

**MANUAL DE INSTRUÇÕES ADMINISTRATIVAS****SISTEMA**
NORMALIZAÇÃO**CÓDIGO**
07.20.02**SUBSISTEMA**
DESENVOLVIMENTO DE NORMAS**TOTAL DE PÁG.**
09**ASSUNTO**
ELABORAÇÃO DE NORMAS BRASILEIRAS**MÊS/ANO**
MAR 1993

APROVADA PELA DIRETORIA	DATA	REUNIÃO
	03.03.1993	2ª

1 OBJETIVO

Esta Instrução Administrativa (IA) fixa os procedimentos aplicáveis a elaboração de Normas Brasileiras (Tramitação, Votação Nacional, Homologação, Alteração e Cancelamento).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta IA aplica-se aos CB, ONS e Secretaria da ABNT.

3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- IA - 07.20.01 - Terminologia
- IA - 07.20.03 - Numeração de Projeto de Norma e Norma Brasileira
- IA - 07.20.08 - Apresentação de Ata de Reunião de Comissão de Estudo

4 DEFINIÇÕES

Ver IA-07.20.01.

5 PROCEDIMENTOS**5.1 Tramitação de Projeto de Norma**

5.1.1 A numeração de Projeto de Norma deve ser conforme IA-07.20.03.

5.1.2 Uma vez concluído, o Projeto de Norma deve ter suas folhas rubricadas pelo Presidente ou Secretário da CE autora e facultativamente pelos demais membros. Este documento é o original do Projeto de Norma a ser encaminhado à Secretaria do CB ou ONS, ou à Secretaria da ABNT no caso de CEET.

5.1.3 O original do Projeto de Norma encaminhado pela CE à Secretaria do CB ou ONS deve estar:

- adequado à NB-0 (ISO/IEC DIRETIVA 3);
- revisado técnica e ortograficamente pela CE;

a) A responsabilidade por tal revisão é do presidente da CE autora, que deverá anexar ao projeto o Comprovante de Revisão Técnica e Ortográfica (CRTO), conforme Modelo da Figura 1, do Anexo.

c) datilografado ou digitado, se possível;

Nota: O software utilizado para a digitação de Projetos de Norma está padronizado pela ABNT e disponível no Departamento de Normalização.

d) No caso da existência de desenhos ou gráficos, estes devem ser apresentados em papel vegetal e a nanquim, ou meio magnético, no tamanho a ser apresentado no Projeto de Norma, respeitado o formato A-4.

5.1.4 Recebido o Projeto de Norma, a Secretaria do CB, ONS ou a Secretaria da ABNT, no caso de CEET, tem o prazo de 30 dias úteis para tomar as seguintes providências:

a) verificar a adequação à NB-0, fazendo, quando for o caso, correções de forma que não alterem o mérito do Projeto de Norma (P.ex.: emprego incorreto de terminologia e/ou símbolos de unidades, discrepâncias em relação à legislação metrológica, erros tipográficos, etc.), dando conhecimento à CE autora, e digitação final do Projeto de Norma;

b) encaminhar o Projeto de Norma à Secretaria da ABNT para providenciar a Votação Nacional ou restituí-lo à CE, solicitando reexaminar certos aspectos relevantes, se julgar conveniente.

5.1.5 Recebido o Projeto de Norma do CB ou ONS, a Secretaria da ABNT tem o prazo de 45 dias úteis para:

a) verificar a conformidade do Projeto de Norma com o processo de elaboração de Normas Brasileiras ou, se for o caso, restituí-lo ao respectivo CB ou ONS para reexame;

b) tomar as providências necessárias à Votação Nacional do Projeto de Norma;

c) publicar e divulgar em tempo hábil o número e o título do Projeto de Norma em votação, bem como o prazo de Votação Nacional.

5.2 Votação Nacional

5.2.1 Todos os Projetos de Norma, Projetos de Revisão de Norma e Projetos de Emenda devem ser submetidos à Votação Nacional, com a finalidade de propiciar aos associados da ABNT, segmentos da ABNT e demais interessados, a votação necessária a sua transformação em Norma Brasileira.

5.2.2 A comunicação da Votação Nacional dos Projetos de Norma aos associados da ABNT, segmentos da ABNT e demais interessados é de responsabilidade da Secretaria da ABNT.

Nota: é recomendável que, dentro do prazo de Votação Nacional, os ONS submetam os Projetos de Norma à apreciação de seus associados, especialistas, etc.

O prazo para Votação Nacional do Projeto de Norma é proposto pela CE autora, sendo de, no mínimo, 60 dias corridos e de, no máximo, 180 dias corridos. Excetua-se os Projetos de Emenda, cujo prazo é fixado em 90 dias.

5.2.4 Findo o prazo da Votação Nacional, a Secretaria da ABNT enviará as Folhas de Votação ao CB ou ONS, para que este providencie a análise da votação pela CE autora. Os autores dos votos de aprovação com sugestões técnicas ou de desaprovação devem ser convidados a participar da(s) reunião(ões) de análise da votação.

5.2.5 Concluída a análise da votação, o Projeto de Norma Aprovado em sua forma definitiva, de maneira análoga ao disposto em 5.1.2 e 5.1.3, é encaminhado à Secretaria do CB ou ONS para as providências necessárias à homologação e publicação como Norma Brasileira, juntamente com a ata da reunião de sua análise e aprovação, assinada pelo Secretário da CE autora, e a lista de presença e tabulação da votação do Projeto de Norma, conforme IA-07.20.08.

5.2.6 Havendo objeções técnicas aceitas pela CE, esta deve providenciar:

- a) que seja submetido à votação o 2º Projeto de Norma, quando a importância das alterações introduzidas o justificar;
- b) que o Projeto de Norma, devidamente alterado, seja encaminhado à Secretaria do CB ou ONS, na forma de 5.1.2 e 5.1.3.

5.2.7 A CE deve elaborar o 2º Projeto de Norma independentemente das sugestões e objeções apresentadas na votação, quando houver necessidade de modificar profundamente o Projeto de Norma em análise, em consequência de fato relevante ocorrido nesse ínterim (novas prescrições legais, modificações de norma internacional sobre a matéria, aspectos tecnológicos comprovados). Uma vez elaborado, o 2º Projeto de Norma deve circular para votação, conforme 5.2.

5.2.8 Deve ser desestimulada a elaboração do 2º Projeto de Norma salvo indicações de 5.2.7.

5.2.9 A Folha de Votação segue o Modelo da Figura 2 do Anexo e é impressa pela ABNT como formulário no qual são preenchidos os dados que complementam o cabeçalho, ficando o verso da folha em branco.

5.2.9.1 A Folha de Votação deve ser preenchida com o voto, classe de representação a que pertence (produtor, consumidor ou neutro), categoria do votante, local e data, assinatura, nome do votante, entidade a que pertence, endereço para correspondência e instruções necessárias à votação.

5.3 Tramitação do Projeto de Norma Aprovado

5.3.1 A numeração de Norma Brasileira (NBR) é atribuição da ABNT, conforme IA-07.20.03.

5.3.2 Uma vez concluído e organizado em sua forma final, o Projeto de Norma Aprovado deve ter suas folhas rubricadas pelo Presidente ou Secretário da CE autora e facultativamente pelos demais membros. Este documento é o original do Projeto de Norma Aprovado a ser encaminhado à Secretaria do CB ou ONS, ou à Secretaria da ABNT no caso de CEET.

5.3.3 O original do Projeto de Norma Aprovado, encaminhado pela CE à Secretaria do CB ou ONS, deve estar conforme 5.1.3.

5.3.4 Recebido o Projeto de Norma Aprovado, a Secretaria do CB, ONS ou a Secretaria da ABNT, no caso de CEET, tem o prazo de 30 dias úteis para tomar as seguintes providências:

- a) verificar a dequação à NB-0, fazendo, quando for o caso, correções de forma que não alterem o mérito do Projeto de Norma Aprovado (P.ex.: emprego incorreto de terminologia e/ou símbolos de unidades, discrepâncias em relação à legislação metrológica, erros tipográficos, etc.), dando conhecimento à CE autora e digitação final do Projeto de Norma Aprovado;
- b) encaminhar o Projeto de Norma Aprovado à Secretaria da ABNT, para as providências necessárias a sua homologação, publicação e divulgação como Norma Brasileira.

5.3.5 Recebido o Projeto de Norma Aprovado do CB ou ONS, a Secretaria da ABNT tem o prazo de 45 dias úteis para:

- a) verificar a conformidade do Projeto de Norma Aprovado com o processo de elaboração de Normas Brasileiras ou, se for o caso, restituí-lo ao respectivo CB ou ONS para reexame;
- b) tomar as providências necessárias a sua homologação, publicação e divulgação como Norma Brasileira;
- c) publicar e divulgar em tempo hábil o número e o título da Norma Brasileira.

5.4 Homologação de Norma Brasileira

A Norma Brasileira é homologada pela ABNT, entrando em vigor conforme Resolução de Diretoria da ABNT.

5.5 Alteração de Normas Brasileiras

Uma Norma Brasileira pode ser objeto de alterações que, segundo a sua natureza, são feitas por meio dos seguintes documentos:

- a) errata;
- b) emenda.

5.5.1 Errata

5.5.1.1 Qualquer interessado que constatar erros de forma (tipográficos e gramaticais) em uma Norma Brasileira já publicada pode solicitar a emissão de uma Errata, identificando as correções a serem feitas.

5.5.1.2 A solicitação da emissão da Errata deve ser feita, por escrito, à Secretaria da ABNT.

5.5.1.3 A solicitação deve ser encaminhada pela Secretaria da ABNT à CE autora, através da Secretaria do CB ou ONS.

5.5.1.4 Após análise da procedência das correções, a solicitação deve ser encaminhada através da Secretaria do CB ou ONS à Secretaria da ABNT, para emissão da Errata.

5.5.1.5 A Errata é emitida pela Secretaria da ABNT em papel de cor verde, no mesmo formato e com o mesmo cabeçalho da Norma Brasileira a ser alterada, tendo abaixo deste a indicação: "ERRATA Nº ... (MÊS/ANO)".

5.5.1.6 O texto da Errata deve se limitar a indicar precisamente o(s) erro(s) a serem corrigidos no texto original.

Nota: No caso de incorporação da Errata à norma, quando de sua reimpressão, nesta deve constar a seguinte informação "INCORPORA A ERRATA Nº ... /ANO".

5.5.1.7 A Errata deve ser publicada e divulgada pela ABNT.

5.5.2 Emenda

5.5.2.1 A Emenda é emitida para corrigir, substituir, acrescentar e/ou eliminar disposições da Norma Brasileira, em consequência de fato relevante ocorrido após sua publicação, e que, segundo critério da CE autora, não se justifica sua revisão completa.

5.5.2.2 Qualquer interessado pode solicitar a emissão de uma Emenda de Norma Brasileira, desde que fundamentada tecnicamente.

5.5.2.3 A solicitação da emissão da Emenda deve ser feita, por escrito, à Secretaria da ABNT.

5.5.2.4 A solicitação deve ser encaminhada pela Secretaria da ABNT à CE autora, através da Secretaria do CB ou ONS.

5.5.2.5 Cabe à CE autora julgar e decidir:

- a) pela procedência ou não da solicitação;
- b) pela emissão de um Projeto de Emenda, com as modificações que julgar necessárias;
- c) pela conveniência de revisão da Norma Brasileira, tomando então as providências necessárias.

Nota: Nos casos das alíneas a) ou c), o interessado deve ser informado da decisão, pela Secretaria da ABNT.

5.5.2.6 Caso a CE decida emitir Projeto de Emenda, ela deve elaborar o texto e encaminhá-lo à Secretaria da ABNT, através da Secretaria do CB ou ONS, para Votação Nacional.

5.5.2.7 A Emenda, após votada e aprovada, é emitida pela Secretaria da ABNT em papel de cor verde, no mesmo formato e com o mesmo cabeçalho da Norma Brasileira a ser alterada, tendo abaixo deste a indicação: "EMENDA Nº ... (MÊS/ANO)".

Nota: No caso de incorporação de Emenda à norma, quando de sua reimpressão, esta deve receber o mês e ano de aprovação da Emenda.

5.5.2.8 O texto da Emenda deve se limitar à localização exata e identificação inequívoca do que deve ser alterado no texto original. Deve acrescentar todas as informações e esclarecimentos julgados necessários.

5.5.2.9 A Emenda deve ser publicada e divulgada pela ABNT.

5.6 Revisão de Normas Brasileiras

5.6.1 A Revisão de uma Norma Brasileira deve ser feita:

- a) para atender imposições legais;
- b) por disposição estatutária;
- c) por necessidade de atualização tecnológica;
- d) para se compatibilizar com norma internacional, regional ou estrangeira, quando conveniente;
- e) para atender a novas circunstâncias decorrentes de situações de segurança, saúde, meio ambiente, etc.

Nota: Uma Norma Brasileira deve ser revista, pelo menos, a cada 10 anos após sua homologação; vencido este período a ABNT deve encaminhá-la ao CB ou ONS respectivo.

5.6.2 A Revisão é sempre feita pela CE, que deve decidir por:

- a) elaborar um Projeto de Revisão de Norma;
- b) considerar a Norma Brasileira atualizada;
- c) cancelar a Norma Brasileira.

5.6.3 No caso de 5.6.2-a), a Norma Brasileira revista que possuir numeração NBR, ao atingir novamente a condição de Norma Brasileira, deve manter o mesmo número e receber novo mês e ano de homologação conservando, se possível, o mesmo título.

Nota: Todas as normas que não possuírem numeração NBR deverão obrigatoriamente circular em Votação Nacional, e receberão numeração NBR quando de sua homologação.

5.6.4 No caso de 5.6.2-b), a Norma Brasileira atualizada que possuir numeração NBR deve manter a mesma numeração, mês e ano de homologação; da folha de rosto deve constar a seguinte informação:

"A COMISSÃO DE ESTUDO CONSIDEROU ESTA NORMA ATUALIZADA EM ____/____"

5.7 Cancelamento de Normas Brasileiras

5.7.1 O Cancelamento de uma Norma Brasileira deve ser feito quando a norma perder sua validade devido a:

- a) atendimento a imposições legais;
- b) atualização tecnológica;
- c) incorporação a outra Norma Brasileira;

d) substituição por outra Norma Brasileira;

e) não revisão após 10 anos.

5.7.2 O Cancelamento pode ser solicitado por qualquer interessado, desde que atenda a 5.7.1 e seja fundamentado tecnicamente.

5.7.3 A solicitação de Cancelamento deve ser feita, por escrito, à Secretaria da ABNT.

5.7.4 A solicitação da emissão do Cancelamento deve ser encaminhada pela Secretaria da ABNT à CE autora, através da Secretaria do CB ou ONS.

5.7.5 Após constatada a sua procedência, a solicitação deve ser encaminhada através da Secretaria do CB ou ONS à Secretaria da ABNT, para emissão do Cancelamento.

5.7.6 O Cancelamento é emitido pela Secretaria da ABNT em papel de cor azul, no mesmo formato e com o mesmo cabeçalho da norma a ser cancelada, tendo abaixo do cabeçalho a indicação: "CANCELADA EM (MÊS/ANO)"; e em seguida os esclarecimentos necessários, se for o caso. (Por exemplo: Substituída pela ..., etc.).

5.7.7 Quando uma Norma Brasileira cancelar outra(s), da folha de rosto deve constar: "Esta Norma cancela a(s)..."

Nota: Não é admitido o Cancelamento parcial de Norma Brasileira (Por exemplo: capítulo(s), tabela(s), figura(s), etc); nestes casos a Norma Brasileira a ser parcialmente cancelada deve ser obrigatoriamente revisada.

5.7.8 O Cancelamento de uma Norma Brasileira deve ser publicado e divulgado pela ABNT.

ANEXO - Modelos

CERTIFICADO DE REVISÃO TÉCNICA E ORTOGRÁFICA - CRTO

Data: ___/___/___

CB/ONS- _____

CE- _____

PROJETO- _____

NORMA- _____

do Projeto

Revisei o presente texto da Norma _____, quanto ao seu conteúdo Técnico, sua forma e ortografia, estando este correto, conforme os trabalhos desenvolvidos por esta Comissão de Estudo, e observados os procedimentos da ABNT aplicáveis.

Ass.: _____ Ass.: _____

Nome: _____ (Presidente da CE)
Nome: _____ (Chefe da Secretaria ou Presidente do CB ou ONS)

FIGURA 1 - Modelo de certificado de revisão técnica e ortográfica (CRTO)



PROJETO

FOLHA DE VOTAÇÃO

	Classe	Categoria
<input type="checkbox"/> APROVAÇÃO Sem restrições	<input type="checkbox"/> Produtor	<input type="checkbox"/> Sócio individual
<input type="checkbox"/> APROVAÇÃO Sugestões em anexo	<input type="checkbox"/> Consumidor	<input type="checkbox"/> Sócio coletivo
<input type="checkbox"/> DESAPROVAÇÃO Objecções técnicas em anexo (4)	<input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Sócio mantenedor
		<input type="checkbox"/> Entidade associada
		<input type="checkbox"/> Não-sócio

 Local e data

 Assinatura

 Nome legível

 Entidade a que pertence

 Endereço para correspondência

INSTRUÇÕES

- (1) A votação dos projetos de norma tem como finalidade principal consultar os interessados sobre se o projeto poderá ser aprovado sem restrições, ou se tem sugestões para seu aperfeiçoamento e/ou objeções técnicas que desaprovem e sua publicação como norma.
- (2) Assim sendo, qualquer interessado poderá apresentar sugestões e/ou objeções técnicas, até o dia dirigidas à
- (3) Todas as sugestões e objeções apresentadas serão devidamente analisadas pela Comissão de Estudo autora, antes que este projeto seja aprovado como norma.
- (4) Se as objeções técnicas forem aceitas, considera-se o voto como de aprovação.
- (5) Se, das sugestões e/ou objeções aceitas pela Comissão autora, resultarem alterações de vulto neste Projeto de Norma, será publicado um segundo Projeto de Norma para apreciação dos interessados, nas mesmas condições deste. Caso contrário, ele passará à condição de Norma, com as correções resultantes das sugestões e objeções apresentadas.

FIGURA 2 - Modelo da folha de votação