



**GUIA PARA PARTICIPAÇÃO  
DE DELEGADOS BRASILEIROS  
EM REUNIÕES TÉCNICAS DA ISO**



# GUIA PARA PARTICIPAÇÃO DE DELEGADOS BRASILEIROS EM REUNIÕES TÉCNICAS DA ISO

Prefácio .....	5
1 Introdução .....	6
2 Organização internacional de normalização – ISO ( <i>international organization for standardization</i> ) .....	6
3 Participação nos trabalhos da ISO .....	7
4 Documentos publicados pela ISO .....	8
5 Estágios do processo de elaboração de normas ISO e documentos associados .....	9
6 Línguas oficiais e línguas de trabalho .....	10
7 Missão dos delegados brasileiros .....	10
8 Designação de membros de delegações brasileiras .....	10
9 Credenciamento dos delegados .....	10
10 Preparação para uma reunião técnica da ISO .....	11
11 Participação em reuniões técnicas da ISO .....	12
12 Aceitação de secretarias .....	13
13 Realização de reunião técnica da ISO no Brasil .....	13
14 Relatório da reunião para o CB, ONS ou CEE .....	13
Anexo A Estrutura dos comitês técnicos da ISO .....	15
Anexo B Documentos e estágios do processo de elaboração de normas ISO .....	16



## PREFÁCIO

Você foi escolhido para fazer parte de uma delegação brasileira para atuar em um fórum de Normalização Internacional por sua competência em um dado campo bem como sua habilidade de apresentar efetivamente o ponto de vista do Brasil. Para tanto, haverá necessidade de orientação em questões técnicas globais, especialmente se esta é a primeira vez que atuará como delegado, tais como:

- A quem você representa?
- Qual o papel da ABNT e qual a sua política de participação neste fórum internacional de normalização?
- Que posições e contribuições brasileiras podem ser submetidas?
- Com o que você pode se comprometer?

Você e a entidade que apoia sua participação na normalização internacional estão fazendo importantes contribuições à economia nacional e à eliminação de barreiras técnicas não-tarifárias ao comércio mundial. Para aumentar a competitividade do Brasil no cenário internacional, é essencial que pontos de interesse do Brasil sejam aceitos e incorporadas às Normas Internacionais.

Este Guia foi elaborado com o intuito de orientar os delegados brasileiros, que participam em nome da ABNT, representando o Brasil, em sua tarefa de defender os interesses brasileiros em reuniões técnicas da ISO.

# 1 INTRODUÇÃO

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é uma entidade privada, sem fins lucrativos e de utilidade pública, fundada em 1940 e reconhecida pelo governo federal como único Fórum Nacional de Normalização.

Sua principal função é o desenvolvimento de Normas Brasileiras e na qualidade de órgão responsável pela normalização no Brasil, deve fornecer a base normativa necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro.

A ABNT é a representante no Brasil da Organização Internacional de Normalização (ISO), sendo portanto responsável pela tomada da posição brasileira em relação às Normas Internacionais, o que se constrói por meio da participação nos trabalhos dos Comitês Técnicos da ISO.

As reuniões internacionais são o momento em que os países membros da ISO defendem seus interesses no processo de desenvolvimento de Normas Internacionais, e o objetivo deste Guia é orientar a atuação de delegados brasileiros em nestas reuniões da ISO.

## 2 ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DE NORMALIZAÇÃO – ISO (*International Organization for Standardization*)

A ISO é uma federação mundial integrada por Organismos Nacionais de Normalização, tendo somente um representante por país. É uma organização não-governamental estabelecida em 1947, da qual a ABNT é membro fundador.

Sua missão é promover o desenvolvimento da normalização no mundo, com vistas a facilitar o intercâmbio comercial e a prestação de serviços entre os países.

Nas atividades técnicas da ISO, representantes de várias partes interessadas do mundo inteiro, tais como indústria, institutos de pesquisa, autoridades governamentais, organizações de consumidores e organismos de normalização, entre outros, se juntam em busca de consenso em uma solução técnica para problemas globais apresentados.

Os trabalhos desenvolvidos pela ISO cobrem uma ampla gama de setores tecno-científicos, com exceção dos campos eletro-eletrônico e telecomunicações, cujas responsabilidades recaem respectivamente sobre a Comissão Eletrotécnica Internacional (IEC) e a União Internacional de Telecomunicações (ITU), com as quais a ISO mantém estreito relacionamento.

### 3 PARTICIPAÇÃO NOS TRABALHOS DA ISO

O trabalho técnico da ISO é altamente descentralizado, sendo executado por inúmeros Comitês Técnicos – TC (*Technical Committees*), Subcomitês – SC (*Subcommittee*) e Grupos de Trabalho – WG (*Working Groups*), conforme ilustrado no anexo A.

No âmbito de um TC ou SC da ISO, um delegado representa seu Organismo Nacional de Normalização e não a empresa ou entidade à qual presta seus serviços.

Todos os membros têm o direito de participar em TC e SC, como membro “P” (Participante) ou como membro “O” (Observador).

O membro “P” **deve participar** ativamente dos trabalhos dos TC ou SC, com a obrigação de votar em todos os assuntos formalmente submetidos à votação, e, sempre que possível, estar **presente às reuniões** internacionais. Além disso, somente os membros “P” podem deter Secretarias de TC ou SC.

O membro “O” somente acompanha os trabalhos, como um observador; tendo direito a receber os documentos relacionados ao TC ou SC, bem como a opção de emitir votos e participar de reuniões.

Os membros da ISO que não são membro “P” nem “O” de um TC ou SC não têm nem os direitos nem as obrigações citadas anteriormente.

NOTA Nas considerações finais de um projeto, somente os votos dos membros P são considerados.

A afiliação a um SC é independente da participação no TC correspondente, isto é, pode-se participar diretamente no SC sem a necessidade de ligação ao Comitê parente (TC). Portanto, a participação em um TC não significa afiliação automática em seus SC, sendo necessário que se solicite a indicação como membro “P” ou “O” para cada SC de interesse.

Os TC ou SC podem estabelecer Grupos de Trabalho – WG (*Working Groups*) para tarefas específicas. Cada WG deve ter um Coordenador (*Convener*) designado pelo TC ou SC correspondente, que será o encarregado de coordenar os trabalhos, podendo contar, ou não, com a ajuda de um Secretário.

NOTA 1 Os WG permanecem ativos até a finalização dos trabalhos para o qual foram criados, quando então são, normalmente, dissolvidos.

NOTA 2 Um WG compreende um número restrito de especialistas nomeados individualmente pelos membros “P” do TC ou SC.

Os especialistas brasileiros que atuam em WG **não devem externar suas opiniões a título individual** nas negociações e debates que mantenham com os representantes das demais delegações, mas sim a **posição nacional** que foi previamente estabelecida.

Os TC ou SC da ISO também podem estabelecer grupos *ad hoc*, cujo propósito é o de estudar um problema precisamente definido, devendo este reportar ao comitê de origem na mesma reunião, ou no máximo, na próxima reunião deste TC ou SC.

NOTA Um grupo *ad hoc* é automaticamente desfeito na reunião na qual esta apresenta seu relatório.

## 4 DOCUMENTOS PUBLICADOS PELA ISO

Dentro os documentos publicados pela ISO, destacamos os seguintes:

- Norma Internacional (ISO) – Norma elaborada pelos membros participantes de um Comitê Técnico e aprovada pela ISO com base em consenso;
- ISO/PAS – *Publicly Available Specification* – Documento normativo representando o consenso no âmbito de WG;
- ISO/TS – *Technical Specification* – Documento normativo representando consenso no âmbito de TC/SC;
- ISO/TR – *Technical Report* – Documento não normativo elaborado por um Comitê Técnico quando o estado da arte assim o aconselhe, ou quando sobre os quais não se atinge suficiente base de consenso para se tornar uma norma internacional;
- ISO/IWA – *Industry Workshop Agreement* – Documento técnico resultante de *workshop* internacional.

O PAS é uma publicação da ISO aprovada pelos membros de um WG e subseqüentemente aprovada em reunião ou por correspondência, por maioria simples dos membros P do TC ou SC correspondente.

O TS é uma publicação da ISO na qual houve consenso entre os membros P do TC ou SC através do processo formal de votação, requerendo aprovação de 2/3 dos membros P. É desenvolvido pelos membros de um TC quando o rigor e

o consenso mais amplo necessários a uma Norma Internacional não são considerados essenciais. O TS requer plena concordância dos membros do TC para publicação, mas não necessita ser submetido à consulta entre os membros da ISO, que caracteriza uma Norma Internacional. Basicamente, o TS satisfaz a demanda do mercado por uma alternativa mais flexível e rápida às Normas Internacionais, que possuem autoridade derivada da abertura de participação em seu desenvolvimento, o qual é inerente às operações da ISO e dos seus membros.

Tanto o PAS quanto o TS devem ser revisados após 3 anos com vistas a sua reconfirmação, cancelamento ou transformação em Norma Internacional. Após 6 anos tais documentos devem ser transformados em Normas Internacionais ou cancelados. Devido ao consenso restrito dos WG e TC ou SC tais documentos não têm o mesmo *status* das Normas Internacionais.

Um IWA é um documento técnico desenvolvido em um *workshop* externo à estrutura técnica da ISO, com o suporte administrativo de um membro indicado. O principal benefício deste mecanismo consiste em permitir uma resposta mais rápida às exigências por normalização em áreas onde a ISO não atua.



## 5 ESTÁGIOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE NORMAS ISO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS

Durante a elaboração de uma Norma Internacional, os documentos estudados/comentados nas reuniões da ISO passam pelos seguintes estágios:

ESTÁGIO DE PROJETO	DOCUMENTO ASSOCIADO			
	NOME	SIGLA	DATA LIMITE	PRAZO DE VOTAÇÃO
0 ESTÁGIO PRELIMINAR	ITEM DE TRABALHO PRELIMINAR	PWI	–	–
1 ESTÁGIO DE PROPOSTA	PROPOSTA PARA NOVO ITEM DE TRABALHO	NP	–	3 MESES
2 ESTÁGIO PREPARATÓRIO	PROJETO DE TRABALHO	WD	1º WD: EM 6 MESES	–
3 ESTÁGIO DE COMITÊ	PROJETO DE COMITÊ	CD	1º CD: EM 18 MESES	3 A 6 MESES (1ª) 3 MESES (2ª, 3ª...)
4 ESTÁGIO DE CONSULTA	PROJETO DE NORMA INTERNACIONAL	DIS	–	5 MESES
5 ESTÁGIO DE APROVAÇÃO	PROJETO FINAL DE NORMA INTERNACIONAL	FDIS	EM 3 ANOS	2 MESES
6 ESTÁGIO DE PUBLICAÇÃO	NORMA INTERNACIONAL	ISO	–	2 MESES

Os critérios de aprovação dos estágios de elaboração das Norma, estão apresentados no anexo B.

Para um melhor entendimento destes critérios de aprovação, bem como os termos utilizados nos documentos que serão estudados nas reuniões da ISO, a delegação deve consultar o ABNT ISO/IEC Guia 2:2006, que contém as definições, e as ABNT DIRETIVA 3:2017, *Adoção de documentos técnicos internacionais*, para conhecimento da elaboração de uma norma.

## 6 LÍNGUAS OFICIAIS E LÍNGUAS DE TRABALHO

As línguas oficiais da ISO são o inglês, o francês e o russo. Normalmente, as reuniões se desenvolvem em inglês. O francês vem sendo exigido apenas em alguns comitês e somente nas reuniões plenárias de TC e SC, ocasião em que é providenciada tradução simultânea para o inglês.

Nas reuniões dos WG não há tradução e a língua de trabalho é o inglês.

## 7 MISSÃO DOS DELEGADOS BRASILEIROS

A delegação brasileira, em cooperação com as delegações de outros países, colabora na elaboração de uma norma internacional. A missão que se confia ao delegado brasileiro que irá atuar em TC, SC ou WG da ISO é a de promover e defender a posição nacional do tema objeto da reunião, a qual foi estabelecida previamente pelo Comitê Brasileiro (CB), Organismo de Normalização Setorial (ONS) ou Comissão de Estudo Especial Temporária (CEE) correspondente.

**NOTA** Necessário ressaltar que um delegado brasileiro não é membro da ISO, mas membro da delegação brasileira para um determinado TC, SC ou WG. Portanto, não deve externar suas opiniões individuais nas negociações e debates que mantenha com os representantes das demais delegações, mas sim a posição nacional que foi previamente estabelecida.

## 8 DESIGNAÇÃO DE MEMBROS DE DELEGAÇÕES BRASILEIRAS

A designação de um membro da delegação brasileira para uma reunião de TC, SC ou WG é feita por proposta do CB, ONS ou CEE correspondente.

Para designação dos membros da delegação brasileira, o CB, ONS ou CEE deve levar em consideração o seguinte:

- comprovada experiência no tema da reunião;
- capacidade de decisão para aceitar ou defender qualquer acordo que possa ser alcançado no decorrer da reunião;
- capacidade de se expressar em inglês

Nas delegações compostas por mais de um delegado, o CB, ONS ou CEE deve propor o chefe da delegação, que será a voz representativa da delegação na reunião.

**NOTA** Conforme a Resolução 07/2000 do Conselho Deliberativo da ABNT, somente organizações associadas a ABNT podem participar em reuniões ISO.

## 9 CREDENCIAMENTO DOS DELEGADOS

A delegação brasileira para cada uma das reuniões técnicas de TC ou SC da ISO a serem realizadas será credenciada pela ABNT, através da Diretoria Técnica, tendo validade apenas para aquela reunião específica.

A indicação dos especialistas brasileiros que atuarão em WG será feita também pela ABNT, podendo ser feita a qualquer momento e somente uma única vez. A partir desta indicação, o especialista passa a integrar o WG e deve participar de todas as reuniões que se realizarem.

Tanto o credenciamento de um delegado para reuniões de TC e SC quanto a indicação dos especialistas para atuar em WG devem ser solicitados formalmente pelo CB, ONS ou CEE correspondente à Diretoria Técnica da ABNT, indicando claramente a(s) entidade(es) a que pertence(m), bem como propor o chefe da delegação, quando houver mais de um delegado.

O credenciamento em reuniões de TC ou SC poderá ser feito na qualidade de “Delegado” ou “Observador”. Como delegado, lhe é assegurado o direito de sentar-se à mesa de reuniões e participar automaticamente dos debates, respeitando a hierarquia da delegação. Como observador, somente tem acesso à mesa de reuniões caso haja disponibilidade clara de vagas e sua participação nos debates só poderá ocorrer por autorização expressa do Presidente - *Chairman* - (TC e SC), o que ocorre em casos excepcionais.

## 10 PREPARAÇÃO PARA UMA REUNIÃO TÉCNICA DA ISO

A primeira tarefa de um delegado é colocar-se a par das atividades do TC, SC ou WG da ISO onde irá participar. A Secretaria do CB, ONS ou CEE, deverá fornecer-lhe a documentação necessária a tais esclarecimentos.

NOTA Muito importante que os delegados brasileiros analisem, prévia e minuciosamente, toda a documentação que vai ser objeto de discussão na reunião.

Antes da reunião, o CB, ONS ou CEE deverá reunir-se o número de vezes que for preciso para estabelecer a composição da delegação brasileira e a posição nacional, sendo, portanto, fundamental que cada membro da delegação participe destas reuniões.

O chefe da delegação brasileira, bem como os demais delegados deverão ter estabelecido, à vista da agenda da reunião, as diferentes opiniões ou propostas que devem ser defendidas como posição brasileira.

## 11 PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES TÉCNICAS DA ISO

No decorrer da reunião, a delegação deverá estar atenta e atuante na defesa de suas propostas e no comentário das proposições das outras delegações, uma vez que o conjunto de propostas e textos consensados constituirá o texto normativo a ser votado, na sua etapa final. Apesar de normalmente sentar-se à mesa 2 ou 3 pessoas por país, somente o chefe da delegação tem o direito de intervir e votar, podendo delegar a exposição ou debate de um ponto específico a outro delegado melhor qualificado para um determinado assunto da pauta da reunião.

**NOTA** O chefe da delegação também poderá delegar a outro delegado a condução dos trabalhos, caso seja necessário ausentar-se da reunião, mesmo que momentaneamente.

O Secretário da reunião pode permitir a presença de observadores e delegados em assentos situados fora da mesa, condicionado a existência de lugares e dando preferência a delegados em relação a observadores.

A delegação brasileira não deve mostrar menos firmeza que as demais delegações ao defender a proposta que lhe foi confiada. Entretanto, deve estar receptiva para novas discussões, negociações e compromissos.

As posições a serem defendidas pela delegação brasileira deverão ser sempre aquelas consensadas nas reuniões prévias do CB, ONS ou CEE, mesmo que não reflitam o pensamento ou opinião do delegado ou da empresa em que trabalha.

Se, apesar da proposta apresentada pelo CB, ONS ou CEE, os pontos de vista dos delegados brasileiros se mantiverem divididos, caberá ao chefe da delegação orientar aos demais componentes no sentido de evitar discussões públicas e demonstração de falta de consenso na delegação. No transcorrer das reuniões o chefe da delegação deve conter as discussões internas para que não sejam manifestadas no decorrer da mesma.

Se durante a reunião se levanta uma questão que não estava incluída na agenda ou que não parece ter um grau de maturidade suficiente para sua consideração, o chefe da delegação pode solicitar que se adie seu estudo a fim de que cada membro possa efetuar as consultas necessárias em nível nacional.

Questões de caráter menor, tais como erros de digitação ou numeração de itens podem ser apresentados, porém não deve haver insistência maior nestes aspectos, em especial quando a agenda for extensa. A responsabilidade final destas correções cabe à Secretaria do TC ou SC ou à Comitês Editoriais (*editing committees*) designados para tal.

Em uma reunião, os acordos podem ser alcançados por consenso ou por votação. Neste último caso, cada delegação poderá emitir um só voto e se requererá a maioria simples dos votos emitidos pelos membros P, não se considerando as abstenções.

Fundamental, portanto, que haja um estreito contato entre os especialistas que atuam em WG e o CB, ONS ou CEE correspondente.

## 12 ACEITAÇÃO DE SECRETARIAS

Durante o decorrer de uma reunião a delegação brasileira pode ser convidada a aceitar a secretaria de um TC ou SC em nome da ABNT. A delegação poderá aceitar ou não, provisoriamente, com a ressalva de que a resposta definitiva será dada pela ABNT, após melhor análise.

Para aceitar a secretaria de um TC ou SC da ISO deve-se levar em consideração as responsabilidades, obrigações e custos que esta tarefa comporta, que não poderão ser aceitas e assumidas pela ABNT sem o comprometimento do Superintendente ou Coordenador do respectivo CB, ONS ou CEE.

A coordenação de um WG é exercida por um Coordenador (*Convener*) que, em nível pessoal, fica encarregado de conduzir e estimular os trabalhos do referido WG. A aceitação da responsabilidade de coordenar um WG implica na obrigação de prover todos os serviços de secretaria e seus custos correspondentes. A Coordenação e Secretaria de um WG podem ser assumidas pelo Superintendente ou Coordenador de CB, ONS ou CEE ou por uma organização, sempre com a concordância da ABNT.

A coordenação de Grupos de Trabalho *Ad Hoc* podem ser aceitas sem consulta prévia, desde que o seu resultado e atividades se encerrem no período da reunião.

## 13 REALIZAÇÃO DE REUNIÃO TÉCNICA DA ISO NO BRASIL

A decisão de convidar um TC, SC ou WG da ISO a realizar uma reunião no Brasil deve ser tomada durante a reunião preparatória do CB, ONS ou CEE pertinente.

Entretanto, durante o decorrer da reunião da ISO, pode ser feito convite à delegação brasileira para que o Brasil sedie uma reunião de TC, SC ou WG da ISO. Neste caso, o chefe da delegação brasileira pode, em princípio, aceitar o convite, ressalvando que a decisão final ficará condicionada a confirmação posterior pela ABNT.

Cabe assim, ao chefe da delegação brasileira, quando do seu retorno, verificar a existência de recursos necessários para a realização da referida reunião e informar este fato à ABNT, para que esta confirme oficialmente a aceitação do convite.

## 14 RELATÓRIO DA REUNIÃO PARA O CB, ONS ou CEE

A delegação brasileira ou o especialista de WG deverá fazer um relatório no prazo de 30 dias da data de término da reunião, no qual descreverá os aspectos principais e alguns dos pontos particulares tratados durante a reunião, e o enviará à Secretaria do CB, ONS ou CEE para sua difusão aos demais membros, bem como para envio à ABNT.

O delegado deve assegurar que todos os documentos recebidos na reunião sejam disponibilizados à Secretaria do CB, ONS ou CEE, para arquivo e eventual distribuição aos demais interessados.

Em delegações com mais de um delegado, a elaboração do relatório é de responsabilidade do chefe da delegação.

Os relatórios devem indicar claramente o seguinte:

### 1. Dados da reunião

- a) número e o título do TC, SC, WG ou Grupo *Ad Hoc* em português ou, em sua ausência, em inglês ou francês;
- b) data e local da reunião;
- c) número de participantes e países representados.

### 2. Dados da delegação brasileira

- a) nome e sobrenome do chefe da delegação, bem como a entidade a que pertence;
- b) nome e sobrenome dos demais delegados e observadores, bem como a entidade a que pertencem.

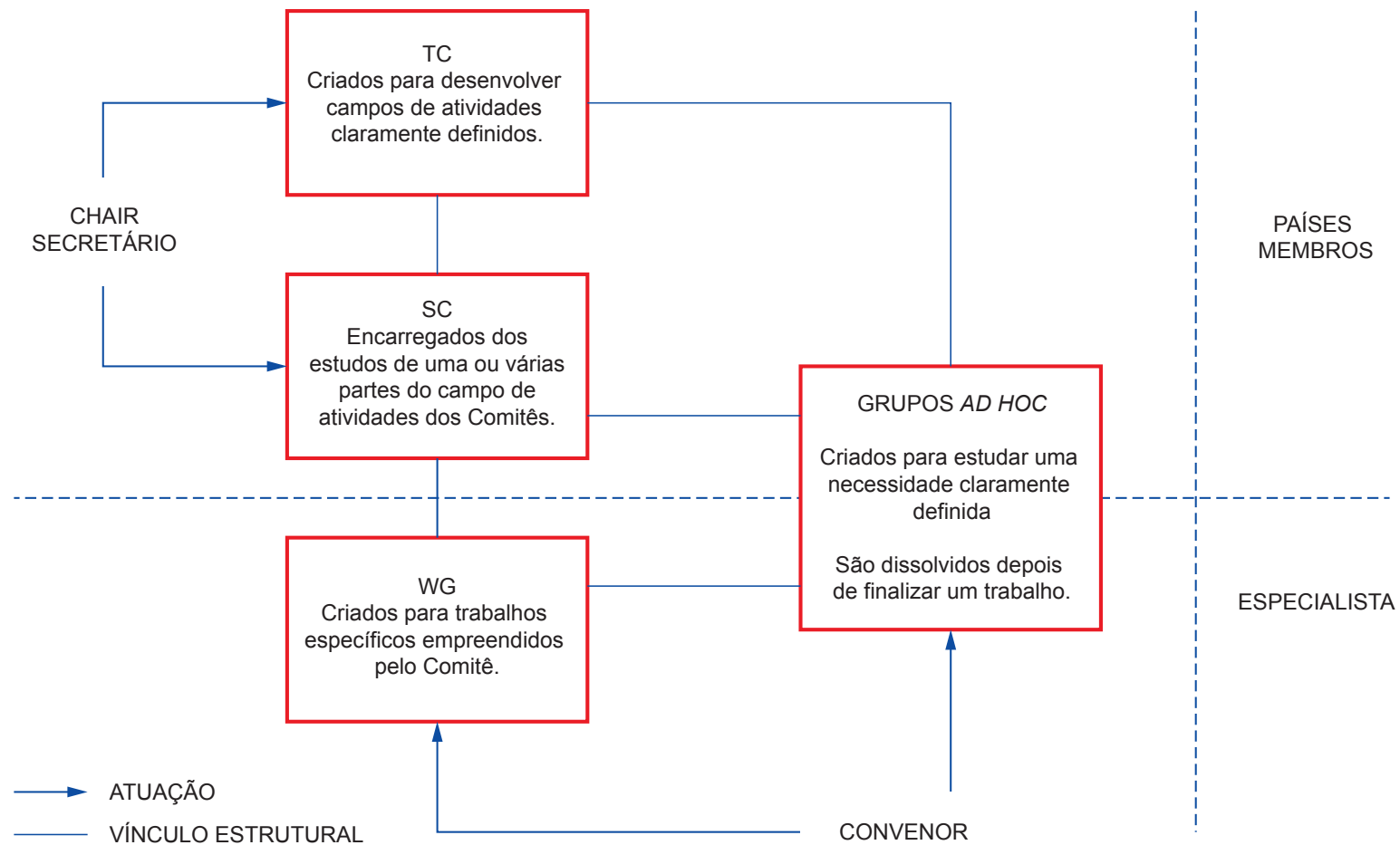
### 3. Desenvolvimento da reunião

- a) indicação dos temas mais importantes incluídos na pauta da reunião, descrevendo as propostas mais relevantes mantidas pelas delegações presentes, bem como a posição defendida pela delegação brasileira sobre cada um dos temas que representam interesse nacional, incluindo as propostas brasileiras;

- b) indicação dos principais acordos alcançados, destacando-se principalmente os compromissos assumidos por parte da delegação brasileira na reunião;
- c) data e local da próxima reunião;
- d) data do relatório e assinatura do chefe da delegação;
- e) como anexos ao relatório devem ser incluídas cópias: da ordem do dia, da lista de presença da reunião e das resoluções tomadas, caso tenham sido distribuídas durante a reunião e quaisquer outros documentos considerados necessários à compreensão do relatório.

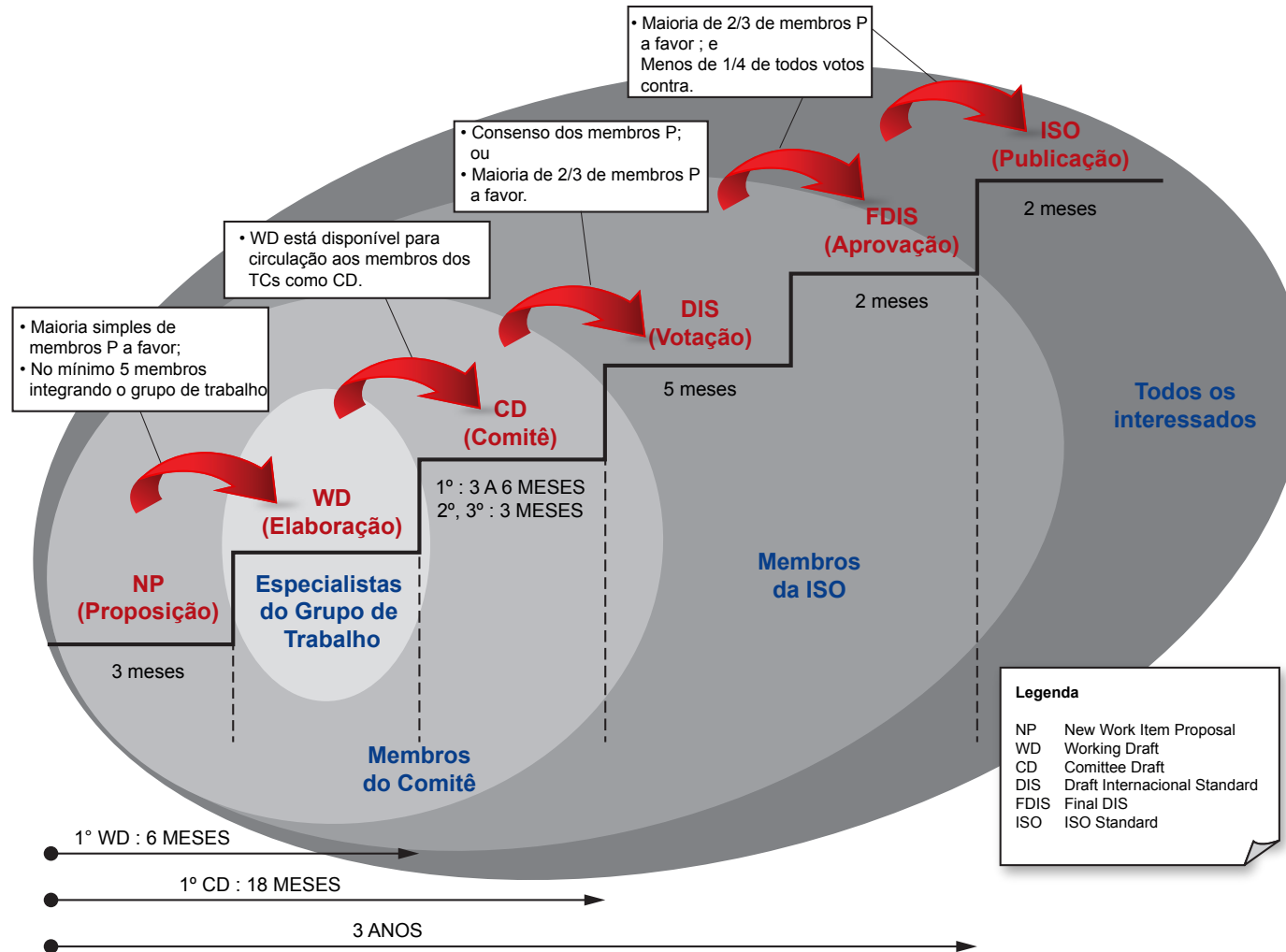
# Anexo A

## Estrutura dos Comitês Técnicos da ISO



## Anexo B

# Documentos e estágios do processo de elaboração de normas ISO





**Associação Brasileira de Normas Técnicas**

Avenida Treze de Maio, 13/27º andar  
CEP 20003-901 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: (21) 3974-2300  
[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

© ABNT 2018 Todos os direitos reservados.