

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1º

Criação e Composição

1 - A Comissão Técnica 147 (**CT 147**) foi criada pelo Instituto Português da Qualidade (**IPQ**), enquanto Organismo de Normalização Nacional (ONN), e é coordenada pela Associação Portuguesa para a Qualidade (**APQ**), enquanto Organismo de Normalização Sectorial (ONS).

2 - A CT 147 é composta por representantes dos diferentes Interesses na normalização de critérios e orientações para organismos de avaliação da conformidade, conforme indicado abaixo:

- (a) O da estrutura nacional de normalização;
- (b) O de quem reconhece a competência dos organismos de avaliação da conformidade (o organismo nacional de acreditação);
- (c) O dos organismos de avaliação da conformidade (organismos de certificação, organismos de inspecção, laboratórios, outros);
- (d) O do Estado;
- (e) O dos clientes dos organismos de avaliação da conformidade e dos consumidores (associações empresariais e estruturas representativas da defesa do consumidor);
- (f) O de outras actividades de normalização;
- (g) O do organismo nacional de metrologia;
- (h) O de peritos técnicos independentes.

3 - Participam, em regime de voluntariado, entidades interessadas nas matérias em causa – Critérios e orientações para organismos de avaliação da conformidade.

4 - As diferentes partes interessadas são representadas de forma equilibrada, de forma a não haver predomínio de qualquer uma delas sobre as outras. Assim, quando relevante, na ausência de consenso e caso seja necessário proceder a votação, a cada Interesse representado corresponde um voto, que é repartido por cada membro representante em fracções de voto correspondente ao inverso do n.º de representantes de cada Interesse.

5 - No prazo de um mês após aprovação desta revisão ao Regimento, será sujeito a aprovação, sob proposta do Presidente da CT:

- (a) proposta de afectação das entidades à data representadas na CT aos interesses acima identificados;
- (b) proposta de representantes a convidar nos casos dos Interesses não representados ou que sejam considerados insuficientemente representados.

Posteriormente, as entidades interessadas em participar nos trabalhos da CT formalizarão tal interesse em impresso específico fornecido pela APQ. A candidatura, incluindo indicação do interesse associado, será objecto de apreciação pela CT que decidirá sobre a mesma.

Nos casos em que uma entidade possa, pela natureza da sua actividade, ser afecta a mais do que um interesse, deverá a mesma propor-se como representante de um e só um interesse.

6 - Cada uma das entidades participantes nomeia, em princípio, só um representante (efectivo), podendo no entanto designar um outro elemento (suplente) que substitui aquele nos seus impedimentos. O mesmo princípio é aplicável às subcomissões.

7 - Os representantes efectivos e os técnicos individuais são denominados vogais da CT, pela APQ, na primeira reunião plenária a que comparecerem.

8 - A composição da CT147 é formalizada na lista de presenças das reuniões plenárias e enviada posteriormente aos vogais da CT, pela APQ, anexada com a acta de cada reunião plenária.

Artigo 2º

Natureza e Objectivo

1 - A CT 147 é um órgão técnico que, no âmbito dos critérios e orientações para organismos de avaliação da conformidade, visa:

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- a) a elaboração de normas portuguesas, ou de outros documentos normativos, de acordo com as Directivas CNQ e as disposições do ONN aplicáveis;
- b) a emissão de pareceres quando para tal for solicitada;
- c) a participação na elaboração de normas, ou de outros documentos normativos, dos organismos europeus e internacionais de normalização ou em actividades de índole similar, designadamente:
 - emitindo o seu parecer sobre a documentação, nomeadamente sobre os projectos de normas, ou outros documentos normativos, europeus e internacionais com vista à preparação do respectivo voto nacional;
 - fazendo-se representar nas reuniões dos órgãos técnicos desses organismos;
 - preparando as versões portuguesas das normas, ou de outros documentos normativos, do seu âmbito de actividade.

2 – O acompanhamento, pela CT 147, dos trabalhos dos organismos europeus e internacionais de normalização pode ser de três tipos:

- a) tipo 1: enquanto **correspondente nacional** de comités (i.e., 'national mirror committee') europeus e internacionais com atribuições transversais na definição de critérios para organismos de avaliação da conformidade;
- b) tipo 2: enquanto **foco nacional provisório** no que envolve documentos normativos relevantes emitidos por outros comités europeus e internacionais, quando não exista CT nacional mandatada para os acompanhar. Esta função deve cessar com a constituição de CT nacional cujo mandato inclua o acompanhamento daqueles comités (e, nesse caso, normalmente ser substituída pelo acompanhamento referido em c));
- c) tipo 3: enquanto **parte interessada cooperante** quando sejam envolvidos documentos normativos relevantes emitidos por outros comités europeus e internacionais para os quais exista CT nacional mandatada para os acompanhar. Esta cooperação é desejavelmente realizada através da participação de um representante da CT 147 (ou de uma das suas SC) na CT em causa.

3 – A CT 147 acompanha, enquanto correspondente nacional (Artigo 2(2)(a) deste Regimento – tipo 1) os trabalhos desenvolvidos pelos comités:

- **ISO/CASCO**: ISO Committee on conformity assessment;
- **ISO/REMCO**: ISO Committee on reference materials;
- **CEN/CLC/TC1** (CEN/CENELEC Committee on criteria for conformity assessment bodies).

A CT 147 manterá uma lista para registo e controlo dos documentos normativos sujeitos a acompanhamento pela CT, enquanto foco nacional provisório (tipo 2) e parte interessada cooperante (tipo 3). Essa lista incluirá, nomeadamente, os seguintes elementos: identificação do documento normativo, das comissões técnicas relevantes (ISO e/ou CEN e/ou IPQ), o tipo (2 ou 3) e ainda um ponto de situação.

Artigo 3º Órgãos da CT

1 - O **plenário** da CT 147 tem um papel de cúpula na definição e aprovação das orientações fundamentais quanto ao desenvolvimento das actividades e dos programas anuais da Comissão, bem como na aprovação dos anteprojectos das normas e outros documentos normativos.

2 - Os trabalhos da CT 147 são desenvolvidos em **subcomissões** (SC), constituídas pelos vogais da CT ou outros representantes indicados pelas entidades representadas, de acordo com o seu âmbito de actividades e por forma a garantir a sua representatividade. Caso necessário, a CT poderá ainda criar grupos de trabalho (GT) para a execução de tarefas específicas e, em princípio, de duração limitada.

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

As SC têm a seu cargo o essencial da actividade operacional da CT. A coordenação de cada SC responsabiliza-se por parte do apoio logístico necessário, nomeadamente na reprodução da documentação que seja vital para o seu funcionamento.

3 - As SC coordenam os trabalhos, no âmbito dos critérios e orientações para organismos de avaliação da conformidade, ao nível:

- **SC1 – Elementos transversais** – definição de vocabulário, conceitos e princípios aplicáveis e, ainda, critérios e orientações para organismos de acreditação e para o desenvolvimento e manutenção de acordos de reconhecimento mútuo, bem como critérios e orientações no âmbito da actividade da CT não contemplados nas restantes SC;
- **SC2 – Certificação, inspecção e verificação** – critérios e orientações para organismos de certificação (sistemas de gestão, produtos e pessoas), organismos de inspecção e organismos de verificação;
- **SC3 – Laboratórios** – critérios e orientações para laboratórios de ensaio e de calibração, fornecedores de ensaios de aptidão e produtores de materiais de referência.

Artigo 4º

Funções e Atribuições dos Órgãos

1 – Responsabilidade gerais da **CT 147**:

- a) pronunciar-se do ponto de vista técnico sobre documentos normativos, que para o efeito lhe sejam remetidos pelo organismo que a coordena;
- b) participar, por intermédio de vogais por ela designados, em actividades relacionadas com o seu âmbito de trabalho, quando nesse sentido for solicitada pelo organismo que a coordena;
- c) comunicar à APQ, a designação e área de intervenção das SC que forem criadas;
- d) apresentar à APQ, até ao fim de Setembro, o programa de trabalhos para o ano seguinte;
- e) apresentar à APQ, durante o mês de Janeiro, o relatório de actividades do ano anterior;
- f) fornecer à APQ os elementos relativos ao seu funcionamento, que forem solicitados.

2 – Responsabilidades do **Presidente da CT147**:

- a) presidir às reuniões plenárias e ser porta-voz da CT 147;
- b) coordenar e dinamizar a actividade desenvolvida pela CT e estabelecer ligações com outras CT, nomeadamente para efeitos de coordenação de áreas de interface;
- c) providenciar para que sejam cumpridas, em tempo útil, as atribuições da CT definidas em 1;
- d) marcar as datas das reuniões e indicar as respectivas ordens de trabalhos;
- e) enviar, oportunamente, à APQ, os documentos normativos para aprovação e respectivas informações, bem como o relatórios e programa de actividade e quaisquer outras informações e pareceres;
- f) representar a CT sempre que nesse sentido for convocado pela APQ;
- g) solicitar, sempre que o julgue necessário, por intermédio da APQ, a colaboração ou o parecer de entidades que considere adequadas para a análise de assuntos em estudo;
- h) zelar para que a CT mantenha a representatividade e a eficácia necessárias ao seu correcto funcionamento.

3 – Responsabilidades do **Secretário da CT 147** :

- a) preparar, de acordo com as indicações do Presidente, as convocatórias para cada reunião da CT, as quais deverão ser remetidas aos respectivos vogais com a antecedência mínima de quinze dias, acompanhadas dos documentos considerados necessários;
- b) providenciar que seja garantido o fornecimento de informação relativa aos documentos necessários ao funcionamento da CT;
- c) elaborar uma acta de cada reunião da CT bem como as conclusões havidas;

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- d) preparar as informações relativas à aprovação dos documentos normativos elaborados pela CT147;
- e) preparar, em colaboração com o Presidente, o relatório anual de actividades da CT, bem como o programa de trabalhos para o ano seguinte;
- f) encaminhar toda a informação e documentação relevante para os Coordenadores das SC e para o Presidente.

4 – Responsabilidade das **SC**:

- a) acompanhar a actividade de normalização, regional e internacional, nos respectivos domínios, intervindo activamente desde as primeiras versões dos documentos;
- b) elaborar pareceres, comentários e posições de voto sobre os documentos normativos, regionais e internacionais;
- c) preparar as versões em português das normas resultantes;
- d) elaborar propostas de anteprojectos de normas portuguesas.

5 – Responsabilidades dos **Coordenadores das SC**:

- a) assegurar a coordenação e o secretariado das respectivas reuniões, sendo o seu porta-voz;
- b) providenciar o envio das convocatórias com a agenda e eventual documentação aos elementos da SC e APQ e, assegurar a elaboração de resumo dos assuntos tratados em reunião;
- c) coordenar e dinamizar a actividade da SC;
- d) enviar ao Secretário e ao Presidente da CT, os documentos normativos ou pareceres elaborados pela SC;
- e) propor ao Presidente da CT a colaboração de outras entidades, sempre que o entenda necessário;
- f) representar a SC sempre que para tal seja convocado pelo Presidente da CT.

Artigo 5º

Regras de Funcionamento

1 – **Órgãos da CT 147**

- a) O Presidente da CT 147 é eleito, por maioria absoluta dos Interesses representados à data, sob proposta da APQ;
- b) O Secretário da CT é nomeado pela APQ;
- c) A decisão de criação e extinção das SC é da responsabilidade da CT 147 e tomada em plenária por maioria absoluta dos interesses representados à data.
A CT 147 dá conhecimento à APQ da criação e extinção das SC, que por sua vez informa o IPQ;
- d) Os Coordenadores das SC são eleitos, em reunião plenária da CT, de entre os vogais que participam nos trabalhos, ou por convite da APQ se não for possível ou eficaz pela primeira situação apontada;
- e) O mandato do Presidente, Secretário e Coordenadores é de três anos, sendo no entanto renovável.

2 – **Gestão da documentação externa no âmbito da CT 147**

- a) A informação, de todos os documentos que dão entrada na Comissão, fica listada no documento de controlo de documentos da CT147, actualizado periodicamente pelo Secretário da Comissão. Sempre que relevante, aquele documento é enviado, via e-mail, para os elementos da Comissão. Aquando da reunião plenária existe sempre, em sala, a lista actualizada para consulta;
- b) Sempre que estes documentos requeiram pareceres, comentários ou posições de voto, por parte da Comissão, é enviada informação ao Presidente e aos Coordenadores das SC envolvidas, que os divulgam junto dos restantes elementos com vista ao posterior envio de resposta;

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- c) Todos os documentos que requeiram aprovação em plenária são distribuídos com a convocatória a qual deve expressamente solicitar o envio antecipado da sua posição de voto aos membros que não possam estar presentes.

3 – Documentos produzidos pela CT 147

No desenvolvimento dos seus trabalhos a CT 147 produz vários documentos. Estes são, normalmente, de um dos seguintes tipos:

- a) Anteprojectos de normas (ou outros documentos normativos);
- b) Pareceres, comentários e posições de voto a documentos normativos europeus e internacionais.

O desenvolvimento de **anteprojectos de normas** (ou outros documentos normativos) é efectuado da forma seguinte:

- O mandato para o desenvolvimento de cada anteprojecto carece de aprovação, em reunião plenária, de um item de trabalho específico o qual deve, normalmente, reflectir-se também no Programa de Trabalhos da CT;
- Na sequência daquela aprovação, o Secretário notifica o Coordenador da SC da mesma e envia-lhe os elementos documentais que à partida sejam necessários para o desenvolvimento de uma proposta de anteprojecto de norma;
- O desenvolvimento da proposta de anteprojecto de norma é efectuado em sede de SC (ou, em casos excepcionais, GT específico) envolvendo, normalmente, a realização de reuniões;
- Concluído o desenvolvimento ao nível da SC, o Coordenador envia ao Secretário e ao Presidente a respectiva proposta os quais poderão solicitar esclarecimentos sobre a mesma ao Coordenador.
- O anteprojecto é sujeito a aprovação em reunião plenária da CT devendo assim a proposta ser distribuída com a antecedência prevista.

A emissão de **pareceres, comentários e posições de voto** a documentos normativos europeus e internacionais é efectuada da forma seguinte:

- As solicitações recebidas pelo Secretário são por este remetidas ao Coordenador da SC relevante e ao Presidente;
- O Coordenador da SC desencadeia a análise pela SC, envolvendo a realização de reuniões, se necessário, e remete as respectivas conclusões e a eventual identificação de aspectos não consensuais ao Secretário e ao Presidente até 5 dias antes do fim do prazo definido;
- Caso o Presidente considere existir algum aspecto que, nomeadamente pela sua natureza transversal ou política, necessite de retorno de outras SC ou da Plenária, deve auscultá-la(s) de imediato;
- O Secretário remete as conclusões ao ONN após retorno do Presidente quanto àquela análise e eventual retorno das estruturas auscultadas.

4 – Regras para a tomada de decisão em plenária

Qualquer decisão tomada em reunião plenária, incluindo a aprovação de documentos, deve ter a obtenção de consensos com princípio orientador.

Não se define como necessária qualquer quota mínima de presenças, quer quanto ao número de vogais quer quanto aos Interesses presentes, para a existência de condições favoráveis à tomada de decisão.

O princípio a satisfazer é ser dada a possibilidade a todos os vogais de se pronunciarem seja oralmente na reunião, seja antecipadamente por escrito.

Caso as posições não configurem um consenso e seja necessária uma votação, é necessário que dois terços dos Interesses representados seja favorável a uma proposta de decisão.

Caso necessário, todo o processo de aprovação de documentos pode ser gerido via correio electrónico.

Estas disposições não são aplicáveis às nomeações para os órgãos da CT pois para as mesmas é aplicável o definido no n.º 1 do Artigo 5.º.

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

5 – Periodicidade das reuniões

- a) A periodicidade mínima das reuniões plenárias é semestral, sendo as datas e locais das reuniões agendadas preferencialmente na última reunião do ano anterior, ou no mínimo com 15 dias de antecedência
- b) A periodicidade das reuniões das SC é variável e depende do volume de trabalho a realizar. As reuniões são agendadas pelos Coordenadores das respectivas SC tendo em atenção a disponibilidade dos membros envolvidos. Os Coordenadores das SC devem informar o Secretário e Presidente.
- a) Sempre que necessário, o Presidente, Secretário e Coordenadores das SC reúnem com o objectivo de:
 - analisar o andamento dos trabalhos;
 - dar seguimento a assuntos que necessitem de reflexões mais cuidadas; e
 - preparar as reuniões plenárias da Comissão.

6 - Assiduidade

- a) Quando os vogais não puderem comparecer às reuniões devem providenciar a indicação do seu substituto, por forma a assegurar a participação da entidade que representam. A ausência às reuniões deve ser sempre justificada, de preferência com a devida antecipação;
- b) Face à ausência de uma entidade em quatro reuniões consecutivas, a CT147 analisa essa situação e ausculta, através da APQ, a entidade em causa sobre o interesse em continuar a fazer parte da Comissão;
- c) No seguimento, a Entidade é notificada do facto e ser-lhe-á solicitado para, no prazo de 30 dias, esclarecer quanto ao seu interesse em manter a sua participação na Comissão. Serão provisoriamente suspensas, deixando de lhes ser remetidas, convocatórias e outra documentação. Apreciada a resposta, por parte da CT147 e APQ, será levantada ou tornada definitiva a suspensão;
- d) Na decisão final são consideradas as justificações apresentadas pela Entidade e a sua participação efectiva nas SC;
- e) A APQ procede, de imediato, à actualização da composição da CT147;
- f) Relativamente às SC aplica-se o mesmo esquema de controlo de assiduidade, monitorizado pelos respectivos Coordenadores.

Artigo 6º

Política de elaboração de versões portuguesas de normas e outros documentos normativos europeus e internacionais

1 – Quanto ao âmbito:

- (a) Todas as normas CEN/CLC/TC1 serão objecto de elaboração de versão portuguesa;
- (b) Todas as normas ISO/CASCO adoptadas pelo CEN serão objecto de elaboração de versão portuguesa;
- (c) Todas as normas ISO/REMCO adoptadas pelo CEN serão objecto de elaboração de versão portuguesa;
- (d) A EN 45020 será objecto de elaboração de versão portuguesa;
- (e) Todas as outras situações serão objecto de análise caso a caso.

2 – Quanto ao momento: O processo de tradução deve ser iniciado com a publicação da versão FDIS ou equivalente. Define-se como objectivo que o envio ao ONS da proposta da versão portuguesa correspondente seja efectuado até dois meses após publicação da norma europeia ou internacional correspondente de forma a que, sempre que viável, o ano de edição da versão portuguesa seja o mesmo da versão europeia ou internacional correspondente.

No prazo de um mês após aprovação desta revisão ao Regimento, será sujeito a aprovação, sob proposta do Presidente da CT:

- proposta de regularização, no curto prazo (1 ano), do acervo nacional face à política definida;
- proposta de acção, no médio prazo (3 anos), para as situações referidas na alínea d) do número anterior.

- REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 147 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7º

Desactivação da CT

A CT147 pode ser desactivada pelo IPQ, por sua iniciativa ou sob proposta da APQ, nas seguintes situações:

- a própria CT propõe e justifica a sua desactivação;
- a CT não tem Presidente nem Secretário;
- se verificar desvio, nítido e injustificado, dos trabalhos em relação aos objectivos para que foi criada;
- por motivos de reorganização da normalização do sector em que se insere a CT.

