

	ESTRUTURA E PROCEDIMENTOS PARA DESENVOLVIMENTO DA REGULAMENTAÇÃO TÉCNICA METROLÓGICA	NORMA Nº	REV. Nº
		NIE-DIMEL-104 APROVADA EM NOV/2009	00 PÁGINA 01/08

SUMÁRIO

- 1 Objetivo**
- 2 Aplicação**
- 3 Responsabilidades**
- 4 Documentos complementares**
- 5 Siglas**
- 6 Definições**
- 7 Responsabilidades dos envolvidos**
- 8 Estrutura**
- 9 Instalação dos CT e SC**
- 10 Funcionamento dos CT e SC**
- 11 Documento de referência**
- 12 Histórico da revisão**

1 OBJETIVO

Esta norma fixa a estrutura e procedimentos para o desenvolvimento da regulamentação técnica metrológica.

2 APLICAÇÃO

Esta norma se aplica a Dimel.

3 RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela revisão e cancelamento desta norma é da Dider.

4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

NIE-DIMEL-105	Processo de regulamentação técnica metrológica
NIE-DIMEL-003	Votação de documento e recomendação internacional OIML
MOD-GABIN-023	Ata de Reunião
MOD-DIMEL-020	Proposta para nova área de atuação
MOD-DIMEL-023	Relatório anual do CT ou SC

5 SIGLAS

Dimel	Diretoria de Metrologia Legal
RBMLQ-I	Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - Inmetro
Dider	Divisão de Desenvolvimento e Regulamentação Metrológica
UO	Unidade Organizacional
CT	Comitê Técnico

	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 02/08
---	----------------------	-------------------	------------------------

SC	Subcomitê Técnico
GT	Grupo de Trabalho
RTM	Regulamento Técnico Metrológico
PARTM	Plano de Ação de Regulamentação Técnica Metrológica
PRTM	Projeto de Regulamentação Técnica Metrológica
OIML	Organização Internacional de Metrologia Legal

6 DEFINIÇÕES

6.1 Plano de Ação de Regulamentação Técnica Metrológica (PARTM)

Plano que define os Projetos de Regulamentação Técnica Metrológica que devem ser desenvolvidos pelos CT ou SC da Dimel dentro de um determinado prazo pré-estabelecido.

6.2 Projeto de Regulamentação Técnica Metrológica (PRTM)

Conjunto de documentos para elaboração de uma regulamentação técnica metrológica específica, incluindo minuta do RTM, normas Inmetro e portarias, que tratam dos aspectos das medições no âmbito da metrologia legal.

6.3 Regulamentação Técnica Metrológica

Conjunto de documentos resultantes da implementação do PRTM.

6.4 Regulamento Técnico Metrológico (RTM)

Documento de cumprimento obrigatório que estabelece os requisitos para instrumentos de medição, medidas materializadas e produtos pré-medidos ou os processos e métodos relacionados à metrologia legal, incluindo as disposições administrativas aplicáveis.

6.5 Comitê Técnico (CT)

Comitê instituído no âmbito da Dimel, de caráter consultivo, vinculado à Dider, operando sob sua supervisão e atuando nas diversas áreas cobertas pela Metrologia Legal.

6.6 Subcomitê Técnico (SC)

Comitê instituído no âmbito da Dimel, de caráter consultivo, vinculado à Dider e ao seu respectivo CT, e atuando sob sua supervisão, nos diversos campos de aplicação da metrologia legal.

6.7 Grupo de Trabalho (GT)

Grupo instituído no âmbito do CT ou SC para execução de tarefas específicas dentro do escopo de trabalho do CT ou SC e que, após a conclusão da tarefa específica, deve ser encerrado.

6.8 Novas áreas de atuação

São aquelas que não estão definidas dentro do escopo de nenhum CT ou SC existente ou estão parcialmente dentro do escopo de um ou mais CT.

7 RESPONSABILIDADES DOS ENVOLVIDOS

7.1 Responsabilidades da Dider

7.1.1 A Dider é responsável por coordenar, supervisionar a elaboração e propor a aprovação de regulamentos, normas e procedimentos sobre instrumentos de medição, medidas materializadas e produtos pré-medidos no âmbito da metrologia legal.

	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 03/08
---	----------------------	--------------------------	-------------------------------

7.1.2 Cabe à Dider:

- Encaminhar para a aprovação os documentos oriundos dos CT da Dimel e seus SC.
- Definir, com apoio dos CT e SC, o PARTM.
- Prospectar e avaliar a necessidade de atuação em novas áreas e encaminhá-las ao Diretor da Dimel para aprovação.
- Propor a criação e desativação de CT.
- Propor a criação e desativação de SC, de acordo com solicitação do CT a ele vinculado.
- Definir coordenadores de CT e SC.
- Decidir e justificar sobre a mudança de coordenador de CT, com a aprovação do Diretor da Dimel.
- Definir e aprovar, com apoio das divisões pertinentes da Dimel, títulos, escopos e programas de trabalho para os CT e SC.
- Monitorar o progresso do trabalho técnico dos CT e SC.
- Buscar o alinhamento às Recomendações da OIML e às normas internacionais.
- Coordenar a posição nacional em relação aos projetos de documentos ou recomendações da OIML.

7.2 Responsabilidades dos Comitês Técnicos (CT) e seus Subcomitês (SC)

7.2.1 Cabe aos CT coordenar e aprovar as atividades dos seus respectivos SC.

7.2.2 Os CT e SC são responsáveis pelos PRTM, dentro dos seus escopos específicos.

7.2.3 Avaliar os projetos de documentos e recomendações da OIML, conforme disposto na NIE-Dimel-003.

7.2.4 Realizar análises críticas e propor ações corretivas, quando necessário, à regulamentação técnica metrológica dentro do escopo.

7.2.5 Relatar à Dider as ações citadas anteriormente.

7.2.6 Cabe aos CT que possuem SC a ele vinculados encaminhar à Dider a programação de trabalho, os relatórios das ações, as propostas de soluções e posicionamentos e as propostas de trabalho dos SC a ele vinculados supracitadas, após uma análise crítica do coordenador do CT.

Nota: Os CT que não possuem SC também assumem as responsabilidades de um SC.

7.3 Coordenação do CT ou SC

7.3.1 Definição da responsabilidade

A responsabilidade pela coordenação do CT ou SC é definida pela Dider, com a aprovação do Diretor da Dimel por meio de ato legal.

7.3.2 Responsabilidades do coordenador do CT ou SC

7.3.2.1 O coordenador é responsável por garantir o progresso do trabalho de acordo com os prazos estabelecidos.

7.3.2.2 O coordenador deve garantir a execução das seguintes tarefas:

- a) Preparar os documentos que devem ser levados ao CT ou SC para comentários e responder aos comentários recebidos.
- b) Preparar as reuniões, incluindo:

	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 04/08
---	----------------------	-------------------	------------------------

- Propor uma pauta para reunião e enviá-la aos membros.
 - Distribuir todos os documentos que serão discutidos e listar todos os documentos que serão necessários para consulta durante as reuniões.
 - Preparar uma compilação dos comentários a respeito dos documentos discutidos nas reuniões.
- c) Registrar as decisões tomadas nas reuniões.
- d) Preparar as atas de reunião.
- e) Preparar um relatório anual para a Dider, conforme MOD-DIMEL-023.
- f) Preparar as minutas dos RTM, resultado de um PRTM.
- g) Preparar os documentos pertinentes que fazem parte do processo de regulamentação técnica metrológica e que são de sua responsabilidade, de acordo com a NIE-DIMEL-105.
- h) Manter registros de todos os documentos que foram preparados ou distribuídos dentro do CT ou SC.

7.3.2.3 O coordenador deve manter um registro atualizado dos membros do CT ou SC.

7.3.2.4 O coordenador do CT ou SC pode solicitar que a divisão da Dimel relativa à área de atuação do CT ou SC execute estudos ou pesquisas para dar suporte ao trabalho do CT ou SC, desde que tenha aprovação do Diretor da Dimel.

7.3.3 Mudança de coordenador de SC

O coordenador do CT e a Dider podem analisar e decidir sobre a mudança de coordenador de SC com a devida aprovação do Diretor da Dimel.

8 ESTRUTURA

8.1 Criação de um CT ou SC

8.1.1 Os CT e SC devem ser criados pela Dider com a aprovação do Diretor da Dimel.

8.1.1.1 A criação de um CT ou SC se faz necessária, para atender aos seguintes tópicos:

- a) Atendimento ao PARTM;
- b) Solicitação formal do Chefe de UO da Dimel, expondo os motivos, necessidades e prioridades para o assunto ser regulamentado;
- c) Posicionamento do Brasil em relação aos projetos de Recomendação OIML;
- d) Atendimento às exigências decorrentes de atos legais emanados de órgãos públicos e agências reguladoras.

8.1.2 A criação de um novo CT ou SC, ou a mudança de escopo de trabalho de um existente é considerada como passível de encaminhamento para aprovação do Diretor da Dimel quando:

- Atender a uma proposta de trabalho em uma nova área de atuação.
- A carga de trabalho de um CT já existente tenha se tornado excessiva ou muito diversificada.
- A Dider considerar apropriada a mudança de um SC existente para um novo CT.

8.1.3 Os CT e SC da Dimel devem estar alinhados com os comitês e subcomitês técnicos da OIML.

8.1.3.1 No caso de criação de um novo comitê ou subcomitê na OIML, a Dider irá avaliar a necessidade de sua criação baseada em 8.1.1.1.

8.1.4 O procedimento para mudança de escopo de um CT existente é o mesmo da criação de um novo CT.

	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 05/08
---	----------------------	--------------------------	-------------------------------

8.2 Desativação de um CT ou SC

8.2.1 A Dider pode decidir desativar um CT ou SC, com a devida aprovação do Diretor da Dimel, caso a área de atuação do CT ou SC não necessite mais ser regulamentada pela Dimel.

8.2.2 No caso de desativação de um comitê ou subcomitê na OIML, a Dider irá avaliar a necessidade de desativação do CT ou SC correspondente na Dimel.

8.2.3 Um CT ou SC não pode ser desativado antes da conclusão ou transferência de suas responsabilidades para outro CT ou SC.

8.3 Composição dos CT e SC

8.3.1 Os CT e SC devem ser formados por técnicos vinculados a entidades de governo e da iniciativa privada, bem como especialistas de reconhecida experiência, requisitados pela Dimel quando necessário.

8.3.2 Além dos representantes da Dimel e da RBMLQ-I podem ser membros destes CT ou SC:

- Representantes de outras UP do Inmetro;
- Representantes de entidades de classe pertinentes a área de atuação do CT ou SC (Sindicato, Confederação, Associação, etc.);
- Representantes dos fabricantes/importadores;
- Representantes do segmento comercial;
- Representantes dos consumidores (destinatário final);
- Representantes de órgãos do governo.

8.3.3 Cada entidade deve indicar um membro titular e um suplente, sendo vedada a acumulação de representação.

8.3.4 O nome dos representantes deve ser formalizado por meio de documentação pertinente.

8.3.4.1 Caso haja necessidade de substituição de algum membro do CT ou SC, a solicitação deve ser formalizada e encaminhada à Dider.

8.3.5 Outras entidades ou peritos de notório saber podem ser convidados a participar, a critério do CT ou SC.

8.3.6 As atribuições dos membros dos CT ou SC são:

- a) Comparecer regularmente às reuniões;
- b) Emitir parecer e/ou relatar matéria que lhe for atribuída, dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Discutir a matéria em pauta;
- d) Apresentar ao CT ou SC assuntos de interesse visando o desenvolvimento do campo de atuação e que sejam relacionados à regulamentação técnica metrológica.
- e) Manter seus representados atualizados sobre os trabalhos desenvolvidos pelo CT ou SC.

8.3.7 Os CT, dentro de seu campo de atuação, poderão propor a criação de SC, cuja composição e coordenação serão definidas pelo próprio CT e pela Dider, com a aprovação do Diretor da Dimel.

8.3.8 Os CT com SC a ele vinculados serão constituídos apenas pelo coordenador do CT.

	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 06/08
---	----------------------	--------------------------	-------------------------------

8.4 Decisões dos CT e SC

8.4.1 Cabe ao coordenador do CT ou SC definir se há a necessidade de levar qualquer decisão aos demais membros do CT ou SC e de como a decisão será aprovada, se por meio de uma reunião ou por meio eletrônico.

8.4.2 As decisões dos CT ou SC são aprovadas em consenso ou caso o consenso não seja atingido devem ser registrados os pontos conflitantes, com os respectivos posicionamentos e justificativas, e encaminhados à Dider para apreciação e posicionamento.

8.4.3 Quando a tomada de decisão do CT ou SC for feita de forma eletrônica deve ser respeitado um prazo de pelo menos 20 dias para que o membro do CT ou SC possa responder.

8.5 Grupos de Trabalho

8.5.1 Os CT ou SC podem criar grupos de trabalho para tarefas específicas dentro do escopo de trabalho do CT ou SC.

8.5.2 Quando um grupo de trabalho é criado deve se observar:

- A composição e o tamanho do grupo de trabalho, que deve ser formado por especialistas na sua área de atuação, que podem ser do Inmetro ou externos.
- Que as tarefas do grupo devem estar definidas em um projeto específico, que deve ser monitorado quanto aos limites para conclusão.

8.5.3 Um grupo de trabalho conjunto pode ser criado para projetos que perpassam mais de um CT ou SC. Neste caso a criação deste grupo exige a aprovação de todos os CT e SC envolvidos. O grupo será administrado por um dos CT ou SC, por meio de um acordo mútuo entre os envolvidos.

8.5.4 O coordenador do grupo de trabalho é responsável pela condução de todas as tarefas do grupo.

8.5.5 O coordenador do grupo de trabalho deve apresentar um relatório para o CT ou SC pertinente ao final da tarefa, concluindo assim o projeto.

8.5.6 Após a conclusão do projeto específico o grupo de trabalho deve ser encerrado.

8.6 Adequação dos CT e SC para novas áreas de atuação

8.6.1 As propostas de novas áreas de atuação podem ser feitas:

- Pela Dider.
- Pelo CT ou SC.

8.6.2 As propostas devem ser apresentadas de acordo com o MOD-DIMEL-020 contendo no mínimo as seguintes informações:

- Identificação de quem elaborou a proposta (Dider, CT ou SC).
 - Justificativa para a proposta.
 - Escopo do trabalho.
 - Identificação de trabalho similar já realizado no Brasil ou exterior.
 - Nome dos possíveis parceiros.
 - Comentários sobre o alinhamento da proposta ao trabalho de um CT ou SC já existente.
-

	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 07/08
---	----------------------	--------------------------	-------------------------------

8.6.3 As propostas de novas áreas de atuação são encaminhadas pela Dider ao Diretor da Dimel que decide sobre a aprovação.

8.6.4 As propostas de novas áreas de atuação aprovadas podem resultar em:

- Mudanças na estrutura do CT
- Criação de um novo CT, conforme descrito em 8.1.
- Ampliação do escopo de um CT já existente.

9 INSTALAÇÃO DOS CT e SC

9.1 A Dider em conjunto com coordenador do respectivo CT ou SC identifica os segmentos a serem convidados como membros do CT ou SC, e elabora minuta de correspondência para formalização do convite, a ser assinada pelo Diretor da Dimel.

9.2 Após a confirmação, a Dider prepara correspondência, acompanhada desta norma, informando sobre a inclusão do interessado como membro do CT ou SC.

9.4 A correspondência de confirmação é feita por meio eletrônico, bem como as interações entre o coordenador e os membros do CT ou SC, salvo no caso de exigência de uma comunicação oficial, que é feita ou pelo chefe da Dider ou pelo Diretor da Dimel, conforme o caso.

10 FUNCIONAMENTO DOS CT E SC

10.1 O CT e SC funcionam com apoio administrativo da Dider.

10.1.1 O apoio administrativo da Dider consiste de:

- a) Agendamento de sala para reuniões do CT ou SC;
- b) Adequação da Nota Explicativa dos PRTM aos requisitos estabelecidos na NIE-DIMEL-105;
- c) Adequação dos PRTM quanto à sua formatação, emprego correto das unidades de medida legais e quanto aos requisitos estabelecidos na NIE-DIMEL-105;
- d) Serviços de secretaria.

10.2 Reuniões e atas

10.2.1 A convocação para as reuniões deve ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista, acompanhada da programação da reunião.

10.2.2 A ata da reunião deve ser conforme MOD-GABIN-023 e deve conter, pelo menos, os seguintes tópicos:

- a) Lista de presença dos participantes e ausências justificadas;
- b) Avaliação dos resultados alcançados em relação às metas estabelecidas na ata anterior;
- c) Registro dos posicionamentos dos participantes e decisões tomadas;
- d) Relação da documentação apresentada;
- e) Programação da reunião/atividade subsequente.

10.2.2.1 O Coordenador do CT ou SC deve encaminhar a ata de reunião aos demais participantes e à Dider no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua realização.

 INMETRO	NIE-DIMEL-104	REV. 00	PÁGINA 08/08
--	----------------------	--------------------------	-------------------------------

11 DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

DIRECTIVES FOR THE TECHNICAL WORK, Part 1: Structures and Procedures for the Development of OIML International Recommendations and Documents, OIML, April 1993.

12 HISTÓRICO DA REVISÃO

Não há revisão.
