



Formação sobre Normalização

Curso para Vogais de Comissões Técnicas



O processo de Normalização Nacional



Plano da sessão

09:30

Parte 1 – A normalização em Portugal: Estrutura, organização e funcionamento

Pausa

11:00

Parte 2 – As atribuições das Comissões Técnicas de Normalização

Parte 3 – Elaboração e escrita de Documentos Normativos Portugueses

13:00

- ✓ Fases do processo nacional
- ✓ Definição, tipologia e caracterização dos Documentos Normativos Portugueses (DNP)
- ✓ Versões portuguesas de documentos normativos europeus e internacionais
- ✓ Regras básicas da escrita dos DNP
- ✓ Elementos que definem o conteúdo técnico dos DNP
- ✓ Elementos complementares dos DNP
- ✓ Informações complementares

almoço

14:00

Parte 4 – Exemplos e Trabalho prático

Pausa

15:30

17:30



Equipa IPQ/ONN

Organismo Nacional de Normalização

Departamento de Normalização

Apresentação dos participantes



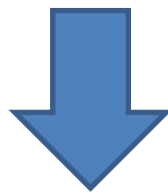
- ✓ Nome
- ✓ Comissão Técnica (CT)
- ✓ Entidade
- ✓ Anos de normalização



Comissões Técnicas de Normalização (CT)

“A espinha dorsal do trabalho de normalização”

Qualidade da Norma = Qualidade do trabalho da CT



**Confere confiança
É utilizada pelo mercado**



**Operacionalizam
os princípios da normalização**



Princípios da Normalização

Transparência

Abertura

Representatividade

Imparcialidade e
Consenso

Coerência

Eficácia e relevância

“As Normas conferem confiança”

Maior credibilidade face a normas privadas existentes no mercado

“As Normas são a linguagem comum do mundo”

Parte 1

A Normalização em Portugal: Estrutura, Organização e Funcionamento



A Normalização no Sistema Português da Qualidade



O que é a Normalização?



A Normalização é a atividade destinada a estabelecer, face a problemas reais ou potenciais, disposições para a utilização comum e repetida, tendo em vista a obtenção do grau ótimo de ordem, num determinado contexto.

Consiste de um modo particular na formulação, edição e implementação de Normas.

NP EN 45020:2009

Normalização e atividades correlacionadas. Vocabulário geral (ISO/IEC Guia 2:2004)

Regulamento (EU) n.º 1025/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho de 25 de outubro de 2012



O que são normas ?

Documentos técnicos:

- ✓ resultantes de um **consenso**,
- ✓ aprovados por um **organismo de normalização reconhecido (IPQ em Portugal)**,
- ✓ que **estabelecem regras, linhas de orientação ou características de produtos ou serviços**,
- ✓ baseados em **resultados consolidados da ciência, da tecnologia e da experiência**,
- ✓ e que visam a **otimização dos benefícios para a comunidade**.





Estrutura da Normalização em Portugal

Organismos Europeus de Normalização



Instituto Português da Qualidade



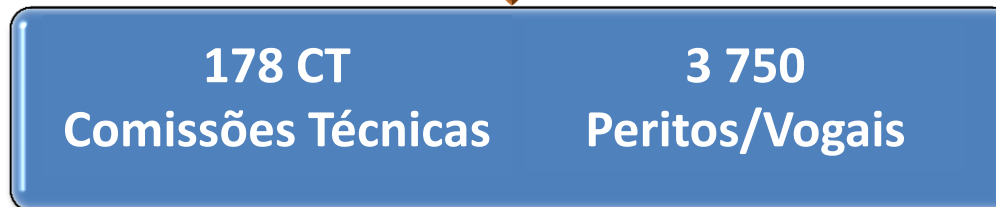
Qualifica/Verifica

Protocolos



Coordenação/gestão

RPNP – 010/030



Organismos Internacionais de Normalização





440

É o número de TC europeus e internacionais em que as CT portuguesas participam





Normas implementadas a nível nacional

28 476

É o número de Normas do Acervo Normativo Nacional



2 351
génese nacional



3 096
Versões portuguesas normas europeias

22 617
Normas europeias adotadas



412
Versões portuguesas de normas internacionais



VOTAÇÕES

Novas propostas

Revisão normas

Inquérito
(comentários)

Voto final

Voto para retirar
norma

8 000

É o número
de votações
que o IPQ faz
anualmente



Percentagem dos votos no CEN em 2018 (Anexo D.2)

Estado Membro	(%)	Estado Membro	(%)
Alemanha	13,36	Bulgária	1,17
Turquia	12,87	Sérvia	1,16
França	10,89	Dinamarca	0,93
Reino Unido	10,66	Finlândia	0,90
Itália	9,94	Eslováquia	0,89
Espanha	7,60	Noruega	0,85
Polónia	6,22	Irlanda	0,76
Roménia	3,24	Croácia	0,69
Países Baixos	2,77	Lituânia	0,48
Bélgica	1,84	Eslovénia	0,34
Grécia	1,77	Antiga República Jugoslava da Macedónia	0,34
República Checa	1,73	Letónia	0,32
Portugal	1,69	Estónia	0,22
Hungria	1,61	Chipre	0,19
Suécia	1,60	Luxemburgo	0,09
Áustria	1,41	Malta	0,07
Suíça	1,35	Islândia	0,05



***“Coisas boas acontecem
quando o Mundo está de acordo”***

Parte 2

As Atribuições das Comissões Técnicas de Normalização

Comissão Técnica de Normalização (CT)



RPNP 030/2014

**Comissões Técnicas de Normalização
Constituição, reconhecimento e
funcionamento**

Órgão técnico que visa:

- ✓ a elaboração de documentos normativos e
- ✓ a emissão de pareceres normativos em determinados domínios,

no qual participam voluntariamente as entidades com interesses nas matérias em causa.



Transparência

Voluntariedade/Abertura

Representatividade

Imparcialidade e Consenso

Coerência

Eficácia e relevância

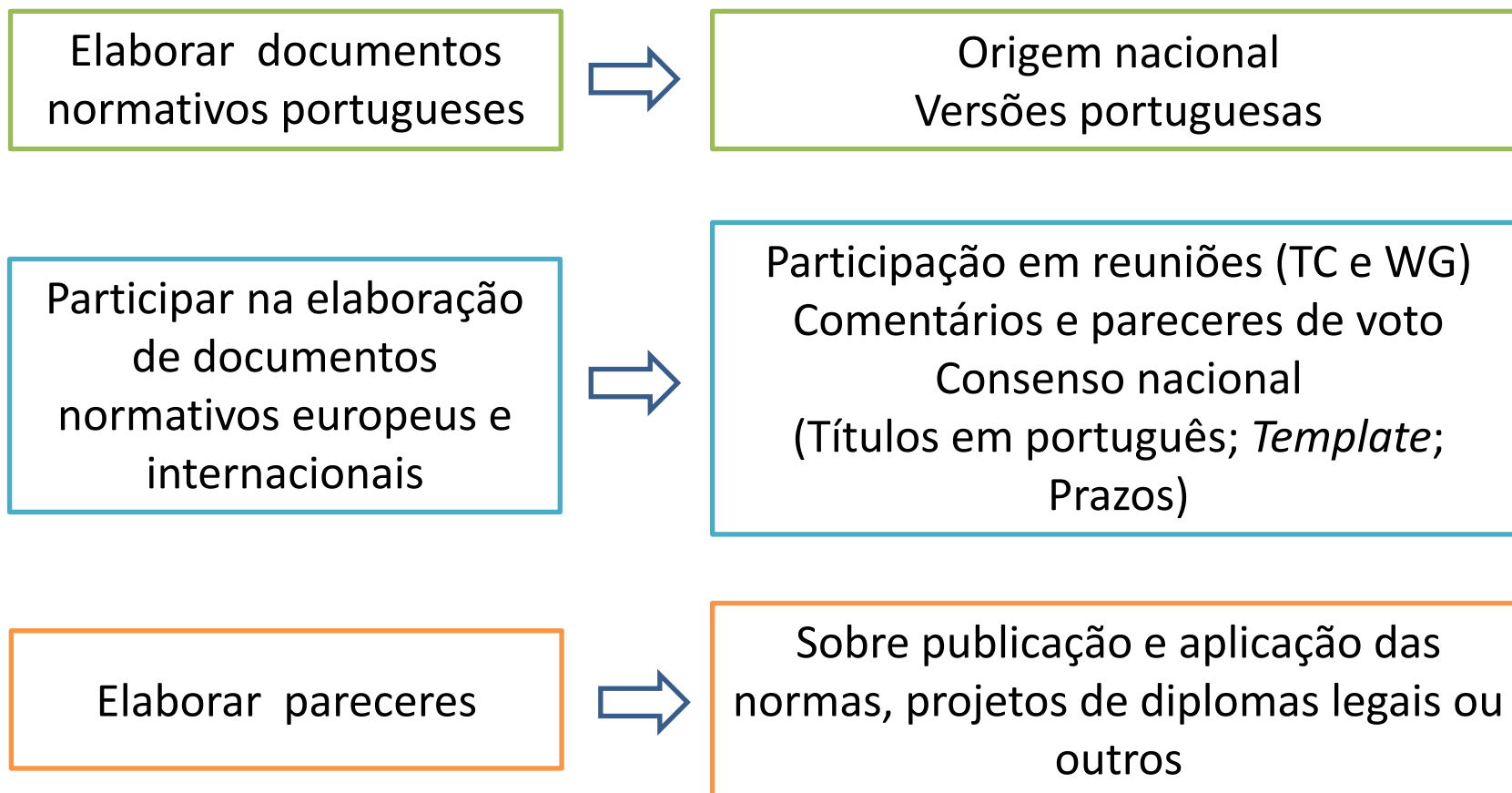
Categorias de Interesse





Principais atribuições e atividades das CT

Atribuições técnicas





Principais atribuições e atividades das CT

Atribuições de gestão

Garantir a representatividade das partes interessadas da CT a participação ativa dos vogais



Regras de funcionamento da CT
Compromisso de confidencialidade

Utilizar os instrumentos de gestão disponibilizados



Plataforma MEMENTO

- CT (membros)
- Programa de Normalização
- Plano de Atividades
- Relatório de Atividades

Registo da assiduidade

Divulgação das normas e da Normalização



Eventos; *marketing*; folhetos; ações de formação; promoções; coletâneas



Direitos

Deveres

Vogais

Acesso à documentação *versus* Confidencialidade

Representação de interesses *versus* Assiduidade

Direito de voto *versus* Participação ativa

Receber formação *versus* Difundir conhecimento



Instituto Português da **Q**ualidade

- IPQ
- SPQ
- Normalização
- Metrologia
- Temas Europeus
Licenciamento

- ORGANISMO NACIONAL DE NORMALIZAÇÃO +
- A IMPORTANCIA DA NORMALIZACAO +
- ATIVIDADE NORMATIVA NACIONAL +
- ENTIDADES PARCEIRAS - ONS +
- COMISSOES TECNICAS DE NORMALIZACAO +
- REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A NORMALIZAÇÃO PORTUGUESA +
- FERRAMENTAS DE APOIO CT E ONS** +
- FERRAMENTAS DE APOIO ÀS EMPRESAS +
- MATERIAIS DIDÁTICOS +
- LISTA DE TC ISO E CEN SEM ACOMPANHAMENTO NACIONAL +

FERRAMENTAS DE APOIO CT E ONS

Ferramentas de apoio ao trabalho das Comissões Técnicas e dos Organismos de Normalização Setorial



Código de Conduta IPQ, ISO e CEN-CENELEC



Modelos



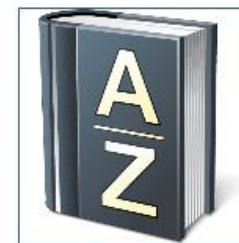
Material de apoio à elaboração das Normas



Memento Plataforma Online



Vocabulários Setoriais



Abreviaturas e Siglas



Propriedade intelectual

Os documentos normativos produzidos ou editados pelo IPQ estão abrangidos por direitos de Propriedade Intelectual, a qual inclui a Propriedade Industrial, Direitos de Autor e Direitos Conexos e confere o direito à utilização exclusiva da respetiva informação técnica, comercial e industrial.

Ao IPQ compete assegurar a proteção dos referidos direitos nos termos da legislação que lhes é aplicável.

CATÁLOGO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Loja OnLine

Pesquisa Simples Pesquisa Avançada

Texto livre:

Título:

Número:

Parte: Subparte:

Ano Início: Ano Fim:

Tipo de Refª de Documento Normativo: + x

ICS: + x

Comissão Técnica de Normalização: + x

Estado: x Limpar Tudo

Tipo de Pesquisa: Todos os termos Qualquer termo

Pesquisar

1 resultados Exportar:

Referência	Título	Estado	Preço (s/IVA)	Aceder
NP 4522:2014-pt	Norma para organizações familiarmente responsáveis	em Vigor	37.50	

1 de 1 páginas 10 por página

<http://www.ipq.pt/PT/site/clientes/pages/pesquisarnormas.aspx>

Parte 3

Elaboração e escrita de Documentos Normativos Portugueses (DNP)



MÓDULO I – Fases do processo de normalização nacional

MÓDULO II – Definição, tipologia e caracterização dos DNP

MÓDULO III – Versões portuguesas de documentos normativos europeus e internacionais

MÓDULO IV – Regras básicas da escrita dos DNP

MÓDULO V – Elementos que definem o conteúdo técnico dos DNP

MÓDULO VI – Elementos complementares dos DNP

MÓDULO VII – Informações complementares

MÓDULO I

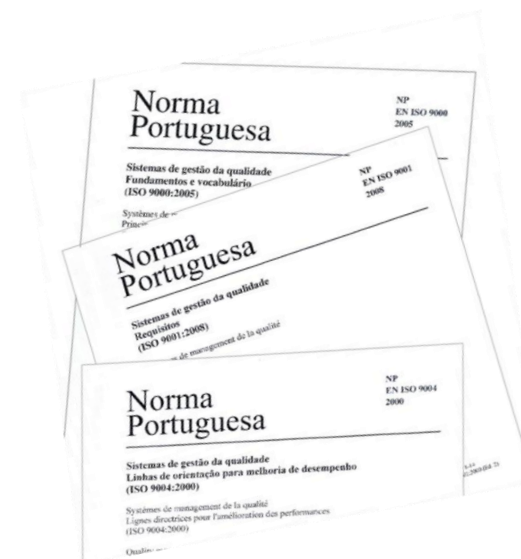
Fases do Processo de normalização nacional

- Fases do processo de desenvolvimento de uma norma portuguesa de génese nacional
- Fases do processo de desenvolvimento de versão portuguesa de norma europeia ou internacional

Fases do processo de normalização nacional

Elaborar documentos normativos portugueses

Processo de desenvolvimento de uma Norma






Fases do processo de desenvolvimento de uma norma portuguesa de génese nacional

CT ONS	ONN/IPQ	CT ONS	ONN/IPQ	CT ONS	ONN/IPQ
-----------	---------	-----------	---------	-----------	---------

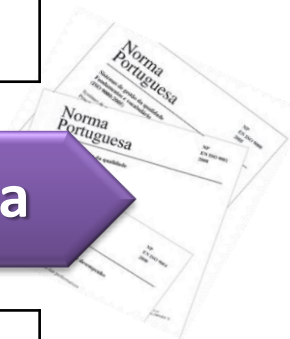



	24 meses		1 mês	3 meses	3 meses
Apresenta e fundamenta proposta ao ONN/IPQ	 Inclui Plano normalização	Faz estudos Elabora projeto de norma	Inquérito público recolha comentários	Consolida os comentários Faz a redação versão final	Faz revisão, edição e publicação
Preenche ficha de registo MEMENTO	Notifica Publicita	Envia projeto ao ONN/IPQ	Notifica Publicita	Envia ONN/IPQ com Relatório de aprovação	Publicita Catálogo



Fases do processo de desenvolvimento de versão portuguesa de norma europeia ou internacional

CT ONS	ONN/IPQ	CT ONS	ONN/IPQ
-----------	---------	-----------	---------



	4 meses		2 meses
Apresenta proposta ao ONN/IPQ	 Inclui Plano normalização	Elabora projeto de versão portuguesa de norma	Faz revisão, edição e publicação
Preenche ficha de registo MEMENTO	Notifica Publicita	Envia projeto ao ONN/IPQ	Publicita Catálogo

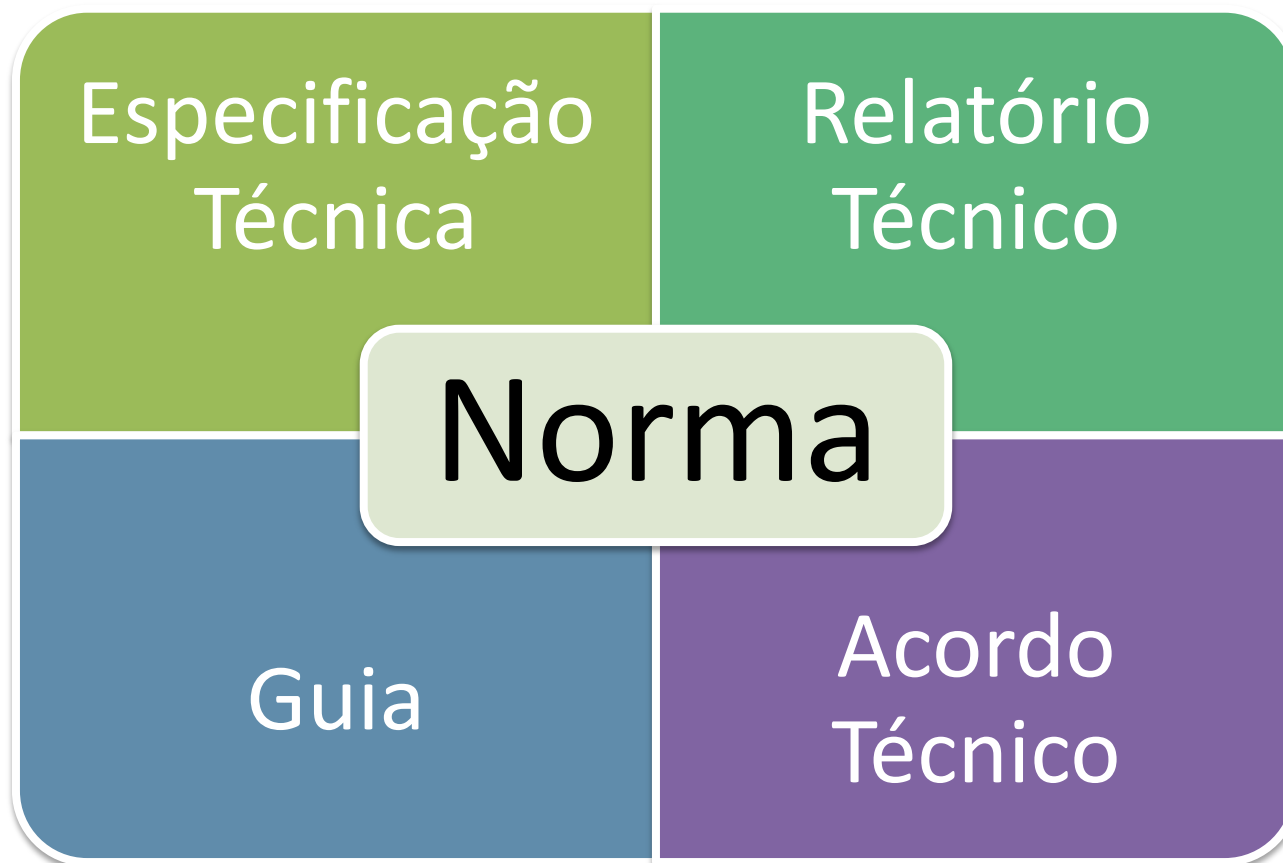


MÓDULO II

Definição, tipologia e caracterização dos Documentos Normativos Portugueses (DNP)

- Tipos de documentos normativos
- Características dos documentos normativos

Tipos de documentos normativos





Tipos de documentos normativos (RPNP 040/2010)

Norma

Documento estabelecido por **consenso, aprovado e editado pelo ONN**, fornece, para utilizações comuns e repetidas, regras, orientações ou características, para atividades ou para os seus resultados, garantido um nível ótimo num determinado contexto.

Especificação Técnica

Documento **aprovado e editado** pelo ONN, para utilizações comuns e repetidas, regras orientações ou características para as atividades ou seus resultados, cujo consenso para a obtenção do estatuto de norma não foi possível alcançar.

Relatório Técnico

Documento que apresenta dados resultantes de inquéritos, ensaios, informação relacionada com “estado da arte” de um determinado setor. É **aprovado e editado** pelo ONN.



Tipos de documentos normativos (RPNP 040/2010)

Guia

Fornece regras, orientações, recomendações ou conselhos relacionados com aspetos mais abrangentes da normalização e aplicabilidade das normas.

É **aprovado e editado** pelo ONN.

Acordo Técnico

Documento desenvolvido num fórum, enquadrado, aprovado e editado pelas organizações europeias e internacionais.



Tipos de Documentos Normativos

	Documentos Normativos Internacionais	
	ISO – International Organization for Standardization (Sector não elétrico)	IEC - International Electrotechnical Commission (Sector elétrico)
Norma	ISO ISO/IEC	IEC ISO/IEC
Especificação Técnica	ISO/TS	IEC/TS
Relatório Técnico	ISO/TR	IEC/TR
Guia	ISO Guide ISO/IEC Guide	IEC Guide ISO/IEC Guide
Acordo Técnico	ISO/PAS IWA	IEC/PAS



Tipos de Documentos Normativos

	Documentos Normativos Europeus	
	CEN - European Committee for Standardization (Sector não elétrico)	CENELEC - European Committee for Electrotechnical Standardization (Sector elétrico)
Norma	EN EN ISO EN ISO/IEC	EN EN IEC (idêntica) EN ISO/IEC HD
Especificação Técnica	CEN/TS	CLC/TS
Relatório Técnico	CEN/TR	CLC/TR
Guia	CEN Guide CEN/CLC Guide	CLC Guide CEN/CLC Guide
Acordo Técnico	CWA	CWA



Tipos de Documentos Normativos

	Documentos Normativos de origem Nacional
Norma	NP
Especificação Técnica	DNP TS
Relatório Técnico	DNP TR
Guia	DNP Guia

Características dos documentos normativos

Os documentos normativos devem:

- a) estar dentro dos limites definidos no seu objetivo e campo de aplicação
- b) ser coerentes
- c) ser claros e concisos
- d) ter em conta o estado atual do mercado
- e) ser uma base para o progresso da técnica
- f) ser compreensíveis para as pessoas que não participaram na sua preparação



Características dos documentos normativos



Os documentos normativos devem:

- g) ser redigidos de forma a facilitar a sua aplicação e implementação
- h) estar de acordo com as RPNP
- i) quando possível devem expressar termos de desempenho, em detrimento da conceção, ou das características descritivas
- j) ter conteúdo que seja objetivamente comprovado, não devem incluir enunciados subjetivos, i.e. expressões como “suficientemente forte” ou “com uma resistência suficiente”



Regras básicas de escrita

Compreensível para quem não participou na sua preparação

Uniformidade na redação

Clara

Precisa

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Concisa

Uniformidade da terminologia utilizada

Em conformidade com outros documentos normativos



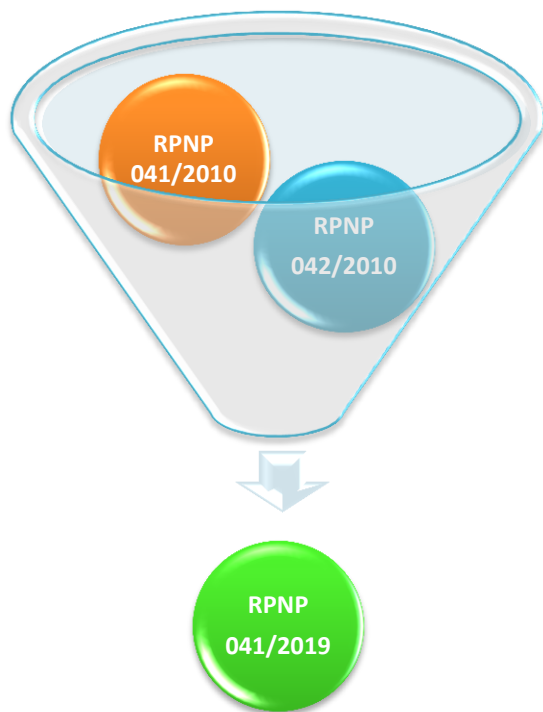
MÓDULO III

Versões portuguesas de documentos normativos europeus e internacionais

- **Correspondência europeia**
- **Correspondência internacional**



Regras e procedimentos para a Normalização Portuguesa

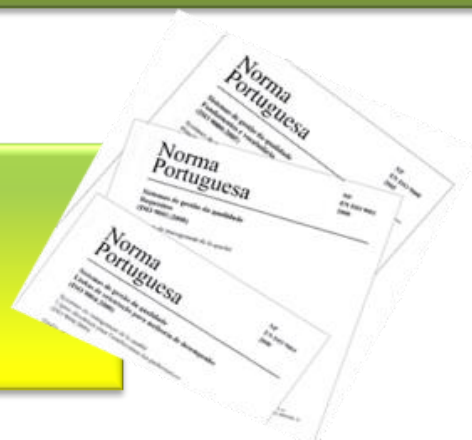


RPNP 041/2010
DNP - Regras gerais para a sua apresentação

RPNP 042/2010
DNP - Instruções para a sua escrita

RPNP 041/2019
DNP - Princípios e regras gerais para a estrutura e redação

NP 1:2019 e suas partes
NP 2:2019
NP 3:2019



Versões portuguesas de documentos normativos europeus

Correspondência com as normas europeias



Designação	Descrição
Idêntica	O documento normativo nacional é idêntico no conteúdo técnico, estrutura e redação



- A tradução não deve alargar, nem limitar o conteúdo da norma europeia, que deve permanecer inalterado (exemplo 2)
- A numeração das secções deve permanecer a numeração da norma europeia (exemplo 3)

Versões portuguesas de documentos normativos europeus

Correspondência com as normas europeias



Designação	Descrição
Idêntica	O documento normativo nacional é idêntico no conteúdo técnico, estrutura e redação

– São permitidas as seguintes alterações:

- ✓ Preâmbulo nacional com informação nacional ([exemplo 1](#))
- ✓ Anexos nacionais ([exemplo 4](#)) ([exemplo 5](#))
- ✓ Notas nacionais
- ✓ Ao conteúdo do texto, apenas se expressamente indicado no documento normativo europeu





Versões portuguesas de documentos normativos internacionais

Correspondência com as normas internacionais



Designação	Descrição
Idêntico	Quando o documento normativo nacional é idêntico: <ul style="list-style-type: none"> - conteúdo técnico - estrutura - redação
Modificado	O documento normativo nacional introduz alterações técnicas ao documento internacional
Não Equivalente	O documento normativo nacional não é equivalente ao conteúdo técnico e à estrutura do documento internacional e as alterações não foram claramente identificadas Não há uma correspondência clara entre os dois documentos



Versões portuguesas de documentos normativos internacionais

Idêntico



- O mesmo conteúdo técnico, estrutura e redação
- Podem conter as seguintes alterações:
 - ✓ Correção de erros (erros de redação ou de paginação)
 - ✓ Inclusão de informação nacional
 - ✓ Substituição “este documento internacional” por “este documento”
 - ✓ O princípio da reversibilidade* é cumprido
 - ✓ Eliminação do Preâmbulo Internacional

EXEMPLO

Preâmbulo nacional, Anexos Informativos (que não alterem, acrescentem ou eliminem requisitos do documento internacional) avisos, orientações de formação, sugestões de formulários ou relatórios

*Princípio da reversibilidade

Tudo o que é aceitável em termos de documento normativo internacional é aceitável para o documento nacional e inversamente.

Versões portuguesas de documentos normativos internacionais

Modificado



- No Preâmbulo da norma nacional deve estar identificado que se trata de um documento modificado.
- Podem conter as seguintes alterações:
 - ✓ A alteração à estrutura é permitida desde que seja possível a sua comparação
 - ✓ Inclusão de requisitos mais rigorosos, ensaios adicionais, etc
 - ✓ O princípio da reversibilidade não é aplicável
 - ✓ São permitidas as alterações indicadas para o documento normativo designado como Idêntico

Versões portuguesas de documentos normativos internacionais

Modificado



As alterações devem estar devidamente identificadas no documento normativo nacional:

– Ou no Preâmbulo da norma nacional

(um dos textos definidos nas RPNP 041/2019 (ver 15.2))

EXEMPLO 1

O presente documento é idêntico ao Documento Internacional ISO XXXX:ano «título do documento em inglês e em itálico». A Comissão Técnica responsável pela tradução deste documento é a CT XX «título em itálico», cuja coordenação é assegurada pelo Organismo de Normalização Setorial, XXX (ONS/XXX).

Este documento substitui a NP XXXX:ano «título em itálico», que se encontra tecnicamente ultrapassada em consequência do desenvolvimento a nível internacional.

No texto do presente documento foram introduzidas as seguintes modificações editoriais:

a)...

b)...

Versões portuguesas de documentos normativos internacionais

Modificado



- Ou num anexo nacional (ver Secção 23.2, RPNP 041)
- Ou ao longo do conteúdo da versão portuguesa:
 - ✓ notas nacionais,
 - ✓ traços verticais na margem do texto

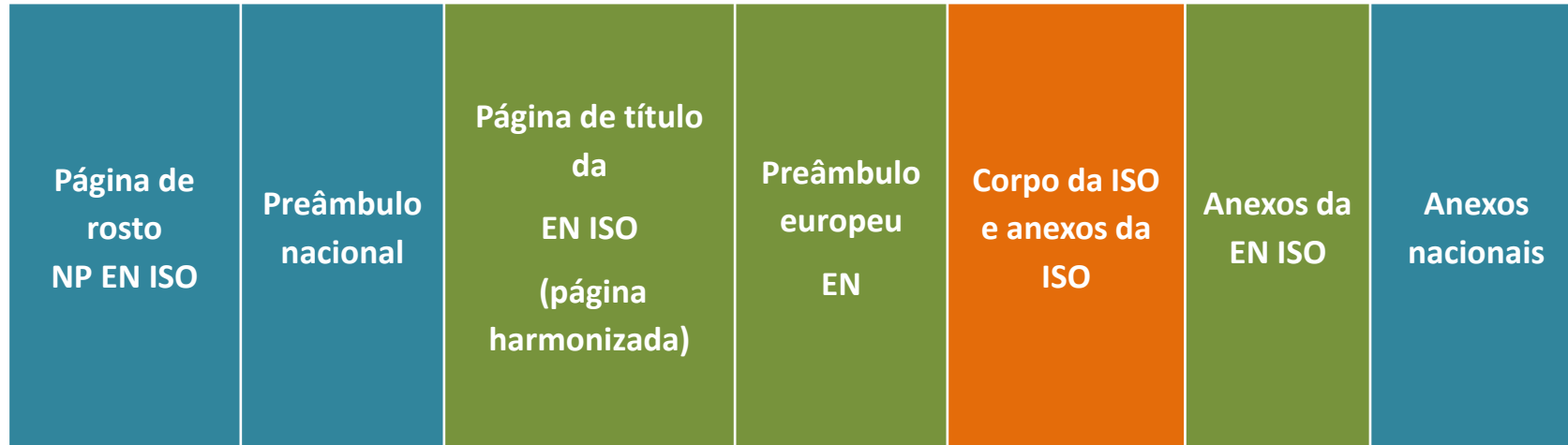




Versões portuguesas de documentos normativos internacionais



Os elementos nacionais (preâmbulo nacional e anexos nacionais) devem ser introduzidos de forma a que, quando destacados, o corpo do documento normativo europeu permaneça intacto.



MÓDULO IV

Regras básicas da escrita dos DNP

- Formas possíveis de transmitir disposições
- Escrita de números e valores numéricos
- Grandezas, unidades, símbolos e sinais

Formas possíveis de transmitir disposições

Forma ativa e não passiva - os verbos ativos mantêm as frases curtas e tornam a escrita mais pessoal, clara e direta

Antes

Na avaliação das infraestruturas da comunidade, um total de 4 infraestruturas, i.e. energia, água, transportes, saneamento básico, **são analisadas.**



Depois

Na avaliação das infraestruturas da comunidade **analisam-se** 4 infraestruturas:

- energia,
- água,
- transportes e
- saneamento básico.

Antes

A primeira edição (NP 4378:1999) **é anulada e substituída** por esta segunda edição.

Depois

Esta segunda edição **anula e substitui** a primeira edição (NP 4378:1999).

Formas possíveis de transmitir disposições



- Requisito
- Recomendação
- Permissão
- Possibilidade ou capacidade
- Constrangimento externo

Formas possíveis de transmitir disposições

Requisito

- Para ser estritamente seguido
- Nenhuma derivação é permitida

deve/devem
(shall)



EXEMPLO

“O relatório de ensaio **deve** conter a seguinte informação:”

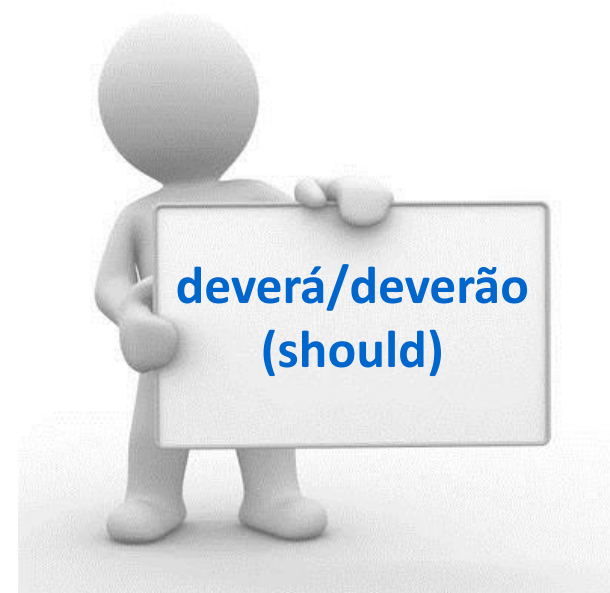
Formas possíveis de transmitir disposições

Recomendação

- Entre várias possibilidades, uma é particularmente adequada
- Ação preferida, mas não necessariamente requerida

EXEMPLO

“O ensaio **deverá** estar de acordo com a Secção 5.”



Formas possíveis de transmitir disposições

Permissão



- Ação permissível dentro dos limites do documento

EXEMPLO

“Para pequenas secções numa instalação o procedimento de ensaio B **poderá** ser reduzido apenas às etapas a) a e) e g).”

Formas possíveis de transmitir disposições

Possibilidade/Capacidade



- **Constatação de possibilidade ou capacidade, quer material, física ou causal**

EXEMPLO

“Estas medições **podem** ser utilizadas para comparar diferentes sistemas de pulverização no mesmo pulverizador.”

Formas possíveis de transmitir disposições


Constrangimento externo

- Transmite informação ao utilizador

EXEMPLOS

“A legislação europeia prevê que uma proteção ocular opaca **tem** que estar nesses ambientes.” (exigência legal)

“Todos os peixes **têm** que manter um equilíbrio de sal e água nos seus corpos para se manterem saudáveis.”
(lei da natureza)



é/são
ou
tem/têm
(must)



Escrita de números e valores numéricos - Documentos base

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, DA INOVAÇÃO
E DO DESENVOLVIMENTO

Decreto-Lei n.º 128/2010
de 3 de Dezembro

O Sistema Métrico Decimal criado em 1789 adoptou, inicialmente, três unidades básicas de medida: o metro, o litro e o quilograma. Posteriormente, este sistema foi consagrado internacionalmente através da Convenção do Metro, tratado celebrado em Paris, em 20 de Maio de 1875, por 17 países, incluindo Portugal.

Entretanto, o desenvolvimento científico e tecnológico passou a exigir medições cada vez mais exactas e em muitos outros domínios, tendo sido sucessivamente aprovadas novas unidades e outras regras pela Conferência Geral de Pesos e Medidas (CGPM), que é o órgão de decisão quadrienal da Convenção do Metro.

Norma Portuguesa

NP 9
2006

Escrita dos números

VOCABULÁRIO
INTERNACIONAL
DE METROLOGIA

VIM 2012

CONCEITOS FUNDAMENTAIS E GERAIS
E TERMOS ASSOCIADOS

**VOCABULÁRIO
INTERNACIONAL**

Termos de
METROLOGIA LEGAL

VIML
IPQ 2017

INTERNATIONAL
STANDARD

ISO
80000-1

First edition
2009-11-15

Quantities and units
Part 1:
General

Sistema Internacional
de Unidades

SI

*A Metrologia
é a ciência da medição
e das suas aplicações*



Instituto Português da Qualidade



www.bipm.org

Escrita de números e valores numéricos

- Os números devem ser escritos em grupos de 3 algarismos a partir das unidades, quer para a parte da esquerda, quer para a parte da direita. Os grupos de 3 algarismos devem ser separados por um espaço em branco

EXEMPLOS: 23 456 2,345 2,345 6 2,345 67

Exceções:

- os anos
 - o número das normas
 - números binários e hexadecimais
- O arredondamento dos valores numéricos deve obedecer à
 - A nomenclatura dos grandes números deve estar de acordo
 - A escrita das datas e das horas deve estar de acordo com
 - O separador decimal a utilizar é a vírgula

NP 9:2006

(está em elaboração a versão de 2019)

NP 37:2009

NP 18:2006

ISO 8601:2004

Grandezas, unidades, símbolos e sinais

Aspectos relacionados com as grandezas e unidades



Grandeza (VIM) – propriedade dum fenómeno dum corpo ou duma substância, que pode ser expressa quantitativamente sob a forma de um número e duma referência.

- Os símbolos das **grandezas** são impressos em **itálico**. No caso dos símbolos das grandezas conterem índices, esses índices são escritos em caracteres regulares (direitos):

Exemplo:	Grandeza de base – tempo	Grandeza derivada – massa superficial
	símbolo – <i>t</i>	símbolo - ρ_A

Unidade de base (VIM) – unidade de medida que é adotada por convenção para uma grandeza de base.

- Os símbolos das **unidades** e dos valores numéricos são impressos em **caracteres regulares** e escrevem-se em letra minúscula, mas se o nome deriva de um nome próprio, a primeira letra do símbolo é maiúscula:

Exemplo:	unidade de base – segundo	unidade de base – ampere
	símbolo – s	símbolo - A

Grandezas, unidades, símbolos e sinais

- Os símbolos das unidades não têm plural
- O símbolo para a unidade não SI **litro** pode usar-se ou a letra minúscula **l** ou a letra maiúscula **L**. Neste caso é permitido usar a letra maiúscula para evitar confusão entre **l** e **1**. (Resolução n.º 6 da 16.ª CGPM de 1979)

O mesmo se aplica ao submúltiplo, podendo utilizar-se **ml** ou **mL**.

- Deixa-se sempre um espaço em branco entre o valor numérico e o símbolo da unidade.

Exemplo: 5 L; 90 km/h; 37,2 °C



Exceção : Os símbolos para grandezas angulares planas de unidades grau, minuto e segundo, grandeza derivada ângulo plano, devem apresentar-se imediatamente a seguir ao valor numérico:
1° 30' 10''

Grandezas, unidades, símbolos e sinais

- Quando uma unidade derivada é formada pelo produto de duas ou mais unidades, o seu símbolo pode ser indicado com os símbolos das unidades separadas por um ponto a meia altura ou por um espaço

Exemplo: **1 N·m** ou **1 N m**

- Quando uma unidade derivada é formada dividindo uma unidade por outra, o seu símbolo pode ser indicado utilizando uma barra oblíqua, uma barra horizontal ou também expoentes negativos

Exemplo: **m/s** ou $\frac{\text{m}}{\text{s}}$ ou **m·s⁻¹**

- Os símbolos dos prefixos são impressos em caracteres regulares, sem espaço entre o símbolo do prefixo e o símbolo da unidade

Exemplo: **fs** (f (femto) = 10⁻¹⁵), **km**, **μg**

Os sinais e símbolos matemáticos devem respeitar a **ISO 80000-2**. Em particular deve utilizar-se o sinal × e não um ponto para indicar a multiplicação de valores numéricos

Grandezas, unidades, símbolos e sinais

Unidades compostas de várias unidades, não se usam simultaneamente símbolos e nomes por extenso

✓ 2 m/s ; 2 m s⁻¹ ou dois metros por segundo

✗ 2 metros por s ; 2 m por segundo

Não se deve associar informação e símbolos de unidades

✓ o teor de água é de 20 ml/kg

✗ 20 ml H₂O/kg ; 20 ml água/kg





Grandezas, unidades, símbolos e sinais


Outros exemplos

 18 mm × 12 mm ou (18 × 12) mm


 18 × 12 mm

 27 °C ± 3 °C ou (27 ± 3) °C


 27 ± 3 °C

 63 % a 65 %


 63 a 65 %


 $D < 2 \text{ mm}$

 $D < 2 \text{ mm}$

 $\text{m} \cdot \text{kg} \cdot \text{s}^{-3} \cdot \text{A}^{-1}$

 $\text{m} \cdot \text{kg} / \text{s}^3 / \text{A}^{-1}$

 24 mm ×
36 mm

 24 mm
× 36 mm

MÓDULO V

Elementos que definem o conteúdo técnico dos DNP

- Título
- Preâmbulo
- Introdução
- Objetivo e campo de aplicação
- Referências normativas
- Termos e definições
- Abreviaturas, siglas e símbolos
- Secções
- Anexos
- Bibliografia

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Obrigatório

- Claro
- Conciso
- Indica o assunto do documento normativo, sem ambiguidade
- Reflete o objetivo e campo de aplicação
- Máximo 3 elementos

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Cereais e derivados – Determinação do teor de água – Método prático de referência

Domínio geral



**Elemento
Introdutório**
(enquadra o DNP)

Objetivo principal



**Elemento
central**

Aspeto particular



**Elemento
Complementar**
(detalhe)

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

EXEMPLOS

Objetivo principal

“Linhas de orientação da responsabilidade social”

“ Guia interpretativo da NP 4487:2009 ”



Domínio geral + objetivo principal

“ Gestão do risco – Vocabulário ”

“ Sistemas de gestão das respostas sociais para pessoas idosas – Requisitos ”

Domínio geral + objetivo principal + aspeto particular

“ Serviços funerários – Categorias profissionais – Requisitos e descrição de funções ”

“ Ensaios não destrutivos – Terminologia – Parte 7: Termos utilizados no ensaio por magnetoscopia ”

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



EXEMPLO

✓ Correto:

Têxteis

Ensaios de solidez dos tintos

Parte X16: Solidez dos tintos à fricção – Pequenas áreas
(ISO 105-X16:2016)



✗ Incorreto:

Têxteis

Ensaios de solidez dos tintos

Parte X16: Solidez dos tintos à fricção
Pequenas áreas
(ISO 105-X16:2016)

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Obrigatório

- Sucinto
- Finalidades que se pretende atingir com o documento
- Indicações convenientes à sua compreensão
- **Não deve conter requisitos (deve/devem), recomendações, figuras ou quadros**
- Documentos revistos (resumo das alterações de carácter técnico face à versão anterior)
- Para a elaboração de versões portuguesas de documentos normativos europeus ou internacionais, **a tradução do preâmbulo encontra-se nas (RPNP 041/2019 secção 15)**

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



- **Facultativo**
- **Descreve o conteúdo do documento**
- **Informação específica ou sobre o conteúdo técnico**
- **Razões que levaram à sua elaboração**
- **Não deve conter requisitos (deve/devem)**
- **A Introdução não deve ser numerada. Contudo, se for necessário subdividi-la deve ser numerada com o algarismo 0 (0; 0.1; 0.2; etc.)**

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Obrigatório

- Conciso
- Define o assunto do documento e os aspetos por ele cobertos, indicando os limites da sua aplicabilidade
- Se necessário deverá indicar o que o documento exclui
- Não deve conter requisitos, recomendações ou permissões

Verifique se a informação não está duplicada entre a Secção Introdução e a Secção Objetivo e campo de aplicação.

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- Utilizar afirmações de factos
 - Este documento aplica-se a
- Devem ser utilizadas expressões como:
- “Este documento
 - especifica
 - a dimensão de ...
 - o método de ...
 - as características de ...
 - estabelece
 - o sistema para ...
 - princípios gerais para
 - fornece orientações para ...
 - define termos ...”



EXEMPLO “Esta Parte da ISO 17301 **especifica** os requisitos mínimos e métodos de ensaio para o arroz”

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Obrigatório

- Lista dos documentos de referência citados no texto, de tal forma, que o seu conteúdo pode, ou não, constituir-se como requisito para o documento que estamos a elaborar
- Estes documentos são indispensáveis para a aplicação do nosso documento

EXEMPLOS

- Quando o documento é **requerido**:
“O ensaio **deve** estar de acordo com a ISO 12345.”
- Ou **referido** na secção “Termos e definições”
“Para os fins da presente Norma aplicam-se os termos e definições **constantes na ISO 633**, bem como os seguintes.”

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- Esta secção inclui, entre outros, referência a documentos publicados pelo Organismo Nacional de Normalização
- A lista das referências normativas não deve incluir referência a documentos:
 - ✓ que não estão publicados
 - ✓ que são citados apenas para fornecer uma informação, como material bibliográfico
- Quando a CT faz a revisão do documento normativo deve validar a lista das referências normativas do documento
- Quando remete para documentos legais a secção passa a denominar-se “Referências”



Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- Podem ser datadas ou não datadas

- Não datadas

EXEMPLO

“Ver a NP EN ISO 19011 para orientação.”

- Datadas

EXEMPLO

“...como especificado na ISO 7504:2011, 3.4.2,...”

- Preferencialmente, não utilizar as referências datadas, a não ser que seja indispensável



Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- Nos documentos europeus e internacionais esta secção é obrigatória, mesmo que não existam referências normativas no documento
- Na elaboração de versões portuguesas de documentos normativos europeus ou internacionais, utilizar **texto introdutório das RPNP/041/2019 secção 19**



Os documentos a seguir referenciados são, no todo ou em parte, indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, apenas se aplica a edição citada. Para referências não datadas, aplica-se a última edição do documento referenciado (incluindo as emendas).

ou



O presente documento inclui, por referência, datada ou não, disposições relativas a outras normas. Estas referências normativas são citadas nos lugares apropriados do texto e as normas são listadas a seguir.

Para referências datadas, as emendas ou revisões subsequentes de qualquer destes documentos, só se aplicam ao presente documento se nele incorporadas por emenda ou revisão. Para referências não datadas, aplica-se a última edição do documento referido (incluindo as emendas).

ou



O presente documento não contém referências normativas.

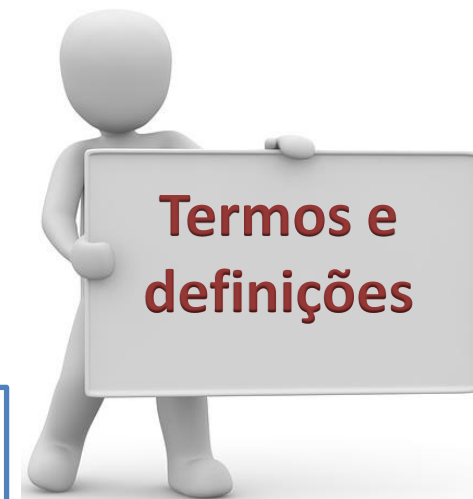
Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



- Esta secção clarifica o significado de determinados termos no contexto do documento (que não sejam autoexplicativos e que tenham diferentes interpretações)
- Evitar marcas/nomes de marcas; termos arcaicos; termos coloquiais
- Listar os termos e definições de acordo com a hierarquia dos conceitos ou de acordo com a ordem que os mesmos surgem no corpo do documento normativo

(A ordem alfabética deve ser a menos privilegiada)

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Termos:

- substantivos no singular
- verbos no infinitivo
- adjetivos no masculino singular

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- Tipos de termos:

- **termo privilegiado** – considerado como o termo principal. É o termo utilizado em todo o corpo do texto.
- **termo admitido** – são aceites como sinónimos do termo privilegiado.
- **termo não recomendado** – são sinónimos do termo privilegiado, mas são termos que já não são utilizados ou cuja utilização é considerada como não recomendada.

EXEMPLO:

5.17 marca de corante	➡	Termo privilegiado
salpico de corante	➡	Termo admitido
mancha de corante	➡	Termo não recomendado
<malha tingida>		Área bem definida de cor diferente.

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- Definição:

- Só é permitida uma definição para cada termo. Se um termo é utilizado para definir mais do que um conceito, as definições devem ser separadas e o seu âmbito deve ser incluído entre parêntesis angulares antes da definição

EXEMPLO

2.1.17 molde

<extrusão> Bloco de metal com um orifício formado através do qual o material plástico é extrudido.

2.1.18 molde

<moldagem> Montagem de peças que envolvem a cavidade a partir da qual a moldagem toma a forma.

- Não utilizar: palavras ambíguas, requisitos, múltiplos significados
- Evitar a utilização de equações, figuras e quadros
- Não assume a forma de requisito ou recomendação

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

As RPNP041/2019 na Secção 20 indicam exemplos de frases introdutórias a usar:



Para os fins do presente documento aplicam-se os seguintes termos e definições.

ou



Para os fins do presente documento aplicam-se os termos e definições constantes na XXXX.

ou



Para os fins do presente documento aplicam-se os termos e definições constantes na XXXX, bem como os seguintes.

ou



No presente documento não se encontram listados termos e definições.

Nas versões portuguesas de documentos normativos europeus e internacionais publicados a partir de 2016, quando aplicável, por baixo do texto introdutório referido nas caixas sombreadas acima, deve colocar-se o seguinte texto:



A ISO e a IEC gerem bases de dados de terminologia cujo objetivo é a sua utilização como ferramentas de normalização. Estão disponíveis nos seguintes endereços:

- ISO Online browsing platform: <http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: <http://www.electropedia.org/>



Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

- **Os Exemplos** fornecem informação para ilustrar o conceito
- Deverão ser escritos como uma declaração de facto
- ✓ Os exemplos não contêm requisitos ou qualquer informação considerada indispensável à utilização do documento normativo
- ✓ A palavra exemplo deve ser escrita em letras maiúsculas, tamanho 9, a negrito
- ✓ Só é numerado se houver mais do que um exemplo em cada termo e definição



Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

NOTA X à secção:

(Note X to entry:)



- **Fornecem informação complementar, por exemplo:**
 - ✓ **declarações, instruções, recomendações ou indicações, relativas à utilização do termo**
 - ✓ **informação relativa às unidades aplicáveis a uma determinada grandeza**
 - ✓ **explicação das razões que conduziram a seleção de uma abreviatura como termo principal**

Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo



Os símbolos e abreviaturas podem ser listados numa secção separada imediatamente a seguir à Secção 3 “Termos e definições”.

- **Facultativo**
- Lista de todos os símbolos, siglas e abreviaturas utilizados no documento
- Ordenados de forma alfabética
- Esta secção pode estar integrada na secção Termos e definições, “Termos, definições, símbolos e abreviatura”



Elementos que definem o conteúdo técnico do documento normativo

3.2 aço de baixa liga aço microligado

LA

Aço que contém um ou mais elementos de liga, tais como Nb, Ti e V para se obterem os níveis requeridos de limite de elasticidade.

Nota 1 à secção: Os modos de endurecimento combinados, por precipitação e afinção do grão, permitem atingir uma resistência mecânica elevada enquanto se reduz o teor de elementos da liga.

[NP EN 10346]

Número do termo
Tipo de Letra: Cambria – 11
Espaçamento: Antes – 12; Depois - 0

Termo privilegiado
Espaçamento: Antes – 0; Depois - 0

Termo admitido
Espaçamento: Antes – 0; Depois - 0

Definição
Esp.: Antes – 0; Depois - 12

Notas ou exemplos
Espaçamento: Antes – 0; Depois - 12

Fonte
Espaçamento: Antes – 0; Depois - 12

Abreviatura do termo
Espaçamento: Antes – 12; Depois - 0

Estrutura dos documentos normativos



Secções As secções dizem ao utilizador do documento o que precisam de fazer para o implementar

- Documentos normativos referentes a ensaios:
As instruções relativas aos métodos de ensaio devem, em geral, ser dadas pela ordem indicada:
 - Resumo do processo
 - Reagentes e materiais
 - Aparelhos e utensílios
 - Procedimento
 - Resultados

Estrutura dos documentos normativos

EXEMPLO:

Norma “Sabões – Determinação dos teores de alcalinidade total e de matéria gorda total”

1. Objetivo e campo de aplicação
2. Referências normativas
3. Termos e definições
4. Resumo do processo
5. Reagentes
6. Aparelhos e utensílios
7. Preparação da amostra
8. Técnica
9. Resultados
10. Relatório

Estrutura dos documentos normativos

- Nas secções do mesmo nível utilizar títulos de secção uniformes



8.5 Melhoria

8.5.1 - A organização deve melhorar continuamente a eficácia do sistema de gestão da qualidade através da utilização da política da qualidade, dos objetivos da qualidade, dos resultados das auditorias, da análise dos dados, das ações corretivas e preventivas e da revisão pela gestão.

8.5.2 Ações corretivas

A organização deve empreender ações para eliminar as causas das não conformidades com o fim de evitar repetições. As ações corretivas devem ser apropriadas aos efeitos das não conformidades encontradas.



8.5 Melhoria

8.5.1 Melhoria contínua

A organização deve melhorar continuamente a eficácia do sistema de gestão da qualidade através da utilização da política da qualidade, dos objetivos da qualidade, dos resultados das auditorias, da análise dos dados, das ações corretivas e preventivas e da revisão pela gestão.

8.5.2 Ações corretivas

A organização deve empreender ações para eliminar as causas das não conformidades com o fim de evitar repetições. As ações corretivas devem ser apropriadas aos efeitos das não conformidades encontradas.

Estrutura dos documentos normativos



- Úteis para separar a informação do corpo principal do documento normativo
- Têm que ser citados no corpo principal do documento e devem ser colocados no documento na ordem que são citados no corpo do documento

EXEMPLOS

“Deve ser seguido o método de ensaio referido no Anexo A.”

“No Anexo D são fornecidos mais exemplos”

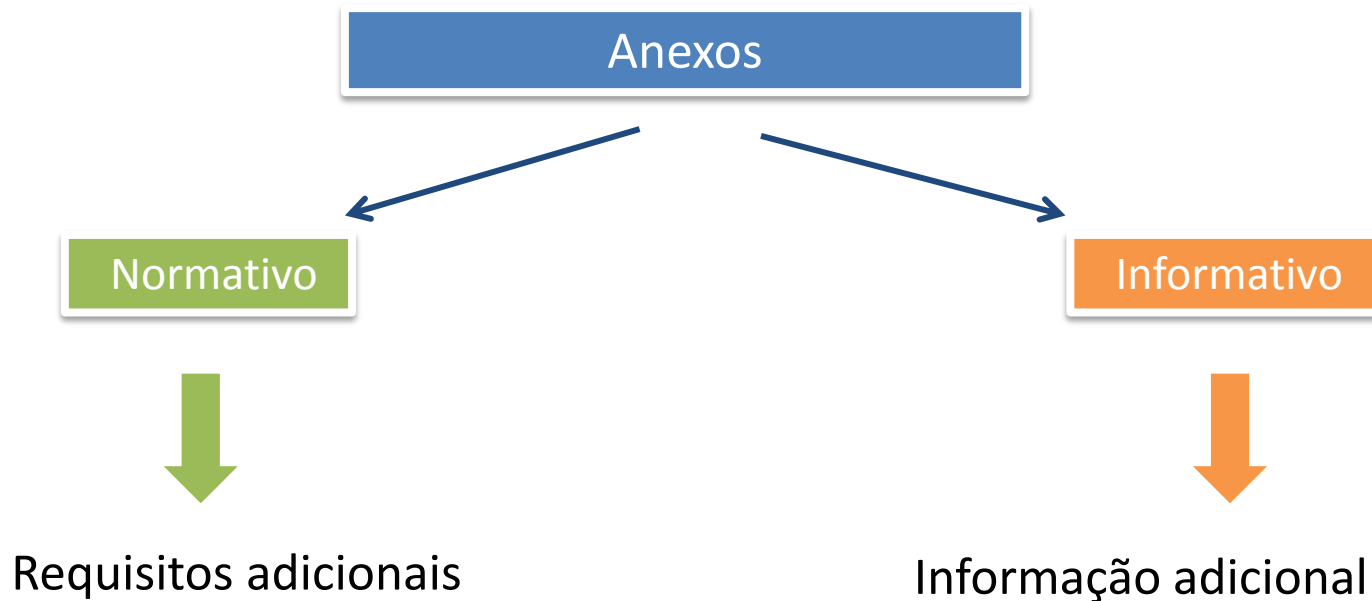
- Sempre que citados no corpo principal do documentos, a 1.ª letra da palavra **Anexo** é em maiúscula
- Todos os elementos no Anexo (secções, quadros, etc.) são precedidos pela letra do anexo

EXEMPLO

“C.7.1 Tratamento da roupa”



Estrutura dos documentos normativos



EXEMPLO:

“Método de ensaio requerido”

EXEMPLO:

“Método de ensaio opcional”

A forma como o anexo é referido no corpo principal do documento define se é normativo ou informativo



Estrutura dos documentos normativos

Normativo ou Informativo – é obrigatório.
 Tipo de Letra: Cambria – 14
 Espaçamento: Antes – 0; Depois – 6

Anexo D
 (normativo)

Letra do Anexo
 Tipo de Letra: Cambria– 16, negrito
 Espaçamento: Antes – 12; Depois - 6

Centro de acolhimento temporário/Lar de infância e juventude

Entende-se por acolhimento de curta duração aquele que tem lugar em centro de acolhimento temporário por prazo não superior a seis meses. O prazo referido pode ser excedido quando, por razões justificadas, seja previsível o retorno à família ou enquanto se procede ao diagnóstico da respetiva situação que levou ao acolhimento em instituição e à definição do encaminhamento subsequente.

O acolhimento prolongado tem lugar em lar de infância e juventude e destina-se à criança ou ao jovem quando as circunstâncias do caso aconselhem um acolhimento de duração superior a seis meses.

Os requisitos de um sistema de gestão aplicáveis a este tipo de resposta devem complementar os obrigatórios de forma a garantir a promoção dos direitos e proteção das crianças e dos jovens integrados nestas respostas sociais.

D.1 Admissão e acolhimento

D.1.1 Admissão

Este processo visa estabelecer orientações gerais e específicas para a preparação, organização e gestão do acolhimento das crianças/jovens a quem foi aplicada uma medida de promoção e proteção de acolhimento institucional.

A organização deve:

- a) solicitar informação relativa às características de vida da criança/jovem e da sua família;
- b) tomar decisão sobre a admissão;
- c) analisar as informações sobre as características da criança/jovem e da família;
- d) abrir processo individual com todas as informações da criança/jovem (lista de pertences, lista de contactos, avaliação diagnóstica, plano sócio educativo, entre outras informações);
- e) atualizar o processo individual.

Os registos devem ser mantidos e atualizados.

Título do Anexo
 Tipo de Letra: Cambria– 14, negrito
 Espaçamento: Antes – 12; Depois - 6

Estrutura dos documentos normativos

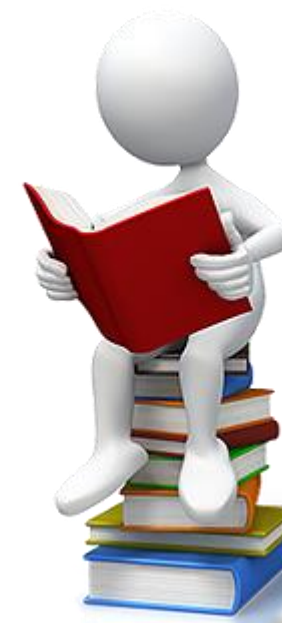


Bibliografia – Bibliografia utilizada na elaboração do documento normativo

(Dados bibliográficos incluídos numa tabela sem linhas)

EXEMPLO

- [1] *Regulations concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Rail (RID), appearing as Appendix C to the Convention concerning International Carriage by Rail (COTIF), Vilnius, 3 June 1999, as amended*
- [2] CEN/TS 16765 *LPG equipment and accessories – Environmental considerations for CEN/TC 286 standards*
- [3] EN ISO 8501-1 *Preparation of steel substrates before application of paints and related products – Visual assessment of surface cleanliness – Part 1: Rust grades and preparation grades of uncoated steel substrates and of steel substrates after overall removal of previous coatings (ISO 8501-1)*
- [4] EN ISO 8504 *Preparation of steel substrates before application of paints and related products – Surface preparation methods*
(todas as partes)
- [5] *Council Directive 84/527/EEC of 17 September 1984 on the approximation of the laws of the Member States relating to welded unalloyed steel gas cylinders*
- [6] *Directive 1999/36/EC of 29 April 1999 on transportable pressure equipment*



MÓDULO VI

Elementos complementares dos DNP

- Sumário
- Alíneas
- Notas
- Exemplos
- Outros elementos
- Notas de rodapé
- Fórmulas matemáticas
- Figuras
- Quadros
- Normas de sistema de gestão

Elementos complementares dos DNP

Sumário



- A integrar o DN, salvo quando a dimensão do documento normativo ou o seu conteúdo não o justifique
- O sumário pode ser geral, combinando numa só lista tudo o que deve aparecer em sumário, ou pode ser específico de assuntos
- Este elemento apenas deve conter até níveis de 3.^a ordem

Elementos complementares dos DNP

Alíneas

- É uma divisão da informação para auxiliar à sua compreensão

EXEMPLO 1

Os seguintes princípios básicos devem ser aplicados na elaboração de definições.

a) A definição deve ter a mesma forma gramatical que o termo:

- 1) para definir um verbo, deve ser utilizada uma frase verbal;
- 2) para definir um substantivo singular, deve ser utilizado o singular.

b) A estrutura preferida de uma definição é uma parte básica que indica a classe à qual o conceito pertence, e outra parte que enumera as características que distinguem o conceito de outros membros da classe.

EXEMPLO 2

Nenhum interruptor é necessário para qualquer uma das seguintes categorias de aparelhos:

- aparelhos com um consumo de energia não superior a 10 W em condições normais de funcionamento;
- aparelhos com um consumo de energia não superior a 50 W, medido 2 min após a aplicação de qualquer uma das condições de avaria;
- aparelhos destinados a funcionamento contínuo.

Elementos complementares dos DNP

Notas e Exemplos



- Fornecem informação complementar
- Ajudam à compreensão e utilização do documento
- Não contém requisitos
- Colocados depois do parágrafo a que se referem
- Palavra “NOTA” e “EXEMPLO” (letras maiúsculas, negrito, tamanho 9)
- Devem ser numeradas se existirem duas, ou mais, na mesma secção, quadro ou figura

Elementos complementares dos DNP

Outros elementos

Os termos:

«**AVISO**», « **ATENÇÃO**» e «**CAUIDADO**»

devem ser descritos em maiúsculas, **negrito**, tamanho **11**



EXEMPLO

AVISO: Poderão ser aplicados outros requisitos e outras Diretivas UE aos produtos abrangidos por esta norma.

Elementos complementares dos DNP

Notas de rodapé



- São utilizadas para fornecer informações complementares a um item específico do texto
- São escritas em tamanho 9 e letra normal
- São numeradas sequencialmente em todo o documento normativo
- Devem ser inseridas com os correspondentes números, seguidos de parêntese, colocados em posição superior, imediatamente após a palavra ou a frase a que se referem
- **Não devem conter requisitos** ou qualquer informação considerada indispensável para a utilização do documento normativo
- Devem ser escritas como uma declaração de facto

Elementos complementares dos DNP

Notas nacionais



- Notas nacionais informativas que, de alguma forma, ajudem na compreensão e na aplicação do documento normativo
- São identificadas com asteriscos «*)» «**»)» «***)»)»... conforme o número de notas nacionais em cada página e imediatamente após a palavra ou a frase a que se referem
- No final do texto da nota deve constar a expressão «(nota nacional)»

Elementos complementares dos DNP

Fórmulas matemáticas

31.1 Numeração e subdivisão

Quando aplicável para fins de referência cruzada, as fórmulas matemáticas podem ser numeradas no documento normativo. Para isso utilizam-se números árabes entre parênteses que devem ser utilizados começando com o número 1.

EXEMPLO 1

$$x^2 + y^2 < z^2 \tag{1}$$

A numeração deve ser contínua e independente da numeração das secções, quadros e figuras. A subdivisão da fórmula matemática [por exemplo (2a), (2b), etc.] não é permitida.

Quando, nos anexos, as fórmulas matemáticas são numeradas, a numeração recomeça e é precedida pela letra que designa o anexo.

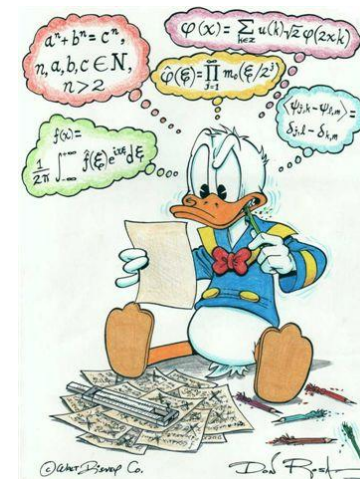
EXEMPLO 2

$$x^2 + y^2 < z^2 \tag{A.1}$$

Se uma fórmula for numerada, ela deverá ser mencionada no texto. O objetivo de uma fórmula deverá ser claro no seu contexto, por exemplo, com um elemento de introdução.

Utilizar, por exemplo, as seguintes formas para referências a fórmulas matemáticas:

- «ver 10.1, Fórmula (3)»;
- «ver Secção A.2, Fórmula (A.5)».



Elementos complementares dos DNP

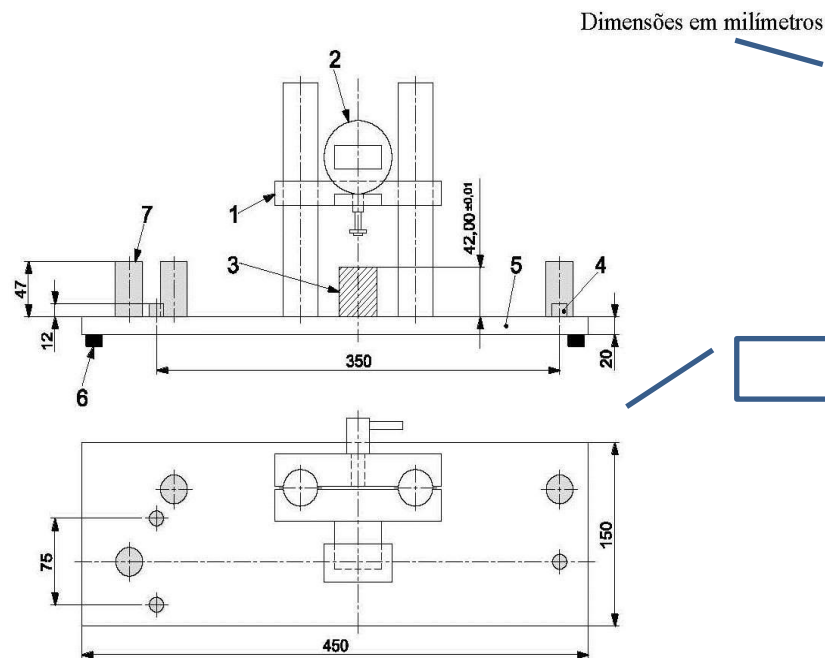
Figuras

- Forma clara de apresentar a informação
- As figuras devem ser designadas como «Figura», primeira letra em maiúscula, a negrito e numeradas utilizando algarismos árabes, começando no número 1, p. ex. «Figura 1»
- A numeração é contínua ao longo do documento normativo
- Nos anexos a numeração das figuras reinicia-se e o número é precedido pela letra do anexo, p. ex. «Figura A.1»
- Cada figura deve ser explicitamente referida no documento normativo
- Cada figura deve ser identificada com um título a negrito, colocado em baixo da figura, centrado com ela
- As referências contidas no desenho devem ser esclarecidas numa legenda, situada à esquerda do desenho, com a letra em tamanho 10.
- A palavra «Legenda», deve apresentar-se com a primeira letra em maiúscula e em negrito



Elementos complementares dos DNP

- Com boa qualidade
- Concisa – não encher com detalhes desnecessários
- Completa
- Legível



Unidades indicadas na figura

Figura

Legenda:

- 1 suporte
- 2 comparador
- 3 peça de referência
- 4 apoio
- 5 placa de aço (resistente à ferrugem)
- 6 bases de borracha
- 7 guia

Legenda

Título
 Tipo de Letra: Cambria- 11
 Negrito
 Espaçamento: Antes – 12; Depois - 6

Figura 4 – Desenho esquemático de equipamento para o ensaio do arqueamento

Elementos complementares dos DNP

Quadros

- Forma clara de apresentar a informação
- Têm que ser referidos no texto e a 1.ª letra em maiúscula “Quadro 1 ”
- Numerados consecutivamente, com numeração árabe
- EXEMPLO: Quadro 1 ... Quadro 2...Quadro C.1
- Títulos à frente da numeração e no topo do quadro, a **negrito**





Elementos complementares dos DNP

Título
 Tipo de Letra: Cambria – 11
 Negrito
 Espaçamento: Antes – 12; Depois - 6

Cabeçalho

Quadro 3 – Tolerâncias máximas permitidas para os produtos pré-embalados

Corpo

Categoria	Extra			Primeira			Segunda		
	V	O	M	V	O	M	V	O	M
Processo de elaboração ¹⁾									
Azeitonas descaroçadas ou recheadas Tolerâncias máximas, expressas em % de frutos									
• Caroços ou fragmentos de caroço	1	1	2	1	1	2	1	1	2
• Frutos rebentados	3	3	3	5	5	5	7	7	7
• Recheio defeituoso	1	1	1	2	2	2	-	-	-
Máximo cumulativo destes defeitos	12	12	12	17	17	17	22	22	22
Tolerâncias máximas, como unidades por kg ou fração									
• Material estranho inofensivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1

¹⁾ V – azeitona verde, O – azeitona oxidada, M – azeitona mista ou preta

Notas do Quadro

Elementos complementares dos DNP

Normas de sistemas de gestão

A ISO definiu uma estrutura de alto nível, com títulos e texto idênticos de secções, termos comuns e definições, pelo que, na elaboração destas normas, deve ser utilizada esta estrutura.

As regras encontram-se estabelecidas no Anexo SL e Anexo SP das Diretivas ISO/IEC, Parte 1.





MÓDULO VII

Informações complementares

- Lista de verificação
- Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP)



Lista de Verificação



Instituto Português da **Q**ualidade

IPQ

SPQ

Normalização

Metrologia

Temas Europeus

- ORGANISMO NACIONAL DE NORMALIZAÇÃO +
- A IMPORTANCIA DA NORMALIZACAO +
- ATIVIDADE NORMATIVA NACIONAL +
- ENTIDADES PARCEIRAS - ONS +
- COMISSOES TECNICAS DE NORMALIZACAO +
- REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A NORMALIZACAO PORTUGUESA +
- FERRAMENTAS DE APOIO CT E ONS +
- FERRAMENTAS DE APOIO ÀS PME +
- MATERIAIS DIDÁTICOS +

DOCUMENTOS DE APOIO À ELABORAÇÃO DAS NORMAS

Nesta área, disponibilizamos documentos que visam apoiar as Comissões Técnicas na elaboração e escrita dos documentos normativos.

- Lista de Verificação para a etapa de revisão dos Documentos Normativos Portugueses (DNP)
- DNP CEN/CLC Guia 30:2016 - Guia Europeu sobre Normas e Regulação Melhor regulação através do uso de normas voluntárias Guia para decisores políticos
- DNP CEN/CLC Guia 6:2011 - Linhas de orientação para a elaboração de normas considerando as necessidades das pessoas idosas e das pessoas com incapacidades
- Linhas de orientação para a redação de normas, considerando as necessidades das micro, pequenas e médias empresas (PME)
- International classification for standards – Edition 7
- ICS Português 2017

Área de trabalho
(acesso reservado)

CONTACTOS | FAQ | QUESTIONAR | Sugestões | Reclamações

@ Serviços

- Catálogo IPQ de normas
- Consulta de Normas
- Correspondentes
- Venda de Publicações

Venda de Normas e Publicações

PUBLICAÇÃO OFICIAL DO IPQ →

NORMAS EDITADAS →

NORMAS INQUÉRITO PÚBLICO →

PLANO NORMALIZAÇÃO →



Política de privacidade | Responsabilidade (Disclaimer) | Contactos | Mapa
Conceção e Desenvolvimento: IPQ / Capgemini

Atualização 2018-02-14



Co-financiado pelo QREN

Regras e procedimentos para a Normalização Portuguesa

Instituto Português da Qualidade

[IPO](#) [SPQ](#) [Normalização](#) [Metrologia](#) [Temas Europeus](#)

REGRAS E PROCEDIMENTOS DA NORMALIZAÇÃO PORTUGUESA

A atividade normativa é regida por regras e procedimentos estabelecidos pelos organismos internacionais, europeus e nacionais.

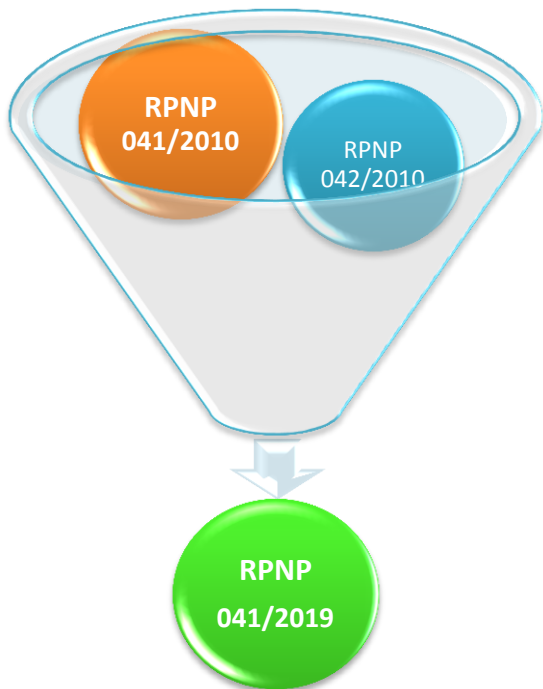
Neste âmbito, o IPQ, enquanto Organismo Nacional de Normalização (ONN), definiu as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP).

As RPNP constituem a compilação estruturada de todos os documentos que regem a atividade de Normalização portuguesa. Compreendem os procedimentos, orientações, direitos e deveres que todos os agentes intervenientes na atividade normativa em Portugal devem seguir, permitindo assim, demonstrar, perante terceiros, de forma clara e transparente, como é que em Portugal a atividade de Normalização funciona, se desenvolve e é coordenada.

Na elaboração dos documentos normativos portugueses devem também ser tidas em consideração as regras que concernem à sua estrutura e redação, estabelecidas nos documentos de referência, NP 1:1995, NP 2:1995 e NP 3:1995.

Consulta as RPNP:

- 02/2018 - Organismo de Normalização Setorial
- 02/2018 - Organismos Gestores de Comissão Técnica
- 02/2014 - Comissões Técnicas de Normalização
- 03/2014 - Comissões Técnicas de Normalização - Envia 17/2015
- 04/2010 - Documentos Normativos Portugueses (DNP)
- 04/2010 - DNP - Regras gerais para a sua apresentação
- 04/2010 - DNP - Instruções para a sua escrita



RPNP 041/2010
DNP
Regras gerais para a sua apresentação

RPNP 042/2010
DNP
Instruções para a sua escrita

RPNP 041/2019
DNP
Princípios e regras gerais para a estrutura e redação

RPNP 041/2019 Principais alterações

Introdução de:

- ✓ textos com utilização de carácter obrigatório destacados a sombreado;
- ✓ novos termos, nomeadamente sobre os elementos de um documento normativo e disposições;
- ✓ princípios de elaboração de um documento normativo;
- ✓ forma verbal «constrangimento externo»;
- ✓ secção sobre a implementação de documentos normativos europeus e internacionais;
- ✓ secção referente aos números, grandezas, unidades e valores;
- ✓ na Secção «Anexos», o texto dos anexos «Desvio-A» e «Condições especiais»;
- ✓ anexos com a «lista de verificação», a «lista de grandezas e unidades» e «dois modelos de texto do Anexo ZA»



RPNP 041/2019 Principais alterações

Ao nível da redação dos documentos normativos:

- ✓ mudança da letra para fonte **Cambria**;
- ✓ introdução do termo «**subsecção**»;
- ✓ introdução da expressão «**o presente documento**» para referência ao próprio documento;
- ✓ substituição de **Corrigenda**/Corrigendas em vez de Corrigendum;
- ✓ utilização da primeira letra minúscula nas palavras «norma», «documento», «emenda», «corrigenda», «errata», «secção», «subsecção», «anexo», «quadro», «figura», salvo quando seguidas da respetiva referência;
- ✓ escrita das **notas em letra normal**, deixam de ser escritas em itálico;
- ✓ títulos dos quadros e figuras passam a negrito.



Exercício

Até página 5 – todos

Grupos 1, 2 e 3 – Secção 1 à Secção 5

Grupos 4 e 5 – Secção 6 ao Anexo Nacional

