

DNP Guia CEN/CLC 17

Linhas de orientação para a redacção de normas, considerando as necessidades das micro, pequenas e médias empresas (PME)

CORRESPONDÊNCIA
CEN/CLC Guide 17:2010

ELABORAÇÃO
IPQ

EDIÇÃO
Outubro de 2010

CÓDIGO DE PREÇO
X000

Instituto Português da ualidade

Rua António Gião, 2
2829-513 CAPARICA PORTUGAL

Tel. + 351 212 948 100 Fax. + 351 212 948 101
E-mail: ipq@mail.ipq.pt Internet: www.ipq.pt

Impressão de documento electrónico
© IPQ reprodução proibida



CEN/CENELEC Guide 17

Guidance for writing standards taking into account micro, small and medium-sized enterprises (SMEs) needs

CEN and CENELEC decided to adopt this new CEN-CENELEC Guide 17 with CEN Technical Board Resolution C046 of 2010-06-04 and CENELEC Technical Board Resolution D137/C059 of 2010-06-01.



**European Committee for
Standardization**

**European Committee for
Electrotechnical
Standardization**

**Avenue Marnixlaan 17
B – 1000 Brussels**

**Tel: +32 2 550 08 11
Fax: +32 2 550 08 19**

**Tel: +32 2 519 68 71
Fax: +32 2 519 69 19**

www.cen.eu

www.cenelec.eu

Impressão de do Im...to elect...
© IPQ reprodução proibida

Sumário	Página
Preâmbulo	6
Introdução	7
1 Objectivo e campo de aplicação	8
2 Referências normativas	8
3 Termos e definições	8
4 Considerações gerais	9
5 Pontos a considerar durante o processo de desenvolvimento de normas	9
5.1 Generalidades	9
5.2 Preparação de um novo item de trabalho	9
5.2.1 Relevância de mercado.....	9
5.2.2 Participantes	10
5.3 Pontos a considerar durante a preparação de uma norma.....	10
5.3.1 Relação custo-eficácia da implementação de normas para PME	10
5.3.2 Disponibilidade de elementos	11
5.4 Desenvolver o conteúdo da norma	11
5.4.1 Abordagem de desempenho	11
5.4.2 Introdução.....	11
5.4.3 Objectivo e campo de aplicação.....	12
5.4.4 Ensaaios	12
5.4.5 Métodos de verificação	12
5.5 Estrutura e apresentação do conteúdo	13
5.5.1 Extensão	13
5.5.2 Estrutura	13
5.5.3 Apresentação e figuras	14
5.5.4 Linguagem clara.....	14
5.5.5 Referências	15
5.5.6 Revisão	15
5.6 Revisão final.....	16
5.6.1 Período de transição	16
5.6.2 Assistência de implementação auxiliar	16
6 Lista de verificação do Guia	16
Bibliografia	18

DNP
Guia CEN/CLC 17
2010

p. 6 de 18

Preâmbulo

O presente Guia (CEN/CLC Guia 17) foi preparado pelo Comité Técnico CEN/CLC BT WG 208 “*Guidance on SME needs*”, cujo secretariado foi assegurado pela Normapme.

Este Guia disponibiliza orientações, conselhos e recomendações aos redactores de normas sobre como considerar as necessidades das PME. Este documento aborda as questões a considerar durante o processo de desenvolvimento das normas.

Impressão de documento electrónico
© IPQ reprodução proibida

Introdução

As micro, pequenas e médias empresas (PME) poderão ser inadequadamente representadas em grupos de redacção de normas e, assim, os interesses das mesmas poderão não ser devidamente considerados. Adicionalmente, os custos de implementação de algumas normas poderão ser relativamente elevados, principalmente as normas que visam a produção em massa ou em grande escala poderão ser demasiado dispendiosas e complexas em termos de implementação para alguns negócios mais pequenos.

O objectivo deste Guia é a sensibilização para questões que poderão ser de interesse para as PME no desenvolvimento de normas e ultrapassar a possível não representação das PME no trabalho de normalização.

As PME estão presentes na maioria dos sectores. Como os demais utilizadores, as PME beneficiam do conhecimento técnico de normas, em cuja redacção poderão não ter estado presentes. Não obstante, poderão ter uma posição mais fraca nos seus mercados de produtos ou serviços, devido à dependência de concorrentes, fornecedores ou clientes maiores. Poderão ter também de adaptar-se às soluções existentes no mercado, bem como às normas europeias. Assim, é necessário prestar especial atenção aos interesses das PME e em particular das micro empresas, como potenciais utilizadores de normas.

As PME constituem mais de 99 % das empresas na Europa. 92 % das empresas têm menos de 10 funcionários e recursos limitados. Considerando as suas necessidades, a utilização das normas poderá ser significativamente ampliada. Para além disso, caso as normas visem mais a perspectiva das PME, resultarão benefícios consideráveis para todos os participantes da normalização.

Impressão de documento electrónico
© IPQ reprodução

1 Objectivo e campo de aplicação

Este Guia disponibiliza orientação aos redactores de normas europeias sobre as necessidades das micro, pequenas e médias empresas (PME), visando evitar a exclusão das PME do mercado e a distorção da competição justa.

Este Guia é relevante para todos os envolvidos no processo de normalização, ou seja, redactores de normas em grupos de trabalho ou comités técnicos, bem como membros de comissões técnicas nacionais correspondentes. Nem todos os princípios apresentados no presente Guia terão necessariamente de ser aplicados a todas as normas. Assim, os comités técnicos e os grupos de trabalho são o melhor local para avaliar a necessidade e a forma como devem ser tratadas as necessidades das PME nas suas normas.

O presente Guia contém:

- a) considerações sobre o desenvolvimento de normas mais adequadas às necessidades das PME;
- b) técnicas para identificar e avaliar disposições nas normas que poderão especialmente afectar as PME;
- c) formas de reduzir o impacto negativo nas PME, resultante de algumas disposições das normas;
- d) linhas de orientação para redigir normas que tenham em consideração as PME;
- e) lista de verificação;
- f) informação sobre o impacto que as novas normas poderão ter nas micro empresas.

NOTA: Neste Guia, o termo “norma” inclui todos os produtos CEN/CENELEC.

2 Referências normativas

Os documentos a seguir referenciados são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, é aplicável somente a edição citada. Para referências não datadas, aplica-se a última edição do documento referenciado (incluindo as emendas).

CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications (ISO/IEC Directives – Part 2, modified) – 2009-08 corrected version

3 Termos e definições

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

NOTA: No presente Guia o termo “pequenas e médias empresas” (PME) é utilizado para micro, pequenas e médias empresas, como definido pela UE, bem como para trabalhadores por conta própria.

3.1 micro, pequenas e médias empresas

PME

Empresas que empregam menos de 250 pessoas e que têm um volume de negócios anual não superior a 50 milhões de euros e/ou um balanço financeiro anual total que não ultrapasse os 43 milhões de euros.

[2003/361/EC: *Commission recommendation C(2003) 1422*]

3.2 pequena empresa

Empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual e/ou balanço financeiro anual total não exceda os 10 milhões de euros.

[2003/361/EC: *Commission recommendation C(2003) 1422*]

3.3 microempresa

Empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual e/ou balanço financeiro anual total não exceda os 2 milhões de euros.

[2003/361/EC: *Commission recommendation C(2003) 1422*]

3.4 redactor de normas

Pessoa que participa no processo de desenvolvimento de normas.

3.5 guia

Documento publicado pelo CEN ou pelo CENELEC facultando regras, orientação, conselhos ou recomendações relacionados com a normalização europeia.

4 Considerações gerais

Os redactores de normas deverão assegurar que as normas são inteligíveis para aqueles a quem se destinam. A realidade dos utilizadores de normas poderá ser diferente, dependendo da utilização, do sector e do tipo de norma.

As PME têm modelos comerciais semelhantes, mas por vezes também bastante diferentes de outros potenciais grupos-alvo das normas. Devido ao facto de as PME estarem presentes em quase todos os sectores, é necessária especial atenção no que concerne aos interesses das PME e especialmente das microempresas como potenciais utilizadores de normas. Por exemplo, deverá notar-se que os consultores, certificadores, laboratórios de investigação ou de ensaio poderão ter interesses divergentes dos das empresas envolvidas no fabrico ou distribuição de produtos ou serviços específicos. Por isso, os interesses de cada um destes participantes devem ser cuidadosamente considerados.

5 Pontos a considerar durante o processo de desenvolvimento de normas

5.1 Generalidades

Seguidamente são apresentados vários aspectos da normalização de importância específica para as PME. Não serão apresentados de forma exaustiva e poderão ser auxiliados por princípios mais gerais ou específicos, relevantes para as necessidades dos utilizadores de normas, como disposto em outros documentos (p. ex. IFAN Guide 3: 2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

As PME, e mais ainda as microempresas, em muitos casos têm dificuldade em contribuir directamente para o processo, as consultas relativas às necessidades e/ou interesses das PME deverão primeiramente ser efectuadas através das respectivas associações e/ou associações sectoriais.

5.2 Preparação de um novo item de trabalho

5.2.1 Relevância de mercado

Verifique a relevância da norma para as PME europeias.

Antes de propor um novo item de trabalho, o proponente deverá avaliar a necessidade de uma norma europeia. Todos os possíveis interessados deverão ser consultados para avaliar a respectiva necessidade ou interesse numa norma proposta.

Para propostas de novos itens de trabalho, as necessidades de mercado devem ser claramente especificadas, reflectindo também a relevância das PME. Para o CEN consultar o formulário A e N, respectivamente, do CEN. Para o CLC no pedido TC, relativamente a BT, para iniciar novo trabalho (proposta de novo item de trabalho).

É importante que as normas europeias sejam relevantes para o mercado e que reflectam as necessidades de todos os participantes, incluindo as PME. É importante que a normalização europeia de um dado item seja necessária e benéfica para a maioria das empresas que possam ser influenciadas pela norma.

5.2.2 Participantes

Verificar se existem necessidades especiais de PME entre os participantes.

Ao preparar um novo item de trabalho, todos os tipos de participantes devem ser identificados e consultados para dar a todas as PME ou respectivos representantes a oportunidade de participarem no trabalho de normalização.

Devem considerar-se as necessidades específicas das PME no desenvolvimento de normas e no processo de esboço, bem como as necessidades de todos os grupos-alvo para a norma concluída.

5.3 Pontos a considerar durante a preparação de uma norma

5.3.1 Relação custo-eficácia da implementação de normas para PME

Considerar os custos de investimento e formação necessários para a implementação de uma norma.

Os custos de implementação da norma deverão ser considerados antes da introdução de disposições ou requisitos que poderão não ter uma boa relação custo-eficácia em todas as situações. Tendo em conta que o número médio de funcionários de empresas europeias é seis, deverá prestar-se especial atenção às microempresas.

- Consequências das alterações em tecnologia,
- Custo da aquisição de equipamento novo,
- Custo da formação,
- Custo dos ensaios,
- Custo da contratação de consultores.

Os redactores de normas deverão considerar sempre se os requisitos podem cumprir-se sem colocar constrangimentos desproporcionados e/ou desnecessários às PME. Nenhuma norma deverá introduzir qualquer impedimento ao fomento da inovação em produtos, serviços ou processos.

Para além disso, deverá prestar-se especial atenção a situações que envolvam um volume inferior de produção ou actividades. As normas não deverão impedir a flexibilidade e versatilidade que normalmente caracteriza os modelos comerciais das PME.

5.3.2 Disponibilidade de elementos

Considerar a disponibilidade dos elementos necessários.

As normas devem reflectir sempre os progressos mais recentes (ver *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3*). No entanto, todos os elementos necessários para ir ao encontro de um determinado requisito devem estar disponíveis no mercado, como por exemplo, relativamente à tecnologia, produtos, equipamento de ensaio, laboratórios de ensaio, direitos de propriedade intelectual, etc. Deste modo, a situação relativa ao fornecimento deve ser verificada, enquanto uma norma nova ou revista é produzida. Estas considerações deverão incluir a disponibilidade nos mercados nacionais, que são mais importantes para as micro e pequenas empresas.

5.4 Desenvolver o conteúdo da norma

5.4.1 Abordagem de desempenho

Aperfeiçoar o entendimento e utilização da norma acrescentando exemplos e explicações.

Sobre a abordagem de desempenho, “sempre que possível, os requisitos devem ser expressos em termos de desempenho e não de design ou de características descritivas. Esta abordagem permite uma liberdade máxima ao desenvolvimento técnico. Primeiramente, devem incluir-se as características que são adequadas para aceitação global (universal). Sempre que necessário, devido a diferenças na legislação, clima, ambiente, economia, condições sociais, padrões comerciais, etc., poderão indicar-se várias opções” (frase de referência das *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications*, 4.2).

A abordagem de desempenho confere às empresas flexibilidade e espaço para a inovação. As normas deverão igualmente desempenhar o papel de transferência de conhecimento base. No entanto, por vezes, é necessário que a abordagem de desempenho seja acompanhada por exemplos e explicações, para que a norma seja facilmente compreendida e implementada pelas micro e pequenas empresas.

Isto pode ser efectuado de forma informativa, por exemplo, por textos, ilustrações, gráficos ou quadros que foquem métodos simples de implementação.

Essa informação facilitará e aumentará a implementação das normas por pequenas e micro empresas, as quais poderão sentir dificuldades ao transpor requisitos puros de desempenho para soluções práticas (*CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3*).

5.4.2 Introdução

Facultar uma introdução com informação de suporte.

A informação abaixo deverá ser incluída na introdução e, caso seja disponibilizado um resumo, deverá ser reiterada no resumo.

Todas as normas deverão conter explicações sobre o motivo de criação das mesmas e/ou do motivo para todas as modificações ou revisões.

O tipo de negócio e/ou actividade abrangidos pela norma deverão ser especificados.

Caso a norma seja aplicável a um vasto leque de produtos ou serviços, estes deverão ser mencionados, tanto quanto possível, no objectivo e campo de aplicação.

As PME nem sempre estão informadas sobre as normas aplicáveis às suas actividades comerciais. Assim, o documento deverá pormenorizar, tanto quanto possível, os grupos-alvo, especialmente no que concerne às PME.

5.4.3 Objectivo e campo de aplicação

Elaborar normas precisas e completas dentro do respectivo objectivo e campo de aplicação.

Os redactores de normas devem analisar os mercados relevantes e verificar se outras categorias de produto podem recair no objectivo e campo de aplicação de uma norma específica. As normas devem ter objectivos e campos de aplicação claramente definidos e, dentro dos respectivos limites, serem tão compreensíveis quanto possível. Isto significa que a norma não deverá abranger assuntos que não estejam claramente definidos no respectivo objectivo e campo de aplicação, mas deverá abordar todos os aspectos dos itens contidos no objectivo e campo de aplicação da norma.

As PME são frequentemente especializadas num leque restrito de produtos e serviços. O objectivo e campo de aplicação deve ser definido de maneira a que sejam evidentes os produtos e serviços abrangidos.

5.4.4 Ensaaios

Evitar impor regimes de ensaio dispendiosos e complexos e considerar a frequência dos ensaios.

Os ensaios requeridos para o cumprimento das normas representam frequentemente um encargo financeiro significativo para os pequenos fabricantes. Isto inclui os custos de medição do equipamento, formação dos funcionários, tempo e recursos necessários para desempenhar os ensaios. As pequenas empresas normalmente não produzem em grande escala e os produtos poderão ter características específicas. Impor um elevado número de ensaios, aumenta significativamente o preço dos produtos.

É de notar que as normas não deverão introduzir quaisquer ensaios desnecessários. Significa que, deverá presumir-se, em caso de dúvida relativamente à adequabilidade e necessidade de um determinado método de ensaio, que o mesmo não deverá adicionar-se ao regime de ensaio existente.

Os redactores de ensaios deverão verificar quem pode desempenhar um dado ensaio e evitar, tanto quanto possível, favorecer um ensaio que reforça ou conduza a posições dominantes ou monopolísticas.

5.4.5 Métodos de verificação

Identificar formas simples e com uma boa relação custo-eficácia na verificação da conformidade com os requisitos.

Para permitir flexibilidade na verificação dos requisitos, deverão considerar-se, sempre que possível, métodos alternativos, incluindo cálculos e métodos tabulares para a avaliação.

Para além disso, os redactores de normas, devem garantir que os resultados dos ensaios descritos nas normas não são ambíguos. É vital para os pequenos fabricantes que as normas indiquem métodos que não podem ser desestabilizados por partes com interesses parciais.

5.5 Estrutura e apresentação do conteúdo

5.5.1 Extensão

As normas deverão ser tão breves quanto possível.



Caso uma norma tenha tendência a ser extensa, tentar dividi-la em partes, num leque mais restrito de produtos, processos ou serviços.

No caso de uma norma mais extensa, os redactores deverão avaliar a possibilidade de dividi-la em normas mais breves, mais específicas, num leque mais restrito de produtos, processos ou serviços. Neste caso, o redactor de normas deverá assegurar que é facultada toda a informação necessária para permitir uma melhor compreensão da norma e que as referências cruzadas para outras partes da norma são evitadas, se não limitadas. Alternativamente, uma estrutura muito clara da norma (secções, parágrafos e anexos para os aspectos técnicos específicos) poderá facilitar a leitura e a compreensão.

A extensão de uma norma poderá depender da sua finalidade e do assunto tratado. Não obstante, as normas extensas poderão desencorajar potenciais utilizadores da leitura das mesmas, especialmente caso seja difícil encontrar a informação relevante. Os parágrafos e listas extensos poderão impedir a compreensão das disposições importantes.

5.5.2 Estrutura

As normas deverão ser tão claras, lógicas e fáceis de cumprir quanto possível.

As normas deverão ser inteligíveis para aqueles a quem se destinam. Assim, ao redigir uma norma, os grupos-alvo devem ser identificados para que a norma seja adaptada às necessidades dos potenciais utilizadores.

Consequentemente, as normas deverão ser concebidas para que sejam de utilização simples. As disposições importantes devem ser realçadas e explicadas, tanto quanto possível, mas estas partes explicativas não devem simultaneamente complicar a estrutura do documento. A disposição do texto deverá ser adaptada, tanto quanto possível, ao objectivo da norma e às necessidades do público-alvo.

Muitos empresários de pequenos negócios poderão não dispor do tempo e dos recursos para analisar a norma meticulosamente. Assim, é importante que possam encontrar facilmente a informação relevante. Tornar mais visível a parte operacional das normas poderá encorajar as pequenas empresas a utilizá-las com maior frequência.

5.5.3 Apresentação e figuras

Incluir ilustrações, gráficos e quadros de apoio e exemplos representativos de aplicações sempre que possível.

Os redactores de normas devem escrever de maneira a que as normas sejam tão simples de ler e de compreender quanto possível. Os esquemas, gráficos, ilustrações e exemplos clarificadores da aplicação poderão facilitar significativamente a compreensão de uma norma. Os exemplos podem fazer parte do texto principal ou incluídos num anexo. No entanto, ao dar exemplos, deverá ser evitada a referência a um produto ou a um serviço específico.

5.5.4 Linguagem clara

Utilizar linguagem simples o suficiente para que seja compreendida por todos os utilizadores esperados de normas e não somente por peritos.

Os utilizadores de normas com diferentes habilitações, conhecimento e educação deverão ser capazes de compreender as partes das normas que sejam relevantes para os mesmos. Mesmo caso as normas visem funcionários com conhecimento sobre produtos, processos ou serviços específicos, as normas devem, ainda assim, ser redigidas numa linguagem simples e clara para que sejam inteligíveis para utilizadores de normas que não tenham estado directamente envolvidos na preparação das mesmas.

As normas deverão ser facilmente inteligíveis para os respectivos utilizadores. Deverá ser prestada especial atenção às PME como potenciais utilizadoras e, por isso, a linguagem deverá ser adaptada à sua forma de funcionamento, caso constituam o principal grupo-alvo da norma. Deverá ser utilizada uma linguagem simples ao traduzir as normas para as línguas locais.

Para além disso, todas as abreviaturas e acrónimos deverão ser explicados e, caso alguns vocábulos pareçam simples ou ambíguos, recomenda-se a definição dos mesmos no capítulo da terminologia.

CAIXA DE AJUDA Linguagem

O escritor deve utilizar sempre um estilo claro, directo e inequívoco. Por exemplo,

- utilizar os verbos na voz activa e não na voz passiva;
- utilizar vocábulos simples, significativos e inteligíveis;
- ser assertivo, utilizando ordens, ao invés de formulações mais fracas;
- utilizar verbos de acção, ao invés de substantivos abstractos;
- dirigir-se directamente aos utilizadores, ao invés de indicar o que poderão fazer;
- utilizar listas quando apropriado;
- definir as abreviaturas e termos técnicos na primeira ocorrência;
- utilizar os termos de forma coerente ao longo do texto.

5.5.5 Referências

Reduzir a necessidade de adquirir normas referenciadas.

Para aumentar a operabilidade, repetir pequenos excertos de outras normas, ao invés de somente referir as mesmas. Em caso de reprodução de textos, deverá ser incluída sempre uma referência clara da fonte.

Todos os documentos normativos necessários para a candidatura à norma deverão ser publicamente disponibilizados quando a norma é publicada.

As referências normativas em normas são úteis pois evitam a duplicação de trabalho e permitem manter a coerência quando uma das normas é revista. No entanto, inúmeras referências tornam a operabilidade das normas mais complexa.

5.5.6 Revisão

Garantir que é facultada informação clara sobre as mudanças efectuadas a uma versão anterior nas normas novas e revistas.

As alterações técnicas significativas devem ser especificadas e os motivos para a revisão de uma norma devem ser indicados no Preâmbulo. De acordo com as *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3*, 6.1.3, “A parte específica (...) deve facultar uma exposição de alterações técnicas significativas de qualquer edição prévia do documento”. Esta exposição deve constar no Preâmbulo.

Isto é particularmente importante para a implementação de normas pelas PME, pois as pequenas empresas não dispõem do tempo, nem dos recursos para analisar pormenorizadamente novas edições das normas.

5.6 Revisão final

5.6.1 Período de transição

Avaliar as implicações de alterações resultantes de normas novas e revistas e estipular o período de transição conformemente.

O número e complexidade das modificações técnicas deverão ser reflectidos na extensão dos períodos de transição. Qualquer período de transição deverá ter em conta as necessidades de implementação das PME. Para o CEN, ver o *CEN Guidance Document – Date of withdrawal*. Para o CLC, a data de anulação faz parte do processo de aprovação formal pelo BT.

Caso uma norma europeia introduza um requisito ou uma solução completamente novos em alguns países, o período de co-existência deve ser significativamente prolongado. A necessidade de adquirir equipamento novo, de alterar a organização do trabalho e de formar os funcionários deve ser tida em conta. É especialmente difícil e dispendioso para as pequenas empresas alterar o respectivo modelo comercial, especialmente quando havia um bom funcionamento prévio. Assim, necessitam de assistência e devem avaliar os benefícios de permanecer no mercado. No entanto, isto poderá requerer um período prolongado de co-existência.

5.6.2 Assistência de implementação auxiliar

Investigar se é necessária assistência na implementação para normas que não podem ser simplificadas.

Em algumas áreas complexas de normalização, especialmente na aplicação de legislação complexa, pode ser difícil simplificar as normas. Nesses casos, os redactores de normas deverão exprimir a respectiva opinião sobre a necessidade de assistência auxiliar à implementação nas PME, p. ex. um manual de implementação.

Os redactores de normas poderão participar na criação de guias de implementação adicionais, mas a sua principal função é assegurar que as normas sejam tão fáceis de aplicar como possível. A ideia de produzir assistência de implementação não deverá ser utilizada como justificação para o desenvolvimento de normas complexas.

6 Lista de verificação do Guia

O Quadro a seguir apresenta as recomendações do presente Guia sob a forma de lista de verificação. Os redactores de normas poderão considerar o Quadro útil para assegurar que as necessidades das PME foram consideradas durante a redacção de uma norma ou da revisão de uma norma pré-existente. O Quadro é lido da esquerda para a direita. As questões nos itens foram explicadas pormenorizadamente nas secções correspondentes da secção 5 do presente Guia.

Lista de verificação do Guia

Preparação do novo item de trabalho	Preparação de uma norma	Desenvolvimento do conteúdo	Estrutura e apresentação do conteúdo	Revisão final
<p><input type="checkbox"/> (5.2.1) Verificou a relevância da norma para as PME?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.2.2) Verificou junto de todos os participantes se existem necessidades especiais por parte das PME?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.2.2) Avaliou se as PME se encontram entre os grupos-alvo?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.3.1) Avaliou os custos do investimento (tecnologia, equipamento, testes)?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.3.1) Avaliou os custos da formação (funcionários)?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.3.1) Avaliou os custos de implementação?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.3.2) Verificou a disponibilidade de todos os elementos?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.4.1) Caso a abordagem de desempenho seja utilizada, é compreensível?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.2) Utilizou explicações descritivas?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.3) A norma é precisa e completa no que concerne ao respectivo âmbito?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.4) Evitou regimes de teste estritos?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.4) Avaliou os custos de teste?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.4.5) Identificou formas simples e com boa relação custo-eficácia para verificar a conformidade com os requisitos?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.5.1) A norma é tão breve quanto possível?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.1) Caso a norma seja extensa, avaliou a possibilidade de dividir a mesma em normas mais breves?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.2) A estrutura da norma é simples de acompanhar?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.3) Incluiu gráficos de apoio, esquemas etc. (sempre que possível)?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.4) Utilizou uma linguagem clara, inteligível para todos os utilizadores esperados de normas?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.5) Minimizou o número de normas referenciadas?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.5.6) Facultou informação clara sobre as mudanças relativamente a versões anteriores da norma?</p>	<p><input type="checkbox"/> (5.6.1) Sugeriu um período de transição que reflecta as implicações das alterações?</p> <p><input type="checkbox"/> (5.6.2) Avaliou a necessidade de um manual de implementação?</p>

Bibliografia

- [1] 2003/361/EC: *Commission recommendation of 6 May 2003 concerning the definition of micro, small and medium-sized enterprises (Text with EEA relevance)* (notified under document number C(2003) 1422, OJ L 124, 20.5.2003, pp. 36-41, disponível em <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=284986:cs&lang=en&list=284986:cs,284128:cs,&pos=1&page=1&nbl=2&pgs=10&hwords=&checktexte=checkbox&visu=#texte>
- [2] IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards, First edition*, 2008-04, disponível em http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN_Guide3-2008.pdf
- [3] *CEN Guidance Document – Date of withdrawal*, Version 2, March 2010, disponível em <http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>