

## – REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 180 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

---

### Artigo 1º Criação e Composição

1 - A Comissão Técnica 180 – Gestão do Risco (CT) foi criada pelo **IPQ** (Instituto Português da Qualidade) e é coordenada pela **APQ** (Associação Portuguesa para a Qualidade), como Organismo de Normalização Sectorial

Participam, em regime de voluntariado, entidades interessadas nas matérias em causa – gestão do risco.

A composição da CT deve conduzir a uma representatividade suficiente para que se possa considerar o resultado do seu trabalho como traduzindo o consenso nacional.

2 – Cada uma das entidades participantes designa, em princípio, só um representante (efectivo), podendo no entanto designar um outro elemento (suplente) que substitui aquele nos seus impedimentos.

A inscrição é formalizada em impresso específico fornecido pela APQ.

Os representantes efectivos são nomeados vogais da CT, pela APQ, na primeira reunião plenária a que comparecerem.

3 – A composição da CT 180 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

A Comissão Técnica 180 é um órgão técnico que, no âmbito da gestão do risco, visa:

- a) a elaboração de normas portuguesas, de acordo com as Directivas CNQ/IPQ aplicáveis,
- b) a emissão de pareceres quando para tal for solicitada no âmbito da sua actividade.
- c) a participação na elaboração de normas dos organismos internacionais ou regionais de normalização ou em actividades de índole similar:
  - dando parecer sobre a documentação, nomeadamente sobre os projectos de normas internacionais ou regionais com vista à preparação do respectivo voto nacional;
  - fazendo-se representar nas reuniões dos órgãos técnicos desses organismos;
  - preparando as versões portuguesas das normas do seu âmbito de actividade.

### Artigo 3º Funções e Atribuições dos Órgãos

1 - A **CT 180** tem as seguintes funções:

- 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 dos Grupos de Trabalho (GT) e/ou Task Forces (TF) que forem criados;
- d) apresentar à APQ, até ao fim de Dezembro, 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.

## – REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 180 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

---

2 – O **presidente** da CT 180 é eleito, por maioria absoluta dos vogais inscritos à data, sob proposta da APQ. O presidente tem as seguintes funções:

- a) presidir às reuniões plenárias e ser porta-voz da CT 180;
- 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 2;
- 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 relatório 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 – O **secretário** da CT 180 é nomeado pela APQ, cabendo-lhe:

- 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;
- d) preparar as informações relativas à aprovação dos documentos normativos elaborados pela CT 180;
- 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) encaminhamento de toda a informação e documentação relevante para os coordenadores dos GT e/ou TF.

4 – O **coordenador** do GT e/ou TF é eleito, em reunião plenária da CT, de entre os vogais que participam nos trabalhos, ou por convite da APQ se não for possível pela primeira situação apontada, cabendo-lhe:

- 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 do grupo e APQ e, assegurar a elaboração de resumo dos assuntos tratados em reunião;
- c) coordenar e dinamizar a actividade do GT e/ou da TF;
- d) enviar ao presidente da CT, os documentos normativos ou pareceres elaborados pelo GT e/ou TF;
- e) propor ao presidente da CT a colaboração de outras entidades, sempre que o entenda necessário;
- f) representar o GT e/ou TF sempre que para tal seja convocado pelo presidente da CT.

Os GT e/ou TF têm como atribuições de base o seguimento da actividade de normalização (regional e internacional), nos respectivos domínios e, a preparação das versões em português das normas resultantes. Para o efeito, os GT e/ou TF devem acompanhar as primeiras versões dos documentos e intervir activamente. A CT 180 dá conhecimento à APQ da criação e extinção dos GT e/ou TF.

## **– REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 180 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

---

### **Artigo 4º Regras de Funcionamento**

#### **1 – ESTRUTURA**

O Plenário 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 textos das normas.

Os trabalhos da CT 180 são desenvolvidos, pelos vogais da CT, em GT e/ou TF de acordo com o seu âmbito de actividades e o programa de trabalhos que se pretenda realizar. Os GT têm a seu cargo o essencial da actividade operacional da CT. A coordenação de cada GT responsabiliza-se por parte do apoio logístico necessário, nomeadamente na reprodução da documentação que seja vital para o seu funcionamento.

Para actividades bem definidas, tanto no tempo como no conteúdo, são criadas TF.

Os comentários e votações aos documentos preparados pelos GT e/ou TF devem ser enviados ao Secretário, pelos coordenadores respectivos, 5 dias antes da data limite enunciada no documento em análise, com vista à sua formalização junto da APQ e posterior envio ao ONN-IPQ.

Sempre que necessário, o presidente, secretário e coordenadores dos GT 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.

Nas reuniões plenárias em que se proceda à votação de documentos técnicos têm que estar presentes a maioria absoluta dos vogais da CT inscritos à data.

O mandato do presidente, secretário e coordenadores é de três anos, renovável.

#### **2 – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS**

A informação de todos os documentos que dão entrada na Comissão, fica listada no documento de controlo de documentos da CT 180, actualizado periodicamente pelo Secretário da Comissão. A cada nova actualização o documento é enviado, pelo Secretário para o elemento de ligação do ONS/APQ que o divulga via e-mail para os restantes elementos da Comissão. Sempre que estes documentos requeiram votação/comentários, por parte da Comissão, é enviada informação aos GT e/ou TF com vista ao envio de uma resposta. Aquando da reunião plenária existe sempre, em sala, a lista actualizado para consulta.

#### **3 – PERIODICIDADE DAS REUNIÕES**

A periodicidade das reuniões plenárias é, no mínimo semestral, sendo as datas e locais das reuniões agendadas na última reunião do ano anterior.

A periodicidade das reuniões dos GT e/ou TF é variável e depende do volume de trabalho a realizar. As reuniões são agendadas pelo coordenador respectivo tendo em atenção a disponibilidade dos membros envolvidos.

## – REGIMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 180 – CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

---

### 4 – ASSIDUIDADE

Quando os vogais não puderem comparecer às reuniões devem providenciar a indicação do seu substituto, por forma a garantir a participação da entidade que representam. A ausência às reuniões deve ser sempre justificada, de preferência com a devida antecipação.

Face à ausência injustificada em 3 reuniões consecutivas ou 4 faltas justificadas em reuniões consecutivas, a CT 180 analisa essa situação e ausculta, através da APQ, a entidade em causa sobre o interesse em continuar a fazer parte da Comissão. 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 se manter na Comissão. Serão provisoriamente suspensas, deixando de lhes ser remetidas, convocatórias e outra documentação. Apreciada a resposta, por parte da CT 180 e ONS, será levantada ou tornada definitiva a suspensão. Na decisão final são consideradas as justificações apresentadas pela Entidade e as considerações dos coordenadores relativas à sua participação efectiva, presencial ou outra, no desenvolvimento das actividades dos GT e/ou TF. A APQ procede, de imediato, à actualização da composição da CT 180.

Relativamente aos GT e/ou TF aplica-se o mesmo esquema de controlo de assiduidade, monitorizado pelos respectivos coordenadores.

### **Artigo 5º** **Desactivação**

A CT 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.

