PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 77/2010

A presente resolução aprova o Regimento do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional, concretizando medidas de simplificação legislativa no âmbito do programa SIMPLEGIS.

O programa SIMPLEGIS, que faz parte do SIMPLEX, visa três objectivos: *i*) simplificar a legislação, com menos leis; *ii*) garantir às pessoas e empresas mais acesso à legislação, e *iii*) melhorar a aplicação das leis, para que estas possam atingir mais eficazmente os objectivos que levaram à sua aprovação.

Para simplificar a legislação, com menos leis, o SIMPLEGIS prevê, a título de exemplo, *i*) a revogação, em 2010, de mais decretos-leis e decretos regulamentares que os aprovados, assim garantindo que o Governo legisle criteriosamente e apenas quando é necessário; *ii*) a revogação expressa, em 2010, de pelo menos 300 leis, decretos-leis e decretos regulamentares que já não são aplicados mas permanecem formalmente em vigor; *iii*) a emissão de menos declarações de rectificação de diplomas, em resultado da redução do número de erros cometidos na sua publicação, para que possa haver confiança no texto publicado no *Diário da República,* e *iv*) a adopção de uma política de «atraso ZERO» na transposição de directivas da União Europeia (UE) até ao final do 1.º semestre de 2011.

Por seu turno, para garantir mais acesso à legislação para as pessoas e empresas, o SIMPLEGIS prevê, designadamente: *i*) a disponibilização de resumos em linguagem clara e acessível do texto dos diplomas, em português e inglês, a partir do 2.º semestre de 2011; *ii*) a disponibilização de versões consolidadas dos diplomas que permitam dar a conhecer a versão em vigor em cada momento; *iii*) a substituição da publicação de determinados actos no *Diário da República* por outras formas de divulgação pública que tornem a sua consulta mais fácil e acessível, e *iv*) o lançamento de um novo portal de informação legislativa, no 2.º semestre de 2011, que torne o acesso às leis mais rápido, fácil e com menos custos.

Finalmente, para melhorar a aplicação das leis e garantir que estas possam cumprir os seus objectivos, o SIMPLEGIS prevê, entre outras medidas: *i*) a elaboração de «Manuais de instruções» de decretos-leis e decretos regulamentares, para ajudar os seus destinatários a aplicá-los e beneficiar das suas novidades, e *ii*) novos modelos de avaliação legislativa prévia e sucessiva, para ter leis melhor avaliadas.

Pretende-se, portanto, prosseguir os bons resultados, internacionalmente reconhecidos, alcançados pelo Programa Legislar Melhor, aprovado pelo anterior Governo através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2006, de 18 de Maio.

Com a aprovação do Regimento do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional são dados passos no desenvolvimento do programa SIMPLEGIS.

Assim, ao nível da organização do processo legislativo do Governo, o Regimento do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional prevê diversas novas medidas para simplificar a legislação, com menos leis.

Em primeiro lugar, contemplam-se três novidades para garantir o cumprimento do objectivo de «Atraso ZERO» na transposição de Directivas da UE até ao final do 1.º semestre de 2011. Por um lado, passa a prever-se a realização de reuniões de secretários de Estado específicas, destinadas a apreciar os projectos de transposição de actos normativos da UE. Por outro lado, estabelece-se que a agenda da reunião de secretários de Estado da 2.ª semana de cada mês passe a integrar um debate sobre a programação da aprovação dos actos jurídicos da UE que carecem de transposição para a ordem jurídica nacional. Finalmente, determina-se ainda que os projectos de diploma destinados a transpor para a ordem jurídica interna actos normativos da UE sejam agendados com seis meses de antecedência face ao prazo de transposição.

Em segundo lugar, ainda no que respeita à agenda da reunião de secretários de Estado, passa igualmente a prever-se que, na 1.ª semana de cada mês, se realize um debate sobre a programação da actividade legislativa do Governo, assim permitindo integrar em diplomas únicos matérias que versem sobre a mesma realidade e aprovar apenas a legislação estritamente necessária.

Em terceiro lugar, são simplificadas as agendas da reunião de secretários de Estado e de Conselho de Ministros, que passam, em ambos os casos, a ter apenas três partes.

Ainda no âmbito do procedimento legislativo do Governo, o Regimento do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional adopta medidas significativas para garantir às pessoas e empresas mais acesso à legislação.

Assim, por um lado, determina-se que os projectos de actos normativos passem a ser obrigatoriamente elaborados a partir de modelos de diplomas disponibilizados em suporte electrónico. Com esta medida, garante-se a harmonização dos actos normativos de iniciativa governamental, uniformizando a respectiva estrutura em função do tipo de acto em causa e tornando os diplomas mais compreensíveis para as pessoas e empresas.

Por outro lado, prevê-se um processo legislativo totalmente electrónico e desmaterializado, em todos os seus momentos, desde o envio dos projectos de actos normativos pelos gabinetes dos membros do Governo proponentes ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, passando pela remessa das correspondentes novas versões, até ao envio para promulgação ou assinatura do Presidente da República. Esta medida facilitará a posterior disponibilização electrónica dos diplomas no novo portal de informação legislativa, bem como a elaboração das respectivas versões consolidadas.

Ao nível dos mecanismos de acesso à legislação, conhecimento e participação, o Regimento do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional prevê novas medidas com impacto directo na vida dos cidadãos e das empresas, essenciais para melhorar a aplicação das leis, para que estas possam atingir mais eficazmente os objectivos que levaram à sua aprovação.

Em primeiro lugar, prevê-se a elaboração de «Manuais de instruções» de actos legislativos, que permitam explicar, de forma simples e compreensível, a todos os destinatários de uma determinada lei, como a aplicar e retirar dela as suas vantagens. A elaboração destes manuais pode ser determinada pelo Conselho de Ministros, bem como pelos ministros competentes em razão da matéria, sempre que se revele necessária, seja pelo elevado número de potenciais destinatários, seja pela complexidade da matéria em causa, seja ainda pela dificuldade na sua aplicação uniforme em todo o país.

Em segundo lugar, no domínio da avaliação legislativa, adoptam-se novos métodos de avaliação de impacto prévio e sucessivo, tendo em vista garantir uma melhor aplicação

da legislação e assegurar que as leis atingem os objectivos para os quais são aprovadas.

Deste modo, passam a prever-se, ao nível da avaliação legislativa prévia, dois métodos de análise, um mais simples e outro mais complexo, aplicáveis em função da dimensão e complexidade das leis em questão. Quanto ao procedimento mais simples, é constituído por um formulário integrado no sistema de gestão documental da rede informática do Governo, que deve ser obrigatoriamente preenchido pelo gabinete do membro do Governo proponente no momento do agendamento dos actos normativos. Este formulário electrónico elimina, assim, a nota justificativa dos projectos remetidos ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, incorporando na informação a preencher os elementos mais relevantes para efeitos de análise do impacto legislativo dos projectos.

No que respeita ao modelo mais complexo, prevê-se a sua elaboração por uma equipa interministerial e multidisciplinar especializada, especificamente formada e constituída para o efeito.

Ao nível da avaliação legislativa sucessiva, prevê-se que a respectiva realização é determinada pelo Conselho de Ministros ou pelos ministros competentes em razão da matéria, podendo recorrer-se à colaboração de organismos públicos, estabelecimentos de ensino superior ou organizações da sociedade civil para a sua execução.

Finalmente, prevê-se um novo procedimento de consulta pública, aberto a todos os cidadãos, destinado a garantir mais acesso e mais participação de toda a sociedade na tomada de decisões de política legislativa. Estas consultas abertas, a realizar através da Internet, consistem na colocação *online* de questões concretas sobre uma dada matéria a regulamentar por acto normativo do Governo e na disponibilização de um formulário próprio para cada cidadão preencher e enviar as suas respostas por meios electrónicos.

Assim:

Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 200.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Aprovar o Regimento do XVIII Governo Constitucional, constante do anexo I da presente resolução, da qual faz parte integrante.

2 — Aprovar as regras de legística aplicáveis na elaboração de actos normativos do Governo, constantes do anexo II da presente resolução, da qual faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros, 23 de Setembro de 2010. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

ANEXO I

REGIMENTO DO CONSELHO DE MINISTROS DO XVIII GOVERNO CONSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

Conselho de Ministros

Artigo 1.º

Composição do Conselho de Ministros

1 — O Conselho de Ministros é composto pelo Primeiro-Ministro, que preside, e pelos ministros.

2 — Salvo determinação em contrário do Primeiro-Ministro, participam nas reuniões do Conselho de Ministros, sem direito a voto, o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e o Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

3 — Podem ainda participar nas reuniões do Conselho de Ministros, sem direito a voto, os secretários de Estado que sejam especialmente convocados por indicação do Primeiro-Ministro.

Artigo 2.º

Ausência ou impedimento

1 — Salvo indicação em contrário do Primeiro-Ministro, este é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros ou por ministro que não se encontre ausente ou impedido, de acordo com a ordem estabelecida na Lei Orgânica do XVIII Governo Constitucional.

2 — Cada ministro é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo secretário de Estado que indicar ao Primeiro-Ministro.

3 — Nos casos de falta da indicação a que se refere o número anterior ou de inexistência de secretário de Estado, cada ministro é substituído pelo membro do Governo que o Primeiro-Ministro indicar, de forma que todos os ministros estejam representados nas reuniões.

Artigo 3.º

Periodicidade do Conselho de Ministros

1 — O Conselho de Ministros reúne ordinariamente todas as semanas, à quinta-feira, pelas 9 horas e 30 minutos.

2 — A alteração da data e hora das reuniões pode ocorrer sempre que, por motivo justificado, o Primeiro-Ministro o determine.

3 — O Conselho de Ministros reúne extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado pelo Primeiro-Ministro ou, na ausência ou impedimento deste, pelo ministro que o substituir, nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 4.º

Ordem do dia

1 — As reuniões do Conselho de Ministros obedecem à ordem do dia fixada na respectiva agenda.

2 — Só o Primeiro-Ministro pode sujeitar à apreciação do Conselho de Ministros projectos ou assuntos que não constem da respectiva agenda, sendo tais projectos e assuntos previamente comunicados ao Ministro da Presidência.

Artigo 5.º

Deliberações do Conselho de Ministros

1 — O Conselho de Ministros delibera validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.

2 — As deliberações do Conselho de Ministros são tomadas por votação ou por consenso.

3 — Dispõem de direito a voto o Primeiro-Ministro, os ministros e os secretários de Estado que estejam nas condições previstas nos n.os 2 e 3 do artigo 2.º, tendo o Primeiro-Ministro voto de qualidade.

Artigo 6.º

Súmula da reunião de Conselho de Ministros

1 — De cada reunião do Conselho de Ministros é elaborada, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, em suporte electrónico, uma súmula da qual consta a indicação sobre o resultado da apreciação das questões a ele submetidas e, em especial, das deliberações tomadas.

2 — A súmula referida no número anterior é assinada electronicamente e disponibilizada, por meios electrónicos, ao Gabinete do Primeiro-Ministro e ao Gabinete do Ministro da Presidência.

3 — O acesso à súmula a que se referem os números anteriores é facultado, por meios electrónicos, a qualquer membro do Conselho de Ministros que o solicite.

Artigo 7.º

Solidariedade

Todos os membros do Governo estão vinculados às deliberações tomadas em Conselho de Ministros, bem como ao dever de sigilo sobre as posições tomadas e as deliberações efectuadas.

CAPÍTULO II

Reunião de secretários de Estado

Artigo 8.º

Composição da reunião de secretários de Estado

1 — A reunião de secretários de Estado é composta pelo Ministro da Presidência, que preside, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, pelo Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, pelo Secretário de Estado da Administração Local, pela Secretária de Estado da Modernização Administrativa, por um secretário de Estado em representação de cada ministro e por um representante de cada ministro não coadjuvado por secretário de Estado que por ele seja indicado.

2 — O Ministro da Presidência é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

3 — Podem também participar nas reuniões de secretários de Estado:

a) Outros ministros, a convite do Ministro da Presidência;

b) Outros secretários de Estado que, pela natureza da matéria agendada, devam estar presentes.

4 — Assistem à reunião de secretários de Estado um membro do gabinete do Primeiro-Ministro, um membro do Gabinete do Ministro da Presidência e um membro do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

Artigo 9.º

Periodicidade da reunião de secretários de Estado

1 — A reunião de secretários de Estado tem lugar todas às terças-feiras, pelas 9 horas e 30 minutos.

2 — A alteração da data e hora da reunião de secretários de Estado pode ocorrer sempre que, por motivo justificado, o Ministro da Presidência o determine.

Artigo 10.º

Objecto da reunião de secretários de Estado

A reunião de secretários de Estado é preparatória do Conselho de Ministros e tem por objecto:

a) Analisar a situação política e debater assuntos específicos de políticas sectoriais;

b) Analisar os actos normativos em preparação ainda não agendados, no âmbito da programação da actividade legislativa do Governo;

c) Analisar os actos normativos da União Europeia (UE), designadamente directivas comunitárias e decisões quadro que careçam de transposição para a ordem jurídica nacional e definir, quando necessário, o ministério responsável por essa transposição;

d) Analisar os projectos postos em circulação.

Artigo 11.º

Reunião de secretários de Estado para transposição de actos normativos da UE

Podem ser realizadas reuniões de secretários de Estado, em data e hora definidas em convocatória enviada para o efeito, para análise atempada dos projectos de transposição de actos normativos da UE, designadamente directivas e decisões quadro que careçam de transposição para a ordem jurídica nacional.

Artigo 12.º

Deliberações da reunião de secretários de Estado

1 — A reunião de secretários de Estado delibera validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros com direito a voto.

2 — As deliberações da reunião de secretários de Estado são tomadas por votação ou por consenso.

Artigo 13.º

Súmula da reunião de secretários de Estado

1 — De cada reunião de secretários de Estado é elaborada, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, em suporte electrónico, uma súmula da qual consta a indicação sobre o resultado da apreciação das questões submetidas e, em especial, das deliberações tomadas.

2 — A súmula referida no número anterior é assinada digitalmente e disponibilizada, por meios electrónicos, ao Gabinete do Primeiro-Ministro e ao Gabinete do Ministro da Presidência.

3 — O acesso à súmula a que se referem os números anteriores é facultado, por meios electrónicos, a qualquer membro do Governo que o solicite.

CAPÍTULO III

Procedimento legislativo

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 14.º

Confidencialidade

1 — Os projectos de actos submetidos ou a submeter à apreciação do Conselho de Ministros e da reunião de

secretários de Estado, bem como as agendas, apreciações, debates, deliberações e súmulas do Conselho de Ministros ou da reunião de secretários de Estado são confidenciais, sendo vedada a sua divulgação, salvo para efeitos de negociação ou audição a efectuar nos termos da lei ou do presente Regimento.

2 — Os documentos referidos no número anterior, cuja elaboração não releva da actividade administrativa, são documentos referentes à reunião do Conselho de Ministros e de secretários de Estado, bem como à sua preparação.

3 — Os gabinetes dos membros do Governo devem tomar as providências necessárias para obstar a qualquer violação da referida confidencialidade.

Artigo 15.º

Desmaterialização do procedimento legislativo

Todos os actos inerentes aos procedimentos previstos no presente Regimento ficam subordinados ao princípio geral da desmaterialização e da circulação electrónica, nomeadamente mediante a aposição da assinatura electrónica qualificada, no quadro do Sistema de Certificação Electrónica do Estado — Infra-Estrutura de Chaves Públicas (SCEE).

SECÇÃO II

Programação legislativa e elaboração de projectos

Artigo 16.º

Programação legislativa

1 — Os gabinetes dos ministros e dos secretários de Estado informam mensalmente o Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros das iniciativas normativas em preparação, tendo em vista a programação da actividade legislativa, bem como o início da tramitação do correspondente procedimento legislativo.

2 — O Ministro da Presidência e o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros podem solicitar o envio de anteprojectos em preparação.

Artigo 17.º

Regras de legística dos projectos

Os projectos de actos normativos do Governo devem observar as regras de legística constantes do anexo II à presente resolução, da qual faz parte integrante, e do Guia Prático para a Elaboração dos Actos Normativos do Governo disponível em sítio na Internet de acesso público e susceptível de actualização permanente.

Artigo 18.º

Modelos de diploma

Os projectos de actos normativos do Governo devem ser elaborados a partir dos modelos de diplomas disponibilizados, em suporte electrónico, no sistema de gestão documental da rede informática do Governo, salvo em situações excepcionais, justificadas pela natureza das iniciativas normativas em causa.

SECÇÃO III

Decisão de legislar e impacto legislativo

Artigo 19.º

Decisão de legislar

A decisão de legislar deve fundamentar-se em critérios de necessidade, eficiência e simplificação, com referência à análise de alternativas ao acto normativo proposto.

Artigo 20.º

Informação sobre o impacto legislativo

1 — É elaborada informação sobre o impacto legislativo de todos os actos normativos do Governo.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a informação relativa ao impacto legislativo é enviada através de um formulário integrado no sistema de gestão documental da rede informática do Governo, que é obrigatoriamente preenchido pelo gabinete do membro do Governo proponente no momento do agendamento dos actos normativos.

3 — Em casos de manifesta simplicidade ou urgência, o membro do Governo proponente pode, em articulação com a Presidência do Conselho de Ministros, a título excepcional, dispensar o envio da informação relativa ao impacto legislativo do projecto.

4 — Tendo em conta a natureza das iniciativas legislativas ou regulamentares, o ministro proponente, em articulação com o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, pode determinar que seja efectuada a avaliação prévia do impacto do acto normativo por uma equipa interministerial constituída especificamente para o efeito.

5 — A avaliação prévia do impacto normativo referida no número anterior pode igualmente ser determinada por deliberação da reunião de secretários de Estado.

Artigo 21.º

Conclusões do impacto legislativo

A informação relativa ao impacto legislativo e os resultados da avaliação prévia do impacto normativo são analisados pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e pelo membro do Governo responsável pela modernização administrativa.

SECÇÃO IV

Consultas

SUBSECÇÃO I

Pronúncias internas

Artigo 22.º

Pronúncia do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros deve pronunciar-se sobre os projectos de actos normativos que visem a transposição para a ordem jurídica nacional de actos normativos da UE, designadamente directivas comunitárias ou decisões quadro, ou que se mostrem necessários a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes dos tratados institutivos da UE.

Artigo 23.º

Pronúncia do Ministro de Estado e das Finanças

1 — O Ministro de Estado e das Finanças deve pronunciar-se sobre os actos do Governo que envolvam aumento de despesas ou diminuição de receitas.

2 — O Ministro de Estado e das Finanças deve pronunciar-se sobre os projectos de actos normativos que visem:

a) A criação, extinção, reestruturação ou fusão de serviços, entidades ou organismos públicos, incluindo o respectivo regime de funcionamento;

b) A aprovação ou alteração de mapas de pessoal;

c) A criação e reestruturação de carreiras dos regimes geral e especial e de corpos especiais e a fixação ou alteração das respectivas tabelas remuneratórias;

d) A fixação ou alteração das condições de ingresso, acesso e progressão nas carreiras e corpos especiais;

e) A definição ou alteração da metodologia de selecção a utilizar para efeitos de recrutamento para as carreiras gerais e corpos especiais, o regime de concursos aplicável e os programas de provas integrantes dos mesmos;

f) A definição dos conteúdos funcionais das carreiras e corpos especiais;

g) A definição ou alteração do regime e condições de atribuição de suplementos remuneratórios;

h) A fixação ou alteração do regime jurídico de trabalho na Administração Pública, nomeadamente no que se refere à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, público ou privado, aos direitos singulares e colectivos, deveres, responsabilidades e garantias dos trabalhadores da Administração Pública;

i) A fixação ou alteração das condições de aposentação, reforma ou invalidez e dos benefícios referentes à acção social complementar;

j) A atribuição de quotas de descongelamento para admissão de pessoal estranho à função pública;

l) A contratação de pessoal por tempo indeterminado e a termo resolutivo, certo ou incerto;

m) A requisição de pessoal a empresas públicas ou privadas;

n) Os mecanismos de audição e de participação de entidades administrativas ou de associações representativas dos trabalhadores da Administração Pública no procedimento legislativo;

o) Os mecanismos de audição e de participação no procedimento administrativo;

p) A racionalização e eficácia da organização e gestão públicas, designadamente quanto à autonomia de gestão.

Artigo 24.º

Pronúncia do ministro responsável pela modernização administrativa

O membro do Governo responsável pela modernização administrativa deve pronunciar-se sobre os projectos de actos normativos que tenham por objecto as matérias referidas nas alíneas *a*), *o*) e *p*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Procedimento de pronúncias internas

1 — Os membros do Governo competentes para o efeito devem pronunciar-se sobre os projectos de actos normativos durante o período de circulação dos mesmos pelos gabinetes, mediante o envio do correspondente parecer por meios electrónicos.

2 — No caso de a pronúncia não ter lugar durante o período referido no número anterior, pode ser realizada pelo ministro competente em reunião do Conselho de Ministros ou pelo secretário de Estado encarregado da sua representação em reunião de secretários de Estado.

SUBSECÇÃO II

Audições e consultas formais

Artigo 26.º

Audição das Regiões Autónomas

1 — A iniciativa da audição prévia dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — No que respeita à Região Autónoma dos Açores, o prazo de audição é de 20 ou 15 dias, consoante o órgão que se deva pronunciar seja a Assembleia Legislativa da Região Autónoma ou o Governo Regional, sendo em caso de urgência de 10 dias.

3 — No que respeita à Região Autónoma da Madeira, o prazo de audição é de 15 ou 10 dias, consoante o órgão que se deva pronunciar seja a Assembleia Legislativa da Região Autónoma ou o Governo Regional, sendo em caso de urgência de 8 dias.

Artigo 27.º

Consulta directa de outras entidades

1 — Compete ao ministro proponente do projecto promover a consulta directa das demais entidades, públicas ou privadas, previstas na Constituição e na lei, bem como todas aquelas que entenda promover a título complementar.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros pode determinar que as consultas directas previstas na Constituição e na lei sejam promovidas após apreciação inicial do projecto de acto normativo em reunião de secretários de Estado ou Conselho de Ministros.

3 — O disposto no número anterior pode igualmente ser determinado no âmbito da reunião de secretários de Estado que mensalmente proceda ao debate sobre a programação da actividade legislativa do Governo.

4 — Compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros assegurar, no contexto do procedimento legislativo, o respeito pelos direitos de audição e consulta previstos na Constituição e na lei.

Artigo 28.º

Notificação e comunicação à Comissão Europeia

A notificação ou comunicação à Comissão Europeia, quando exigíveis, são efectuadas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros, em articulação com o ministro proponente.

Artigo 29.º

Procedimento comum da consulta directa

1 — O proponente deve dar conhecimento do início do procedimento de consulta directa ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, remetendo cópia, através do sistema de gestão documental da rede

informática do Governo, do documento em que o pedido de consulta é formulado.

2 — Sempre que possível e sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a consulta é feita em condições que preservem a confidencialidade do projecto, podendo envolver a totalidade ou apenas parte do mesmo.

3 — Quando tal se justifique, podem os projectos ser submetidos a Conselho de Ministros, para aprovação na generalidade, antes de decorrido o prazo aplicável para a consulta, ficando a aprovação final dependente da emissão de parecer ou do transcurso desse prazo.

4 — O disposto no número anterior é aplicável aos casos em que haja lugar à realização de procedimentos de participação e negociação nos termos da lei.

Artigo 30.º

Procedimento de consulta pública

1 — Para além da consulta directa de entidades, públicas ou privadas, efectuada nos termos dos artigos anteriores, pode ser realizada uma consulta pública, designadamente através do portal do Governo na Internet, competindo ao ministro proponente desencadear os respectivos procedimentos, em articulação com o Ministro da Presidência.

2 — O procedimento de consulta pública pode consistir na formulação de questões concretas sobre a matéria a regulamentar através de um acto normativo do Governo.

3 — Qualquer cidadão pode apresentar respostas às questões formuladas nos termos do número anterior, mediante o preenchimento e envio de um formulário próprio, nomeadamente disponibilizado no portal do Governo na Internet.

4 — A realização de um procedimento de consulta pública pode igualmente ser determinada no âmbito da reunião de secretários de Estado que mensalmente proceda ao debate sobre a programação da actividade legislativa do Governo.

SECÇÃO V

Envio de projectos para circulação e agendamento

Artigo 31.º

Envio de projectos

Os projectos de proposta de lei, de proposta de resolução, de decreto-lei, de decreto regulamentar, de decreto ou de resolução, bem como qualquer outra matéria a submeter à apreciação do Conselho de Ministros, são remetidos ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros pelo gabinete proponente por meios electrónicos, através do sistema de gestão documental da rede informática do Governo.

Artigo 32.º

Formulário electrónico

1 — O envio dos projectos referidos no artigo anterior ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros é efectuado através do preenchimento do formulário electrónico disponibilizado pelo sistema de gestão documental da rede informática do Governo, ao qual se anexam o projecto a submeter à apreciação do Conselho de Ministros e os pareceres ou os documentos comprovativos das audições a entidades públicas ou privadas efectuadas nos termos do artigo 27.º

2 — O formulário referido no número anterior deve ser preenchido com informação referente aos seguintes elementos:

a) Sumário a publicar no *Diário da República;*

b) Referência à realização de audições externas, obrigatórias ou facultativas, de entidades públicas ou privadas;

c) Indicadores de impacto legislativo;

d) Avaliação sumária dos meios financeiros e humanos para a Administração Pública envolvidos na respectiva execução a curto e médio prazos;

e) Avaliação do impacto do projecto quando o mesmo, em razão da matéria, tenha implicação com a igualdade de género;

f) Identificação da intenção de proceder a avaliação sucessiva do impacto do diploma;

g) Identificação da legislação a alterar ou revogar;

h) Identificação expressa da necessidade de aprovação de regulamentos para a concretização e execução do acto normativo em causa, com indicação do seu sumário, entidade competente, forma do acto e prazo;

i) Identificação expressa do acto jurídico da UE a cuja transposição se procede, se for o caso;

j) Nota para a comunicação social.

3 — É obrigatório o preenchimento dos campos do formulário referido no número anterior, bem como o envio dos anexos referidos no n.º 1, não podendo realizar-se a circulação e o agendamento do projecto para reunião de secretários de Estado ou para Conselho de Ministros em caso de incumprimento de qualquer uma destas obrigações.

SECÇÃO VI

Circulação e apreciação preliminar

Artigo 33.º

Devolução e circulação

1 — Compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros a apreciação preliminar da admissibilidade dos projectos que lhe sejam remetidos, após o que, consoante os casos:

a) Determina a sua devolução às entidades proponentes, caso não tenham sido respeitados os requisitos previstos pelo presente Regimento, não tenha sido observada a forma adequada ou existam quaisquer inconstitucionalidades, ilegalidades, irregularidades ou deficiências grosseiras ou flagrantes, sempre que tais vícios não possam ser desde logo supridos;

b) Determina a sua circulação pelos gabinetes de todos os membros do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior, consideram-se desrespeitados os requisitos previstos pelo presente Regimento sempre que os projectos não cumpram as regras de legística referidas no artigo 17.º ou os modelos de diplomas disponibilizados nos termos do artigo 18.º

3 — A circulação inicia-se às sextas-feiras, mediante a distribuição pelos gabinetes referidos no número anterior, através da rede informática do Governo, de uma lista de circulação integrada pelos projectos remetidos ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros até às 17 horas do dia anterior, acompanhada da versão electrónica dos mesmos.

Artigo 34.º

Objecções e comentários

1 — Durante a circulação e até ao agendamento, os gabinetes dos membros do Governo podem transmitir aos gabinetes proponentes, com conhecimento do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, quaisquer objecções ou comentários ao projecto circulado.

2 — As objecções e os comentários são devidamente fundamentados e devem ser transmitidos até às 12 horas do último dia útil anterior à reunião de secretários de Estado ou de Conselho de Ministros para a qual o projecto seja agendado.

3 — Quando não importem rejeição global do projecto, as objecções ou os comentários devem incluir propostas de redacção alternativa à que os suscitou.

4 — Para efeitos de análise em reunião de secretários de Estado ou em Conselho de Ministros, as novas versões dos projectos circulados devem ser enviadas até às 17 horas do último dia útil anterior à respectiva reunião.

SECÇÃO VII

Agendamento e aprovação

Artigo 35.º

Agenda da reunião de secretários de Estado

1 — A organização da agenda da reunião de secretários de Estado cabe ao Ministro da Presidência, coadjuvado pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — A agenda da reunião de secretários de Estado é remetida pelo Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros até à sexta-feira anterior à reunião aos gabinetes de todos os ministros e secretários de Estado que nela participam.

3 — A agenda da reunião de secretários de Estado comporta três partes:

a) A primeira, relativa à troca de informações sobre assuntos gerais, de coordenação ou à análise da situação política, designada «Parte I — Assuntos gerais»;

b) A segunda, relativa à apreciação de projectos postos em circulação que lhe sejam submetidos pela primeira vez ou que tenham sido adiados sem discussão em reunião anterior, designada «Parte II — Projectos sem discussão anterior»;

c) A terceira, relativa à apreciação de projectos transitados de anteriores reuniões e de projectos remetidos pelo Conselho de Ministros, designada «Parte III — Projectos transitados de reuniões anteriores».

4 — A primeira parte da agenda da reunião de secretários de Estado integra, designadamente:

a) Na 1.ª semana de cada mês, um debate sobre a programação da actividade legislativa do Governo;

b) Na 1.ª semana de cada mês, um debate sobre a programação da aprovação dos actos jurídicos da UE que carecem de transposição para a ordem jurídica nacional.

Artigo 36.º

Conteúdo das deliberações da reunião de secretários de Estado

Os projectos apreciados em reunião de secretários de Estado são objecto de deliberação de:

a) Aprovação para parte II ou III do Conselho de Ministros, com ou sem alterações;

b) Adiamento;

c) Rejeição.

Artigo 37.º

Reformulação de projectos

Compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, em articulação com o membro do Governo proponente, promover a introdução das alterações na redacção dos diplomas aprovados, quando tal tenha sido deliberado em reunião de secretários de Estado e sempre que tal resulte do cumprimento de regras de legística e técnica legislativa.

Artigo 38.º

Agenda do Conselho de Ministros

1 — A organização da agenda do Conselho de Ministros cabe ao Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro da Presidência, que é, para o efeito, coadjuvado pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — A agenda do Conselho de Ministros é remetida aos gabinetes de todos os seus membros pelo Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, de modo a ser recebida na terça-feira imediatamente anterior à respectiva reunião.

3 — A agenda do Conselho de Ministros comporta três partes:

a) A primeira, relativa à troca de informações sobre assuntos gerais, de coordenação ou à análise da situação política, designada «Parte I — Assuntos gerais»;

b) A segunda, relativa à apreciação de projectos que, por reunirem consenso, podem ser aprovados sem necessidade de apresentação, apreciação e debate específicos, designada «Parte II — Projectos a aprovar»;

c) A terceira, relativa à apreciação de projectos que devem ser apresentados, apreciados e discutidos especificadamente, designada «Parte III — Projectos a debater».

4 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, são incluídos na segunda parte da agenda do Conselho de Ministros os seguintes projectos:

a) Projectos que tenham reunido consenso em reunião de secretários de Estado;

b) Projectos que tenham sido adiados sem discussão na 2.ª parte de anterior reunião do Conselho de Ministros;

c) Projectos que já tenham sido aprovados na generalidade em anteriores reuniões do Conselho de Ministros e relativamente aos quais não se justifique a sua apreciação especificada.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, são incluídos na 3.ª parte da agenda do Conselho de Ministros os seguintes projectos:

a) Projectos cuja relevância política determina a sua apreciação especificada;

b) Projectos que não tenham obtido consenso em reunião de secretários de Estado;

c) Projectos que tenham sido adiados em reunião anterior reunião do Conselho de Ministros;

d) Projectos que já tenham sido aprovados na generalidade em anteriores reuniões do Conselho de Ministros e relativamente aos quais se justifique a sua apreciação especificada.

Artigo 39.º

Conteúdo das deliberações do Conselho de Ministros

Os projectos submetidos a Conselho de Ministros são objecto de deliberação de:

a) Aprovação, com ou sem alterações;
b) Aprovação na generalidade;
c) Rejeição;
d) Adiamento para apreciação posterior;
e) Remessa para discussão em reunião de secretários de Estado.

Artigo 40.º

Comunicado final

1 — De cada reunião do Conselho de Ministros é elaborado um comunicado final, que é transmitido à comunicação social, sob orientação do Ministro da Presidência.

2 — A elaboração do comunicado final deve contar com a cooperação de todos os gabinetes governamentais, nomeadamente através do fornecimento tempestivo, ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, de dados estatísticos e informações técnicas relativas às medidas a anunciar.

Artigo 41.º

Tramitação subsequente

1 — Compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros promover a introdução das alterações na redacção dos diplomas aprovados, quando tal tenha sido deliberado em Conselho de Ministros.

2 — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros conduz o processo de recolha das assinaturas ministeriais nos diplomas aprovados e, quando for caso disso, da respectiva promulgação ou assinatura pelo Presidente da República, referenda e publicação no *Diário da República.*

3 — Os diplomas devem ser assinados pelos ministros competentes em razão da matéria, nos termos do n.º 3 do artigo 201.º da Constituição, num prazo razoável que não deve exceder três dias e obrigatoriamente por meios electrónicos.

4 — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros pode promover a assinatura dos diplomas na própria reunião do Conselho de Ministros em que os mesmos são aprovados.

5 — Após o processo de recolha de assinaturas, as propostas de lei ou de resolução da Assembleia da República são enviadas, obrigatoriamente por meios electrónicos, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros ao Ministro dos Assuntos Parlamentares, que conduz o respectivo processo de apresentação à Assembleia da República.

6 — Após o processo de recolha de assinaturas, os projectos de decreto-lei, de decreto regulamentar ou de decreto são enviados pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, obrigatoriamente por meios electrónicos, para promulgação ou assinatura pelo Presidente da República.

7 — Em sede de promulgação ou assinatura dos diplomas pelo Presidente da República, caso seja necessária a recolha de informações complementares, são as mesmas prestadas à Presidência da República pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

SECÇÃO VIII

Procedimento de transposição de direito da UE

Artigo 42.º

Procedimento de transposição

1 — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, num prazo de oito dias contados da data de publicação de um acto normativo da UE no *Jornal Oficial da União Europeia,* informa, através de mecanismos automatizados de notificação periódica, os ministros competentes em razão da matéria e o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do prazo da transposição daquele acto normativo para a ordem jurídica interna.

2 — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros promove, em articulação com o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, a criação e gestão de mecanismos automatizados de notificação periódica aos membros do Governo competentes em razão da matéria dos prazos de transposição de actos normativos da UE.

3 — Os projectos de transposição de actos normativos da UE devem ser remetidos para agendamento ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros com uma antecedência mínima de seis meses relativamente ao final do prazo de transposição, salvo em situações excepcionais e após articulação com o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

Artigo 43.º

Elementos do sumário

O sumário dos diplomas de transposição de actos normativos da UE deve conter a identificação do acto normativo a cuja transposição procede.

CAPÍTULO IV

Outros procedimentos

SECÇÃO I

Restantes actos da competência do Governo

Artigo 44.º

Aprovação de demais actos da competência do Conselho de Ministros

O disposto no capítulo III aplica-se, com as necessárias adaptações, ao procedimento de aprovação de outros actos da competência do Conselho de Ministros.

Artigo 45.º

Publicação de outros actos normativos

1 — Compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros promover a publicação dos actos normativos que não careçam de aprovação em Conselho de Ministros.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, devem os membros do Governo remeter ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, obrigatoriamente por meios electrónicos, os originais dos referidos actos.

SECÇÃO II

Regulamentação de actos legislativos

Artigo 46.º

Procedimento de regulamentação

1 — O Governo assegura a adequada e tempestiva aprovação dos regulamentos administrativos da sua competência, sempre que necessários para conferir exequibilidade a actos legislativos ou que sejam por eles expressamente impostos.

2 — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros é responsável pela criação e gestão de mecanismos automatizados de controlo dos prazos de regulamentação de actos legislativos e da notificação periódica aos membros do Governo competentes em razão da matéria dos respectivos prazos.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, são identificados expressamente, nos termos da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 32.º, todos os actos regulamentares necessários à boa execução de cada acto legislativo.

SECÇÃO III

Avaliação sucessiva do impacto

Artigo 47.º

Procedimento de avaliação sucessiva do impacto

1 — O Conselho de Ministros, bem como os ministros competentes em razão da matéria, podem determinar a avaliação sucessiva dos actos normativos.

2 — Na decisão referida no número anterior devem ser ponderadas, designadamente, as seguintes circunstâncias:

a) A importância económica, financeira e social do acto normativo;

b) O grau de inovação introduzido pelo acto normativo à data da sua entrada em vigor;

c) O grau de resistência administrativa à aplicação do acto normativo;

d) A existência de divergências jurisprudenciais significativas na interpretação ou na aplicação do acto normativo;

e) O número de alterações sofridas pelo acto normativo desde a sua entrada em vigor;

f) O grau de aptidão do acto normativo para garantir com clareza os fins que presidiram à sua aprovação;

g) A complexidade técnica e os custos financeiros da avaliação.

3 — A avaliação pode incidir sobre a totalidade de um acto normativo ou apenas sobre algumas das suas disposições.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, pode recorrer-se à colaboração de organismos públicos, estabelecimentos de ensino superior ou organizações da sociedade civil.

SECÇÃO IV

Aplicação de actos legislativos

Artigo 48.º

Manuais de instrução de actos legislativos

1 — O Conselho de Ministros, bem como os ministros competentes em razão da matéria, podem determinar a elaboração de manuais de instrução referentes à aplicação de actos legislativos.

2 — Os manuais de instrução são elaborados por equipas interministeriais criadas especificamente para o efeito e coordenadas pelo Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

3 — A elaboração dos manuais referidos no n.º 1 pode igualmente ser determinada no âmbito da reunião de secretários de Estado que mensalmente proceda ao debate sobre a programação da actividade legislativa do Governo.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 49.º

Norma transitória

Até à data prevista no n.º 2 do artigo 50.º, a informação referente aos elementos identificados no n.º 2 do artigo 32.º é enviada em documento autónomo, remetido em anexo no momento do agendamento do projecto de diploma através do sistema de gestão documental da rede informática do Governo.

Artigo 50.º

Produção de efeitos

1 — O disposto no artigo 17.º quanto ao Guia Prático para a Elaboração dos Actos Normativos do Governo aplica-se a partir de 1 de Janeiro de 2012.

2 — O disposto no artigo 18.º e nos n.os 2 e 3 do artigo 32.º aplica-se a partir de 10 de Janeiro de 2011.

ANEXO II

Regras de legística na elaboração de actos normativos pelo XVII Governo Constitucional

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente anexo estabelece as regras de legística que devem orientar a actividade de elaboração de actos normativos pelo Governo.

Artigo 2.º

Guia Prático para a Elaboração dos Actos Normativos do Governo

Os projectos de actos normativos devem ainda observar as orientações constantes do Guia Prático para a Elaboração dos Actos Normativos do Governo, disponível em sítio na Internet de acesso público e susceptível de actualização permanente.

CAPÍTULO II

Sistematização e redacção dos actos normativos

Artigo 3.º

Preâmbulo e exposição de motivos

1 — Os actos normativos do Governo devem conter um preâmbulo, devendo as propostas de lei a apresentar

à Assembleia da República ser acompanhadas de uma exposição de motivos.

2 — O preâmbulo deve ser redigido de modo a dar a conhecer aos destinatários das normas, de forma simples e concisa, as linhas orientadoras do diploma e a sua motivação, formando um corpo único com o respectivo articulado.

3 — A exposição de motivos deve ser redigida de forma a fornecer os dados necessários para uma tomada de decisão objectiva e fundamentada pela Assembleia da República.

4 — O preâmbulo ou a exposição de motivos não devem conter exposições doutrinais, nem pronunciar-se sobre matéria omissa no respectivo diploma.

5 — Na parte final do preâmbulo ou da exposição de motivos, deve referir-se, quando for caso disso, a realização de consultas a cidadãos eleitores, a negociação e a participação ou audição de entidades, procedendo-se à identificação das entidades envolvidas e do seu carácter obrigatório ou facultativo.

Artigo 4.º

Sumário

1 — O sumário a publicar no *Diário da República* deve conter os elementos necessários e suficientes para transmitir, de modo sintético e rigoroso, a noção do conteúdo do diploma.

2 — O sumário deve indicar a legislação alterada, revogada ou suspensa, referindo qual o número de ordem da alteração do diploma relativamente à redacção original.

3 — Se o novo acto normativo for exclusivamente modificativo, revogatório ou suspensivo de outros, não se deve limitar a indicar o número e a data dos actos afectados, devendo referir os sumários desses actos.

4 — Os sumários respeitantes a propostas de leis orgânicas, propostas de leis de bases e de leis quadro, de propostas de lei, de actos de transposição de actos normativos da UE e de decretos-leis aprovados na sequência de autorizações legislativas devem conter menção expressa a essas categorias de actos.

5 — O sumário de um acto do Governo que aprove a vinculação internacional do Estado Português deve incluir a indicação da matéria a que respeita ou a designação da convenção, a data e local da assinatura, bem como a identificação das partes ou da organização internacional no âmbito da qual foi adoptada.

Artigo 5.º

Ordenação sistemática

1 — As disposições devem ser sistematicamente ordenadas de acordo com as seguintes unidades:

a) Livros ou partes;
b) Títulos;
c) Capítulos;
d) Secções;
e) Subsecções;
f) Divisões;
g) Subdivisões.

2 — Podem ser dispensadas algumas ou a totalidade das unidades referidas no número anterior nos diplomas de menor dimensão.

3 — As diferentes divisões sistemáticas devem estar ordenadas numericamente e ser identificadas através de numeração romana.

Artigo 6.º

Sequência das disposições

1 — Devem ser inseridos na parte inicial dos actos normativos o seu objecto, âmbito, princípios gerais e, quando necessário, as normas definitórias de conceitos necessários à sua compreensão.

2 — Em relação a actos normativos respeitantes à criação de entidades, a sua missão e atribuições devem igualmente ser inseridas na parte inicial.

3 — As normas substantivas devem preceder as normas adjectivas.

4 — As normas orgânicas devem preceder as regras relativas à competência e às formas de actividade.

Artigo 7.º

Artigos, números, alíneas e subalíneas

1 — Os actos normativos têm forma articulada.

2 — Pode dispensar-se a forma articulada em relação aos seguintes actos:

a) Resoluções do Conselho de Ministros;
b) Despachos normativos.

3 — Cada artigo deve dispor sobre uma única matéria, podendo ser subdividido em números e alíneas.

4 — Os artigos, os números e as alíneas não devem conter mais de um período.

5 — A identificação dos artigos e números faz-se através de algarismos e a identificação das alíneas através de letras minúsculas do alfabeto português.

6 — A identificação dos artigos pode, para evitar renumerações de um diploma alterado, efectuar-se através da utilização do mesmo número do artigo anterior, associado a uma letra maiúscula do alfabeto português.

7 — Caso o diploma contenha um único artigo, a designação do mesmo efectua-se através da menção «artigo único», por extenso.

8 — Caso seja necessário incluir alíneas em número superior ao número de letras do alfabeto português, deve dobrar-se a letra e recomeçar o alfabeto.

9 — As alíneas podem ser subdivididas em subalíneas, identificadas através de numeração romana, em minúsculas.

Artigo 8.º

Remissões

1 — As remissões para artigos e números do mesmo ou de outros diplomas devem ser usadas apenas quando indispensáveis, indicando primeiro as alíneas e depois os números dos artigos em causa.

2 — Sem prejuízo das remissões para artigos constantes de códigos, nas remissões para artigos que fazem parte de outros actos devem indicar-se os elementos caracterizadores do acto normativo em causa, designadamente a sua forma, número, data, título e alterações sofridas.

3 — Não devem ser utilizadas remissões para normas que, por sua vez, remetem para outras normas.

4 — Devem evitar-se remissões para artigos que ainda não tenham sido mencionados no acto normativo.

Artigo 9.º

Epígrafes

1 — A cada livro, parte, título, capítulo, secção, subsecção, divisão, subdivisão ou artigo deve ser atribuída uma epígrafe que explicite sinteticamente o seu conteúdo.

2 — É vedada a utilização de epígrafes idênticas em diferentes artigos ou divisões sistemáticas do mesmo acto.

Artigo 10.º

Alterações, revogações, aditamentos e suspensões

1 — As alterações, revogações, aditamentos e suspensões devem ser expressos, discriminando as disposições alteradas, revogadas, aditadas ou suspensas e respeitando a hierarquia das normas.

2 — Não deve utilizar-se o mesmo artigo para proceder à alteração de mais de um diploma.

3 — Quando se proceda à alteração ou aditamento de vários diplomas, a ordem dos artigos de alteração ou aditamento inicia-se pelo acto que a motiva, seguindo-se os restantes pela ordem hierárquica e, dentro desta, cronológica, dando precedência aos mais antigos.

4 — Deve ser prevista a introdução das alterações no local próprio do diploma que se pretende alterar ou aditar, transcrevendo a sistematização de todo o artigo e assinalando as partes não modificadas, incluindo epígrafes, quando existam.

5 — A caducidade de disposições normativas ou a sua declaração de inconstitucionalidade ou de ilegalidade com força obrigatória geral pode ser assinalada aquando da alteração dos diplomas em que estejam inseridas.

6 — No caso de revogação integral e não substitutiva de um ou vários artigos deve criar-se um artigo próprio para o efeito.

7 — Quando a alteração de um artigo implicar a revogação não substitutiva de um dos seus números, a referida revogação deve ser evidenciada na norma de alteração e na norma revogatória final.

8 — Não deve alterar-se a numeração dos artigos de um acto normativo em virtude de revogações não substitutivas ou de aditamentos.

Artigo 11.º

Republicação

Deve proceder-se à republicação integral dos diplomas objecto de alteração sempre que:

a) Sejam introduzidas alterações, independentemente da sua natureza ou extensão, a leis orgânicas, leis de bases, leis quadro e à lei relativa à publicação, identificação e formulário de diplomas;

b) Existam mais de três alterações ao acto legislativo em vigor, salvo se se tratar de alterações a Códigos;

c) Se somem alterações que abranjam mais de 20 % do articulado do acto legislativo em vigor, atenta a sua versão originária ou a última versão republicada;

d) Se registem alterações que modifiquem substancialmente o pensamento legislativo das leis em vigor;

e) O legislador assim o determinar, atendendo à natureza do acto.

Artigo 12.º

Anexos

1 — Os mapas, gráficos, quadros, modelos, sinais ou outros elementos acessórios ou explicativos devem constar de anexos numerados e referenciados no articulado.

2 — É obrigatória a utilização de anexo para proceder à republicação do texto de um acto normativo.

3 — Em casos devidamente fundamentados, um anexo pode ainda conter um articulado autónomo ao texto do acto, integrando um regime jurídico específico.

4 — O texto da norma que mencione o anexo deve referenciá-lo como parte integrante do acto normativo.

5 — Quando existam vários anexos, devem os mesmos ser identificados através de numeração romana.

6 — As regras relativas a alterações, revogações e aditamentos aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos anexos.

7 — Não são admitidos anexos integrados em anexos, em remissões sucessivas.

Artigo 13.º

Disposições complementares, transitórias e finais

1 — As disposições complementares, transitórias e finais dos actos normativos encerram a parte dispositiva do acto normativo.

2 — As disposições complementares podem conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes:

a) Normas de carácter sancionatório;
b) Regimes jurídicos especiais ou excepcionais;
c) Normas de natureza económica ou financeira;
d) Regime processual;
e) Alterações a normas vigentes que pelo seu reduzido número não justifiquem tratamento autónomo.

3 — As disposições transitórias podem conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes:

a) Normas de direito transitório material;
b) Normas de direito transitório formal.

4 — As disposições finais podem conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes:

a) Normas sobre direito subsidiário;
b) Normas de habilitação regulamentar;
c) Normas revogatórias;
d) Normas sobre repristinação;
e) Normas sobre republicação;
f) Normas sobre aplicação no espaço;
g) Normas sobre a aplicação no tempo, designadamente sobre o início de vigência com desvio ao regime geral de *vacatio legis* ou sobre a aplicação retroactiva das normas novas;
h) Norma sobre cessação de vigência.

CAPÍTULO III

Legística formal

Artigo 14.º

Clareza do discurso

1 — As frases devem ser simples, claras e concisas.

2 — O nível de língua a utilizar deve corresponder ao português não marcado produzido pelos falantes escolarizados, designado português padrão.

3 — Deve ser evitada a utilização de redacções excessivamente vagas, apenas se utilizando conceitos indeterminados quando estritamente necessário.

4 — As regras devem ser enunciadas na voz activa e de forma afirmativa, evitando-se a dupla negativa.

5 — As palavras devem ser utilizadas no seu sentido corrente, sem prejuízo da utilização de terminologia técnica, quando tal se mostre indispensável ou aconselhável.

Artigo 15.º

Linguagem não discriminatória

Na elaboração de actos normativos deve neutralizar-se ou minimizar-se a especificação do género através do emprego de formas inclusivas ou neutras, designadamente através do recurso a genéricos verdadeiros ou à utilização de pronomes invariáveis.

Artigo 16.º

Menções formulárias

1 — As menções formulárias iniciais apresentam-se após o preâmbulo ou exposição de motivos, devendo incluir a indicação das disposições constitucionais e legais ao abrigo das quais o acto é aprovado, nos termos da Lei n.º 74/98, de 11 de Novembro, alterada pelas Leis n.os 2/2005, de 24 de Janeiro, 26/2006, de 30 de Junho, e 42/2007, de 24 de Agosto.

2 — As menções formulárias finais apresentam-se no final do texto do acto, nos termos da lei referida no número anterior.

Artigo 17.º

Uniformidade de expressões e conceitos

1 — As expressões e conceitos a utilizar no acto normativo devem ser utilizados com o sentido que têm no ordenamento jurídico.

2 — O sentido e o alcance das expressões e conceitos devem ser uniformes ao longo de todo o diploma.

3 — Quanto tal se mostre necessário para a uniformização dos sentidos de expressões ou conceitos essenciais de um acto normativo, podem ser introduzida normas definitórias.

Artigo 18.º

Expressões em idiomas estrangeiros

1 — O uso de vocábulos em idioma estrangeiro só é admissível quando não exista termo correspondente na língua portuguesa ou se, na matéria em causa, não estiver consagrada a sua utilização.

2 — Sempre que for necessário escrever uma palavra em idioma estrangeiro deve ser utilizado o itálico.

Artigo 19.º

Tempo verbal

Na elaboração de actos normativos deve utilizar-se o presente.

Artigo 20.º

Maiúsculas e minúsculas

1 — Na elaboração de um acto normativo, deve ser utilizada a letra maiúscula nos seguintes casos:

a) Na letra inicial da primeira palavra de qualquer frase, epígrafe, proémio ou alínea ou subalínea;

b) Na letra inicial de palavras que remetam para actos jurídicos determinados, quer surjam no singular quer no plural;

c) Na letra inicial da palavra «Constituição»;

d) Em todas as letras de siglas;

e) Na letra inicial de palavras que representem sujeitos jurídicos, órgãos ou serviços de pessoas colectivas ou outras entidades não personalizadas, salvo no caso de a referência ser indeterminada;

f) Na letra inicial de países, regiões, localidades, ruas ou outras referências de natureza geográfica;

g) Na letra inicial de nomes astronómicos e de pontos cardeais, quando designem regiões;

h) Na letra inicial de nomes relacionados com o calendário, eras históricas e festas públicas ou religiosas;

i) Na letra inicial de ciências, ramos do saber ou artes, quando designem disciplinas escolares ou programas de estudo;

j) Na letra inicial de palavras que referenciem títulos de livros, publicações periódicas, obras e produções artísticas;

l) Na letra inicial de nomes próprios e de objectos tecnológicos;

m) Na letra inicial de títulos honoríficos, patentes militares, graus académicos e referências análogas.

2 — Deve ser utilizada a letra inicial minúscula designadamente nos seguintes casos:

a) Menções de símbolos representativos ou protocolares do Estado ou de outros sujeitos jurídicos;

b) Nomes de etnias, povos ou habitantes de um lugar.

Artigo 21.º

Abreviaturas

1 — Só podem ser utilizadas abreviaturas com prévia descodificação da mesma no próprio acto normativo, através de uma menção inicial por extenso, seguida da abreviatura entre parênteses.

2 — Havendo descodificação, deve ser utilizada a abreviatura ao longo do texto do diploma.

3 — Podem ser utilizadas abreviaturas sem prévia descodificação no próprio acto normativo nos seguintes casos:

a) Designações cerimoniais ou protocolares de titulares de cargos públicos e designações académicas ou profissionais;

b) Abreviaturas que remetam para um número de um artigo, salvo quando se tratar de referência a número anterior ou seguinte;

c) Abreviaturas de uso corrente.

Artigo 22.º

Siglas e acrónimos

1 — Só podem ser utilizadas siglas ou acrónimos com prévia descodificação dos mesmos no próprio acto norma-

tivo, através de uma menção inicial por extenso, seguida da sigla ou acrónimo entre parênteses, em letra maiúscula.

2 — Podem ser utilizadas siglas ou acrónimos sem prévia descodificação no próprio acto normativo, quando estes sejam criados expressamente por outro acto normativo.

Artigo 23.º

Numerais

1 — Na redacção de numerais cardinais em actos normativos deve recorrer-se ao uso de algarismos.

2 — A redacção de numerais cardinais deve ser realizada por extenso até ao número nove, sem prejuízo das seguintes situações, em que se aplica a regra do número anterior:

a) Quando expresse um valor monetário;
b) Na redacção de percentagens e permilagens;
c) Na redacção de datas, quando se indique um dia e ano;
d) Quando proceda a uma remissão para uma norma.

3 — A redacção de numerais ordinais em actos normativos deve ser realizada por extenso, sem prejuízo dos casos em que procede a uma remissão para uma norma.

Artigo 24.º

Fórmulas científicas

1 — A inclusão de fórmulas científicas deve fazer-se em anexo.

2 — Quando se torne necessário incluir fórmulas científicas nos textos das normas, devem as mesmas ser inseridas imediatamente abaixo do respectivo enunciado, o qual deve terminar com dois pontos.

3 — Deve efectuar-se a descodificação dos termos empregues na fórmula científica em número seguinte àquele em que foi empregue a fórmula.

Artigo 25.º

Pontuação

1 — Na redacção normativa a utilização do ponto e vírgula deve limitar-se à conclusão do texto de alíneas não finais.

2 — Na redacção normativa, os dois pontos devem apenas ser utilizados para enunciar números ou alíneas que se seguem ao texto do proémio, não devendo ser utilizados para anteceder um esclarecimento ou definição.

Artigo 26.º

Negritos, itálicos e aspas

1 — O negrito deve ser utilizado no texto das divisões sistemáticas e no texto das epígrafes.

2 — O itálico deve ser utilizado nos seguintes casos:

a) Para destacar o valor significativo de um vocábulo ou expressão;
b) Na designação de obra, publicação ou produção artística;
c) Para destacar vocábulos de idiomas estrangeiros;
d) Para as menções de revogação e suspensão.

3 — As aspas devem ser utilizadas nos seguintes casos:

a) Para salientar os conceitos que, em sede de normas definitórias, aí são caracterizados;
b) Para abrir e fechar os enunciados dos artigos aditados ou sujeitos a alterações e as expressões corrigidas e a corrigir em declarações de rectificação.

Artigo 27.º

Parênteses e travessões

1 — Os parênteses comuns devem ser utilizados quando se faz uso de siglas ou abreviaturas e quando delimitam um vocábulo em idioma estrangeiro equivalente a um vocábulo português.

2 — Os parênteses rectos devem ser utilizados para, em casos de alterações e republicações, indicar que o texto do acto normativo se mantém idêntico ou que foi revogado.

3 — O travessão só pode ser utilizado no texto do acto normativo para efectuar a separação entre o algarismo que indica o número de um artigo e o respectivo texto.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Portaria n.º 1048/2010

de 11 de Outubro

A Portaria n.º 596-C/2008, de 8 de Julho, aprovou o Regulamento de Aplicação dos Investimentos não Produtivos da Medida n.º 2.4, «Intervenções Territoriais Integradas», do subprograma n.º 2, «Gestão sustentável do espaço rural», do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente, abreviadamente designado PRODER.

O interesse em promover a intensificação da execução das medidas do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente conduziu à adopção das alterações transversais efectuadas em grande número dos respectivos regulamentos de aplicação através da Portaria n.º 814/2010, de 27 de Agosto, com vista à simplificação dos procedimentos de candidatura aos apoios.

Nessa sequência, importa agora introduzir no Regulamento de Aplicação da Componente dos Investimentos não Produtivos da Medida n.º 2.4, «Intervenções Territoriais Integradas», aprovado pela Portaria n.º 596-C/2008, de 8 de Julho, a simplificação dos critérios de elegibilidade dos beneficiários e operações e o mecanismo de agilização dos procedimentos, designadamente através de uma fase de verificação documental do processo de candidatura mais célere.

Por outro lado, a importância do esforço de conservação dos espaços agro-florestais dos apoios previstos na referida componente, abrangendo um conjunto de territórios específicos, todos eles integrados na Rede Natura, com excepção da Região do Douro Vinhateiro, implica o aumento do valor de ajudas destes investimentos, que agora se consagra, e o alargamento de elegibilidade para a acção n.º 2.4.6, «Intervenção territorial integrada do Douro Internacional», cujo território geográfico sofreu um alargamento, aos sítios de importância comunitária (SIC) e às zonas de protecção especial (ZPE) dos rios Sabor e Maçãs e ZPE do Vale do Côa e ainda para as duas novas intervenções territoriais integradas, a acção n.º 2.4.12 «Intervenção territorial integrada de Monchique e Caldeirão», e a acção n.º 2.4.13 «Intervenção territorial de zonas da Rede Natura do Alentejo».

A presente portaria compreende igualmente as alterações ao PRODER que foram submetidas à apreciação do Comité