

**MANUAL DE INSTRUÇÕES ADMINISTRATIVAS****SISTEMA**  
NORMALIZAÇÃO**CÓDIGO**  
07.20.08**SUBSISTEMA**  
DESENVOLVIMENTO DE NORMAS**TOTAL DE PÁG.**  
10**ASSUNTO**  
APRESENTAÇÃO DE ATA DE REUNIÃO DE  
COMISSÃO DE ESTUDO**MÊS/ANO**

MAR 1993

	DATA	REUNIÃO
APROVADA PELA DIRETORIA	03.03.1993	2ª

**1 OBJETIVO**

Esta Instrução Administrativa (IA) fixa os critérios para racionalizar e uniformizar a apresentação das atas de reunião de Comissões de Estudo (CE) dos CB e ONS.

**2 CAMPO DE APLICAÇÃO**

Esta IA aplica-se às Comissões de Estudo dos CB e ONS.

**3 DEFINIÇÕES****3.1 Ata de Reunião**

Documento onde são registrados o desenvolvimento dos trabalhos e as conclusões de uma reunião.

**3.2 Lista de Presença**

Documento que relaciona os participantes a uma reunião.

**4 PROCEDIMENTOS****4.1 Ata de Reunião****4.1.1 Redação**

A minuta de ata, conforme Modelo na Figura 1 do Anexo, deve ser redigida pelo Secretário. Nesta devem ser registradas, de forma clara e concisa, todas as informações citadas em 4.1.2 a 4.1.9. Pronta a minuta, o Secretário deve enviá-la à Secretaria do CB ou ONS para digitação e distribuição, dentro de quinze dias, a todos os participantes presentes e àqueles que justificaram sua ausência.

**4.1.2 Identificação**

Da primeira página da ata de reunião da CE, devem constar as seguintes informações:

- a) sigla e nome do CB ou ONS;
- b) sigla, número e nome da CE;

- c) número de ordem da reunião;
- d) data, horário (início e término) e duração;
- e) local;
- f) nome do Presidente;
- g) nome do Secretário;
- h) nome do(s) relator(es).

Notas: a) Quando se tratar de reunião de Grupo de Trabalho (GT), após o nome da CE devem ser informados sua sigla, número e nome.

b) Quando faltarem o Presidente e/ou Secretário indicar "ad hoc" após os nomes dos substitutos.

#### 4.1.3 Participantes

Deste item devem constar os nomes dos participantes e da respectiva empresa ou entidade que cada um representa, bem como sua classe de representação (produtor, consumidor ou neutro) transcritos da lista de presença.

#### 4.1.4 Ausentes justificados

Deste item devem constar os nomes dos representantes que justificaram sua ausência e da respectiva empresa ou entidade que cada um representa, bem como sua classe de representação (produtor, consumidor ou neutro).

#### 4.1.5 Expediente

Deste item devem constar as seguintes informações:

- a) substituição de Presidente e/ou Secretário, no caso de ausência destes;
- b) novas nomeações para Presidente e/ou Secretário;
- c) leitura, correções e aprovação da ata da reunião anterior;
- d) correspondência enviada e recebida;
- e) documentos distribuídos, citando os respectivos números e títulos.

#### 4.1.6 Assuntos tratados

Deste item devem constar todos os assuntos analisados e deliberações da reunião. Dependendo dos assuntos que estiverem sendo tratados, devem ser dadas principalmente as informações citadas em 4.1.6.1 a 4.1.6.3.

4.1.6.1 Quando o assunto tratado for o início da discussão de um Texto-Base, devem ser registradas em ata as seguintes informações:

- a) identificação do Texto-Base (número e título);

- b) relação de entidades e/ou especialistas convidados a participar dos trabalhos;
- c) documento(s) utilizado(s) como subsídio(s) (origem);
- d) alterações, exclusões e inclusões, relatando na íntegra as modificações efetuadas.

4.1.6.2 Quando o assunto tratado for a continuação do estudo de um Texto-Base, devem ser registradas em ata as seguintes informações:

- a) identificação do Texto-Base (número e título);
- b) alterações, exclusões e inclusões, relatando na íntegra as modificações efetuadas;
- c) aprovação do Texto-Base para Votação Nacional pela ABNT, como Projeto de Norma.

4.1.6.3 Quando o assunto for análise das Folhas de Votação devem ser registradas em item específico as seguintes informações:

- a) número e título do Projeto de Norma votado;
- b) número total de Folhas de Votação recebidas durante o período de votação;

Nota: As Folhas de Votação recebidas fora do prazo terão sua apreciação condicionada à decisão da CE, devendo esta decisão ser consignada em ata.

- c) número e nome dos interessados que votaram pela:
  - aprovação, sem restrições;
  - aprovação, com sugestões de forma;
  - desaprovação, por objeções técnicas;
- d) tabulação das sugestões recebidas (conforme 4.3);
- e) aprovação do Projeto de Norma para encaminhamento à Secretaria do CB ou ONS.

Nota: Cabe à secretaria do CB ou ONS o envio do Projeto de Norma à Secretaria da ABNT para homologação e publicação.

4.1.6.4 Quando se tratar de análise de documentos e/ou projetos de normas internacionais, devem ser registradas as seguintes informações:

- a) número e título do documento e/ou projeto em análise;
- b) sugestões e objeções técnicas da CE, redigidas no idioma original do documento;

- c) liberação do documento com parecer da CE, baseado nas decisões da alínea b).

#### 4.1.7 Outros assuntos

Deste item devem constar as seguintes informações:

- a) convite a novos participantes;
- b) convite aos que votaram pela aprovação com sugestões ou pela desaprovção do Projeto de Norma, para participar da reunião de análise da votação;
- c) outras solicitações a serem providenciadas.

#### 4.1.8 Próxima reunião

Deste item devem constar as seguintes informações:

- a) data, horário e local da próxima reunião;
- b) ordem do dia, definindo claramente todos os assuntos a serem estudados;

Nota: Caso a CE tenha concluído os trabalhos relativos ao Projeto de Norma em estudo, na ata deve ser indicado que:

- a) a CE iniciará a discussão de novo Texto-Base;
- b) a CE entrará em recesso.

#### 4.1.9 Assinatura

A ata deve ser assinada pelo Secretário.

#### 4.2 Lista de presença

Este documento acompanha a ata e segue o Modelo da Figura 2 do Anexo, sendo o seu cabeçalho geralmente preenchido pela Secretaria que dá apoio logístico à reunião. Todos os participantes devem preencher de forma legível a lista de presença com seu nome completo, assinatura, entidade que representa e sua classe de representação (produtor, consumidor ou neutro).

#### 4.3 Tabulação de votação de Projetos de Norma

Este documento segue o Modelo da Figura 3 do Anexo e deve acompanhar a ata de reunião em que foi analisada a votação do Projeto de Norma. Todas as questões de forma, objeções técnicas e decisões da CE, com respectivas justificativas, devem ser registradas neste documento que servirá para as alterações necessárias no Projeto de Norma analisado.

## ANEXO - Modelos

Logotipo  
CB ou ONS

CB ou ONS - Título

## MINUTA DE ATA

CE - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

ATA DA \_\_\_\_\_ª REUNIÃO DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

INÍCIO: \_\_\_\_\_ h TÉRMINO: \_\_\_\_\_ h DURAÇÃO: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_

PRÓXIMA REUNIÃO: DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_\_ h

LOCAL: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO(A): \_\_\_\_\_

RELATOR: \_\_\_\_\_

## 1 PARTICIPANTES

1.1 Não é necessário o preenchimento; será copiado da lista de presença em anexo.

1.2 Ausentes justificados:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2 EXPEDIENTE

2.1 Caso o presidente e/ou secretário(a) não compareça (am) à reunião, indicar quem atuou, bem como novas nomeações por eleição.

2.2 Indicar a leitura, correção e aprovação da ata anterior.

2.3 Registrar a correspondência recebida e/ou expedida.

2.4 Relatar a distribuição de documentos aos membros da comissão.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





4 OUTROS ASSUNTOS

4.1 Solicitações à secretaria do CB/ONS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5 PRÓXIMA REUNIÃO

5.1 Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ às \_\_\_\_\_ h

5.2 Local: \_\_\_\_\_

5.3 Ordem do dia

5.3.1 Início / continuação / término dos trabalhos .

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ASS. SECRETÁRIO

Figura 1





↙ Logotipo  
CB ou ONS
↘ CB ou ONS - Título  
**TABULAÇÃO DE VOTAÇÃO DE PROJETO DE NORMA**

---

CE - \_\_\_\_\_ - COMISSÃO DE ESTUDOS DE \_\_\_\_\_  
 ATA Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PROJETO Nº \_\_\_\_\_ FL. \_\_\_\_/\_\_\_\_

SUGESTÃO Nº	ITEM DO PROJETO	PROPONENTE	P	C	N	SUGESTÃO	DECISÃO/JUSTIFICATIVA DA CE

*/continuação*

---

CE - \_\_\_\_\_ - COMISSÃO DE ESTUDOS DE \_\_\_\_\_  
 ATA Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PROJETO Nº \_\_\_\_\_ FL. \_\_\_\_/\_\_\_\_

SUGESTÃO Nº	ITEM DO PROJETO	PROPONENTE	P	C	N	SUGESTÃO	DECISÃO/JUSTIFICATIVA DA CE

Figura 3