

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2005

O Regimento do Conselho de Ministros é um instrumento essencial ao bom funcionamento do Governo enquanto órgão colegial, tratando-se ainda da sede adequada para a execução das opções tomadas quanto à organização e funcionamento do XVII Governo Constitucional, por ocasião da aprovação da respectiva orgânica.

Nessa conformidade, são três os objectivos que presidem à aprovação do Regimento do Conselho de Ministros do XVII Governo Constitucional.

O primeiro consiste em disciplinar a organização e funcionamento das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Ministros de forma a permitir um correcto e eficaz exercício das suas competências.

O segundo, por seu turno, é o de regular o processo de elaboração, preparação e aprovação de projectos de actos do Conselho de Ministros, considerando os imperativos de audição e participação de outras entidades e de coordenação entre os diferentes membros do Governo.

Finalmente, o terceiro passa por estabelecer regras próprias de legística para a elaboração de actos normativos, visando garantir a qualidade normativa e linguística dos textos aprovados pelo Governo.

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 Conselho de Ministros do XVII 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, 24 de Março de 2005. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

#### ANEXO I

### REGIMENTO DO CONSELHO DE MINISTROS DO XVII GOVERNO CONSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### Do Conselho de Ministros

##### Artigo 1.º

##### Composição

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

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

3 — Salvo determinação em contrário do Primeiro-Ministro, participa nas reuniões do Conselho de Ministros, sem direito a voto, o Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

4 — 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 da Administração Interna ou por ministro que não se encontre ausente ou impedido, de acordo com a ordem estabelecida na orgânica do XVII 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

##### Reuniões

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 — A alteração prevista no número anterior não deve comprometer a realização de uma reunião semanal do Conselho de Ministros.

4 — 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

##### 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 segunda-feira imediatamente anterior à respectiva reunião.

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

- a) A primeira, relativa à análise da situação política e ao debate de assuntos específicos de políticas sectoriais;
- b) A segunda, relativa à apreciação de projectos que tenham reunido consenso em reunião de secretários de Estado;

- c) A terceira, relativa à apreciação de projectos que já tenham sido aprovados na generalidade em anteriores reuniões do Conselho de Ministros;
- d) A quarta, relativa à apreciação de projectos que não tenham obtido consenso em reunião de secretários de Estado, que tenham sido adiados em reunião anterior do Conselho de Ministros, que tenham sido objecto de agendamento directo para Conselho de Ministros ou que tenham sido apresentados nos termos do n.º 2 do artigo anterior.

#### Artigo 6.º

##### Deliberações

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.

4 — Os projectos submetidos a Conselho de Ministros são objecto de deliberação de aprovação, de aprovação na generalidade, de rejeição, de adiamento para apreciação posterior ou de remessa para discussão em reunião de secretários de Estado, podendo também ser retirados pelos respectivos proponentes.

#### Artigo 7.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 8.º

##### Súmula

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

2 — De cada súmula existem três exemplares autenticados, sendo um conservado no Gabinete do Primeiro-Ministro, outro no Gabinete do Ministro da Presidência e outro no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

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

#### Artigo 9.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.

4 — Em casos de urgência, 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 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 — 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.

#### Artigo 10.º

##### Confidencialidade

1 — Salvo para efeitos de negociação ou audição a efectuar nos termos da lei, é vedada a divulgação de quaisquer projectos submetidos ou a submeter à apreciação do Conselho de Ministros.

2 — Com excepção do previsto no artigo 7.º, as agendas, as apreciações, os debates, as deliberações e as súmulas do Conselho de Ministros são confidenciais.

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

#### Artigo 11.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

### Da preparação de projectos

#### SECÇÃO I

##### Elaboração de projectos

#### Artigo 12.º

##### Início do procedimento legislativo

1 — Os gabinetes dos ministros informam o Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho

de Ministros, em prazo razoável, das iniciativas legislativas em preparação, tendo em vista o início da respectiva tramitação do procedimento legislativo.

2 — O Ministro da Presidência e o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros podem solicitar o envio de anteprojectos, sempre que a natureza das iniciativas legislativas o justifique.

### Artigo 13.º

#### Transposição de directivas comunitárias

1 — O Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros informa os gabinetes dos ministros e o Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, com a regularidade e antecedência razoáveis, dos prazos de transposição de directivas comunitárias para a ordem jurídica nacional.

2 — Os gabinetes dos ministros informam o Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e o Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros das iniciativas legislativas em preparação que visem a transposição de directivas comunitárias.

### Artigo 14.º

#### Regras de legística dos projectos

Os projectos de actos normativos do Governo devem observar as regras técnicas de legística constantes do anexo II.

## SECÇÃO II

### Pareceres e audições

#### SUBSECÇÃO I

##### Pareceres

### Artigo 15.º

#### Parecer do Ministro de Estado e das Finanças

1 — Todos os actos do Governo que envolvam aumento de despesas ou diminuição de receitas são obrigatoriamente aprovados pelo Ministro de Estado e das Finanças.

2 — Carecem de parecer do Ministro de Estado e das Finanças os projectos que visem:

- a) A criação, organização ou extinção de serviços e organismos públicos;
- b) A fixação ou alteração de atribuições, da estrutura, das competências e do funcionamento de serviços e organismos públicos;
- c) A aprovação ou alteração de quadros ou mapas de pessoal, em geral, e, bem assim, os que tenham em vista a criação de lugares;
- d) A criação e reestruturação de carreiras dos regimes geral e especial e de corpos especiais e a fixação ou alteração das respectivas escalas salariais;
- e) A fixação ou alteração das condições de ingresso, acesso e progressão nas carreiras e corpos especiais;
- f) A definição ou alteração da metodologia de selecção a utilizar para efeitos de ingresso e acesso nas carreiras em geral e nos corpos especiais, o regime de concursos aplicável e os programas de provas integrantes dos mesmos;

- g) A definição dos conteúdos funcionais das carreiras e corpos especiais;
- h) A definição ou alteração do regime e condições de atribuição de suplementos remuneratórios;
- i) O reconhecimento de habilitações para ingresso nas carreiras técnico-profissionais;
- j) A fixação ou alteração do regime jurídico da função pública, nomeadamente no que toca à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, aos direitos singulares e colectivos, deveres, responsabilidades e garantias dos funcionários e agentes da Administração;
- l) A fixação ou alteração das condições de aposentação, reforma ou invalidez e dos benefícios referentes à acção social complementar;
- m) A atribuição de quotas de descongelamento para admissão de pessoal estranho à função pública;
- n) A contratação de pessoal a termo certo;
- o) A requisição de pessoal a empresas públicas ou privadas;
- p) Os mecanismos de audição e de participação de entidades administrativas ou de associações representativas dos trabalhadores da Administração Pública no procedimento legislativo;
- q) Os mecanismos de audição e de participação no procedimento administrativo;
- r) A racionalização e eficácia da organização e gestão públicas, designadamente quanto à autonomia de gestão.

3 — Compete ao ministro proponente do projecto solicitar ao Ministro de Estado e das Finanças a emissão de parecer, dando conhecimento ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

### Artigo 16.º

#### Parecer do Ministro de Estado e da Administração Interna

Todos os projectos que tenham por objecto a criação de serviços e organismos públicos ou as matérias referidas nas alíneas *q)* e *r)* do n.º 2 do artigo anterior carecem de parecer do Ministro de Estado e da Administração Interna, competindo ao ministro proponente solicitar a sua emissão, dando conhecimento ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

### Artigo 17.º

#### Parecer do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

1 — Todos os projectos de actos normativos que visem a transposição para a ordem jurídica nacional de directivas comunitárias carecem de parecer do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

2 — Compete ao ministro proponente do projecto solicitar ao Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros a emissão de parecer, dando conhecimento ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

### Artigo 18.º

#### Prazo para a emissão de parecer

1 — Os pareceres referidos nos artigos anteriores devem ser emitidos no prazo de oito dias ou, em caso de urgência, de três dias contados a partir da data da sua solicitação pelo ministro proponente do projecto.

2 — Na falta de emissão de parecer nos prazos previstos no número anterior, o ministro proponente pode enviar o projecto para circulação e agendamento.

3 — No caso de o projecto ser enviado para circulação e agendamento nos termos previstos no número anterior, não é dispensada a emissão de parecer pelos Ministros de Estado e das Finanças, de Estado e dos Negócios Estrangeiros e de Estado e da Administração Interna.

## SUBSECÇÃO II

### Audições

#### Artigo 19.º

##### Audição das Regiões Autónomas

1 — A audição prévia dos órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas, constitucional ou legalmente exigida, é efectuada por solicitação do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — A audição é feita em condições que preservem a confidencialidade e pode envolver a totalidade ou apenas parte do diploma.

3 — 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.

4 — 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, podendo ser encurtado em caso de urgência.

5 — Quando tal se justifique, podem os projectos ser submetidos a Conselho de Ministros, para aprovação na generalidade, antes de decorrido o prazo previsto nos números anteriores, ficando a aprovação final dependente do transcurso desse prazo.

#### Artigo 20.º

##### Outras audições

1 — Compete ao ministro proponente do projecto promover as audições previstas na Constituição não incluídas no artigo anterior, bem como todas as outras audições previstas na lei.

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

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

## SECÇÃO III

### Envio de projectos para circulação e agendamento

#### Artigo 21.º

##### Envio de projectos

Os originais dos 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 do ministro proponente, o qual deve também remeter o mesmo texto pelo correio electrónico da rede informática do Governo.

#### Artigo 22.º

##### Documentos que acompanham os projectos

1 — Os projectos a remeter ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros são acompanhados de uma nota justificativa de que constam, discriminadamente, em todos os casos, os seguintes elementos:

- a) Sumário a publicar no *Diário da República*;
- b) Síntese do conteúdo do projecto;
- c) Necessidade da forma proposta para o projecto;
- d) Referência à participação ou audição de entidades, com indicação da norma que a exija e do respectivo conteúdo;
- e) Actual enquadramento jurídico da matéria objecto do projecto;
- f) Razões que aconselham a alteração do regime jurídico em vigor;
- g) Análise comparativa entre o regime jurídico em vigor e o regime jurídico a aprovar;
- h) Identificação expressa da legislação a alterar ou a revogar e eventual legislação complementar;
- i) Identificação expressa da necessidade de aprovação de regulamentos para a concretização e execução do acto normativo em causa e da entidade a que compete a instrução do procedimento regulamentar;
- j) Avaliação sumária dos meios financeiros e humanos envolvidos na respectiva execução a curto e médio prazos;
- l) Avaliação do impacte do projecto quando, em razão da matéria, o mesmo tenha implicação com a igualdade de género;
- m) Articulação com o Programa do Governo;
- n) Articulação com políticas comunitárias;
- o) Nota para a comunicação social.

2 — A nota justificativa tem a natureza de documento interno do Governo.

3 — Os projectos a remeter ao Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros são acompanhados dos pareceres ou documentos comprovativos das audições e consultas previstas na alínea *d*) do n.º 1.

4 — A falta de instrução do projecto com a nota justificativa ou os documentos referidos no número anterior impede a circulação e o agendamento do mesmo para reunião de secretários de Estado ou para Conselho de Ministros, devendo o projecto ser devolvido ao gabinete do ministro proponente, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 18.º e do disposto no n.º 3 do artigo 20.º

5 — Em reunião, os secretários de Estado podem deliberar que o projecto seja acompanhado por um programa de acções destinado à divulgação pública do mesmo, elaborado em coordenação com a Presidência do Conselho de Ministros.

## SECÇÃO IV

## Circulação e apreciação preliminar

## Artigo 23.º

## Devolução e circulação

1 — Compete ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros a apreciação 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 por este 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 — Com respeito pelo disposto no artigo anterior, a circulação inicia-se às sextas-feiras, mediante a distribuição pelos gabinetes referidos no número anterior de uma lista de circulação, acompanhada das respectivas cópias dos projectos, através da rede informática do Governo.

## Artigo 24.º

## Objecções e comentários

1 — Durante a circulação e até ao agendamento, podem os gabinetes dos membros do Governo transmitir aos gabinetes dos ministros 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 ao último dia útil anterior à reunião de secretários de Estado 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.

## SECÇÃO V

## Reunião de secretários de Estado

## Artigo 25.º

## Composição

1 — As reuniões de secretários de Estado são presididas pelo Ministro da Presidência ou, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e nelas participam o Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, um secretário de Estado em representação de cada ministro e ministro de Estado com atribuições no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros ou um representante do ministro não coadjuvado por secretário de Estado que por ele seja indicado.

2 — 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.

3 — Assistem às reuniões 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 26.º

## Periodicidade

1 — As reuniões de secretários de Estado têm lugar todas as terças-feiras, pelas 9 horas e 30 minutos.

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

3 — A alteração prevista no número anterior não deve comprometer a realização de uma reunião semanal.

## Artigo 27.º

## Objecto

1 — As reuniões de secretários de Estado são preparatórias do Conselho de Ministros e têm por objecto:

- a) Analisar a situação política e debater assuntos específicos de políticas sectoriais;
- b) Analisar os projectos postos em circulação;
- c) Apreciar, a título excepcional, mediante solicitação do membro do Governo competente, as iniciativas normativas no âmbito da função administrativa dos vários departamentos.

2 — No caso de grave dificuldade sentida no processo de assinatura de portarias ou despachos conjuntos, pode qualquer dos membros do Governo competente em razão da matéria solicitar a intervenção do Ministro da Presidência no sentido de promover reunião conjunta ou optar por submissão a reunião de secretários de Estado.

## Artigo 28.º

## Agenda

1 — A organização da agenda da reunião de secretários de Estado cabe ao Ministro da Presidência, sendo coadjuvado nessa função 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 quatro partes:

- a) A primeira, relativa à troca de informações sobre assuntos sectoriais;
- b) A segunda, relativa à apreciação de projectos postos em circulação que lhe sejam submetidos pela primeira vez;
- c) A terceira, relativa à apreciação de projectos transitados de anteriores reuniões e de projectos remetidos pelo Conselho de Ministros;
- d) A quarta, relativa à apreciação das iniciativas referidas na alínea c) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 27.º

## Artigo 29.º

## Deliberações

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

- a) De aprovação com ou sem alterações;
- b) De adiamento;
- c) De aceitação da retirada pelos respectivos proponentes;
- d) De proposta de inscrição na parte IV da agenda do Conselho de Ministros.

2 — Os projectos que não reúnam consenso em reunião de secretários de Estado, em momento prévio ao agendamento para Conselho de Ministros, serão objecto de apreciação pelos ministros competentes na matéria em causa sob coordenação do Ministro da Presidência.

3 — Os projectos que incidam sobre a orgânica dos serviços da Administração Pública devem merecer consenso em reunião de secretários de Estado.

## Artigo 30.º

## Súmula

1 — De todas as reuniões de secretários de Estado é elaborada, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, uma súmula de que constem as respectivas conclusões finais, da qual existem três exemplares, sendo um conservado no Gabinete do Primeiro-Ministro, outro no Gabinete do Ministro da Presidência e o último no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — O acesso à súmula prevista no número anterior é facultado a qualquer ministro ou a qualquer outro membro do Governo participante nas reuniões de secretários de Estado que o solicite.

## Artigo 31.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.

## CAPÍTULO III

## Outros actos normativos

## Artigo 32.º

## 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, deverão os membros do Governo remeter ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros os originais dos referidos actos.

## ANEXO II

## REGRAS DE LEGÍSTICA NA ELABORAÇÃO DE ACTOS NORMATIVOS DO XVII GOVERNO

## TÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Objecto

O presente anexo estabelece as regras de legística que devem orientar a actividade normativa do Governo.

## TÍTULO II

## Sistematização, redacção e consolidação dos actos normativos

## Artigo 2.º

## Preâmbulo e exposição de motivos

1 — Todos os actos normativos do Governo devem conter um preâmbulo ou uma exposição de motivos.

2 — O preâmbulo ou a exposição de motivos devem ser redigidos de modo a indicar, de forma simples e concisa, as linhas orientadoras do diploma e a sua motivação.

3 — O preâmbulo ou a exposição de motivos não devem conter exposições doutrinárias ou inovar em matéria omissa no respectivo diploma.

4 — Na parte final do preâmbulo ou 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, bem como à habilitação normativa específica ao abrigo da qual foram efectuadas.

## Artigo 3.º

## Sumário

1 — O sumário a publicar no *Diário da República* deve conter os elementos necessários e suficientes para dar, 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 outro, 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 directivas 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 o local da assinatura, bem como a identificação das partes ou da organização internacional no âmbito da qual foi adoptada.

## Artigo 4.º

**Regras e ordenação sistemática**

1 — Os princípios gerais dos actos normativos do Governo devem ser inseridos no início, contendo o seu objecto, âmbito e, eventualmente, as definições necessárias à sua compreensão.

2 — As normas substantivas devem preceder as normas adjetivas.

3 — 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.

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

5 — Cada uma das divisões referidas no número anterior deve conter uma designação, em letra maiúscula e sem negrito.

## Artigo 5.º

**Artigos, números, alíneas e subalíneas**

1 — Os actos normativos do Governo têm forma articulada.

2 — Pode dispensar-se a forma articulada nos seguintes casos:

- a) Resoluções de conteúdo político;
- 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, excepcionalmente e 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 mais alíneas que o 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 da numeração romana, em minúsculas.

## Artigo 6.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 — Não devem ser utilizadas remissões para normas que, por sua vez, remetem para outras normas.

## Artigo 7.º

**Epígrafes**

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

2 — É vedada a utilização de epígrafes idênticas no mesmo acto.

## Artigo 8.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 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 pode ser declarada aquando de revisões dos diplomas em que estejam inseridas.

## Artigo 9.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 — O texto da norma que mencione o anexo deve referenciá-lo como parte integrante do acto normativo.

3 — Quando existam vários anexos, devem os mesmos ser numerados utilizando-se numerais romanos.

## Artigo 10.º

**Disposições finais e transitórias**

1 — As disposições finais e transitórias encerram a parte dispositiva do acto normativo, podendo conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes:

- a) Normas sobre direito subsidiário;
- b) Normas sobre a regulamentação do diploma;
- c) Normas sobre o regime transitório;
- d) Normas revogatórias;
- e) Normas sobre repristinação;
- f) Determinação da republicação em anexo;
- g) Normas sobre a aplicação no espaço;
- h) Normas sobre a aplicação no tempo;
- i) Normas sobre a entrada em vigor, quando se justifique, em casos excepcionais, a adopção de um regime distinto do regime geral de *vacatio legis*;
- j) Normas sobre cessação de vigência.

2 — Das disposições finais e transitórias das leis com valor reforçado deve ainda constar a identificação expressa de todas as normas que eventualmente não revistam esse valor.

### TÍTULO III

#### Legística formal

##### Artigo 11.º

###### Clareza do discurso

1 — As frases devem ser simples, claras e concisas.  
2 — Deve ser evitada a utilização de redacções excessivamente vagas, apenas se utilizando conceitos indeterminados quando estritamente necessário.

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

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

##### Artigo 12.º

###### Uniformidade de expressões

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

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

##### Artigo 13.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 14.º

###### Tempo verbal

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

##### Artigo 15.º

###### Maiúsculas e minúsculas

1 — Na elaboração de um acto normativo do Governo 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 de divindades e 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 raças, povos ou habitantes de um lugar.

##### Artigo 16.º

###### Abreviaturas

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

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

3 — Podem ser utilizadas abreviaturas sem prévia descodificação no próprio acto normativo do Governo ou proposta de lei 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;

c) Abreviaturas de uso corrente.

##### Artigo 17.º

###### Siglas

1 — A utilização de siglas em actos normativos do Governo ou propostas de lei deve cingir-se aos casos já consagrados.

2 — Só podem ser utilizadas siglas com prévia descodificação da mesma no próprio acto normativo do Governo ou proposta de lei através de uma menção inicial por extenso, seguida da sigla entre parênteses, em letra maiúscula.

3 — Podem ser utilizadas siglas sem prévia descodificação no próprio acto normativo do Governo ou proposta de lei quando as siglas sejam criadas pelo ordenamento jurídico.

##### Artigo 18.º

###### Numerais

1 — Na redacção de numerais em actos normativos do Governo ou propostas de lei, os cardinais e ordinais devem ser escritos por extenso.

2 — O numeral não deve ser escrito por extenso nas seguintes situações:

a) Quando remeta para um artigo ou número de acto normativo, número de identificação ou data;



- b) Quando expresse um valor monetário;
- c) Na redacção de datas, se indique um dia e ano;
- d) Na redacção de percentagens e permissões.

### Artigo 19.º

#### Fórmulas científicas

1 — A inclusão de fórmulas científicas deve, em regra, 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 20.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 de um vocábulo;
- b) Na designação de obra ou publicação;
- 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 sujeitos a alterações e as expressões corrigidas e a corrigir em declarações de rectificação.

### Artigo 21.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.

## MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DA SEGURANÇA SOCIAL, DA FAMÍLIA E DA CRIANÇA

### Portaria n.º 421/2005

de 15 de Abril

A Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, designada por lei de protecção de crianças e jovens em perigo, regula a criação, a competência e o funcionamento das comissões de protecção de crianças e jovens em todos os con-

celhos do País, determinando que a respectiva instalação seja declarada por portaria conjunta dos Ministros da Justiça e da Segurança Social, da Família e da Criança.

Foram já desenvolvidas no concelho de Pinhel acções de informação e articulação entre todas as entidades públicas e particulares intervenientes, com vista à instalação da respectiva comissão de protecção, dando assim cumprimento ao preceituado na lei de protecção.

Assim:

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da lei de protecção:

Manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e da Segurança Social, da Família e da Criança, o seguinte:

1.º É criada a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do Concelho de Pinhel, que fica instalada em edifício da Câmara Municipal.

2.º A Comissão, a funcionar na modalidade alargada, é constituída, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do município;
- b) Um representante do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- c) Um representante dos serviços locais do Ministério da Educação;
- d) Um médico, em representação dos serviços de saúde;
- e) Um representante das instituições particulares de solidariedade social ou de organizações não governamentais que desenvolvam actividades de carácter não institucional destinadas a crianças e jovens;
- f) Um representante das instituições particulares de solidariedade social ou de organizações não governamentais que desenvolvam actividades em regime de colocação institucional de crianças e jovens;
- g) Um representante das associações de pais;
- h) Um representante das associações ou organizações privadas que desenvolvam actividades desportivas, culturais ou recreativas destinadas a crianças e jovens;
- i) Um representante das associações de jovens ou dos serviços de juventude;
- j) Um ou dois representantes das forças de segurança, PSP e GNR;
- l) Quatro pessoas designadas pela assembleia municipal ou pela assembleia de freguesia;
- m) Os técnicos que venham a ser cooptados pela Comissão.

3.º O presidente da Comissão de Protecção é eleito pela comissão alargada, de entre todos os seus membros, na 1.ª reunião plenária, por um período de dois anos, renovável por duas vezes. As funções de secretário são desempenhadas por um membro da Comissão, designado pelo presidente.

4.º A Comissão, a funcionar em modalidade restrita, é composta, nos termos do artigo 20.º da lei de protecção, sempre por um número ímpar, nunca inferior a cinco, de entre os membros que integram a comissão alargada, designados para o efeito em reunião plenária após a instalação, sendo membros por inerência o presidente da Comissão de Protecção e os representantes do município e do Instituto da Segurança Social, I. P.

5.º Os membros da comissão restrita exercem funções em regime de tempo parcial ou de tempo completo, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º da lei de protecção,