

## **REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA CT 71 QUALIDADE DO AR**

### Artigo 1º

#### **Preâmbulo**

O presente documento estabelece as regras de funcionamento interno da Comissão Técnica 71 (CT 71) e respetivas subcomissões (SC), com base nas novas Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa publicadas pelo IPQ, em Outubro de 2010. A RPNP 030/2010 anula e substitui a CNQ 2/99, estabelecendo a constituição, reconhecimento e funcionamento das CT, sendo que os procedimentos para o desenvolvimento de documentos normativos aprovados e editados pelo Organismo Nacional de Normalização são estabelecidos pela RPNP 040/2010, que anula e substitui a CNQ 3/2001.

### Artigo 2º

#### **Natureza e objetivo**

1. A CT 71 é um órgão técnico, que visa a elaboração de normas portuguesas e a emissão de pareceres normativos, nos domínios das emissões de fontes fixas e da qualidade do ar fora dos locais de trabalho, no qual participam, em regime de voluntariado, entidades interessadas na matéria em causa traduzindo, tanto quanto possível, uma representação equilibrada dos interesses sócio económicos abrangidos.
2. A CT 71 está organizada em 2 subcomissões (SC), que desenvolvem normalmente o seu trabalho em reuniões para as quais são convocados todos os elementos que as integram, de acordo com o programa de trabalhos a realizar.
3. No âmbito da sua atividade e caso se justifique, podem também ser organizados grupos de trabalho com o objetivo de tratar assuntos específicos.

### Artigo 3º

#### **Âmbito de atividades**

O trabalho da CT 71 incide na elaboração de normas portuguesas (NP) de medição de poluentes nos domínios:

- emissões de fontes fixas;
- qualidade do ar fora dos locais de trabalho;
- aspetos gerais relativos à qualidade do ar.

Artigo 4º

**Atribuições**

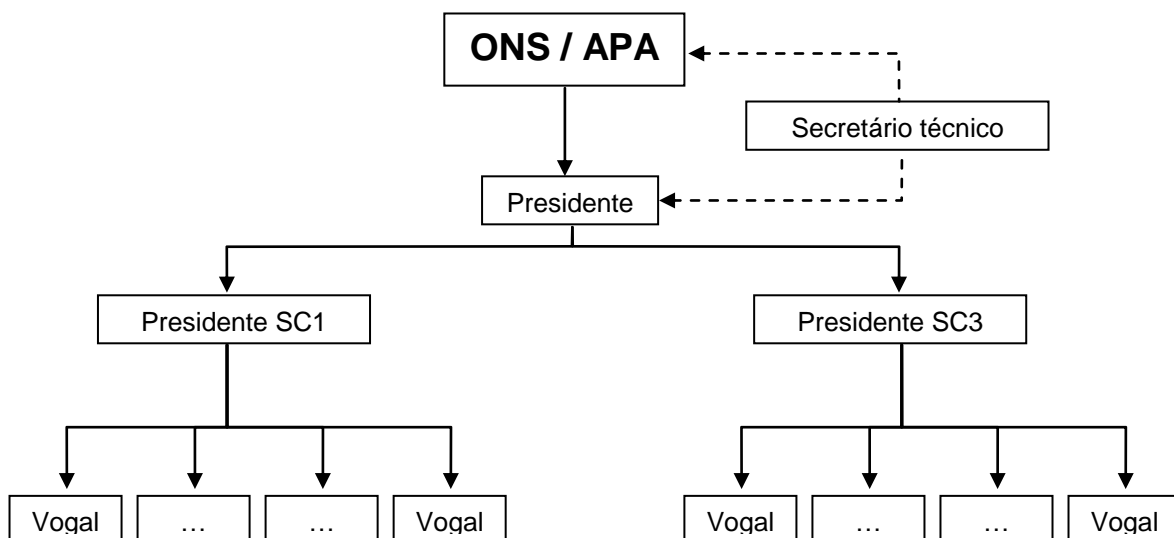
No âmbito das sua atividade a CT 71 deve:

- a) Elaborar normas portuguesas de acordo com a RPNP 040/2010;
- b) Emitir pareceres sobre questões inerentes à publicação e aplicação das normas portuguesas;
- c) Pronunciar-se do ponto de vista técnico sobre os documentos remetidos pelo Organismo de Normalização Setorial/Agência Portuguesa do Ambiente (ONS/APA), nomeadamente projetos de diplomas legais;
- d) Participar na elaboração de normas dos organismos internacionais ou regionais de normalização, como o CEN (*Comité Européen de Normalisation*) e a ISO (*International Organization for Standardization*), através da elaboração de pareceres relativos a documentos técnicos produzidos pelos órgãos técnicos desses organismos, nomeadamente sobre projetos de normas internacionais ou europeias, com vista à preparação do respetivo voto nacional, ou fazendo-se representar nas reuniões desses órgãos técnicos;
- e) Participar, por intermédio dos seus vogais, em atividades relacionadas com o seu âmbito de trabalho, quando for solicitado pelo ONS/APA.

Artigo 5º

**Estrutura**

1. A CT 71 é coordenada pelo ONS/APA e é constituída por um conjunto de vogais entre os quais é eleito um presidente, sendo a funcionalidade de cada uma das SC assegurada também por um presidente (RPNP 030/2010), de acordo com a estrutura indicada no organigrama seguinte:



2. O presidente é escolhido de entre os vogais da CT 71 por decisão destes, mediante candidatos propostos pelo ONS/APA, em reunião plenária em que deve estar presente a maioria dos vogais.  
Caso não esteja presente a maioria dos vogais com direito a voto, a votação far-se-á 30 minutos depois, desde que exista um mínimo de 25% daqueles, sujeita a ratificação no plenário seguinte independentemente do número de presenças.
3. O presidente da SC é um vogal eleito em reunião plenária pelos vogais, que participam nos trabalhos da subcomissão, devendo estar presente a maioria dos vogais da respetiva subcomissão.  
A eleição poderá ser efetuada em reunião da SC. Caso não esteja presente a maioria dos vogais com direito a voto, a votação far-se-á 30 minutos depois, desde que exista um mínimo de 25% daqueles ou 3 vogais, aplicando-se o maior número destes. Esta votação é sujeita a ratificação no plenário seguinte independentemente do número de presenças.
4. O mandato do presidente da CT e do presidente da SC é de três anos, renovável.
5. As funções de secretariado técnico são asseguradas por um secretário nomeado pelo ONS/APA.

#### Artigo 6º

##### **Composição**

1. A composição de cada uma das subcomissões em que está organizada a CT 71 deve assegurar uma representatividade suficiente para que se possa considerar o resultado do seu trabalho como traduzindo o consenso nacional, no âmbito da sua atividade.
2. Podem fazer parte de cada SC:
  - a) Representantes de:
    - associações de industriais ou prestadores de serviços;
    - associações de comerciantes/armazenistas/importadores;
    - associações de consumidores e utilizadores;
    - associações de profissionais;
    - organismos da administração pública;
    - empresas.
  - b) Técnicos de reconhecida competência a título individual.
3. Cada entidade referida em a), com provas dadas de pelo menos 5 anos de experiência relevante nos domínios a que se refere o Artigo 3º do presente regimento, deve designar um só representante (efetivo), devendo, sempre que possível designar outro elemento (suplente), que substituirá aquele nos seus impedimentos.  
  
Os representantes efetivos designados pelas entidades referidas em a) e os técnicos a título individual são nomeados vogais, pelo ONS/APA, na primeira reunião a que comparecem.
4. A integração dos técnicos a que se refere a alínea b) deve ser precedida de apreciação curricular, que permita comprovar a sua experiência neste domínio, que não deverá ser inferior a 3 anos.

5. A participação nos trabalhos da SC deve concretizar-se por proposta dos vogais da SC ou por proposta individual, formulada através do ONS/APA, que tem que ser aceite pela SC e formalmente aprovada em reunião plenária por toda a CT.
6. O presidente da CT e presidentes das respetivas SC devem justificar a não aceitação de qualquer vogal nas subcomissões, uma vez que a normalização é uma atividade voluntária e aberta a todas as entidades interessadas em colaborar.

## Artigo 7º

### Competências

1. Compete ao presidente da CT 71:
  - a) Coordenar e dinamizar a atividade da CT e estabelecer ligações com outras CT.
  - b) Convocar as reuniões Plenárias e propor as respetivas ordens de trabalho.
  - c) Enviar, oportunamente, ao ONS/APA, os documentos normativos para votação e respetivas informações, bem como os relatórios e programa de atividades e quaisquer outras informações ou pareceres.
  - d) Representar a CT 71 sempre que for convocado nesse sentido pelo ONS/APA.
  - e) Solicitar, sempre que julgue necessário, por intermédio do ONS/APA, a colaboração ou parecer de entidades, oficiais ou privadas, ou especialistas de reconhecida competência que considere adequados, para a realização de estudos relacionados com o programa de trabalhos em curso.
  - f) Assegurar que a CT 71 mantenha a representatividade e a eficácia necessárias ao seu correto funcionamento.
2. Compete ao secretário:
  - a) Preparar, de acordo com as indicações do presidente da CT e/ou dos presidentes das SC, as convocatórias para cada reunião plenária da CT 71 e SCs, as quais devem ser disponibilizadas através da internet e remetidas aos respetivos vogais com a antecedência mínima de oito dias, acompanhadas dos documentos considerados necessários.
  - b) Providenciar para que seja garantida a disponibilização dos documentos necessários ao funcionamento da CT 71, bem como todo o apoio logístico, nomeadamente o processamento de texto e a reprodução de documentos.
  - c) Elaborar a ata de cada reunião plenária da CT 71.
  - d) Preparar documentação relativa à aprovação dos documentos normativos elaborados pela CT 71.
  - e) Preparar, em colaboração com o presidente, o relatório anual de atividades da CT 71, bem como o programa de trabalhos para o(s) ano(s) seguinte(s).
3. Compete ao presidente de cada uma das SC:
  - a) Assegurar a liderança e o secretariado das reuniões da SC respetiva, sendo o seu porta-voz.
  - b) Coordenar e dinamizar a atividade da SC respetiva.

- c) Disponibilizar através da internet e providenciar o envio ao ONS/APA das convocatórias das reuniões com a agenda e eventual documentação.
  - d) Disponibilizar através da internet ou enviar ao presidente da CT 71 os documentos normativos ou pareceres elaborados pela SC.
  - e) Comunicar aos vogais da SC o parecer global dos documentos normativos analisados.
  - f) Assegurar a elaboração de um resumo dos assuntos tratados em cada reunião a aprovar na reunião seguinte, disponibilizando-o através da internet 15 dias após a sua realização.
  - g) Apresentar anualmente aos vogais da SC o ponto de situação dos trabalhos desenvolvidos.
  - h) Assegurar a elaboração do programa de trabalhos para o ano seguinte, bem como, quando solicitado nesse sentido, o programa de trabalhos plurianual.
  - i) Contribuir para a elaboração do relatório de atividades e do programa de trabalhos, em colaboração com o presidente da CT.
  - j) Propor ao presidente da CT a colaboração de outras entidades, quando a SC o entender necessário.
  - k) Representar a SC sempre que, para tal, seja convocado pelo presidente.
4. Compete ao presidente de cada SC, nas suas faltas e impedimentos, nomear antecipadamente um vogal efetivo para o substituir, a fim de assegurar a coordenação da reunião da SC.
5. Compete aos vogais colaborar no desenvolvimento do trabalho da SC, no âmbito das suas atividades, participando ativamente no maior número possível de reuniões e contribuindo para a elaboração de pareceres, sempre que solicitado pelo respetivo presidente.

## Artigo 8º

### Funcionamento

#### 1. Reuniões

- a) As reuniões plenárias da CT 71 são convocadas pelo presidente de acordo com o programa de trabalhos com uma periodicidade mínima semestral devendo a convocatória, acompanhada da respetiva ordem de trabalhos, ser disponibilizada através da internet e enviada a todos os vogais pelo ONS/APA, com uma antecedência mínima de 15 dias.
- b) Às reuniões plenárias têm que comparecer o presidente da CT, o secretário e os presidentes das SC, podendo comparecer todos os vogais, que o pretendam fazer.
- c) As reuniões das SC têm uma periodicidade, que depende do programa de trabalhos, devendo ser realizadas no mínimo de 3 em 3 meses. A convocatória das reuniões é disponibilizada através da internet e enviada a todos os vogais pelo presidente ou, a seu pedido, pelo ONS/APA, acompanhada da ordem de trabalhos e eventual documentação.
- d) A marcação das reuniões plenárias e das SC deve ser comunicada ao ONS/APA, respetivamente pelo presidente da CT e presidentes das SC, com pelo menos 15 dias de antecedência e com a indicação da correspondente ordem de trabalhos. Quando as reuniões não se realizam no ONS/APA, os presidentes devem enviar ao secretário técnico a ata/resumo das reuniões, com indicação, sempre que possível, da data, local e ordem de trabalhos da reunião seguinte.

- e) De forma a assegurar um bom andamento dos trabalhos, cada vogal da SC deve, na sua ausência, e de acordo com a distribuição de trabalho acordada em SC para a elaboração dos documentos normativos, fazer chegar atempadamente à SC os comentários/contribuições para os documentos em análise. Caso não seja possível concluir no prazo estipulado, a SC estabelecerá novo prazo, nunca superior a um mês, com aviso do secretariado. O não cumprimento destas regras levará a que a SC proponha a suspensão do vogal, a confirmar em reunião plenária.
- f) A aprovação de documentos normativos e de quaisquer pareceres ou recomendações da CT 71 (em reunião plenária) deve ser consensual podendo resultar da votação entre o presidente da CT e os presidentes das SC (os porta-voz das respetivas SC), desde que tenha sido precedida de amplo debate e consenso entre os vogais das SC.
- g) A representação da CT 71 nas reuniões internacionais deve ser feita mediante propostas apresentadas pelo presidente da CT (ou presidentes das SC), após conhecimento da ordem de trabalhos e se possível com 2 meses de antecedência. As propostas devem ser acompanhadas da ordem de trabalhos e previsão dos custos de alojamento e transportes após consulta efetuada de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 1388/2001 (2ª Série), de 16 de Agosto (Ministério das Finanças).

## 2. Elaboração e aprovação de normas portuguesas

- a) A elaboração e aprovação de normas portuguesas é efetuada de acordo com os procedimentos constantes do fluxograma anexo, onde são igualmente assinalados os prazos médios previsíveis das diversas etapas do processo.
- b) É elaborada uma primeira proposta de anteprojecto de Norma Portuguesa (aNP) por um grupo de trabalho (GT) constituído na reunião plenária em que é aprovado o plano de trabalhos. Essa versão deve corresponder à tradução fiel do documento base sempre que se trate da elaboração de versões portuguesas de normas europeias ou internacionais e deve ser disponibilizada através da internet.
- c) A cada vogal que participe nas reuniões é entregue, pelo ONS/APA, um documento base de trabalho, em inglês ou francês, e a primeira versão do aNP.
- d) A última versão do aNP elaborado pela SC é enviada ao ONS/APA para parecer das outras subcomissões da CT 71.
- e) Após a recolha dos pareceres das outras SCs da CT 71, a SC responsável pela elaboração de um aNP procede à análise dos comentários e redige a versão final para votação em reunião plenária, versão esta que permanece na internet até à publicação pelo Instituto Português da Qualidade (IPQ) da Norma Portuguesa respetiva.
- f) Após aprovação dos aNPs em reunião plenária, o presidente preenche o respetivo relatório por cada documento normativo aprovado, que é entregue ao ONS/APA para envio ao IPQ que determinará a sua passagem a prNP para sujeição a inquérito público ou a sua homologação como NP e respetiva publicação.
- g) Após o período de inquérito os prNP tem que voltar à SC onde foram elaborados, para análise dos comentários e elaboração de parecer relativo à aprovação do prNP como NP.

## 3. Emissão de pareceres relativos a documentos não elaborados na SC

- a) Os aNP depois de analisados na SC respetiva são enviados ao ONS/APA, que os disponibiliza através da internet e os distribui pelas restantes SC acompanhados de um documento base em inglês e/ou francês para parecer num prazo máximo de 60 dias .

- b) O pedido de parecer relativo a documentos (nacionais ou internacionais) recebido do IPQ, através do ONS/APA ou presidente, deve ser solicitado pelo presidente da SC a todos os vogais com a indicação do prazo requerido para recepção de comentários.  
O resultado da análise global de cada documento no âmbito do trabalho da SC ou da sua votação é comunicado pelo respetivo presidente ao ONS/APA, de preferência uma semana antes da data limite para resposta e anexado à acta da reunião, que se realiza imediatamente a seguir à sua elaboração, para conhecimento de todos os vogais.

#### 4. Plano de Normalização

- a) O plano anual de trabalhos da CT 71 deve ser elaborado até ao dia 31 de Outubro do ano anterior, e inclui a proposta dos aNP ou prNP que as SC pretendem estudar sendo disponibilizado e atualizado através da internet pelo ONS/APA. Os documentos que não puderem ser aprovados até 15 de Dezembro devem transitar para o plano do ano seguinte. Após o cumprimento do plano do ano em curso, qualquer SC pode propor o estudo de um novo aNP, a integrar no Plano de Normalização.
- b) A seleção das normas a propor no Plano de Normalização é da responsabilidade da CT 71 e respetivas SC, que devem preencher as fichas de registo.
- c) Qualquer alteração ao Plano de Normalização deve ser aprovada em reunião plenária e o presidente deve preencher a documentação necessária para envio ao IPQ.
- d) Sempre que se preveja a não conclusão de um aNP nos 24 meses seguintes à sua inscrição no Plano de Normalização, o presidente da CT 71, deve fazer chegar ao ONS/APA uma justificação, por forma a que ela seja enviada ao IPQ antes de findo esse prazo.

#### 5. Relatório de atividades

- a) Até 31 de Janeiro de cada ano deve ser elaborado o Relatório de Atividades do ano anterior com os resultados obtidos acompanhados de uma análise relativamente aos objetivos propostos no respetivo plano de trabalhos, disponibilizados a todos os vogais pelo ONS/APA através da internet.
- b) Nas primeiras quinzenas de Julho e Dezembro o presidente da CT 71 deve efetuar com o ONS/APA o ponto de situação do plano de trabalhos em curso.

### Artigo 9º

#### **Assiduidade**

A ausência de um vogal às reuniões da CT, SC ou GT deverá ser sempre justificada, de preferência com a devida antecipação, devendo, sempre que possível, ser providenciada a indicação do seu substituto, por forma a garantir a participação da entidade que representa.

No caso de se verificarem 2 ausências consecutivas nas últimas três reuniões da CT, ou de uma SC ou GT, sem que haja lugar a outro tipo de participação nos trabalhos e/ou justificação válida, por parte de qualquer instituição, representada por vogal efetivo ou suplente, bem como vogal a título individual, procede-se da seguinte forma:

1º - O secretariado deteta as ausências e informa o presidente da SC e o da CT da situação, para confirmar se existe outro tipo de participação do vogal.

2º - Com base no parecer dos referidos presidentes, é submetida ao plenário da CT 71 uma proposta de suspensão da respetiva instituição ou do representante a nível individual, consoante o caso, da CT, SC ou GT respetivos.

Este documento foi aprovado na Reunião Plenária efetuada em 20 de Abril de 2012, entrando em vigor nesta data.

**ANEXO**

**Etapas do processo de elaboração de versões portuguesas de normas internacionais e europeias na CT 71**

