particularidades e especificidades próprias de cada setor, toda a equipa técnica do IPQ encontra-se totalmente disponível para apoiar e responder às questões dos Organismos de Normalização Setorial e dos Vogais das Comissões Técnicas na realização das suas tarefas.

Enquanto Vogal 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 agora fornecemos-lhe *links* de consulta, para poder aceder a muitas das ferramentas e recursos de que necessita para desenvolver, competentemente, o seu trabalho de Vogal.

## ***FERRAMENTAS E RECURSOS PARA O CORRETO DESENVOLVIMENTO DE NORMAS PORTUGUESAS***

---

### ➤ **Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP)**

<http://www1.ipq.pt/pt/normalizacao/regrasprocedimentos/Pages/RegrasProcedimentos.aspx>

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**

<http://www1.ipq.pt/pt/normalizacao/docaptec/Paginas/Docaptec.aspx>

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**

<http://www1.ipq.pt/pt/normalizacao/normasportuguesasreexame/Paginas/MateriaisDidaticos.aspx>

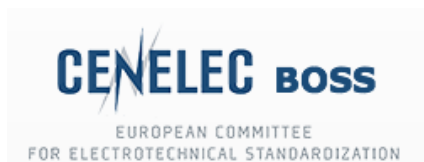
Nesta área poderá aceder a diversos materiais didáticos destinados à divulgação, promoção e ensino da normalização, úteis às Comissões Técnicas, às escolas e às empresas, com especial destaque para as PME.

Se o Vogal também tiver oportunidade de participar na atividade normativa no contexto europeu ou internacional, explicitamente no acompanhamento de um ou vários *Technical Committes* ou *Working Groups*, tem à sua disposição os seguintes recursos.

### ***NORMAS EUROPEIAS – CEN, CENELEC, ETSI***



<https://boss.cen.eu/Pages/default.aspx>



<https://boss.cenelec.eu/Pages/default.aspx>



<https://www.etsi.org/membership/my-etsi>

### ***NORMAS INTERNACIONAIS – ISO, IEC***



<https://www.iso.org/resources.html>



<https://www.iec.ch/standardsdev/resources/?ref=menu>

## SIGLAS E ABREVIATURAS

A atividade de normalização é rica em siglas e abreviaturas. Apresenta-se uma lista referente à terminologia normativa, habitualmente utilizada pelos órgãos de normalização, independentemente destes serem, ou não, referenciados no presente documento e muito úteis para os Vogais que se iniciam no trabalho de normalização.

**aNP** - Anteprojecto de norma nacional

**CASCO** - *Committee on conformity assessment*

**CD** - *Committee Draft*

**CEN** - *European Committee for Standardization*

**CENELEC** - *European Committee for Electrotechnical Standardization*

**CIB** - *Committee Internal Balloting system*

**COPOLCO** - *Committee on consumer policy*

**CS** - Comissão Setorial

**CSC/FIN** - *Council Standing Committee on Finance*

**CSC/NOM** - *Council Standing Committee for Review of Nominations*

**CSC/OVE** - *Council Standing Committee on Oversight*

**CSC/SP** - *Strategy and Policy Committee*

**CT** - Comissão Técnica

**DEVCO** - *Committee on developing country matters*

**DIS** - *Draft International Standard*

**DNOR** - Departamento de Normalização

**DNP** - Documento Normativo Português

**ETSI** - *European Telecommunications Standards Institute*

**EU** - *European Union*

**FDIS** - *Final Draft International Standard*

**FPA** - *Framework Partnership Agreement*

**FprEN** - Draft European Standard for formal vote

**GT** - Grupo de Trabalho

**IEC** - *International Electrotechnical Commission*  
**IEC** - *International Electrothechnical Commission*  
**IPQ** - Instituto Português da Qualidade  
**IS** - *International Standard*  
**ISO** - *International Organization for Standardization*  
**ISO/CS** - *ISO Central Secretariat*  
**ITU** - *International Telecommunication Union*  
**IWA** - *International Workshop Agreement*  
**MSS** - *Management systems standards*  
**NP** - *New Work Item Proposal*  
**NP** - Norma Portuguesa  
**NSB** - *National standards body*  
**PAS** - *Publicly Available Specification*  
**PC** - *Project committee*  
**prEN** - *Draft European Standard*  
**prNP** - *Projeto de norma portuguesa*  
**SC** - *Subcomissão Técnica*  
**SC** - *Subcommittee*  
**SR** - *Systematic review*  
**TBT** - *Agreement on Technical Barriers to Trade*  
**TC** - *Technical Committee*  
**TMB** - *Technical Management Board*  
**TPM** - *Technical Programme Manager*  
**TR** - *Technical Report*  
**TS** - *Technical Specification*  
**VA** - *Vienna Agreement*  
**WD** - *Working Draft*  
**WG** - *Working group*  
**WTO** - *World Trade Organization*

## CONTACTOS E LOCALIZAÇÃO IPQ

### Instituto Português da **Q**ualidade

Rua António Gião, 2 2829-513 Caparica PORTUGAL  
Tel +351 212 948 100 Fax +351 212 948 112

vendas@ipq.pt  
www.ipq.pt



**NIF:** 502 225 610

**GPS:** 38°40'09,088"N  
9°11'10,355"W