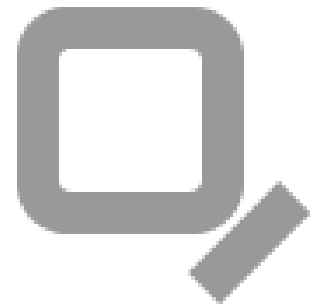

**Regras e Procedimentos
para a
Normalização Portuguesa**



**Organismos de Normalização Setorial
(ONS)
Processo de qualificação e atribuições**

Sumário

1 Natureza e objetivo	3
2 Termos e definições	3
3 Processo de qualificação	4
3.1 Requisitos para a qualificação	4
3.2 Pedido de qualificação	4
3.3 Reconhecimento da qualificação	5
4 Atribuições do ONS	5
4.1 Atribuições gerais	5
4.2 Atribuições relativas à coordenação de Comissões Técnicas, Subcomissões e Grupos de Trabalho	7
4.2.1 Gerir os processos de criação, alteração e desativação de CT	7
4.2.2 Gerir os processos de criação, alteração e desativação de Subcomissões e Grupos de Trabalho	7
4.2.3 Prestar apoio logístico a CT, SC e GT	7
4.2.4 Gerir o Programa de Normalização de CT e do ONS	7
4.3 Atribuições relativas à produção de documentos normativos nacionais	8
4.4 Atribuições relativas à participação na normalização europeia e internacional	8
4.4.1 Gerir o processo de preparação das propostas de voto e de emissão de pareceres	8
4.4.2 Gerir as participações de Delegados em reuniões europeias ou internacionais no domínio de atividade do ONS	9
4.4.3 Gerir a participação de Peritos em grupos de trabalho de nível europeu ou internacional	9
4.5 Atribuições relativas ao plano de atividades	9
4.6 Atribuições relativas ao relatório de atividades e composição das CT	10
5 Ligação funcional ONN/ONS	10
6 Manutenção do reconhecimento da qualificação	10
7 Suspensão do reconhecimento da qualificação	11
8 Organismo de apelo	11

1 Natureza e objetivo

Os Organismos de Normalização Setorial (ONS) são entidades, com estatuto jurídico diversificado, que desenvolvem atividade normativa num determinado domínio de normalização¹, não abrangido por outro ONS.

Os ONS são qualificados para o exercício das suas funções pelo Organismo Nacional de Normalização (ONN), em Portugal o Instituto Português da Qualidade (IPQ).

O presente documento estabelece o processo de qualificação e as atribuições dos ONS, identificando os requisitos para a constituição, reconhecimento, manutenção e suspensão da qualificação dessas entidades.

2 Termos e definições

São válidos os termos e as definições aplicáveis da NP EN 45020 - Normalização e atividades correlacionadas - Vocabulário geral e ainda as seguintes:

2.1 Sistema Português da Qualidade (SPQ)

Conjunto integrado de entidades e organizações inter-relacionadas e interagentes que, seguindo princípios, regras e procedimentos aceites internacionalmente, congrega esforços para a dinamização da qualidade em Portugal e assegura a coordenação dos três subsistemas – da normalização, da qualificação e da metrologia – com vista ao desenvolvimento sustentado do País e ao aumento da qualidade de vida da sociedade em geral.

2.2 Organismo de Normalização Setorial (ONS)

Entidade pública, privada ou mista, qualificada pelo ONN para exercer atividades de normalização num dado domínio, no âmbito do SPQ, nomeadamente a coordenação de uma ou mais Comissões Técnicas de Normalização (CT).

2.3 qualificação como ONS

Verificação formal, pelo ONN, de que uma entidade satisfaz os requisitos essenciais (secção 3.1) para exercer as funções e assegurar o cumprimento das atribuições (secção 4) de ONS.

2.4 responsável do ONS

Pessoa indicada pela entidade e que é responsável pela coordenação de toda a atividade normativa no domínio da qualificação, nomeadamente o desenvolvimento de estratégias relativas ao plano de atividades, à dinamização da atividade normativa, bem como todos os aspetos relacionados com a gestão do ONS.

2.5 elemento de ligação do ONS

Interlocutor nos contactos ONS/ONN, indicado pela entidade que detém a função de ONS e que é o responsável operacional pelo desenvolvimento das atribuições do ONS indicadas na secção 4.

¹ Domínio de normalização é um “Grupo de assuntos de normalização relacionados entre si” de acordo com a NP EN 45020, secção 1.3

2.6 elemento de ligação do ONN

Interlocutor nos contactos ONN/ONS, indicado pelo ONN e a quem compete a orientação, acompanhamento e a monitorização da atividade desenvolvida pelo ONS.

3 Processo de qualificação

3.1 Requisitos para a qualificação

Para que uma entidade seja qualificada como ONS, no âmbito do SPQ, deve evidenciar, no momento da candidatura:

- a) ser uma entidade representativa dos interesses do domínio que se propõe coordenar;
- b) possuir uma visão e um plano de ação para a gestão do ONS;
- c) ter identificada, na estrutura orgânica da entidade, a dependência hierárquica do ONS;
- e) ter identificados e nomeados o Responsável e o Elemento de Ligação do ONS;
- d) ter recursos humanos internos ou capacidade para recorrer a recursos humanos externos que assegurem o desenvolvimento da atividade de normalização, com:
 - competência técnica no domínio que o ONS se propõe coordenar;
 - competências de gestão e organização de processos;
 - fluência em língua estrangeira, preferencialmente inglês;
- e) possuir infraestruturas tecnológicas adequadas ao desenvolvimento das atribuições de ONS;
- f) ter capacidade para efetuar ou promover os estudos necessários à elaboração de documentos normativos portugueses.

3.2 Pedido de qualificação

A entidade que pretende constituir-se e qualificar-se como ONS deve formalizar a sua candidatura através do envio, ao ONN, dos seguintes documentos:

- a) Formulário de Candidatura;
- b) Estatutos da entidade;
- c) Planos de Atividade, Relatórios e Contas, Balanço Social dos dois últimos anos;
- d) Organograma com a indicação da dependência orgânica do ONS;
- e) Curricula do Responsável e do Elemento de Ligação com a identificação das funções que cada um exerce dentro da entidade;
- f) Outros documentos que considere relevantes para evidenciar os requisitos necessários para a qualificação (secção 3.1) e a capacidade para cumprir as atribuições de ONS (secção 4).

Nota: O Formulário de Candidatura” encontra-se disponível no site do IPQ.

3.3 Reconhecimento da qualificação

3.3.1 No prazo de 30 dias de calendário, o ONN analisa o pedido de qualificação, verificando se a entidade requerente cumpre os requisitos para exercer as funções de ONS.

- a) No caso de o reconhecimento ser concedido, a entidade é qualificada como ONS através de um protocolo de cooperação, assinado pelos dirigentes máximos das duas entidades, no domínio de normalização para o qual a entidade se candidatou.
- b) No caso de o reconhecimento não ser concedido, por inexistência de evidências que permitam concluir do cumprimento dos requisitos de qualificação, o ONN informa o candidato desta decisão, detalhando as não conformidades identificadas. O candidato poderá apresentar a reformulação do pedido de qualificação, mediante evidência de resolução adequada das não conformidades identificadas, no prazo de 30 dias de calendário, após receção da comunicação de decisão do ONN.

3.3.2 Durante o primeiro ano de qualificação, a entidade deve demonstrar ao ONN, através da atividade de normalização desenvolvida, que cumpre as atribuições de ONS enunciadas na secção 4, corrigindo eventuais não conformidades detetadas pelo ONN.

3.3.3 Findo o primeiro ano, para confirmar a manutenção da qualificação, o ONN avalia o cumprimento das atribuições de ONS enunciadas na secção 4, através de uma visita à entidade e preenchendo para o efeito a “Lista de verificação ONS” (Anexo 1).

- a) Caso o ONS evidencie o cumprimento das atribuições, o ONN confirma a manutenção da qualificação.
- b) Caso o ONS não evidencie o cumprimento das atribuições, o ONN pode suspender a qualificação, de forma definitiva ou até que o ONS corrija as respetivas não conformidades.

4 Atribuições do ONS

4.1 Atribuições gerais

4.1.1 Cumprir os princípios da normalização, nomeadamente, voluntariedade, representatividade, paridade, consenso, transparência e simplificação.

4.1.2 Coordenar as Comissões Técnicas (CT) por forma a assegurar o seu funcionamento eficaz e o cumprimento das suas atribuições conforme definidas nas RPNP – 030.

4.1.3 Manter-se informado e avaliar de forma sistemática:

- a) a atividade de normalização que se desenvolve nas instâncias europeias e internacionais, designadamente a sua importância e impacto para os setores económicos do País, por forma a garantir o desempenho adequado das CT;
- b) a atividade de normalização que se desenvolve nos organismos congéneres do IPQ e que digam respeito ao seu domínio de qualificação;
- c) o acervo normativo nacional do seu domínio de qualificação, tendo em vista manter a sua atualização e coerência face aos documentos normativos europeus e internacionais.

4.1.4 Colaborar com o ONN na prossecução dos objetivos comuns, nomeadamente:

- a) elaborar, dentro dos prazos indicados, os pareceres que lhe forem solicitados pelo ONN;
- b) distribuir pelas CT e, caso não existam, pelas entidades nacionais mais diretamente envolvidas na matéria, a documentação recebida do ONN, dos Organismos Europeus de Normalização e Organismos Internacionais de Normalização;
- c) promover ações de divulgação da normalização, através de meios de comunicação diversos: notícias, artigos, eventos, formação e outros;
- d) participar em ações desenvolvidas pelo ONN e cuja participação do ONS ou das suas CT seja relevante.

4.1.5 Colaborar com outros ONS, nas áreas de interface, na prossecução dos objetivos comuns, nomeadamente:

- a) permitir a participação de representantes de outras CT, nas CT por si coordenadas;
- b) distribuir documentação;
- c) elaborar conjuntamente documentos normativos;
- d) participar conjuntamente em ações de divulgação da normalização.

4.1.6 Assegurar a gestão do arquivo (físico e digital) e a conservação, durante um período mínimo de cinco anos, de toda a documentação importante para a prossecução das suas atividades, nomeadamente:

- a) convites às entidades para integrarem as CT e respetivas respostas;
- b) listas atualizadas dos vogais (com indicação do nome, e-mail, entidade, categoria de interesse que representam e estatuto dentro da CT);
- c) controlo da assiduidade dos vogais;
- d) regras de funcionamento das CT;
- e) convocatórias, atas e listas de presenças das reuniões;
- f) fichas de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito;
- g) fichas de relatório de reunião europeia e internacional;
- h) documentos normativos.

***Nota:** Os documentos normativos devem ser conservados enquanto não forem substituídos por outros. Qualquer destruição deve ter a concordância prévia do ONN. Sempre que o ONN o solicite, deverá a referida documentação ser providenciada.*

4.1.7 Comunicar formalmente ou enviar ao ONN, dentro dos prazos estabelecidos:

- a) os pedidos de informação que lhe forem solicitados pelo ONN;
- b) as reclamações recebidas relativas ao exercício das funções de ONS, no prazo de 15 dias consecutivos à sua receção, juntando a respetiva análise e evidência de implementação de ações consideradas adequadas;

- c) a substituição do responsável ou do elemento de ligação do ONS;
- d) as alterações à sua denominação oficial, mudança de endereço postal, correio eletrónico e outros contactos;
- e) outras situações suscetíveis de comprometer o seu regular funcionamento.

4.2 Atribuições relativas à coordenação de Comissões Técnicas, Subcomissões e Grupos de Trabalho

4.2.1 Gerir os processos de criação, alteração e desativação de CT

- a) Remeter ao ONN o pedido formal de criação de CT;
- b) Identificar as entidades a integrar a CT e providenciar, se necessário em colaboração com o ONN, o envio dos respetivos convites;
- c) Remeter ao ONN a informação sobre o título, o âmbito de atividade, a lista de membros e a representatividade da CT (Mod-DNOR-02-01) e subseqüentes alterações, através das plataformas eletrónicas disponibilizadas pelo ONN;
- d) Convocar a primeira reunião da CT, após a formalização da sua criação por parte do ONN, onde este comunica o número que lhe foi atribuído, a data de constituição formal da CT e outras informações;
- e) Validar as regras de funcionamento da CT e remetê-las para o ONN para validação;
- f) Propor ao ONN a desativação da CT, acompanhada do seu próprio parecer.

4.2.2 Gerir os processos de criação, alteração e desativação de Subcomissões e Grupos de Trabalho

- a) Remeter ao ONN para informação, a criação de Subcomissões (SC) e Grupos de Trabalho (GT), a sua referência, o título e o âmbito de atividade, a lista de membros da SC e a lista de peritos do GT (Mod-DNOR-02-01) e subseqüentes alterações, através das plataformas eletrónicas disponibilizadas pelo ONN;
- b) Remeter ao ONN para informação, as alterações ao domínio de atividade e ao título da SC e GT;
- c) Remeter ao ONN para informação, a desativação das SC e GT.

4.2.3 Prestar apoio logístico a CT, SC e GT

- a) Enviar de forma atempada e seletiva a documentação e informação;
- b) Disponibilizar/marcas salas para reunião da CT, SC e GT;
- c) Difundir as convocatórias e outras circulares, a pedido dos respetivos presidentes de CT ou de SC ou dos coordenadores de GT;
- d) Enviar quaisquer outros documentos relevantes ao funcionamento das CT e SC.

4.2.4 Gerir o Programa de Normalização de CT e do ONS

- a) Colaborar com as CT na identificação das necessidades e prioridades de normalização

e na elaboração dos respetivos Programas de Normalização, com vista à constituição do Programa de Normalização do ONS.

NOTA: O programa de normalização deve ter em conta os regulamentos internos do CEN/CENELEC, nomeadamente o que concerne à figura de “standstill” e exclusivamente para o setor eletrotécnico, o “procedimento de Vilamoura”. Ver em: “Standstill” – Regras internas CEN/CLC, Parte 2, secção 5 - <http://www.cen.eu/boss/supporting/Reference%20documents/Internalregulations/Pages/default.aspx>
Procedimento de Vilamoura - CENELEC Guide 8 - ftp://ftp.cencenelec.eu/CENELEC/Guides/CLC/8_CENELECGuide8.pdf

- b) Remeter, até 15 de janeiro, ao ONN para aprovação, o Programa de Normalização do ONS através das respetivas “Fichas de Registo de Documentos Normativos” (Mod-DNOR-01-01) e das plataformas eletrónicas disponibilizadas pelo ONN.

NOTA: Se aprovado, o Programa de Normalização do ONS é integrado no Plano de Normalização do ONN.

- c) Controlar e verificar a execução temporal do programa de normalização proposto pela CT ou pelo próprio ONS.
- d) Remeter ao ONN, ao longo do ano, todas as alterações de calendário e de conteúdo ao programa de normalização inicial proposto pelo ONS, com a respetiva fundamentação, através das “Fichas de Registo de Documentos Normativos” (Mod-DNOR-01-01).

4.3 Atribuições relativas à produção de documentos normativos nacionais

4.3.1 Efetuar ou promover os estudos necessários à elaboração de documentos normativos portugueses.

4.3.2 Colaborar com as CT e as SC na elaboração dos documentos normativos, com vista ao cumprimento das metodologias aplicáveis e das diretrizes do ONN, tanto no que diz respeito ao conteúdo técnico como à sua apresentação e formatação (ver NP 1, NP 2, NP 3, RPNP - série 040).

4.3.3 Remeter ao ONN os documentos normativos portugueses elaborados e aprovados pelas CT ou pelo próprio ONS e contemplados no Programa de Normalização, acompanhados pelo respetivo “Relatório de aprovação de documentos normativos” (Mod-DNOR-01-02).

4.3.4 No caso dos documentos normativos de génese nacional, remeter ao ONN, após a fase de inquérito público, a “Ficha de registo de comentários aos documentos normativos em inquérito” (Mod-DNOR-01-06) devidamente preenchida com os comentários recebidos e o resultado da decisão da incorporação ou não dos comentários.

4.4 Atribuições relativas à participação na normalização europeia e internacional

4.4.1 Gerir o processo de preparação das propostas de voto e de emissão de pareceres

- a) Assegurar que os comentários apresentados na CT e SC, relativamente a qualquer projeto de documento normativo ou documento normativo em vigor no domínio da sua competência, são analisados e a sua incorporação é devidamente ponderada.
- b) Preparar as propostas de voto e os pareceres a remeter ao ONN, com base nas observações/comentários recebidos das CT e SC e utilizando o modelo próprio disponibilizado pelos organismos europeus e internacionais.
- c) Remeter ao ONN as propostas de voto e os pareceres, em língua inglesa e até três dias

úteis anteriores à data limite de votação indicada nos documentos europeus ou internacionais.

- d) Remeter ao ONN, no momento do envio das propostas de voto, os títulos dos documentos normativos traduzidos para português, para que o ONN possa remetê-los aos organismos europeus, para efeitos de publicação no Jornal Oficial da União Europeia.
- e) Indicar, nos pareceres referidos na secção anterior e quando se trata de documentos normativos do CEN ou CENELEC, se existe legislação portuguesa que contradiga o projeto de Norma, para que o ONN possa, dentro dos prazos:
 - notificar o Desvios (A ou B) aos organismos de normalização europeus;
 - comunicar a contradição à entidade legisladora nacional, alertando-a para a existência de normas europeias contraditórias que fazem com que a legislação nacional crie eventuais entraves técnicos ao comércio e para a necessidade de se proceder à revisão da legislação em questão.

4.4.2 Gerir as participações de Delegados em reuniões europeias ou internacionais no domínio de atividade do ONS

- a) Analisar a proposta de participação de Delegados nacionais, elaborada pela respetiva CT.

Nota: Nos casos em que não exista CT, o ONS deve cumprir o referido nas alíneas b) e c) seguintes.

- b) Remeter ao ONN a proposta de participação com indicação do nome do Delegado, respetivos contactos e a entidade que representa.
- c) Remeter ao ONN a cópia do relatório da missão elaborado pelo Delegado, no modelo “Relatório de reunião” (Mod-DNOR-02-04), no prazo de 30 dias consecutivos após o termo da missão.

4.4.3 Gerir a participação de Peritos em grupos de trabalho de nível europeu ou internacional

- a) Analisar o pedido de participação de Peritos portugueses, a título individual, elaborado e fundamentado pela respetiva CT.

Nota: Nos casos em que não exista CT, o ONS deve cumprir o referido na alínea b).

- b) Remeter ao ONN o pedido de participação, com indicação do nome do Perito e respetivo contacto.

4.5 Atribuições relativas ao plano de atividades

4.5.1 Colaborar com as CT na preparação do respetivo “Plano de atividades” (Mod-DNOR-02-02) que inclui o Programa de Normalização das CT (secção 4.2.4).

4.5.2 Elaborar o Plano de atividades do ONS (Mod-DNOR-02-02) que, para além de incluir as atividades planeadas pelas CT (secção 4.5.1) deve igualmente incluir as atividades planeadas pelo próprio ONS.

Nota: O plano de atividades propostos pelas CT devem ser validados pelo ONS e podem ser alterados por este desde que as alterações sejam aceites pelas CT.

4.5.3 Remeter, até 15 de janeiro, para aprovação, o “Plano de atividades” do ONS ao ONN através das plataformas eletrônicas disponibilizadas.

4.5.4 Reapreciar o “Plano de atividades”, se isso for considerado o melhor para a atividade de normalização de que é responsável. As alterações devem ser submetidas à aprovação do ONN.

4.6 Atribuições relativas ao relatório de atividades e composição das CT

4.6.1 Colaborar com as CT na preparação do respetivo “Relatório de atividades” do ano anterior (Mod-DNOR-02-03) e no preenchimento do “Formulário de CT” (Mod-DNOR-02-01) com a composição e a representatividade atual da CT.

4.6.2 Remeter ao ONN, até 31 de janeiro, através das plataformas eletrônicas disponibilizadas, o “Relatório de atividades” do ONS (Mod-DNOR-02-03) que deve incluir as atividades realizadas no ano anterior pelas CT e pelo próprio ONS.

Nota: O relatório de atividades do ONS deve incluir a justificação dos desvios quer ao plano de atividades quer ao programa de normalização.

4.6.3 Remeter ao ONN, até 31 de janeiro, através das plataformas eletrônicas disponibilizadas, a informação do “Formulário de CT” (Mod-DNOR-02-01) com a lista dos membros e a representatividade atual das CT.

5 Ligação funcional ONN/ONS

5.1 Sem prejuízo dos contactos que a outros níveis se revelem necessários, a ligação funcional ONN/ONS far-se-á entre os elementos de ligação de ambas as partes.

5.2 Na ausência dos elementos de ligação, a sua substituição far-se-á pela cadeia hierárquica superior respetiva, que deve ser do conhecimento de ambas as partes.

6 Manutenção do reconhecimento da qualificação

6.1 A manutenção do reconhecimento da qualificação é assegurada pelo cumprimento integral das atribuições do ONS.

6.2 O ONN, a fim de comprovar o cumprimento dos requisitos que estiveram na base da qualificação do ONS e verificar o cumprimento das atribuições e metodologias estipuladas nas Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa e demais diretrizes, procede às seguintes ações de verificação:

6.2.1 Semestralmente, o Elemento de Ligação do ONN procede a uma avaliação do desempenho do ONS com base num conjunto de parâmetros.

Caso a avaliação dos parâmetros de avaliação seja negativa durante dois semestres seguidos, o ONN efetua uma visita ao ONS para identificar as razões da falta de cumprimento das atribuições e definir, em conjunto com o ONS, ações de melhoria tendentes a ultrapassar e corrigir a situação de não conformidade existente.

6.2.2 Pelo menos uma vez de quatro em quatro anos, mesmo que a avaliação semestral seja positiva, o ONN efetua uma visita ao ONS para que, em conjunto, possam avaliar o cumprimento das atribuições, definir ações de melhoria e identificar boas práticas.

6.2.3 As visitas são formalizadas através do preenchimento conjunto, pelo Elemento de Ligação do ONN e do ONS, da “Lista de verificação” (Anexo 1).

7 Suspensão do reconhecimento da qualificação

7.1 Quando se verificar que o ONS deixou de satisfazer os requisitos em que se baseou o reconhecimento da qualificação, será informado das não conformidades detetadas e ser-lhe-á solicitado que empreenda as ações corretivas convenientes, em prazo definido para o efeito.

7.2 Se o organismo não efetuar, dentro do prazo estabelecido, as ações corretivas referidas em 7.1, ser-lhe-á suspenso o reconhecimento da qualificação, ato que se torna efetivo 30 dias após a notificação pelo ONN.

7.3 O ONS poderá igualmente renunciar ao reconhecimento da qualificação. Este facto deve ser comunicado formalmente ao ONN com pelo menos 30 dias de antecedência.

7.4 Em caso de extinção do ONS, ou de denúncia do reconhecimento da qualificação, toda a documentação gerada pelo ONS deve ser enviada ao ONN no prazo de 30 dias, acompanhada de uma inventariação identificativa dos suportes de arquivo da documentação.

8 Organismo de apelo

8.1 O IPQ, enquanto ONN, é o órgão de apelo dos membros das Comissões Técnicas nacionais para qualquer ação ou omissão por parte de uma CT ou da entidade que a coordena, que viole as regras e procedimentos, lese os melhores interesses do mercado nacional, ou outras preocupações públicas como a segurança, a saúde e o meio ambiente.

8.2 Todos os recursos devem ser devidamente documentados por forma a contextualizar o ONN do objeto de apelo. O recurso poderá ser de âmbito técnico ou administrativo e deve indicar a natureza da objeção, incluindo os efeitos diretos e materiais adversos e as medidas corretivas consideradas necessárias.

8.3 O apelo deve ser enviado por escrito ao Diretor do Departamento de Normalização através do endereço eletrónico dnor@ipq.pt, que tomará as ações necessárias com vista à decisão sobre o recurso.

8.4 Compete ainda ao ONN a decisão final sobre qualquer votação ou comentários emanados pelo ONS ou CT caso considere que não foram cumpridas as Regras e Procedimentos e que os princípios da normalização não foram respeitados.

Anexo 1
Lista de Verificação ONS

Lista de Verificação ONS

Ferramenta de apoio à avaliação/autoavaliação do cumprimento das atribuições dos Organismos de Normalização Setorial (ONS) tal como definidas nas RPNP-010/2017¹

Identificação do ONS:

Identificação do Elemento de Ligação ONN:

Identificação do Elemento de Ligação do ONS:

Data da Visita ao ONS:

Critério CEN-CENELEC Guia 20 ²	Atribuições do ONS (Analisar com a leitura simultânea das RPNP-010/2017, Secção 4)				Evidências, observações e comentários Cumprir - evidenciar cumprimento indicando o procedimento ou a metodologia utilizada e descrever eventuais Boas Práticas Não cumprir - definir ação de melhoria
		Cumprir	Não cumprir	Não aplicável	
	1. Atribuições Gerais (4.1)				
Efetividade e relevância	1.1 Avaliar a atividade normativa desenvolvida nas instâncias europeias e internacionais (4.1.3)				
Coerência	Avaliar a coerência do acervo normativo nacional do seu domínio (4.1.3)				
Abertura e dimensão de desenvolvimento	1.2 Colaborar, com o ONN e com outros ONS nas áreas de interface, na prossecução de objetivos comuns: elaboração de pareceres; distribuição de informação... (4.1.4 e 4.1.5)				
Coerência	Promover, participar e colaborar em ações de divulgação da Normalização: notícias, ações de formação e sensibilização, coletâneas de normas e promoções... (4.1.4 c), d) e 4.1.5 a)				
Estabilidade e viabilidade	1.3 Assegurar a gestão do arquivo e a conservação dos documentos do ONS e das CT (4.1.6)				
Estabilidade e viabilidade	1.4 Comunicar ou enviar ao ONN, dentro dos prazos:				

¹ Utiliza-se nas visitas de acompanhamento dos ONS para efeitos de Reconhecimento ou Manutenção do reconhecimento da Qualificação dos ONS, na Melhoria Contínua e na identificação de Boas Práticas.

² Critérios: Transparência; Abertura e dimensão de desenvolvimento; Imparcialidade e consenso; Efetividade e relevância; Coerência; Estabilidade e viabilidade

Critério CEN-CENELEC Guia 20 ²	Atribuições do ONS (Analisar com a leitura simultânea das RPNP-010/2017, Secção 4)	Cumpre	Não cumpre	Não aplicável	Evidências, observações e comentários Cumpre - evidenciar cumprimento indicando o procedimento ou a metodologia utilizada e descrever eventuais Boas Práticas Não cumpre - definir ação de melhoria
	<ul style="list-style-type: none"> – informações solicitadas; – tratamento de reclamações; – substituição de Responsável ou Elemento de Ligação; – alteração dos contactos ou da denominação oficial; – outras situações suscetíveis de comprometer o seu regular funcionamento. (4.1.7)				
2. Atribuições relativas à coordenação das CT, SC e GT (4.2)					
Abertura e dimensão de desenvolvimento	2.1 Gerir os processos de criação, alteração e desativação de CT, SC e GT (4.2.1 e 4.2.2)				
	2.2 Prestar apoio logístico a CT, SC, GT (4.2.3)				
Transparência Coerência	2.3 Gerir o Programa de Normalização de CT e do ONS (4.2.4)				
3. Atribuições relativas à produção de documentos normativos nacionais (4.3)					
Coerência	3.1 Efetuar ou promover estudos necessários à elaboração de documentos normativos (4.3.1)				
Efetividade e relevância	3.2 Colaborar com as CT na elaboração dos documentos normativos com vista ao cumprimento das metodologias (4.3.2)				
Imparcialidade e consenso	3.3 Remeter ao ONN os documentos normativos elaborados acompanhados do “Relatório de aprovação” e da “Ficha de registo de comentários” no caso de documentos que estiveram em inquérito público (4.3.3 e 4.3.4)				
4. Atribuições relativas à participação na normalização europeia e internacional (4.4)					
Abertura e dimensão de desenvolvimento	4.1. Gerir o processo de preparação das propostas de voto e de emissão de pareceres (4.4.1)				
Imparcialidade e consenso Coerência	4.2. Gerir a participação de Delegados e Peritos em reuniões de nível europeu ou internacional (4.4.2 e 4.4.3)				

Critério CEN-CENELEC Guia 20 ²	Atribuições do ONS (Analisar com a leitura simultânea das RPNP-010/2017, Secção 4)	Cumpre	Não cumpre	Não aplicável	Evidências, observações e comentários Cumpre - evidenciar cumprimento indicando o procedimento ou a metodologia utilizada e descrever eventuais Boas Práticas Não cumpre - definir ação de melhoria	
5. Atribuições relativas ao Plano de Atividades (4.5)						
Estabilidade e viabilidade	5.1. Colaborar com as CT na preparação do respetivo plano de atividades (4.5.1)					
	5.2. Elaborar o “Plano de Atividades” do ONS de acordo com o procedimento (4.5.2; 4.5.3; 4.5.4)					
	6. Atribuições relativas ao Relatório de Atividades (4.6)					
	6.1. Colaborar com as CT na preparação do respetivo relatório de atividades (4.6.1)					
	6.2. Elaborar o “Plano de Atividades” do ONS de acordo com o procedimento (4.6.2)					

Sugestões/Comentários ONS:

Assinatura Elemento Ligação ONN

Assinatura Elemento Ligação ONS