



## Seminário

# O trabalho de Presidente e Secretário na atividade de normalização - Atribuições, boas práticas, testemunhos -





## Tema 2

**A ciência de dinamizar as equipas e  
manter a motivação e o envolvimento  
ativo dos vogais**

### Esta é uma das dificuldades mais apontadas por presidentes e secretários



Como garantir a participação ativa dos vogais?

Como motivá-los para um trabalho que é voluntário e não remunerado?

Como comprometê-los no trabalho de normalização?

Como cativar para a comissão técnica as partes interessadas relevantes?

### Uma comissão técnica eficaz e eficiente no seu funcionamento tende a ter uma participação mais ativa dos seus membros

#### Ao garantirmos que:

1. O trabalho que se está a realizar é relevante;
2. as atividades cumprem um planeamento e uma calendarização;
3. as reuniões são eficazes;
4. existe um entendimento claro do compromisso que é exigido ao vogal;
5. presidentes, secretários e coordenadores têm as competências necessárias...



**Maior participação ativa  
dos vogais**

**Participação ativa  
=  
Presença em reuniões  
+  
Contributos apresentados**

### Ferramentas de apoio ao trabalho das Comissões Técnicas



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

Mapa de  
Ferramentas e  
Recursos

Normalização

Metrologia

Temas Europeus  
Licenciamento

FERRAMENTAS DE APOIO CT E ONS



Manual de  
Boas-Vindas ao Vogal



Código de conduta IPQ,  
CEN-CENELEC e ISO

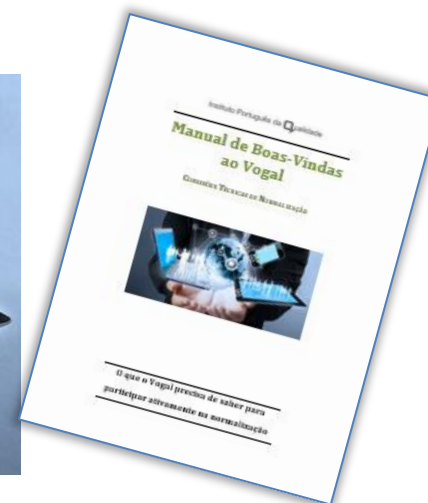


Princípios da  
Normalização

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**



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





# Manual de Boas-Vindas ao Vogal

Comissões Técnicas de Normalização

## Parte I - Introdução à Normalização

1. OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DA NORMALIZAÇÃO
2. PRINCÍPIOS DA NORMALIZAÇÃO
3. ESTRUTURA DA NORMALIZAÇÃO NO MUNDO
4. ESTRUTURA DA NORMALIZAÇÃO EM PORTUGAL
5. DOCUMENTOS NORMATIVOS
6. COMO SÃO FEITAS AS NORMAS?

## Parte II - O que se espera do Vogal

## Parte III - Ferramentas e Recursos

# Manual de Boas-Vindas ao Vogal

Comissões Técnicas de Normalização

## Parte II

### O que se espera do Vogal

O Vogal adquire **um conjunto de direitos** e comprometer-se com o cumprimento de **obrigações fundamentais** ao bom funcionamento da normalização.





# Manual de Boas-Vindas ao Vogal

Comissões Técnicas de Normalização

## Parte II - O que se espera do Vogal

1. Respeitar o código de conduta
2. Participar no processo de tomada de decisão
3. Utilizar as ferramentas disponibilizadas
4. Respeitar os prazos
5. Preparar-se para as reuniões
6. Respeitar os “direitos de propriedade” e informar sobre a existência de “patentes”
7. Respeitar o regime geral de proteção de dados
8. Divulgar a atividade normativa
9. Manter-se sempre informado

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais



Código  
de Conduta

### Código de Conduta para vogais e peritos das Comissões Técnicas de normalização



[Website IPQ](#)

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

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



[Website IPQ](#)

Nota: No formulário o vogal indica a categoria de parte interessada que está a representar na comissão técnica.

Representatividade da CT



## Código de Conduta para vogais e peritos das Comissões Técnicas de normalização

### Sugestões para a implementação do Código de Conduta

Para ser eficaz, o Código de Conduta deve permanecer visível e os seus princípios deverão ser relembrados de forma repetitiva a quem decida participar numa Comissão Técnica, Subcomissão ou Grupo de Trabalho.

Os pontos seguintes constituem formas simples de assegurar que a importância do Código de Conduta é enfatizada regularmente:

- o Código de Conduta pode ser incluído na documentação das reuniões;
- na sessão de arranque dos trabalhos, o líder da reunião pode apresentar, de forma breve, o Código de Conduta e a razão da sua importância;
- o Código de Conduta pode ser um ponto fixo de todas as Ordens de Trabalho das reuniões, sendo os minutos iniciais destas despendidos na revisão dos seus princípios;
- o Código de Conduta pode estar apenso à Lista de Presenças, que circula por todos os participantes nas reuniões presenciais;
- as Atas das reuniões deverão incluir os detalhes de quaisquer discussões sobre o Código de Conduta.

# Ferramentas de apoio ao trabalho das Comissões Técnicas e dos Organismos de Normalização Setorial



[Website IPQ](#)

Normalização

Metrologia

Temas Europeus  
Licenciamento

### FERRAMENTAS DE APOIO CT E ONS



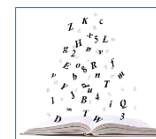
Modelos e  
documentos de apoio



Material de apoio à  
elaboração das Normas



Memento  
Plataforma online



Vocabulários  
Setoriais



Abreviaturas  
e Siglas



### Modelos e documentos para a gestão e dinamização das Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho

- Compromisso de confidencialidade e aceitação Código de Conduta
- **Boas práticas para melhorar a eficácia nas reuniões** ←
- Regras de funcionamento da Comissão Técnica
- Exemplo de convocatória
- Ordem de trabalhos
- Lista de presenças
- Lista de decisões
- **Resolução por correspondência**
- **Resultado da resolução por correspondência**
- Mod-DNOR-02-02\_04 - Plano de atividades
- Mod-DNOR-02-03\_05 - Relatório de atividades

Modelos e documentos de apoio

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais



### **Boas práticas para melhorar a eficácia nas reuniões**

Documento que pretende orientar a atuação dos presidentes, secretários e coordenadores no desenvolvimento da atividade das CT/SC/GT

**O Presidente/Secretário/Coordenador deve:**

**Antes da reunião ...**

**Durante a reunião ...**

**Entre reuniões ...**

**Alteração de Presidente/Secretário/Coordenador**

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais



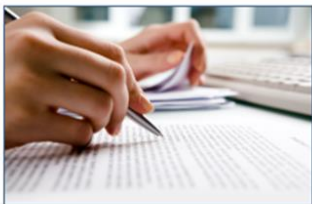
Modelos e documentos de apoio

### Modelos para o processo de desenvolvimento de documentos normativos

- Mod-DNOR-01-01\_04 - Programa de Normalização - Ficha de Registo de Documento Normativo
- Mod-DNOR-01-02\_04 - Relatório de aprovação de documentos normativos
- Mod-DNOR-01-06\_04 - Ficha de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito
- Mod-DNOR-01-14\_00 - Relatório do resultado do reexame da Avaliação periódica
- Mod-DNOR-02-04\_03 - Relatório de reunião
- Template de comentários para votações europeias e internacionais



## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais



Material de apoio à  
elaboração das Normas

### Material de apoio à elaboração das normas

- **Lista de Verificação para a etapa de revisão dos Documentos Normativos Portugueses (DNP)**
- **Classificação Internacional de Normas (ICS) 2017, em Português**
  - *International Classification for Standards* – Edition 7, em Inglês
- Sistema de unidades de medida legais – D.L. n.º 128/2010, de 3 de dezembro
- Anexo SL - Documento de conceitos
- DNP CEN/CLC Guia 30:2016 - Guia Europeu sobre Normas e Regulação - Melhor regulação através do uso de normas voluntárias - Guia para decisores políticos
- DNP CEN/CLC Guia 6:2011 - Linhas de orientação para a elaboração de normas considerando as necessidades das pessoas idosas e das pessoas com incapacidades
- Linhas de orientação para a redação de normas, considerando as necessidades das Micro, Pequenas e Médias Empresas (PME)

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais

Normalização

Metrologia

Temas Europeus  
Licenciamento



[Website IPQ](#)

### MATERIAIS DIDÁTICOS

Conjunto de materiais destinados à divulgação, promoção e ensino da Normalização.

#### Para as Comissões Técnicas

 Curso - O Processo de Normalização Nacional

 Curso - O Processo de votação europeu e internacional

Manual da Ação de Formação do processo de Votação Europeu e Internacional



#### 4.2 Para o Ensino

 Curso sobre Normas e a Normalização para professores e alunos

 Manual de Ensino das Normas e Normalização nas escolas

 Formação sobre Normas e a Normalização para Ensino Superior

#### 4.3 Para as PME

 Curso em eLearning para as Pequenas e Médias Empresas (PME)

### **Outras boas práticas que podem contribuir para uma gestão mais eficaz da Comissão Técnica**

1. Estrutura adequada da comissão técnica: subcomissões e grupos de trabalho
2. Envio da documentação de forma criteriosa
3. Utilizar resoluções por correspondência, só reunir presencialmente quando existe matéria suficiente
4. Definir critérios de exclusão de um membro – só se existir controlo da assiduidade e da participação ativa.
5. Trabalhar em sintonia - (Presidente/Secretariado/Coordenadores/ONS)
6. Vogal suplente – garantir a presença da entidade na CT
7. Envolvimento efetivo da entidade que o vogal representa

### Outras boas práticas identificadas pelos ONS

1. Aplicações informáticas para partilha da documentação
2. Reuniões por videoconferência (Plataforma Zoom)
3. Marcar as reuniões periódicas com antecedências (ex. para o ano todo)
4. Realização de ações de divulgação (eventos, coletâneas e promoções, notícias, página na internet) onde pode ser feito o reconhecimento dos vogais
5. Capacitação dos vogais. Ações de formação... Incentivem os vogais...  
Peçam apoio!

### Clarificar

**O estatuto de membro de Comissão Técnica**

**O conceito de atividade voluntária**

### Clarificar

## O estatuto de membro de comissão técnica

**Membro** - A entidade que faz parte da comissão técnica e que representa uma das categorias de partes interessadas da normalização.

O técnico a título individual de reconhecida competência, apenas nos casos devidamente justificados.

**Vogal** - a pessoa designada pela entidade/ o técnico a título individual.

### Clarificar

## O estatuto de membro de comissão técnica

### O vogal deverá:

1. manter o apoio e o envolvimento da entidade que representa para uma plena participação nos trabalhos;
2. reunir a posição concertada da sua entidade;
3. apresentar o ponto de vista da entidade na comissão técnica;
4. informar a entidade dos resultados das reuniões e decisões tomadas.

Se o vogal não participa ativamente, a entidade deve ser contactada no sentido de confirmar se permanece interessada em fazer parte da comissão técnica e se quer nomear outra pessoa para vogal.



### Clarificar

## O conceito de atividade voluntária

A **comissão técnica** é um 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.

A participação em processos de normalização implica a **cooperação voluntária** de todos os representantes e depende de uma **decisão voluntária dos interessados** em encontrar uma solução comum para um problema comum.

A normalização desenvolve-se pelas e para as partes interessadas, é por isso, uma atividade orientada pelo mercado e para o mercado.

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais

Normalização

Metrologia

Temas Europeus  
Licenciamento

Regras e Procedimentos  
para a  
Normalização Portuguesa



### Revisão das RPNP 030

1. Esclarecer o conceito de **Membro** e de **Vogal**;
2. Reorganizar e sistematizar as **atribuições das comissões técnicas** e subcomissões bem como as responsabilidades de Presidente e Secretário;
3. Redefinir as **atribuições dos grupos de trabalho** e esclarece o estatuto dos seus peritos;
4. Estabelecer comportamentos que podem motivar a **exclusão de um membro ou vogal**;
5. Introduzir a figura de membro «**Observador**»;

(continua)

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais

Normalização

Metrologia

Temas Europeus  
Licenciamento

Regras e Procedimentos  
para a  
Normalização Portuguesa



### Revisão das RPNP 030

6. Definir os **tipos de relações que podem ser estabelecidas entre comissões técnicas**, as regras de funcionamento de cada tipo de relação e os procedimentos para a sua constituição;
7. Explicitar a **política de inscrição dos vogais nas plataformas europeias e internacionais**;
8. Atualizar o **procedimento de credenciação** de delegados e inscrição de peritos nas reuniões europeias e internacionais;

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais

Gerir de reuniões

Liderar e ouvir

Assimilar e avaliar rapidamente  
informações complexas



### Competências sociais e relacionais

Comunicar forma eficaz

Conquistar e  
manter o apoio  
e o respeito  
dos colegas.

Lidar com pessoas exige o domínio de competências sociais e relacionais: tais como, a capacidade de comunicação, liderar e resolver conflitos.

Ver todos os  
lados de uma  
discussão

Ser capaz de conciliar argumentos  
opostos e forjar um consenso aceitável

## Tema 2 - A ciência de dinamizar as equipas e manter a motivação e o envolvimento ativo dos vogais

**Luís Botelho**

**ONS/APG**



**ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE GESTÃO DAS PESSOAS**

**CT 152 - Recursos humanos**