



INSTITUTO DE GESTÃO DA QUALIDADE
E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Qualidade e Confiança

Normalização Cabo-verdiana

Regulamento

**Organismos de Normalização Sectorial
(ONS)**

Constituição, reconhecimento e atribuição

Índice

1 Natureza e objetivo	3
2 Termos e definições	3
3 Requisitos para o reconhecimento da qualificação	4
4 Processo da qualificação	4
4.1 <i>Pedido de reconhecimento da qualificação</i>	4
4.2 <i>Reconhecimento da qualificação provisória</i>	5
4.3 <i>Reconhecimento da qualificação</i>	5
5 Atribuições do ONS	6
5.1 <i>Atribuições gerais</i>	6
5.2 <i>Atribuições relativas à coordenação das CTN</i>	7
5.3 <i>Atribuições relativas à emissão de pareceres</i>	7
5.4 <i>Atribuições relativas à participação em reuniões regionais ou internacionais</i>	8
5.5 <i>Atribuições relativas ao Programa de Normalização (PN)</i>	8
5.6 <i>Atribuições relativas ao plano de atividades</i>	8
5.7 <i>Atribuições relativas ao relatório de atividades</i>	9
5.8 <i>Atribuições relativas à produção de documentos normativos</i>	9
6 Ligação funcional ONN/ONS	9
7 Manutenção do reconhecimento da qualificação	9
8 Suspensão do reconhecimento da qualificação	9
9 Organismo de apelo	10

1 Natureza e objetivo

Os Organismos de Normalização Sectorial (ONS) são entidades com estatuto jurídico muito diversificado, que manifestam a vontade expressa de desenvolver atividade de normalização num determinado domínio.

O presente regulamento estabelece os requisitos gerais a que devem obedecer os organismos que pretendam vir a ser reconhecidos, pelo Organismo Nacional de Normalização (ONN), para o exercício de funções de normalização sectorial num determinado domínio de atividade socioeconómico. Estabelece ainda as metodologias inerentes ao processo do reconhecimento da qualificação e à sua manutenção e suspensão.

Aos ONS cabe-lhes a partilha de uma missão de serviço público no âmbito da normalização que advém do reconhecimento da respetiva qualificação para o efeito, pelo ONN.

2 Termos e definições

São válidos os termos e as definições aplicáveis da norma EN 45020 e ainda as seguintes:

2.1 Sistema Nacional da Qualidade de Cabo Verde (SNQC)

O SNQC é um conjunto integrado de entidades e organizações inter-relacionadas e interatuantes que, seguindo princípios, regras e procedimentos aceites internacionalmente, congrega esforços para a dinamização da qualidade em Cabo Verde e assegura a coordenação dos três subsistemas, da normalização, da avaliação da conformidade e da metrologia, com vista ao desenvolvimento sustentado do País e ao aumento da qualidade de vida da sociedade, em geral.

2.2 Organismo Nacional de Normalização (ONN)

ONN é o organismo de normalização reconhecido a nível nacional, que reúne as condições para se tornar o membro nacional das correspondentes organizações internacionais e regionais de normalização. É responsável pela coordenação e acompanhamento dos trabalhos de normalização e promoção da elaboração, aprovação, homologação dos documentos normativos nacionais e adoção dos documentos normativos regionais e internacionais.

2.3 Organismo de Normalização Sectorial (ONS)

Organismo público, privado ou misto, reconhecido pelo ONN para exercer atividades de normalização num determinado domínio, no âmbito do SNQC, nomeadamente: a coordenação das CTN's.

2.4 Reconhecimento da qualificação como ONS

Verificação formal, pelo ONN, de que um organismo satisfaz os requisitos essenciais para exercer funções de ONS.

2.5 Responsável do ONS

Pessoa indicada pela entidade e que é responsável pela coordenação de toda a sua atividade normativa no seu domínio de reconhecimento, nomeadamente o desenvolvimento de estratégias relativas ao plano de atividades e à dinamização da atividade normativa, bem como todos os aspetos relacionados com a gestão do ONS, incluindo a gestão financeira.

2.6 Elemento de ligação do ONS

Interlocutor nos contactos ONS/ONN, indicado pela entidade que detém a função de ONS e que é o responsável operacional pelo desenvolvimento das atribuições do ONS indicadas em 5.

2.7 Elemento de ligação do ONN

Interlocutor nos contactos ONN/ONS, indicado pelo ONN e a quem compete a orientação e a monitorização da atividade desenvolvida pelo ONS.

3 Requisitos para o reconhecimento da qualificação

3.1 Para que um organismo seja reconhecido como ONS no âmbito do SNQC, deve satisfazer os requisitos a seguir indicados:

- a) evidenciar capacidade técnica e administrativa para gerir o processo de elaboração de documentos normativos de acordo com os Regulamentos de Normalização Cabo-verdiana e demais diretrizes provenientes do ONN;
- b) evidenciar capacidade técnica e administrativa para assegurar a participação na normalização regional e internacional, no domínio do seu reconhecimento;
- c) dispor de uma estrutura organizativa competente para desenvolver a atividade normativa e condições logísticas apropriadas, que deem garantia de sequência de ação e melhoria contínua do nível qualitativo do trabalho normativo;
- d) assegurar que as funções de gestão e de orientação dos trabalhos de normalização sejam distintas das que se referem à certificação, inspeção ou trabalhos análogos de que, eventualmente, o organismo também se ocupe;
- e) ter capacidade para providenciar um adequado serviço de secretariado das CTN constituídas no seu domínio de atividade;
- f) demonstrar, na ausência de CTN, capacidade técnica para proceder ao tratamento da informação que for recebida, nomeadamente emitindo pareceres relativamente a qualquer norma ou qualquer outro documento normativo, no seu domínio de atividade;
- g) ter capacidade para constituir e conservar, em processos devidamente organizados, as atas das reuniões das CTN, bem como toda a documentação relevante para a atividade de normalização do ONS, durante um prazo não inferior a cinco anos.

4 Processo da qualificação

4.1 Pedido de reconhecimento da qualificação

4.1.1 O ONN fornecerá, ao organismo que expresse formalmente por escrito a intenção de se candidatar ao desempenho de funções de normalização sectorial, o respetivo manual de candidatura constituído pelos seguintes documentos:

- Minuta do pedido de reconhecimento;
- Regulamentos de Normalização Cabo-verdiana;
- Lista dos ONS;
- Lista das CTN;
- Lista dos ECOSHAM/THC;
- Lista dos ISO/TC e/ou IEC/TC.

Nota: THC – Technical Harmonization Committees; TC – Technical Committees.

4.1.2 O organismo deve fazer acompanhar o pedido de reconhecimento dos seguintes documentos:

- a) identificação do requerente (endereço, telefone, fax, e-mail);
- b) estatutos do organismo requerente;
- c) domínio de atividade pretendido para o ONS, com identificação de CTN eventualmente abrangidas, ou a criar;
- d) razões da candidatura, nomeadamente:
 - fundamentar porque se considera a entidade mais vocacionada para o exercício de atividades normativas no domínio pretendido;
 - considerar importante a dinamização da atividade normativa no domínio de atividade

5 Atribuições do ONS

5.1 Atribuições gerais

5.1.1 Cumprir os princípios da normalização, nomeadamente, voluntariedade, representatividade, paridade, consenso, transparência e simplificação.

5.1.2 Avaliar, em cada momento, a atividade normativa levada a efeito nas instâncias regionais e internacionais, designadamente a sua importância para os sectores económicos do País, por forma a garantir que as CTN, em funcionamento no seu domínio de intervenção, desempenhem a sua atuação da forma mais adequada.

5.1.3 Avaliar de forma sistemática o acervo normativo nacional, no seu domínio de reconhecimento, no sentido de o ajustar às reais necessidades atuais, ditadas pelo interesse manifestado pelos sectores económicos do País, bem como pelas regras em vigor para a implementação de documentos normativos provenientes das organizações regionais de normalização.

5.1.4 Conservar, enquanto depositário responsável, toda a documentação importante para a prossecução das suas atividades, (por exemplo, em relação à documentação da(s) CTN: atas das reuniões, listas de presença, fichas de registo de comentários aos documentos normativos em consulta pública, ficha de relatório de reunião regional e internacional) de forma apropriada e devidamente ordenada, durante um período mínimo de cinco anos. Os documentos normativos devem ser conservados enquanto não forem substituídos por outros. Qualquer destruição deve ter a concordância prévia do ONN. Sempre que o ONN o solicite, deverá a referida documentação ser providenciada.

5.1.5 Remeter ao ONN todos os pedidos de informação que lhe forem por ele solicitados, dentro dos prazos estabelecidos, nomeadamente no que concerne a reclamações.

5.1.6 Comunicar formalmente ao ONN os seguintes aspetos:

- a) todas as reclamações recebidas, relativas ao exercício das funções de ONS, no prazo de 15 dias consecutivos à sua receção pelo ONS, juntando o respetivo parecer;
- b) a ocorrência de qualquer situação suscetível de comprometer o seu regular funcionamento, nomeadamente a alteração ao nível do responsável ou do elemento de ligação do ONS;
- c) alterações à sua denominação oficial, ou mudança de endereço.

5.1.7 Garantir a presença do elemento de ligação do ONS, durante as visitas do elemento de ligação do ONN ao ONS.

5.1.8 Assegurar a presença do responsável e do elemento de ligação do ONS, nas ações de qualificação do ONS, efetuadas pelo ONN.

5.1.9 Colaborar com o ONN e, nas áreas de interface, com outros ONS, na prossecução dos objetivos comuns, nomeadamente:

- a) distribuição de documentação proveniente de Comitês Técnicos regionais ou internacionais por si coordenados;
- b) participação de representantes de outras CTN nas CTN por si coordenadas;
- c) ações de divulgação da normalização;
- d) ações desenvolvidas pelo ONN e cuja participação do ONS seja relevante.

5.1.10 Manter-se informado, sobre as atividades de normalização que se desenvolvem a nível regional, internacional, bem como nos organismos congéneres do IGQPI;

5.1.11 Ter capacidade para efetuar ou promover os estudos necessários à elaboração de documentos normativos cabo-verdianos.

5.2 Atribuições relativas à coordenação das CTN

5.2.1 Remeter ao ONN o pedido formal de criação de CTN acompanhado do respetivo formulário (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.02).

5.2.2 Convocar a primeira reunião da CTN, após a formalização da sua criação por parte do ONN, onde comunica o número que lhe foi atribuído, a data da constituição formal da CTN e outras informações pertinentes transmitidas pelo ONN.

5.2.3 Providenciar o funcionamento produtivo das CTN e das SC (Subcomissões) sob a sua coordenação, por forma a garantir o cumprimento das respetivas atribuições.

5.2.4 Analisar a documentação recebida do ONN, com vista ao seu envio seletivo às CTN e às SC sob a sua coordenação e, no caso de não existirem, às entidades nacionais mais diretamente envolvidas na matéria.

5.2.5 Colaborar com os presidentes das CTN e das SC na preparação do plano de atividades (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.03) e do programa de normalização do ONS (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.04).

5.2.6 Colaborar com as CTN e as SC na elaboração dos documentos normativos, com vista ao cumprimento das metodologias aplicáveis.

5.2.7 Coordenar o apoio logístico geral a prestar às CTN, SC e GT (Grupo de Trabalho):

- a) enviar oportunamente a documentação e informação recebida do ONN, ou das diferentes plataformas de interação que lhe tenham sido providenciadas pelo ONN;
- b) disponibilizar/marcas salas para reunião da CTN, SC e GT;
- c) difundir as convocatórias e outras circulares, a pedido dos respetivos presidentes das CTN ou das SC ou coordenadores de GT;
- d) enviar quaisquer outros documentos relevantes ao funcionamento das CTN e SC.

5.2.8 Remeter ao ONN para apreciação, as alterações ao âmbito de atividade e os títulos das CTN sob a sua coordenação.

5.2.9 Remeter ao ONN para validação, as regras de funcionamento das CTN sob a sua coordenação, acompanhadas do seu próprio parecer.

5.2.10 Remeter ao ONN para informação, a criação das SC e GT, a sua referência, título e área de intervenção, a lista de membros da SC e a lista de peritos do GT, bem como a sua desativação.

5.2.11 Manter permanentemente atualizada a informação da composição das CTN (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.02).

5.2.12 Propor ao ONN a desativação de CTN, acompanhada do seu próprio parecer.

5.3 Atribuições relativas à emissão de pareceres

5.3.1 Preparar com base nas informações recebidas das CTN e SC, as propostas de votos e os pareceres a enviar ao ONN, os quais devem ser remetidos até três dias úteis anteriores à data limite de votação indicada nos documentos regionais ou internacionais.

5.3.2 Remeter ao ONN o parecer de cada documento regional e internacional que seja passível de votação. Estes pareceres devem ser remetidos de acordo com as diretrizes do ONN e das organizações regionais e internacionais de que o ONN é membro.

5.3.3 Remeter ao ONN todos os pedidos de parecer que lhe sejam solicitados, dentro dos prazos indicados pelo ONN.

5.3.4 Assegurar a ponderação efetiva das observações/comentários que forem apresentados relativamente a qualquer projeto de documento normativo ou documento normativo em vigor, no domínio da sua competência.

5.4 Atribuições relativas à participação em reuniões regionais ou internacionais

5.4.1 A participação de delegados nacionais em reuniões regionais ou internacionais, do âmbito de atividade do ONS, deve cumprir a seguinte metodologia:

- a) análise da proposta de participação, elaborada pela respetiva CTN. Nos casos em que não exista CTN, o ONS deve cumprir o referido nas alíneas b) e c) seguintes;
- b) apresentação ao ONN da proposta de participação com indicação do nome do delegado, respetivos contactos e a entidade que representa;
- c) envio ao ONN da cópia do relatório da missão elaborado pelo delegado, no prazo de 30 dias consecutivos após o termo da missão.

5.4.2 Remeter ao ONN o pedido de nomeação para participação, a título individual, de peritos cabo-verdianos em grupos de trabalho, de nível regional ou internacional. Este pedido deve ser devidamente fundamentado pela CTN, ou pelo ONS no caso de não existir CTN, seguindo a metodologia indicada na secção anterior, alíneas a) e b).

5.5 Atribuições relativas ao Programa de Normalização (PN)

5.5.1 Controlar e verificar a execução temporal do programa de normalização proposto pela CTN, ou pelo próprio ONS no caso de não existir CTN.

5.5.2 Remeter ao ONN para aprovação, o programa de normalização elaborado pela CTN, ou pelo próprio ONS no caso de não existir CTN, o qual deve ser indicado através da(s) respetiva(s) ficha(s) do PN (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.04).

5.5.3 Remeter ao ONN para aprovação, com a respetiva fundamentação, todas as alterações de calendário e/ou de conteúdo ao programa de normalização elaborado pela CTN, ou pelo próprio ONS no caso de não existir CTN, as quais devem ser indicadas através das respetivas fichas do PN.

5.5.4 Implementar, de acordo com a oportunidade e importância determinadas por imperativos de economia nacional e no cumprimento de regras das organizações regionais e internacionais de normalização de que o ONN é membro, um calendário ajustado para a elaboração das versões cabo-verdianas dos documentos normativos regionais ou internacionais.

5.6 Atribuições relativas ao plano de atividades

5.6.1 Elaborar o plano de atividades (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.03), o qual poderá ser plurianual.

5.6.2 Englobar no seu plano de atividades, os planos de atividades propostos pelas CTN e SC já validados por si próprio, os quais poderão ser alterados, desde que aceites pela CTN.

5.6.3 Remeter o plano de atividades ao ONN, até 31 de Janeiro, para aprovação.

5.6.4 Reapreciar o seu plano de atividades se isso for considerado o melhor para o interesse da normalização. As alterações devem ser submetidas à aprovação do ONN.

5.7 Atribuições relativas ao relatório de atividades

5.7.1 Apresentar ao ONN, durante o mês de Janeiro, o relatório de atividades do ano anterior (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.05), que para além de incluir as atividades levadas a efeito pelo próprio ONS, deve igualmente incluir o relatório de atividades apresentado pelas CTN e SC por si coordenadas.

5.7.2 O relatório de atividades do ONS deve incluir a justificação dos desvios ao seu programa de normalização (ver 7 do Regulamento de Normalização Cabo-verdiana - R.NOR.02).

5.7.3 Remeter ao ONN até 31 de Janeiro, reportado à data de 31 de Dezembro do ano anterior, o formulário de cada CTN por si coordenada (de acordo com o modelo IGQPI.NOR.Mod.02).

5.8 Atribuições relativas à produção de documentos normativos

5.8.1 Remeter ao ONN os documentos normativos cabo-verdianos elaborados pelas CTN, acompanhados pelos respetivos relatórios de ONS.

5.8.2 Remeter ao ONN os documentos normativos cabo-verdianos elaborados pelo ONS, no caso de não existir CTN, acompanhados pelos respetivos relatórios de ONS.

5.8.3 Elaborar todos os documentos normativos cabo-verdianos de acordo com as diretrizes do ONN. Estes devem constar no respetivo PN e devem estar de acordo com as metodologias aplicáveis, tanto no que diz respeito ao conteúdo técnico como à apresentação (ver R.NOR03, 04 e 05 e modelos IGQPI.NOR.Mod.04 e IGQPI.NOR.Mod.06).

6 Ligação funcional ONN/ONS

6.1 Sem prejuízo dos contactos que a outros níveis se revelem necessários, a ligação funcional ONN/ONS far-se-á entre os elementos de ligação de ambas as partes.

6.2 Na ausência dos elementos de ligação, a sua substituição far-se-á pela cadeia hierárquica superior respetiva, que deve ser do conhecimento de ambas as partes.

7 Manutenção do reconhecimento da qualificação

7.1 A manutenção do reconhecimento da qualificação é assegurada pelo cumprimento integral das atribuições do ONS.

7.2 O ONN procederá a ações regulares de verificação das metodologias estipuladas nos Regulamentos de Normalização Cabo-verdiana e demais diretrizes provenientes do ONN que são aplicáveis ao ONS, a fim de comprovar o cumprimento dos requisitos que estiveram na base da sua qualificação.

8 Suspensão do reconhecimento da qualificação

8.1 Quando se verificar que o ONS deixou de satisfazer os requisitos em que se baseou o reconhecimento, será informado das não conformidades detetadas e ser-lhe-á solicitado que empreenda as ações corretivas convenientes, em prazo definido para o efeito.

8.2 Se o organismo não efetuar, dentro do prazo estabelecido, as ações corretivas referidas em 8.1, ser-lhe-á retirado o reconhecimento da qualificação, ato que se torna efetivo 30 dias após a notificação pelo ONN.

8.3 O ONS poderá igualmente renunciar ao reconhecimento da qualificação. Este facto deve ser comunicado formalmente ao ONN com pelo menos 30 dias de antecedência.

8.4 Em caso de extinção do ONS, ou de denúncia do reconhecimento da qualificação, toda a documentação gerada pelo ONS deve ser devolvida ao ONN no prazo de 30 dias, acompanhada de uma inventariação identificativa dos suportes de arquivo da documentação.

9 Organismo de apelo

9.1 O IGQPI, enquanto ONN, é o órgão de apelo dos membros das Comissões Técnicas Nacionais para qualquer ação ou omissão por parte de uma CTN ou da entidade que a coordena, que viole as regras e procedimentos, lese os melhores interesses do mercado nacional, ou outras preocupações públicas como a segurança, a saúde e o meio ambiente.

9.2 Todos os recursos devem ser devidamente documentados por forma a contextualizar o ONN do objeto de apelo. O recurso poderá ser de âmbito técnico ou administrativo e deve indicar a natureza da objeção, incluindo os efeitos diretos e materiais adversos e as medidas corretivas consideradas necessárias.

9.3 O apelo deve ser enviado, por escrito, ao IGQPI, por carta, através de correio eletrónico ou outro meio adequado, que tomará as ações necessárias com vista à decisão sobre o recurso.