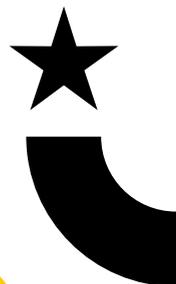


ASSEMBLEIA NACIONAL POPULAR DA GUINÉ-BISSAU

GUIA DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PARLAMENTARES

CONTRIBUTO PARA O REFORÇO
DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LEGISLATIVO
E DE FISCALIZAÇÃO POLÍTICA



REPÚBLICA DA  GUINÉ-BISSAU

Assembleia Nacional Popular



INTER PARES
Parliaments in Partnership
EU Global Project to Strengthen the Capacity of Parliaments



FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Guia de funcionamento das comissões parlamentares –
contributo para o reforço da participação no
processo legislativo e de fiscalização política

COORDENAÇÃO: Cristina Neves Correia e Rita Nobre

AUTORES: Cristina Neves Correia, Ricardo Pita, Rita Nobre
e Vanessa Louro

COLABORAÇÃO: Ana Vargas, Andrea Wolfe, Cátia Duarte,
Fernando Jorge Dias, Inês Cadete, Márcia Conceição,
Teresa Diogo e Vasco Biague

EDIÇÃO: Assembleia da República – Divisão de Edições

REVISÃO: Maria da Luz Dias e Susana Oliveira

DESIGN E PAGINAÇÃO: Rita Martins

IMPRESSÃO: KENAM Marketing and Communications

TIRAGEM: 250 exemplares

Este guia é uma iniciativa da **Assembleia Nacional Popular da Guiné Bissau**. As propostas aqui apresentadas resultam de um conjunto de reuniões e reflexões, em que participaram numerosos Deputados das Comissões Especializadas Permanentes e funcionários do Parlamento guineense, em colaboração com os funcionários da Assembleia da República.

Agradece-se a contribuição do Projeto PNUD – Projeto de construção de instituições fortes pela consolidação da paz no apoio à logística deste projeto.

Esta publicação foi produzida com o apoio financeiro da União Europeia, no âmbito do projeto INTER PARES | Paramentos em Parceria – Projeto Global da UE para reforçar a capacidade dos paramentos. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade de INTER PARES e não reflete necessariamente as opiniões da União Europeia.

Lisboa, dezembro de 2022

© Assembleia da República.

Direitos reservados, nos termos do artigo 52.º da lei n.º 28/2008, de 30 de julho.
www.parlamento.pt

ASSEMBLEIA NACIONAL POPULAR DA GUINÉ-BISSAU

GUIA DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PARLAMENTARES

CONTRIBUTO PARA O REFORÇO
DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LEGISLATIVO
E DE FISCALIZAÇÃO POLÍTICA



ÍNDICE



Índice de Figuras	8
Abreviaturas	9
Preâmbulo	11
Quadro-Síntese	13
Nota Introdutória	27
CAPÍTULO I	
O papel fiscalizador do Parlamento – em especial das suas comissões parlamentares – no século XXI	30
CAPÍTULO II	
As comissões parlamentares	33
A. Introdução	33
B. Elenco, constituição e organização das comissões parlamentares	33
1. Enquadramento	33
2. Sugestões de funcionamento	36
2.1. Conferência dos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes	37
2.2. Tipologia e elenco das comissões especializadas permanentes	38
2.3. Número de Deputados por comissão	40
2.4. Mesa das comissões parlamentares	42
2.5. Regras de funcionamento	43
2.6. Assessoria e apoio técnico às comissões parlamentares	51
CAPÍTULO III	
Mecanismos de fiscalização em comissão	54
A. Audições periódicas de membros do Governo	54
1. Enquadramento	54
2. Organização e funcionamento	55
B. Audições a requerimento	60
C. Audições de candidatos a titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela Assembleia Nacional Popular ou de indigitados para altos cargos do Estado, nomeados pelo Governo	64
D. Pedidos de informação ao Governo	68
E. Mecanismos de cooperação com o Governo	70
1. Deliberações com recomendações ao Governo	70
2. Relatórios de órgãos externos	70
F. Comissões de inquérito	74
1. Enquadramento	74
2. Constituição	75
3. Composição	78
4. Funcionamento	79
5. Poderes das comissões parlamentares de inquérito	80
6. Sigilo	80
7. Relatório final	81

CAPÍTULO IV

O papel das comissões no processo legislativo com especial enfoque no parecer e na nota técnica	83
A. Da apresentação da iniciativa à apreciação na comissão e votação na generalidade	83
1. A importância da nota técnica na apreciação na generalidade	85
1.1. Apresentação da nota técnica	85
1.2. Estrutura da nota técnica	87
1.3. Diretrizes para a elaboração da nota técnica	91
1.4. Eventual aplicabilidade da nota técnica na Assembleia Nacional Popular	92
1.5. Sequência da nota técnica	97
2. A importância do parecer na apreciação na generalidade	98
2.1. Nomeação do Deputado Relator	98
2.2. Estrutura do parecer	99
2.3. Apreciação e votação do parecer	102
B. Da aprovação na generalidade à votação na especialidade	103
C. Votação Final Global	105
D. Redação Final	106

CAPÍTULO V

Processos de Contas Públicas: Orçamento Geral do Estado, Plano Nacional de Desenvolvimento e Conta Geral do Estado	111
A. Enquadramento	111
B. Proposta de tramitação e calendário de apreciação da Proposta de Lei do Plano Nacional de Desenvolvimento e do Orçamento do Estado	114
1. Apreciação e votação na generalidade	114
2. Apreciação e votação na especialidade, votação final global e redação final	115
C. A aprovação da Conta Geral do Estado	116
Nota final	119
Bibliografia	120

Anexos	124
ANEXO II. 1 – Minuta de um regulamento de comissão	125
ANEXO II. 2 – Minuta de um plano de atividades de comissão	134
ANEXO II. 3 – Minuta de um relatório de atividades de comissão	139
ANEXO III. 1 – Mapa da calendarização das audições regimentais a membros do Governo	145
ANEXO III. 2 – Minuta da distribuição de correspondência	147
ANEXO III. 3 – Minuta de ofício ao Ministro dos Assuntos Parlamentares – sequência dada às deliberações da ANP com recomendações ao Governo	148
ANEXO III. 4 – Minuta da resposta do Governo à sequência dada às deliberações da ANP com recomendações ao Governo	150
ANEXO III. 5 – Ofício de composição de CPI	152
ANEXO III. 6 – Ofício para a Procuradoria-Geral da República	153
ANEXO III. 7 – Ofício a solicitar documentação	154
ANEXO III. 8 – Ofício a solicitar audição	155
ANEXO III. 9 – Ofício de envio de relatório final ao Presidente da ANP	156
ANEXO IV. 1 – Minuta da nota de admissibilidade	157
ANEXO IV. 2 – Minuta para desencadear o processo de elaboração de nota técnica	158
ANEXO IV. 3 – Minuta de nota técnica	159
ANEXO IV. 4 – Minuta de pedido de contributos para entidades	162
ANEXO IV. 5 – Minuta de envio de nota técnica para relator	163
ANEXO IV. 6 – Minuta de parecer	164
ANEXO IV. 7 – Minuta de envio de parecer aprovado para Plenário	170
ANEXO IV. 8 – Estrutura de um mapa comparativo	171
ANEXO IV. 9 – Nota enquadradora sobre o guião de votações	172
ANEXO IV. 10 – Modelo de relatório de discussão e votação na especialidade	177
ANEXO IV. 11 – Exemplo de ofício: comunicação da comissão sobre a redação final	179

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Quadro síntese das comissões permanentes da ANP	35
Figura 2 - Fluxograma para estabelecimento do elenco de comissões especializadas permanentes	42
Figura 3 - Fluxograma do processo de eleição de titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela ANP	65
Figura 4 - Fluxograma do processo de audição de indigitados	66
Figura 5 - Fases do processo de apreciação de relatórios de entidades externas	72
Figura 6 - Iniciativa para a apresentação de requerimentos para a constituição de CPI	76
Figura 7 - Estrutura do relatório final	81
Figura 8 - Esquema do Processo Legislativo Comum	85
Figura 9 - Estrutura sugerida para nota técnica na ANP	87
Figura 10 - Organograma dos Serviços da ANP	93
Figura 11 - Sugestão de divisão dos capítulos da nota técnica pelos serviços da ANP	94
Figura 12 - Fluxograma da elaboração da nota técnica	97
Figura 13 - Fluxograma da elaboração do parecer	102
Figura 14 - Fluxograma do Processo de Aprovação do Plano e Orçamento - artigos. 130.º a 134.º do RANP	112
Figura 15 - Fluxograma proposto para a aprovação da Conta Geral do Estado	117

ABREVIATURAS

ANP - Assembleia Nacional Popular

CEP - Comissões Especializadas Permanentes

CPI - Comissão Parlamentar de Inquérito

CRGB - Constituição da República da Guiné-Bissau

DID - Divisão de Informação e Documentação

DOLS - Divisão de Organização Legislativa e Secretariado

DSL - Direção de Serviços Legislativos

GP - Grupo(s) Parlamentar(es)

LOANP - Lei Orgânica da Assembleia Nacional Popular

NT - Nota técnica

PANP - Presidente da Assembleia Nacional Popular

PJL - Projeto de Lei

PPL - Proposta de Lei

RANP - Regimento da Assembleia Nacional Popular



PREÂMBULO

A dinamização e o empoderamento das Comissões Especializadas apresentam-se como vetores fundamentais para o desempenho eficaz das atribuições constitucionais do Parlamento.

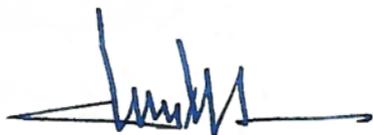
Tenho em mim que o presente manual contribuirá significativamente para a consecução dos objetivos preconizados pelo Parlamento e permitirá a implementação de maior dinâmica no funcionamento das Comissões Especializadas da Assembleia Nacional da Guiné-Bissau. A consciência dos passos a seguir e dos objetivos a perseguir em cada intervenção de uma Comissão Especializada Permanente é o elemento-chave para escolha de medidas adequadas a adotar pelos Deputados, no exercício das suas funções, sobre cada matéria que lhes é colocada.

Essa ferramenta de auxílio indissociável à atividade parlamentar, nasce como produto da participação do Projeto INTER PARES, financiada pela União Europeia, e a excelente relação de cooperação existente e alimentada com a alma de irmandade do Parlamento de Portugal e da Guiné-Bissau.

Augura-se resultados profícuos como consequência do apoio, também, desse manual aos Deputados e funcionários da Assembleia Nacional Popular.

Bissau, 08 de dezembro de 2022.

O Presidente da ANP



Eng.º Cipriano Cassamá



QUADRO-SÍNTESE

Conforme referido em sede própria, o objetivo do presente guia é proporcionar um documento de cariz essencialmente prático, que facilite o exercício da função legislativa e fiscalizadora das comissões, numa dupla perspetiva:

- Utilizando, como ponto de partida, o atual quadro constitucional, legal e regimental enquadrador da atividade da ANP; e
- Num segundo momento, através de sugestões de alterações regimentais, facilitadoras da execução das medidas propostas.

Como forma de facilitar uma consulta rápida aos vários temas aqui abordados, elaborou-se o presente quadro-síntese, sendo que a sua consulta não dispensa a leitura do capítulo a que o mesmo faz referência em cada situação, na medida em que mais sugestões existem além das que constam no presente quadro-síntese:

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES		DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
		Suscetível de aplicação imediata	Com necessidade de alteração do RANP ou outra legislação	
<p>Capítulo I (Páginas 30 a 32) O papel fiscalizador do Parlamento – em especial das suas comissões parlamentares – no século XXI</p>	<p>Este capítulo aborda a dificuldade de os Parlamentos se autonomizarem face aos Executivos, salientando a importância do fortalecimento das comissões parlamentares para uma maior institucionalização dos Parlamentos.</p>			
<p>Capítulo II (Páginas 33 a 53) As comissões parlamentares</p>				
<p>A. Introdução</p>	<p>-----</p>			
<p>B. Elenco, constituição e organização das comissões parlamentares</p>	<p>Artigos 88.º e 93.º da CRGB Artigos 37.º a 46.º e 146.º do RANP</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p>1. Enquadramento</p>	<p>-----</p>			
<p>2. Sugestões de funcionamento</p>	<p>-----</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reforçar a autonomia organizativa de cada comissão, bem como um aumento da assessoria, apoio técnico e administrativo com formação constante e adequada. 	<p>-----</p>	<p>-----</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
2.1. Conferência dos Presidentes das CEP	-----	-----	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de uma Conferência de Presidentes das CEP, de forma a promover e o diálogo e a confluência na resolução de eventuais problemas organizativos e de planeamento dos trabalhos das comissões.
2.2. Tipologia e elenco das CEP	Artigo 44.º do RANP	-----	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição de um mínimo de nove CEP, deixando a possibilidade do seu aumento em cada início de legislatura. • O elenco das CEP poderá variar em cada legislatura, para acompanhar a composição do Executivo.
2.3. Número de Deputados por comissão	Artigo 44.º do RANP	-----	<ul style="list-style-type: none"> • O número de Deputados por CEP deverá subir para 9 a 10, acrescido dos Deputados únicos representantes de um partido.
2.4. Mesa das comissões parlamentares	-----	-----	<ul style="list-style-type: none"> • A composição da Mesa das CEP (para as quais o atual Regimento prevê um Presidente e um Secretário) deve ser uniforme com a das comissões eventuais (com indicação de um Presidente e de um Vice-Presidente).

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES		DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
2.5. Regras de funcionamento	Artigo 40.º a 42.º, 45.º e 58.º do RANP	<ul style="list-style-type: none"> As regras de funcionamento das CEP devem ser mais bem concretizadas, nomeadamente através da aprovação de regulamento de comissão, no qual conste as tarefas que deverão incumbir à Mesa, regras para convocação das reuniões, definição da sua periodicidade, bem como a definição de outras disposições que não contrariem o regimento e que densifiquem o artigo 45.º do RANP. 	<ul style="list-style-type: none"> Melhorar a densificação das regras sobre as reuniões, detalhando o atual artigo 41.º do RANP; Consagrar a existência de coordenadores de grupos parlamentares nas comissões que, em conjunto com a Mesa, possam planejar o trabalho da comissão; Definir a possibilidade de constituição de grupos de trabalho; Detailhar as competências das comissões; Conferir caráter público às reuniões das comissões. 	<p>ANEXO II. 1 Minuta de um regulamento de comissão.</p> <p>ANEXO II. 2 Minuta de um plano de atividades de comissão.</p> <p>ANEXO II. 3 Minuta de um relatório de atividades de comissão.</p>
2.6. Assessoria e apoio técnico às comissões	Lei n.º 4/2002, de 27 de novembro (Lei Orgânica da ANP)	<ul style="list-style-type: none"> Constituição de equipas-piloto de assessoria e apoio técnico, a partir das unidades orgânicas já existentes na ANP. 		-----

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
<p>A. Audições periódicas de membros do Governo</p>	<p>Artigos 76.º, 85.º e 103.º da CRGB Artigo 45.º do RANP</p>	<p style="text-align: center;">Capítulo III Mecanismos de fiscalização em comissão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementação das audições periódicas (audições regimentais) a membros do Governo nas comissões especializadas permanentes. • Realização das audições regimentais duas vezes por ano legislativo a cada Ministro: uma vez em sede de discussão do Orçamento do Estado e, uma segunda vez, em data a agendar em conjunto com o Executivo (embora esta proposta não implique necessariamente uma alteração ao RANP, implica um diálogo com o Governo neste sentido). • Convocação dos Ministros para se apresentarem nas audições através do membro do Governo responsável por acompanhar a atividade parlamentar (embora esta proposta não implique necessariamente uma alteração ao RANP, implica um diálogo com o Governo neste sentido). • Definição da organização das audições (modo de funcionamento) e da grelha de tempos a aplicar. 	<p>ANEXO III. 1 Mapa da calendarização das audições regimentais a membros do Governo.</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
<p>B. Audições a requerimento</p>	<p>Artigo 76.º, 85.º e 103.º da CRGB</p> <p>Artigo 41.º e 45.º do RANP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consagrar a possibilidade de os membros do Governo ou dirigentes/funcionários da Administração Pública serem ouvidos nas comissões, a requerimento dos grupos parlamentares. • Consagrar a publicidade das reuniões das Comissões. • Implementar os direitos potestativos e definir uma grelha de aplicação dos mesmos. 	<p>-----</p>
<p>C. Audições de candidatos a titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela ANP ou de indigitados para altos cargos do Estado, nomeados pelo Governo</p>	<p>Artigo 45.º do RANP</p> <p>-----</p>	<p>Dependendo do que consta em legislação avulsa, a implementação da realização de audições, a ter lugar nas comissões, a candidatos a titulares de órgãos externos à ANP, bem como a indigitados pelo Governo para altos cargos do Estado, em momento prévio à sua eleição/nomeação, pode implicar, ou não, a alteração do RANP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar a publicidade destas audições. • Fixação de uma lista de entidades, em acordo com o Governo, cuja nomeação dos respetivos titulares deve ser precedida de comunicação à ANP e realização de audição na comissão competente em razão da matéria (embora esta proposta não implique necessariamente uma alteração ao RANP; implica um diálogo com o Governo neste sentido). <p>-----</p>	<p>-----</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES		DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
A. Pedidos de informação ao Governo	-----	<ul style="list-style-type: none"> Quando recebida correspondência/ queixas/ reclamações dos cidadãos, sugere-se que o Gabinete de Atendimento aos Eleitores estabeleça o seguimento a dar a tal documentação de modo que a mesma chegue ao conhecimento de todos os Deputados. 	-----	<p>ANEXO III. 2 Minuta da distribuição de correspondência.</p>
<p>B. Mecanismos de cooperação com o Governo:</p> <p>(i) Deliberações com recomendações ao Governo</p>	-----	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer um mecanismo de monitorização da sequência dada pelo Governo às deliberações com recomendações que lhe são dirigidas e que lhe foram apresentadas há mais de 90 dias, nomeadamente através de um ofício dirigido ao membro do Governo responsável pela ligação entre a ANP e o Executivo. Apresentação das recomendações da ANP por escrito ao Governo, de forma a melhor acompanhar e monitorizar a sua sequência. 	<ul style="list-style-type: none"> Consagração expressa da necessidade de as deliberações com recomendações ao Governo serem apresentadas por escrito, assumindo a forma de Resolução ou Deliberação da ANP. 	<p>ANEXO III. 3 Minuta de ofício ao Ministro dos Assuntos Parlamentares – sequência dada às deliberações da ANP com recomendações ao Governo.</p> <p>ANEXO III. 4 Minuta da resposta do Governo à sequência dada às deliberações da ANP com recomendações ao Governo.</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES		DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
(ii) <i>Relatórios de órgãos externos</i>	Artigos 75°, 135°, e 136°, do RANP	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação e apreciação dos relatórios atualmente previstos na atual previsão normativa (v.g. Comissão da Comunicação Social e Conta Geral do Estado). 	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de uma norma no RANP que preveja a obrigatoriedade de apresentação e apreciação dos relatórios anuais de atividades de um conjunto de organismos públicos, a determinar pela ANP, determinando a tramitação da apreciação dos referidos relatórios. 	-----
C. <i>Comissões de inquérito</i>	Artigo 24.º do RANP Artigo 146.º a 152.º do RANP Artigo 76.º, 85.º, 88.º e 93.º da CRGB	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de um arquivo da documentação recebida, da qual conste o grau de segurança da mesma. 	<p><i>As alterações que a seguir se apresentam, embora não impliquem a alteração do RANP, podem implicar a criação de um novo regime jurídico, mais desenvolvido e rigoroso sobre a matéria das CPI:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Densificação legal do âmbito das CPI e ponderação sobre a possibilidade de alteração do objeto da CPI inicialmente definido após o seu início de funcionamento. • Adoção da figura do inquérito parlamentar potestativo; • Implementação da obrigatoriedade de os Deputados membros da CPI entregarem uma declaração de inexistência de conflito de interesses e de isenção na apreciação; • Maior densificação na regulamentação da estrutura e publicação do relatório final da CPI. 	<p>ANEXO III. 7 Ofício de composição de CPI.</p> <p>ANEXO III. 8 Ofício para a Procuradoria-Geral da República.</p> <p>ANEXO III. 9 Ofício a solicitar documentação.</p> <p>ANEXO III. 10 Ofício a solicitar audição.</p> <p>ANEXO III. 11 Ofício de envio de relatório final ao Presidente da ANP.</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
<p>Capítulo IV (Páginas 83 a 110)</p> <p>O papel das comissões no processo legislativo com especial enfoque no parecer e na nota técnica</p>			
<p>A. Da apresentação da iniciativa à apreciação e votação na generalidade</p> <p>(i) <i>A importância da nota técnica na apreciação na generalidade</i></p>	<p>Artigos 76.º, 86.º e 87.º da CRGB</p> <p>Artigos 98.º a 116.º do RANP</p>	<p>• Adoção da nota de admissibilidade com vista a fundamentar o despacho do Presidente da ANP de admissão, ou não, de uma iniciativa, a qual deverá ser elaborada sempre pelo mesmo serviço da ANP num prazo a definir.</p> <p>• Introdução, de forma faseada, da nota técnica na fase de apreciação na generalidade das iniciativas legislativas que, sendo um documento técnico, deverá ser elaborada dentro de um prazo razoável (15 dias), de forma sucinta, objetiva e isenta.</p>	<p>ANEXO IV. 1 Minuta da nota de admissibilidade.</p> <p>-----</p> <p>ANEXO IV. 2 Minuta para desencadear o processo de elaboração de nota técnica.</p> <p>ANEXO IV. 3 Minuta de nota técnica.</p> <p>ANEXO IV. 4 Minuta de pedido de contributos para entidades.</p> <p>ANEXO IV. 5 Minuta de envio de nota técnica para Relator.</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
(ii) <i>A importância do parecer na apreciação na generalidade</i>	Artigo 106.º do RANP	<ul style="list-style-type: none"> Definição de um sistema equilibrado e proporcional de nomeação de Deputado Relator para elaboração dos pareceres referentes a iniciativas legislativas. 	<p>ANEXO IV. 6 Minuta de parecer.</p> <p>ANEXO IV. 7 Minuta de envio de parecer aprovado para Plenário.</p>
<p>B. Da aprovação na generalidade à votação na especialidade</p>	<p>Artigos 76.º, 86.º e 87.º da CRGB</p> <p>Artigos 98.º a 116.º do RANP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Densificar os trabalhos de especialidade em sede de comissão, promovendo a adoção de diligências que possam instruir o processo legislativo (v.g. audições, audiências e pareceres de entidades de referência); Definição de um procedimento para operacionalizar a discussão e votação, com estabelecimento de um prazo para apresentação de propostas de alteração e a elaboração de instrumentos de apoio à votação (mapas comparativos ou guiões de votação); Registo dos trabalhos, através da elaboração de relatórios que descrevam a discussão e votação na especialidade, que sejam disponibilizados publicamente. 	<p>ANEXO IV. 8 Estrutura de um mapa comparativo.</p> <p>ANEXO IV. 9 Nota enquadradora sobre o guião de votações.</p> <p>ANEXO IV. 10 Modelo de relatório de discussão e votação na especialidade.</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES		DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
C. Votação Final Global	Artigos 76.º, 86.º e 87.º da CRGB Artigos 98.º a 116.º do RANP	-----	-----	-----
D. Redação Final	Artigo 115.º do RANP	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar um procedimento dividido em duas fases: análise técnica e validação política. • Elaboração, por parte dos serviços competentes, de um documento: «proposta-informação». • Conferir maior publicidade e transparência ao processo legislativo, mediante a possibilidade de acesso universal e permanente aos trabalhos preparatórios e documentos associados à apreciação das iniciativas nas suas diversas fases (como a nota técnica, o parecer, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Alterar a norma regimental relativa à redação final, que implique que a comissão se tenha de pronunciar sobre a mesma, sem votos contra. 	<p>ANEXO IV. 11 Exemplo de ofício: comunicação da comissão sobre a redação final.</p>

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
CAPÍTULO V Processos de contas públicas – Orçamento Geral do Estado, Plano Nacional de Desenvolvimento e Conta Geral do Estado (Páginas 111 a 118)			
A. Enquadramento	Artigo 85.º e 100.º da CRGB Artigos 130.º a 134.º do RANP Lei n.º 2/2015, de 5 de março (Lei de Enquadramento Orçamental)	-----	-----
B. Proposta de tramitação e calendário de apreciação da Proposta de Lei do Plano Nacional de Desenvolvimento e do Orçamento do Estado	Artigos 205.º e seguintes do RANP	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de as restantes comissões especializadas permanentes elaborarem pareceres setoriais, na fase de apreciação na generalidade; • Elaboração de uma nota técnica para análise das PPL; • Elaboração de um calendário de apreciação com prazos fixos, que determine, claramente, quais as fases de intervenção das comissões e do Plenário e quais as tarefas a executar em cada uma delas; • Previsão de audições com os Ministros e, eventualmente, com o Tribunal de Contas; • Previsão de uma fase de redação final. 	-----

CAPÍTULOS	ATUAL PREVISÃO NORMATIVA	PRINCIPAIS SUGESTÕES	DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
<p>C. A aprovação da Conta Geral do Estado</p>	<p>Artigos 65.º e 100.º da CRGB</p> <p>Artigo 135.º a 137.º do RANP</p>	<p>Possibilidade de as restantes comissões especializadas permanentes elaborarem pareceres setoriais, na fase de apreciação na generalidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de uma análise técnica pelos serviços; • Elaboração de um calendário de apreciação com prazos tendencialmente predefinidos; • A previsão de audições com o Ministro das Finanças e com o Tribunal de Contas. 	<p>-----</p>



NOTA INTRODUTÓRIA

Em janeiro de 2019, a União Europeia e o Instituto Internacional para a Democracia e Apoio às Eleições (International IDEA) lançaram o Programa INTER PARES – Parlamentos em Parceria, um projeto trienal que visa reforçar a democracia representativa e inclusiva, através do apoio ao efetivo funcionamento dos parlamentos dos países parceiros, com enfoque nas suas competências legislativa, representativa, orçamental, administrativa e de escrutínio.

É neste contexto que a Assembleia da República de Portugal (AR) e a Assembleia Nacional Popular da Guiné-Bissau (ANP) – enquanto parceiros do Programa INTER PARES, bem como no âmbito do desenvolvimento do Protocolo das Ações de Cooperação, assinado entre os dois Parlamentos a 7 de junho de 2018, para o triénio 2018/2020 – mas prorrogado para o termo de 2022, na sequência da pandemia de COVID-19 – desenvolveram diversas ações de cooperação, em parceria com o Programa INTER PARES, na área das comissões parlamentares, tendentes ao reforço do exercício das suas funções legislativa, representativa e fiscalizadora.

Assim, a 29 de abril de 2022, realizou-se, através de videoconferência, uma primeira ação de cooperação, composta por três sessões: “Funcionamento das comissões parlamentares da AR”; “As competências e os instrumentos de fiscalização e controlo político”; e “As competências e os instrumentos de participação no processo legislativo, com especial incidência na nota técnica e no parecer”.

Seguiu-se uma visita de uma delegação da ANP à AR, entre os dias 23 e 27 de maio de 2022, constituída por Deputados, entre os quais Presidentes e Vice-Presidentes das comissões parlamentares, acompanhados por funcionários, bem como pela representante do Programa INTER PARES. De entre os objetivos da visita constava, para o que aqui releva, a realização de reuniões para a elaboração de um Guia de Fiscalização para apoio às funções legislativas, representativas e fiscalizadoras da ANP.

Para melhor perceção das necessidades sentidas pela ANP e com vista a uma definição clara das linhas mestras para preparação de um guia de fiscalização, foi elaborado um questionário, composto por 6 partes distintas: “mecanismos de fiscalização em geral”; “fiscalização em plenário”; “fiscalização em comissão”; “fiscalização do ciclo orçamental”; “participação (das comissões) no processo legislativo”; “observações e/ou comentários adicionais”.

O tratamento das respostas aos questionários confirmou o rol de necessidades identificadas aquando do início da parceria das duas Câmaras com o Programa INTER PARES, nomeadamente quanto à necessidade de reforço do papel das comissões com vista a um Parlamento mais forte e mais institucionalizado. Reiterou, igualmente, a premissa das necessidades iniciais, ou seja, os problemas com que a ANP se debate, com o objetivo de reforço do seu papel enquanto instituição democrática, pluralista e representativa, não decorrem, forçosamente, da falta de instrumentos legislativos ou regulamentares, mas sim da falta de mecanismos que os implementem como uma prática reiterada.

Atentas as prioridades identificadas, bem como os constrangimentos temporais inerentes a este projeto, foi acordado entre os três parceiros (a AR, a ANP e o Programa INTER PARES), que o presente guia se concentraria nos instrumentos de fiscalização em comissão, bem como na participação das comissões parlamentares no processo legislativo. Deixaram-se, assim, fora do âmbito deste projeto os instrumentos de fiscalização em Plenário, bem como o papel das comissões na vertente de aproximação dos cidadãos ao seu Parlamento, nomeadamente através da tramitação do direito de petição, aspetos que, numa eventual continuação da parceria, poderão ser abordados autonomamente.

Após a elaboração de um projeto de texto, o mesmo foi debatido, ponto a ponto, em Bissau, entre os dias 16 e 18 de novembro, numa ação na qual participaram Deputados e funcionários da ANP que, em conjunto com as autoras e coordenadoras do projeto e com a representante do INTER PARES, contribuíram para uma maior adaptação das propostas aqui vertidas à realidade do Parlamento guineense.

O objetivo do presente guia é proporcionar um documento de cariz essencialmente prático, que facilite o exercício da função legislativa e fiscalizadora das comissões, numa dupla perspetiva:

- Utilizando, como ponto de partida, o atual quadro constitucional, legal e regimental da ANP; e
- Num segundo momento, através de sugestões de alterações regimentais, facilitadoras da execução das medidas propostas.

Sem surpresa, estas propostas de alterações, que aqui apenas se apresentam por expressa indicação dos interlocutores da ANP neste projeto, são inspiradas na realidade do Parlamento português. No entanto, todas elas foram adaptadas e consensualizadas ao longo das várias fases de elaboração do presente guia. Com estas sugestões não se pretende exportar o modelo português, mas, tão somente, lançar ideias que possam ser debatidas, aperfeiçoadas e adaptadas da melhor forma à realidade do Parlamento guineense. Sempre que se justifique, as propostas são complementadas por minutas e documentos de suporte.

CAPÍTULO I

O papel fiscalizador do Parlamento – em especial das suas comissões parlamentares – no século XXI

Independentemente do sistema político em que se inserem, os Parlamentos do século XXI debatem-se, em maior ou menor grau, com a necessidade de desempenhar um papel relevante no exercício das funções que, tradicionalmente, lhes estão cometidas: legislativa; de controlo e fiscalização; de debate político; e de representação.

A doutrina¹ salienta fatores como o desequilíbrio das relações entre o Parlamento e o Governo, com predomínio deste último, propiciado pelo espírito intervencionista do Estado Social e o aumento das estruturas governamentais no século XX, que marginalizaram os Parlamentos como instituições regularmente comprometidas no *policy making*; as exigências de uma sociedade crescentemente diferenciada, que se tornaram demasiadamente complexas e numerosas para serem processadas por grandes corpos deliberativos, compostos por membros não especializados como são os Parlamentos; a estrita disciplina dos partidos políticos em que a maioria que apoia o Governo faz eco das suas propostas, deixando o papel de freio e contrapeso à oposição; a multiplicação dos meios de comunicação social e das redes sociais, bem como o crescimento da sua influência junto da opinião pública; a crise do Estado Social como consequência da incapacidade dos poderes públicos de produzir o crescimento e pleno emprego e de criar soluções efetivas para muitos problemas socioeconómicos, o que acarreta falta de confiança nas instituições; e, em conexão com o ponto anterior, a tendência crescente para a defesa de interesses setoriais, dando lugar a um neocorporativismo, transversal e independente das ideologias dos partidos.

Como consequência, o ónus de formulação de políticas transfere-se para o Governo, com maior flexibilidade no acesso à informação técnica e especializada, verificando-se, ainda, o distanciamento da relação entre eleitores e eleitos, bem como a desvalorização da legislação aprovada no Parlamento, que os eleitores já não encaram como representativa da sua vontade.

¹ Síntese doutrinária em Correia (2009), p. 15 e 16.

A estes fatores, transversais à instituição parlamentar do século XXI, acresce, em países cujas democracias ainda se encontram em construção, com sucessivas alterações de poder político, a dificuldade de institucionalização de procedimentos parlamentares que permitam que este Órgão de Soberania assumam plenamente o seu papel.

Neste contexto, assume especial relevância o reforço de instrumentos de participação nas funções legislativa e de fiscalização, não só pelo Plenário, mas sobretudo, nas comissões parlamentares que, enquanto órgãos internos do Parlamento com competências especializadas, têm vindo a ganhar crescente relevância no exercício das diversas funções parlamentares, incluindo as de legislação e fiscalização².

Com efeito, as comissões são verdadeiras “criaturas parlamentares” pois, apesar de não serem, usualmente, objeto do principal destaque, a sua existência revela-se essencial ao bom funcionamento de todos os parlamentos e assembleias nacionais, apresentando múltiplas vantagens, das quais se podem destacar as seguintes:

- (i) Possibilidade de maior especialização em razão da matéria;
- (ii) “Desengarramento” do Plenário (na medida em que coadjuvam aquele órgão na sua organização e funcionamento);
- (iii) Possibilidade de aplicação flexível de normas, caso haja consenso;
- (iv) Ponto de contacto para organizações externas e cidadãos;
- (v) Propensão a compromissos e consensos interpartidários (ao terem um número de Deputados muito mais reduzido do que o Plenário, tende a existir uma maior facilidade de diálogo);
- (vi) Outras vantagens inerentes ao seu tamanho mais reduzido.

Se atendermos às vantagens da existência das comissões, compreende-se o motivo pelo qual existem, em todos os parlamentos do mundo, estes órgãos tão peculiares, não sendo a ANP exceção.

Partindo desta reflexão, facilmente se depreende que uma maior participação das comissões nas funções parlamentares pode acarretar benefícios, não apenas para o Parlamento como, igualmente, para o Executivo.

As políticas públicas representam escolhas dos titulares da ação governativa, escolhas essas condicionadas não apenas por princípios e ideologias políticas, mas, também, pela finitude dos recursos, bem como pelo contexto económico e social em que são feitas. Cada vez que um governante escolhe priorizar determinada ação, fá-lo em detrimento de outra alternativa.

² Yamamoto, Hironori (15, 2007).

Neste contexto, um Parlamento mais ativo e mais interventivo constitui, para o Governo, uma oportunidade reforçada de prestar contas, explicando as suas medidas e sublinhando as potencialidades das suas propostas. Havendo regras que propiciem o diálogo democrático que, em sede de comissão, pode ser tecnicamente mais detalhado e mais focado em medidas concretas de uma política setorial, esta pode ser uma oportunidade, não apenas para os partidos da oposição, mas, igualmente, para os que, em cada momento, lideram os destinos do país.

Afiguram-se, assim, da maior importância os instrumentos de fiscalização da atividade governativa previstos no Regimento da Assembleia Nacional Popular, bem como aqueles cuja previsão e implementação é proposta no presente guia, porquanto as políticas públicas explicadas e compreendidas, poderão consubstanciar escolhas aceites.

Feito o enquadramento do tema, os próximos capítulos versarão, conforme já mencionado, sobre os instrumentos de fiscalização e de participação no processo legislativo das comissões parlamentares, a saber: audições periódicas de membros do Governo; audições a requerimento; audições de candidatos a titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela ANP ou de indigitados para altos cargos do Estado, nomeados pelo Governo; pedidos de informação ao Governo; mecanismos de cooperação com o Governo (recomendações; relatórios de órgãos externos); comissões de inquérito; processo legislativo, com especial enfoque no parecer e na nota técnica e processos de contas públicas (Plano, Orçamento e Conta Geral do Estado).

CAPÍTULO II

As comissões parlamentares

A. INTRODUÇÃO

A Assembleia Nacional Popular (ANP) da Guiné-Bissau apresenta uma estrutura organizativa bipartida, a qual permite evidenciar um órgão principal (o Plenário) e órgãos auxiliares³ os quais, apesar de disporem de alguma autonomia e direitos específicos, têm por principal objetivo coadjuvar o Plenário na sua organização e funcionamento. Perante a já mencionada crescente complexidade das sociedades e dos problemas que se colocam aos principais decisores políticos, torna-se desejável refletir, atendendo ao objeto e objetivo do presente documento, sobre a natureza e o âmbito de um desses **órgãos auxiliares: as comissões parlamentares**.

Assim, o presente capítulo começa por abordar o enquadramento das comissões parlamentares na ANP. A partir da análise da previsão constitucional e regimental, complementada pela informação colhida junto dos Deputados e funcionários da ANP, passar-se-á, então, a um segundo ponto, no qual serão apresentadas sugestões de funcionamento, ainda que as mesmas pressuponham a necessidade de alteração do Regimento.

B. ELENCO, CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS COMISSÕES PARLAMENTARES

1. ENQUADRAMENTO

A Constituição da República da Guiné-Bissau (CRGB) prevê, no seu artigo 88.º, que a ANP «cria comissões especializadas em razão da matéria e pode constituir comissões eventuais para se ocuparem de assuntos determinados». O n.º 3 do artigo 93.º do texto constitucional inclui, nas atribuições do Presidente da ANP, a faculdade de «superintender e coordenar os trabalhos das comissões permanentes e eventuais».

O Regimento da Assembleia Nacional Popular (RANP) desenvolve estes preceitos, aludindo às **comissões eventuais**, no seu artigo 46.º e, nos artigos 37.º a 45.º, às **comissões especializadas permanentes** (CEP)⁴.

³ São considerados órgãos auxiliares da ANP o Presidente da Mesa da ANP, a Mesa da ANP, as Comissões, os Grupos Parlamentares e os Grupos de Amizade.

⁴ Que se distinguem da Comissão Permanente, que funciona fora do período de funcionamento efetivo da ANP, desempenhando funções substantivas do Plenário – vide artigos 95.º da CRGB e 47.º e 48.º do RANP.

No que concerne às comissões eventuais, estas podem ser constituídas por iniciativa de, no mínimo, cinco Deputados, para a realização de tarefas específicas e temporárias, após a qual se dissolverão. O número de membros de cada comissão eventual e a sua distribuição pelos diversos partidos ou grupos parlamentares é fixada por deliberação da Assembleia, sob proposta do Presidente da Assembleia Nacional Popular e ouvida a Conferência (de Representantes dos Grupos Parlamentares).

Ainda no âmbito das comissões eventuais, merecem especial destaque as **comissões eventuais de inquérito**, que obedecem a regras específicas e têm por finalidade «averiguar o cumprimento da Constituição e das leis, e apreciar os atos do Governo e da Administração», cfr. n.º 1 do artigo 146.º do RANP.⁵

Quanto às CEP, compete-lhes pronunciarem-se sobre todas as questões submetidas à sua apreciação pelos Deputados, pela Mesa ou pelo Plenário dentro da sua competência; realizar estudos e fornecer à Assembleia e à Mesa elementos que permitam a apreciação e o controlo dos atos do Governo e de entidades públicas; verificar o cumprimento pelo Governo e pela Administração Pública das leis e resoluções da Assembleia, podendo sugerir a esta as medidas julgadas convenientes; e elaborar e aprovar o seu regulamento. As comissões podem, ainda, solicitar informações aos Ministérios e demais organismos públicos acerca dos assuntos da Administração Pública.

Assinala-se que, contrariamente ao que sucede noutros Parlamentos, o elenco das CEP está expressamente definido no artigo 44.º do RANP. Tal implica que, ainda que a Legislatura se altere, o elenco das comissões parlamentares permanece inalterado ao longo dos tempos, não dando o RANP abertura para que se equacione a criação de novas CEP, ou a reorganização das já existentes.

A este respeito considera-se relevante chamar a atenção para o facto de «a criação das comissões parlamentares dever espelhar as prioridades e o modo como a Assembleia encara as suas funções»⁶, com as demais consequências daí decorrentes.

O elenco das nove CEP encontra-se definido no artigo 44.º do RANP, estando ainda consagrado, no n.º 2 do mesmo artigo, que cada comissão seja composta por cinco Deputados. Encontra-se ainda prevista a **Comissão Permanente** que, pela sua natureza, se encontra afastada do objeto do presente guia.

⁵ As comissões parlamentares de inquérito serão abordadas no Capítulo III do presente Guia.

⁶ Grupo de Trabalho para a reforma e modernização da Assembleia da República (2007), *Reformar e modernizar a Assembleia da República para servir melhor as cidadãs, os cidadãos e a Democracia*, p. 52.

COMISSÕES PERMANENTES

COMISSÕES ESPECIALIZADAS (ARTIGOS 44.º E 45.º DO RANP)

- _ Assuntos Jurídicos Constitucionais, Direitos do Homem e Administração Pública
- _ Administração Interna, Poder Local e Defesa Nacional
- _ Política Externa, Cooperação Internacional e Emigração
- _ Assuntos Económicos, Financeiro, Plano, Comércio e Indústria
- _ Agricultura, Pescas, Recursos Naturais, Ambiente e Turismo
- _ Saúde, Assuntos Sociais, Educação, Cultura, Desporto e Comunicação Social
- _ Obras Públicas, Habitação, Transportes, Energia, Ciência e Tecnologia
- _ Mulher e Criança
- _ Ética Parlamentar

COMISSÃO PERMANENTE DA ANP (ARTIGOS 47.º E 48.º DO RANP)

Figura 1 - Quadro síntese das comissões permanentes da ANP.

O RANP determina, ainda, a regra da representatividade, quer para a constituição das comissões (n.º 1 do artigo 37.º), quer para a indicação dos seus Presidentes (n.º 2 do artigo 37.º). As presidências das comissões são repartidas pelos grupos parlamentares, proporcionalmente ao número dos seus Deputados, sendo a respetiva escolha feita por ordem de prioridade, a começar pelo maior grupo parlamentar (n.º 3 do artigo 37.º). Cada comissão tem a sua Mesa, constituída por um Presidente e um Secretário, eleitos por sufrágio uninominal, na primeira reunião da comissão que é convocada e dirigida pelo Presidente da ANP ou seu substituto (n.º 1 do artigo 40.º). De acordo com o n.º 5 do artigo 37.º do RANP, o Presidente de uma comissão (especializada permanente ou ad hoc) deve ter experiência reconhecida.

Refere também o RANP que nenhum Deputado pode pertencer a mais de duas CEP (n.º 2 do artigo 38.º), podendo os seus membros fazer-se substituir temporariamente por outros Deputados do mesmo grupo parlamentar (n.º 3 do artigo 38.º) e tendo o grupo parlamentar a que o Deputado pertença a possibilidade de promover a sua substituição na comissão, a todo o tempo (n.º 3 do artigo 39.º). Qualquer Deputado pode assistir às reuniões das comissões, desde que seja previamente autorizado pelo respetivo Presidente (n.º 3 do artigo 41.º).

O período normal de funcionamento das comissões da ANP decorre de 1 de outubro a 31 de julho do ano seguinte, havendo uma interrupção de 1 de agosto a 30 de setembro (artigo 58.º do RANP). Ao longo do presente guia adotaremos, para este período de funcionamento, a terminologia de “ano legislativo”, em conformidade com a informação obtida junto da ANP.

As comissões podem funcionar durante as reuniões do Plenário, após autorização do Presidente da ANP, devendo, porém, obrigatoriamente, interromper os seus trabalhos a fim de que os seus membros possam exercer o seu direito de voto no Plenário (artigo 41.º do RANP).

As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos, sendo necessária a presença da maioria dos membros da comissão para deliberar (n.ºs 1 e 2 do artigo 42.º do RANP).

As reuniões das comissões não são públicas (n.º 2 do artigo 41.º do RANP). O Regimento prevê, no n.º 3 do artigo 42.º, que sejam lavradas atas das reuniões, assinadas por todos os presentes, mas é omissa em relação às regras de arquivo e de acesso às referidas atas.

Em conformidade com informação obtida junto da ANP, cada comissão é apoiada por um secretário e um taquígrafo. Os assessores do Gabinete de Apoio Técnico, bem como do Gabinete do Presidente prestam assessoria jurídica e/ou económica às CEP e/ou às comissões eventuais. Não existe, no entanto, um corpo de assessores especificamente destinado ao apoio às comissões.

O RANP prevê, ainda, que as comissões possam pedir a colaboração de cidadãos de reconhecida capacidade técnica e idoneidade cívica, mais acrescentando que os técnicos são contratados, mediante autorização prévia do Presidente da ANP, pelos Presidentes das comissões, ouvidos os demais membros (artigo 43.º).

2. SUGESTÕES DE FUNCIONAMENTO

Elaborado este périplo sobre as principais regras de constituição e funcionamento das comissões parlamentares, complementadas com a informação obtida no questionário referido no capítulo introdutório, bem como nas diversas entrevistas exploratórias com os interlocutores da ANP, cabe identificar algumas oportunidades de melhoria.

Com efeito, considerando a importância dos trabalhos das comissões para o bom desempenho das funções parlamentares, é crucial o reforço da sua ação política. Para isso, a criação de um órgão, como a **Conferência de Presidentes**⁷, que possa articular o

⁷ A criação deste órgão, que não se encontrava prevista na versão inicial do presente guia, resulta do debate ocorrido na ANP, entre os dias 16 e 18 de novembro de 2022, tendo sido expressamente solicitada a sua criação pelos Deputados e funcionário da ANP que se encontravam presentes.

funcionamento das comissões, sendo ainda fundamental dotar estes órgãos de: **mais competências; maior autonomia organizativa; assessoria, apoio técnico e administrativo adequado e exclusivamente dedicado a cada comissão; solidez e planeamento no desenvolvimento das suas atividades**, com planos e relatórios de atividades fixados por ano legislativo (outubro a julho de cada ano). Têm igualmente de aliar uma maior estabilidade de funcionamento a uma maior flexibilidade na sua constituição, permitindo-lhes agilizar as suas funções de escrutínio da ação governamental e de participação no processo legislativo.

! SUGERE-SE O REFORÇO DA AUTONOMIA ORGANIZATIVA DE CADA COMISSÃO, BEM COMO UM AUMENTO DA ASSESSORIA, APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO COM FORMAÇÃO CONSTANTE E ADEQUADA.

2.1. Conferência dos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes

De modo a garantir um maior diálogo entre os Presidentes das CEP e o Presidente da ANP, sugere-se a constituição de um novo órgão parlamentar: a **Conferência de Presidentes das CEP**⁸, a qual deverá reunir, pelo menos, uma vez em cada ano legislativo, a ser presidida e convocada pelo Presidente da ANP.

! PROPÕE-SE A CRIAÇÃO DE UMA CONFERÊNCIA DE PRESIDENTES DAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS PERMANENTES, DE FORMA A PROMOVER E O DIÁLOGO E A CONFLUÊNCIA NA RESOLUÇÃO DE EVENTUAIS PROBLEMAS ORGANIZATIVOS E DE PLANEAMENTO DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES.

Para o efeito, caso o RANP seja alterado, sugere-se a introdução de artigo semelhante ao que aqui se propõe:

Artigo_

Funcionamento e competências da Conferência dos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes

1 - A Conferência dos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes reúne sempre que necessário, com uma periodicidade mínima de uma vez por ano legislativo, a fim de acompanhar os aspetos funcionais da atividade destas, bem como avaliar as condições gerais do processo legislativo e fiscalizador.

⁸ Ao longo do presente guia, este órgão poderá ser designado quer pela sua designação completa, reservando-se o termo «Conferência» para a Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares.

- 2 – A Conferência dos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes é presidida pelo Presidente da Assembleia Nacional Popular, o qual pode delegar.
- 3 – À Conferência dos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes compete, em especial:
 - a) Participar na coordenação dos aspetos de organização funcional e de apoio técnico às comissões parlamentares;
 - b) Avaliar as condições gerais do processo legislativo e fiscalizador da atividade do Executivo;
 - c) Zelar pela harmonização do funcionamento das comissões especializadas permanentes, nomeadamente através da emissão de orientações quanto aos respetivos regulamentos.
- 4 – Os Presidentes das comissões eventuais e eventuais de inquérito poderão ser convidados a participar na Conferência.

2.2. Tipologia e elenco das comissões especializadas permanentes

No que concerne à tipologia de comissões (especializadas permanentes e eventuais), esta parece ser adequada aos fins a que se destinam estes órgãos parlamentares. De igual forma, também o número de nove CEP parece ser conforme à participação destes órgãos nas funções legislativa e de fiscalização, embora se defenda que este passe a ser um número indicativo, podendo variar em conformidade com as necessidades de acompanhamento da ação governativa.



PROPÕE-SE, ASSIM, ALGUMA FLEXIBILIDADE QUANTO AO NÚMERO DE COMISSÕES A CONSTITUIR, DE UM MÍNIMO DE NOVE CEP, DEIXANDO A POSSIBILIDADE DE O SEU NÚMERO SER REVISTO EM CADA INÍCIO DE LEGISLATURA.

O **elenco das CEP poderá variar em cada legislatura**, agrupando-se as competências de cada comissão, tendencialmente, em função das pastas governamentais. Este modelo permite um acompanhamento das políticas setoriais do Governo, bem como uma especialização e concentração de matérias na intervenção das comissões no processo legislativo. Exceciona-se, aqui, a Comissão de Ética Parlamentar, cujo objeto é transversal em qualquer legislatura.

Assim, ao invés do atual elenco, constante do artigo 44.º do RANP, propomos a seguinte alternativa, na eventualidade de o RANP vir a ser alterado:

Artigo 44.º**Elenco das comissões especializadas permanentes**

- 1 - O elenco das comissões especializadas permanentes e a competência específica de cada uma delas são fixados no início de cada legislatura, por deliberação do Plenário, sob proposta do Presidente da Assembleia Nacional Popular, ouvida a Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares.
- 2 - O número de comissões especializadas permanentes a constituir, em cada legislatura, não deverá ser inferior a nove.
- 3 - Excecionalmente, e quando tal se justifique, o Plenário delibera, sob proposta do Presidente da Assembleia Nacional Popular, ouvida a Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares, ou de um grupo parlamentar, alterar o elenco das comissões parlamentares permanentes ou a repartição de competências entre elas.

A inclusão desta norma regimental parece não implicar a alteração do rol de competências da Conferência de Representantes dos Grupos Parlamentares, uma vez que o artigo 25.º do RANP afigura-se suficientemente abrangente. Da mesma forma, estando prevista a figura do projeto de deliberação, também não se afigura necessária a inclusão de outras normas para o cumprimento desta previsão.

Na prática, a execução deste novo modelo implica um **maior diálogo inicial entre os grupos parlamentares** (GP), coordenado pelo Presidente, com a colaboração da Conferência de Presidentes das CEP, cuja criação é sugerida no ponto anterior.

Cumprir fazer aqui uma ressalva: existindo, cada vez mais, áreas da política e do saber que se sobrepõem, pode haver conflitos, positivos ou negativos, de competências entre comissões. Como indicador de referência, por vezes pode não ser suficiente uma correspondência entre os Ministérios e as comissões que, de resto, nunca constituirá um espelho perfeito. Neste contexto, sugere-se que, sob a égide do Presidente da ANP, seja convocada a Conferência de Presidentes das CEP para que, já depois da constituição das comissões, os respetivos Presidentes possam, a partir de um documento técnico de repartição de competências elaborado pelos serviços, aprovar a mencionada distribuição.

Tomando como exemplo o Parlamento português, este documento é por regra elaborado após a publicação da Lei Orgânica do Governo e aprovado em sede de Conferência de Presidentes das comissões parlamentares. A ideia subjacente consiste em evitar que, tanto quanto possível, um membro do Governo tenha de se deslocar a mais do que

uma comissão para prestar contas da sua política. Ainda assim, essa correspondência nunca é perfeita, havendo alguns Ministros que respondem perante mais do que uma comissão, como no caso do Ambiente, Administração Interna e Economia, entre outros. Por razões de dimensão do presente documento, não se anexa um exemplo adaptado à ANP, mas deixa-se a ligação ao documento técnico de repartição de competências entre as comissões parlamentares da XV Legislatura da AR para melhor ilustração de quanto aqui descrito.⁹

2.3. Número de Deputados por comissão

Considera-se que o elenco predefinido do artigo 44.º do RANP, bem como o **número de Deputados por comissão deverá ser revisto**, aumentando o seu número de membros, pois o atual número de cinco tende a constituir uma limitação à atuação das comissões. Ademais, com a atual previsão, num Parlamento com 102 Deputados, apenas 45 participam, como efetivos, nos trabalhos das CEP, razão pela qual se entende haver margem para alargamento do número de Deputados por comissão, até 10 efetivos e igual número de suplentes, todos a indicar ab initio, para uma estabilização da composição das comissões, sem embargo da possibilidade de, a qualquer tempo, poderem ser substituídos pelo seu grupo parlamentar (GP).

Propõe-se, assim, um desdobramento do artigo 44.º do RANP, que se numera de A, B, etc., por razões meramente práticas, para não influenciar a inserção sistemática no Regimento. A adoção destas normas implicará, além da alteração/eliminação do atual artigo 44.º, a eliminação ou alteração do artigo 37.º do RANP.

Artigo_A

Composição das comissões especializadas permanentes

- 1 – As comissões especializadas permanentes são compostas entre 9 e 10 Deputados, devendo a composição ser proporcional à representatividade dos grupos parlamentares.
- 2 – A este número podem acrescer os Deputados únicos representantes de um partido.
- 3 – As presidências das comissões são, no conjunto, repartidas pelos grupos parlamentares em proporção do número dos seus Deputados.
- 4 – Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo do princípio da proporcionalidade, os grupos parlamentares escolhem as presidências que lhes caibam, por ordem de prioridade, a começar pelo grupo parlamentar com maior representatividade.

⁹ Disponível em: https://www.parlamento.pt/sites/COM/XIIIILeg/Documents/Competencias_Comissoes_XV.pdf (acedido no dia 01-11-2022)

- 5 - A distribuição dos membros das comissões pelos diversos grupos parlamentares é fixada, por deliberação da Assembleia, sob proposta do Presidente da Assembleia Nacional Popular, ouvida a Conferência.
- 6 - A deliberação referida no número anterior deve mencionar os Deputados únicos representantes de um partido que integram as comissões especializadas permanentes.
- 7 - Sem prejuízo do quórum de funcionamento e de deliberação e das regras aplicáveis às presenças dos Deputados em comissão, nas votações em comissão os votos de cada grupo parlamentar reproduzem a sua representatividade na Assembleia Nacional Popular, especificando-se o número de votos individualmente expressos em sentido distinto da respetiva bancada e a sua influência no resultado, quando a haja.
- 8 - O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, às comissões eventuais.

Artigo_B

Indicação dos membros das comissões especializadas permanentes

- 1 - A indicação dos Deputados para as comissões especializadas permanentes compete aos respetivos grupos parlamentares e deve ser efetuada no prazo fixado pelo Presidente da Assembleia Nacional Popular.
- 2 - Se algum grupo parlamentar não quiser ou não puder indicar representantes, não há lugar ao preenchimento das vagas por Deputados de outros grupos parlamentares.
- 3 - Cada Deputado só pode ser membro efetivo de duas comissões especializadas permanentes e suplente de outras duas.
- 4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, um Deputado pode ser indicado como membro efetivo ou membro suplente até três comissões especializadas permanentes:
 - a) Se o seu grupo parlamentar, em função do número dos seus Deputados, não puder ter representantes em todas as comissões parlamentares ou quando se tratar de um Deputado único representante de um partido;
 - b) Se tal for necessário para garantir a proporcionalidade na indicação dos membros das comissões, nos termos do n.º 1 do artigo_A. (artigo anterior, supra)

- 5 – Os membros suplentes gozam de todos os direitos dos efetivos exceto o de votar, salvo quando estejam em substituição de um membro efetivo.
- 6 – Os Deputados únicos representantes de um partido indicam as opções sobre as comissões parlamentares que desejam integrar e o Presidente da Assembleia Nacional Popular, ouvida a Conferência, designa aquela ou aquelas a que o Deputado deve pertencer, acolhendo, na medida do possível, as opções apresentadas.
- 7 – O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, às comissões eventuais.

2.4. Mesa das comissões parlamentares

No que concerne à Mesa das comissões parlamentares, sugere-se uma uniformização entre as CEP (para as quais o atual Regimento prevê um Presidente e um Secretário) e as eventuais (com indicação de um Presidente e um Vice-Presidente). Entende-se como preferível que cada comissão (permanente ou eventual) tenha um Presidente e um Vice-Presidente, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

Antes de prosseguir para o funcionamento das CEP, deixa-se uma síntese do procedimento a adotar, no início de cada legislatura, para a sua constituição:



Figura 2 – Fluxograma para estabelecimento do elenco de comissões especializadas permanentes.

2.5. Regras de funcionamento

No que concerne ao funcionamento das CEP, e conforme já referido, o Regimento (artigo 58.º) determina um funcionamento entre 1 de outubro a 31 de julho do ano seguinte, havendo uma interrupção de 1 de agosto a 30 de setembro, o denominado ano legislativo.

Acontece, no entanto, que o RANP é completamente omissivo quanto à periodicidade das reuniões, dias fixos para a ocorrência das mesmas, etc. Por fim, e conforme anteriormente referido, determina, como regra, que as comissões possam funcionar durante as reuniões do Plenário, após autorização do Presidente da ANP, devendo, porém, obrigatoriamente, interromper os seus trabalhos a fim de que os seus membros possam exercer o seu direito de voto no Plenário (artigo 41.º). Cumpre ainda registar a regra da não publicidade dos trabalhos, bem como a omissão quanto ao destino e acesso às atas das reuniões.

Ora, para um cabal exercício das suas competências, as comissões necessitam de regras de funcionamento institucionalizadas, que lhes garantam maior autonomia. Para uma maior visibilidade dos seus trabalhos, além da publicidade dos mesmos, as comissões necessitam, ainda, que estes decorram em períodos diferenciados dos do Plenário. Só assim se garante, por um lado, um fio condutor da atividade das comissões e, por outro, a concentração de esforços e atenção quer dos Deputados, quer dos meios de comunicação social no trabalho que aí é desenvolvido, ao invés da sua dispersão entre o Plenário e as comissões.

Nestes termos, propõe-se a adoção de regras gerais de funcionamento das CEP, que não as façam depender do poder que, em cada momento, se encontre instituído.

Deixam-se, assim, sugestões mais detalhadas de funcionamento das Comissões, especificando diversas regras que, existindo no RANP, beneficiariam de um maior desenvolvimento.

Em concreto, especifica-se:

1. As **tarefas que deverão incumbir à Mesa** das comissões (pressupondo um Presidente e um Vice-Presidente e não um Secretário); e
2. A existência de **coordenadores de grupos parlamentares nas comissões** que, em conjunto com a Mesa, possam planear o trabalho da comissão:

Artigo 40.º

Mesa das comissões especializadas permanentes

- 1 - A Mesa das comissões especializadas permanentes é constituída por um Presidente e por um Vice-Presidente.
- 2 - Os membros da Mesa são indicados pelos grupos parlamentares nos termos da distribuição proporcional de presidências e vice-presidências, na primeira reunião da comissão parlamentar, que é convocada ou dirigida pelo Presidente da Assembleia da Nacional Popular ou seu substituto.
- 3 - O Presidente da Assembleia Nacional Popular promove as diligências necessárias para o cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo A.
- 4 - A composição da Mesa de cada comissão parlamentar deve ser comunicada ao Presidente da Assembleia Nacional Popular, que a faz publicar no portal da Assembleia Nacional Popular na Internet.
- 5 - A Mesa reúne regularmente com os coordenadores dos grupos parlamentares, que se podem fazer substituir por outro Deputado com assento na comissão, e com os Deputados únicos representantes de um partido que integram a comissão para preparação dos trabalhos.
- 6 - Compete aos Presidentes das comissões:
 - a) Representar a comissão;
 - b) Convocar as reuniões da comissão, ouvidos os restantes membros da Mesa e os coordenadores dos grupos parlamentares na comissão;
 - c) Dirigir os trabalhos da comissão;
 - d) Convocar e dirigir as reuniões da Mesa;
 - e) Participar nas reuniões da Conferência de Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes;
 - f) Justificar as faltas dos membros da comissão;
 - h) Despachar o expediente normal da comissão, segundo o critério por esta definido.
- 7 - Compete aos vice-presidentes substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos e exercer as competências que por este lhes sejam delegadas.
- 8 - Na falta do Presidente da comissão e do Vice-Presidente, as reuniões são presididas pelo Deputado mais antigo e, em caso de idêntica antiguidade, pelo mais idoso de entre os mais antigos.

9 – O disposto nos n.ºs 6 a 8 aplica-se, com as necessárias adaptações, aos coordenadores dos grupos de trabalho que venham a ser constituídos no âmbito da comissão.

3. A possibilidade de **constituição de grupos de trabalho** no âmbito das comissões. Não se contemplou, propositadamente, a hipótese de constituição de subcomissões que, com comissões de 9 a 10 Deputados, parece ser de difícil execução. Pelo contrário, os grupos de trabalho, de constituição e duração mais flexível, parecem ser uma opção adequada, nomeadamente para acompanhamento de algum processo específico que, não justificando a constituição de uma comissão eventual, possa ser merecedor de uma especialização ou atenção adicional:

Artigo ...

Grupos de trabalho

- 1 – Em cada comissão Especializada Permanente podem ser constituídos grupos de trabalho.
- 2 – Compete às comissões definir a composição e o âmbito dos grupos de trabalho.
- 3 – As coordenações dos grupos de trabalho são, no conjunto, repartidas pelos grupos parlamentares, nos termos do n.º 3 do artigo_A, orientando-se a escolha dos mesmos segundo um princípio de alternância entre si e em relação à presidência da comissão parlamentar.
- 4 – As conclusões dos trabalhos dos grupos de trabalho devem ser apresentadas à comissão parlamentar.
- 5 – O Presidente da comissão parlamentar comunica ao Presidente da Assembleia Nacional Popular a designação do grupo de trabalho criado, bem como o nome do respetivo coordenador e dos seus membros.

4. **Regras sobre as reuniões**, detalhando o atual artigo 41.º e invertendo a lógica da não publicidade, que acarreta não apenas a opacidade dos trabalhos, como, sobretudo, a sua irrelevância para a opinião pública e, conseqüentemente, para os próprios Deputados:

CAPÍTULO NOVO

Reuniões das comissões especializadas permanentes

Artigo ...

Convocação e ordem do dia

- 1 - As reuniões de cada comissão parlamentar são marcadas pela própria comissão ou pelo seu Presidente.
- 2 - A ordem do dia é fixada por cada comissão ou pelo seu Presidente, ouvidos os representantes dos grupos parlamentares na comissão parlamentar.

Artigo ...

Periodicidade das reuniões

- 1 - No período de funcionamento das comissões, estabelecido nos termos do artigo 58.º, as reuniões das comissões parlamentares deverão ocorrer com uma periodicidade tendencialmente semanal, não devendo ser em número inferior a quatro por mês.
- 2 - As reuniões das comissões deverão ser agendadas em períodos não coincidentes com os das reuniões plenárias, reservando-se, preferencialmente, dois dias fixos da semana para o efeito, reunindo metade das comissões num dia e a outra metade noutro dia, permitindo, assim, uma participação mais efetiva de todos os seus membros.
- 3 - Excecionalmente, as reuniões das comissões podem ocorrer em simultâneo com as do Plenário, precedendo autorização do Presidente da Assembleia Nacional Popular, devendo, obrigatoriamente, ser interrompidas a fim de que os seus membros possam exercer o seu direito de voto.
- 4 - Havendo conveniência para os trabalhos e precedendo autorização do Presidente da Assembleia Nacional Popular, as comissões podem reunir em qualquer local do território nacional, bem como aos sábados, domingos e feriados.
- 5 - Na impossibilidade da reunião presencial das comissões ou de algum dos seus membros, poderão ser realizadas reuniões por videoconferência, ou em formato misto, precedidas de autorização do Presidente da Assembleia Nacional Popular, quando tal se revele necessário e conveniente para os trabalhos das comissões.

Artigo ...

Colaboração ou presença de outros Deputados

- 1 - Nas reuniões das comissões podem participar, sem direito a voto, os Deputados autores de iniciativas ou de requerimentos em apreciação.
- 2 - Qualquer outro Deputado pode assistir às reuniões e, se a comissão o autorizar, pode participar nos trabalhos sem direito a voto.
- 3 - Os Deputados podem enviar observações escritas às comissões sobre matéria da sua competência.

Artigo ...

Participação de membros do Governo e outras entidades

- 1 - Os membros do Governo podem participar nos trabalhos das comissões parlamentares a solicitação destas ou por sua iniciativa.
- 2 - As comissões parlamentares podem solicitar a participação nos seus trabalhos de quaisquer cidadãos e designadamente:
 - a) Dirigentes e funcionários da administração direta do Estado;
 - b) Dirigentes, funcionários e contratados da administração indireta do Estado e do setor empresarial do Estado.
- 3 - As comissões parlamentares podem admitir a participação nos seus trabalhos das entidades referidas na alínea a) do número anterior, desde que autorizadas pelos respetivos Ministros.
- 4 - As diligências previstas no presente artigo são efetuadas através do Presidente da comissão parlamentar, delas sendo dado conhecimento ao Presidente da Assembleia Nacional Popular.

Artigo ...

Poderes das comissões parlamentares

- 1 - As comissões parlamentares podem requerer ou proceder a quaisquer diligências necessárias ao bom exercício das suas funções, nomeadamente:
 - a) Proceder a estudos;
 - b) Requerer informações ou pareceres;

- c) Solicitar depoimentos de quaisquer cidadãos;
 - d) Realizar audições parlamentares;
 - e) Requisitar e contratar especialistas para as coadjuvar nos seus trabalhos;
 - f) Efetuar missões de informação ou de estudo.
- 2 - Todos os documentos em análise, ou já analisados, pelas comissões parlamentares que não contenham matéria reservada devem ser disponibilizados no portal da Assembleia da Nacional Popular na Internet.
- 3 - Os jornalistas têm direito a aceder a todos os documentos distribuídos para cada reunião da comissão parlamentar, exceto se contiverem matéria reservada.

Artigo ...

Colaboração entre comissões especializadas permanentes

Duas ou mais comissões parlamentares podem reunir em conjunto para o estudo de assuntos de interesse comum, não podendo, porém, tomar deliberações.

Artigo ...

Regulamentos das comissões especializadas permanentes

- 1 - Cada comissão parlamentar elabora o seu regulamento, onde devem constar as respetivas competências, procedimentos de constituição de grupos de trabalho, regras de funcionamento interno e os critérios de indicação dos Deputados relatores.
- 2 - No início de cada legislatura, a Conferência de Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes promove a adoção de critérios uniformes na elaboração dos regulamentos das comissões.
- 3 - Na falta ou insuficiência do regulamento da comissão, aplica-se, por analogia, o Regimento, prevalecendo este último em caso de discordância.

Artigo ...

Atas das comissões especializadas permanentes

- 1 - De cada reunião das comissões é lavrada uma ata da qual devem constar a indicação das presenças e as ausências por falta ou por

representação parlamentar, um sumário dos assuntos tratados, as posições dos Deputados, dos grupos parlamentares e o resultado das votações, com as respetivas declarações de voto individuais ou coletivas.

- 2 - Todas as reuniões das comissões são gravadas, sem prejuízo do seu carácter reservado quando a lei, o regimento ou regulamento da comissão o determinarem.
- 3 - As atas das comissões relativas às reuniões públicas são publicadas integralmente no portal da Assembleia Nacional Popular na Internet.
- 4 - São referidos nominalmente nas atas os Deputados que votaram, assim como o sentido do seu voto, desde que um membro da comissão parlamentar o requeira.
- 5 - Das reuniões com carácter reservado é lavrada ata, da qual deve constar, quando possível, o sumário dos assuntos tratados de forma reservada, as posições dos Deputados e dos grupos parlamentares, e o resultado das votações das matérias que devem produzir eficácia externa, com discriminação dos sentidos de voto e das respetivas declarações de voto individuais ou coletivas.

Artigo ...

Plano e relatório de atividades das comissões especializadas permanentes

- 1 - As comissões parlamentares elaboram e aprovam, no início de cada ano legislativo, a sua proposta de plano de atividades, acompanhada da respetiva proposta de orçamento, a incluir no orçamento da Assembleia, que submetem à apreciação do Presidente da Assembleia Nacional Popular.
- 2 - O plano de atividades para o primeiro ano legislativo, bem como a respetiva proposta de orçamento, devem ser elaborados pelos Presidentes das comissões parlamentares no prazo de 30 dias após a sua instalação.
- 3 - As comissões parlamentares informam a Assembleia, no final de cada ano legislativo, sobre o andamento dos seus trabalhos, através de relatórios da competência dos respetivos Presidentes, publicados no portal, bem como no Boletim Informativo da Assembleia da Nacional Popular.

Artigo ...

Instalações e apoio das Comissões Especializadas Permanentes

- 1 - As comissões especializadas permanentes dispõem de instalações próprias na sede da Assembleia.
- 2 - Os trabalhos de cada comissão são apoiados por funcionários administrativos e assessorias adequadas, nos termos da lei.

Artigo ...

Publicidade das reuniões

- 1 - As reuniões das comissões são públicas, devendo ser disponibilizadas as respetivas gravações, no registo em que se encontrem disponíveis, nomeadamente no sítio da Internet da Assembleia Nacional Popular.
- 2 - As comissões parlamentares podem, excecionalmente, reunir à porta fechada, quando o carácter reservado das matérias a tratar o justifique, mediante deliberação nesse sentido ou nos casos em que o Regimento ou o respetivo regulamento o preveja.

5. Apresenta-se, por fim, um **rol detalhado de competências** das CEP, alargando o âmbito do atual artigo 45.º do RANP. Algumas destas competências serão abordadas mais adiante, aquando da análise dos diversos mecanismos de fiscalização ou de participação das comissões no processo legislativo. Outras, como a possibilidade de analisar petições, não serão objeto de abordagem autónoma, atenta a finalidade do presente guia. Deixam-se, ainda assim, como contributo para uma eventual reforma regimental que, forçosamente, terá um objeto mais amplo do que o do presente documento.

Artigo ...

Competências

Compete às comissões especializadas permanentes:

- a) Apreciar os projetos e as propostas de lei, as propostas de alteração, os tratados e acordos submetidos à Assembleia e produzir os competentes pareceres;
- b) Apreciar a apresentação de iniciativas legislativas, nos termos regimentalmente aplicáveis;
- c) Votar na especialidade os textos aprovados na generalidade pelo Plenário;

- d) Apreciar as petições dirigidas à Assembleia;
- e) Inteirar-se dos problemas políticos e administrativos que sejam da sua competência e fornecer à Assembleia, quando esta o julgar conveniente, os elementos necessários à apreciação dos atos do Governo e da Administração;
- f) Verificar o cumprimento pelo Governo e pela Administração das leis e recomendações da Assembleia, podendo sugerir a esta as medidas consideradas convenientes;
- g) Propor ao Presidente da Assembleia Nacional Popular a realização no Plenário de debates temáticos, sobre matéria da sua competência, para que a Mesa julgue da sua oportunidade e interesse, seguindo-se os ulteriores trâmites para o respetivo agendamento;
- h) Elaborar relatórios sobre matérias da sua competência;
- i) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- k) Aprovar o plano de atividades e o orçamento da comissão;
- j) Apreciar as questões relativas ao Regimento e mandatos.

Refira-se que se utiliza a terminologia das CEP, mantendo a nomenclatura utilizada no RANP. Na grande maioria dos casos, as regras são supletivamente aplicáveis às comissões eventuais (salvaguardadas as especificidades das comissões de inquérito), pelo que, mesmo quando não especificado no artigo, poderá ser incluída uma **norma geral no RANP que determine a aplicação supletiva do regime das CEP às comissões eventuais ou *ad-hoc***.

2.6. Assessoria e apoio técnico às comissões parlamentares

A assessoria e apoio técnico às comissões constituem um elemento essencial ao seu bom funcionamento. Assim, cada comissão deverá ser dotada de um corpo de funcionários do quadro da ANP, recrutados por concurso, com base no mérito, que prestem um serviço técnico de qualidade e politicamente equidistante.

Idealmente, cada equipa deveria ser dotada, além do taquígrafo, de **dois secretários e dois assessores/técnicos** (ou, enquanto tal não for exequível, por apenas um elemento de cada uma destas categorias profissionais), devendo pelo menos um ser jurista, podendo o outro ter uma formação oriunda de outra área do saber que seja necessária às comissões (por exemplo, economia ou relações internacionais).



SUGERE-SE QUE CADA COMISSÃO POSSA SER APOIADA POR DOIS SECRETÁRIOS E DOIS ASSESSORES, DEVIDAMENTE FORMADOS PARA O EFEITO, DE MODO A GARANTIR A PRESTAÇÃO DE UM SERVIÇO TÉCNICO DE QUALIDADE E POLITICAMENTE EQUIDISTANTE.

No âmbito da atividade regular da comissão, cabe à equipa de apoio a elaboração de projetos de atas, relatórios de audições, audiências, visitas, planos e relatórios de atividades, etc. Cabe-lhe, ainda, o acompanhamento do processo legislativo, em todas as suas fases em comissão – coordenando e elaborando a nota técnica, em conjunto com outros serviços, acompanhando o processo da especialidade, nomeadamente recebendo e organizando as propostas de alteração, elaborando os mapas comparativos e os guiões de votação, bem como os relatórios de votação e o texto final ou de substituição e acompanhar a aprovação da redação final, no termo do processo legislativo. É ainda da responsabilidade da equipa de apoio receber e organizar o expediente e, quando aplicável, preparar um projeto de resposta ao Presidente.

Ao secretariado incumbe garantir que a Ordem do Dia e a convocatória da reunião chega a todos os membros da comissão, que os documentos de apoio a cada ponto são produzidos e distribuídos atempadamente, que as presenças e faltas às reuniões são registadas e que – caso se mude o paradigma de funcionamento para a publicidade de reuniões e documentação – todos os elementos se encontram disponibilizados na página da Internet da comissão.

Não havendo, na ANP, uma unidade específica de apoio às comissões, as primeiras equipas, eventualmente em modo de projeto-piloto, poderiam ser constituídas por **funcionários dos Serviços Técnicos da ANP**.

SÍNTESE

(As Comissões Parlamentares)

Listagem das principais ações sugeridas:

- Sugere-se uma maior flexibilidade do número de CEP, com a constituição de um mínimo de nove CEP, prevendo-se a possibilidade do seu aumento em cada início de legislatura;
- O elenco das CEP poderá variar em cada legislatura, para acompanhar a composição do Executivo;
- O número de Deputados por CEP deverá subir para 9 a 10, acrescido dos Deputados únicos representantes de um partido;
- A composição da Mesa das CEP (para as quais o atual Regimento prevê um Presidente e um Secretário) deve ser uniforme com a das comissões eventuais (com indicação de um Presidente e um Vice-Presidente);
- As regras de funcionamento das CEP devem estar mais especificadas, nomeadamente:
 - (i) as tarefas que deverão incumbir à Mesa;
 - (ii) a existência de coordenadores de grupos parlamentares nas comissões que, em conjunto com a Mesa, possam planear o trabalho da comissão;
 - (iii) a possibilidade de constituição de grupos de trabalho;
 - (iv) regras sobre as reuniões, detalhando o atual artigo 41.º e invertendo a lógica da não publicidade;
 - (v) um rol detalhado de competências.
- A assessoria e apoio técnico às comissões deve ser prestada por funcionários do quadro de pessoal da ANP.

Minutas em anexo:

ANEXO II. 1 – Minuta de um regulamento de comissão

ANEXO II. 2 – Minuta de um plano de atividades de comissão

ANEXO II. 3 – Minuta de um relatório de atividades de comissão

CAPÍTULO III

Mecanismos de fiscalização em comissão

Feito o enquadramento no que às comissões parlamentares diz respeito, cumpre agora analisar os principais mecanismos de fiscalização em comissão, que se abordam em seguida:

1. Audições periódicas de membros do Governo;
2. Audições a requerimento;
3. Audições de candidatos a titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela ANP ou de indigitados para altos cargos do Estado, nomeados pelo Governo;
4. Pedidos de informação ao Governo;
5. Mecanismos de cooperação com o Governo (Deliberações com recomendações ao Governo e Relatórios de órgãos externos);
6. Comissões de inquérito.

Considera-se relevante assinalar que a lista de mecanismos de fiscalização à atividade governativa em sede de comissão que se acaba de indicar **não é taxativa**, existindo outros mecanismos que, embora revistam uma menor dignidade parlamentar, são igualmente importantes no escrutínio ao Executivo como, por exemplo, as visitas de Comissões a tribunais, prisões ou entidades públicas, perguntas ao Governo ou a administração sobre correspondência recebida, petições, questões suscitadas em audiências, etc.

A. AUDIÇÕES PERIÓDICAS DE MEMBROS DO GOVERNO

1. ENQUADRAMENTO

Conforme anteriormente mencionado, a adoção de políticas públicas nunca é livre, mas condicionada pela finitude dos recursos, bem como pelo contexto económico e social em que as escolhas são feitas. Cada vez que um governante escolhe priorizar determinada escolha, fá-lo em detrimento de outra alternativa.

Deste modo, revela-se essencial o papel fiscalizador dos Parlamentos. **A aceitação de uma política pública depende, em grande medida, da forma como determinada escolha é explicada aos representantes do povo**, democraticamente eleitos.

Neste contexto, afiguram-se da maior importância os instrumentos de fiscalização da atividade governativa previstos no RANP e aqueles cuja previsão e implementação é proposta no presente guia, porquanto **as políticas públicas, quando explicadas e compreendidas pelos cidadãos, poderão consubstanciar uma melhor e maior aceitação**

das escolhas políticas. Acresce ainda que, da conjugação dos artigos 76.º, al. o) do n.º 1 do artigo 85.º e 103.º da CRGB, resulta, para a ANP, uma competência genérica de fiscalização do poder executivo.

Por seu turno, a **alínea c) do artigo 45.º do RANP** prevê como competência das CEP «verificar o cumprimento pelo Governo e pela Administração Pública das leis e resoluções da Assembleia podendo sugerir a esta as medidas julgadas convenientes». Neste sentido, a função fiscalizadora da ANP relativamente à atividade do Governo pode consubstanciar-se em vários mecanismos, sendo uns exercidos tendencialmente em sede de Plenário e outros em sede de comissão.

De entre os vários instrumentos de fiscalização da atividade governamental em sede de CEP, surgem as audições parlamentares de membros do Governo, que podem ser periódicas ou a requerimento.

As **audições periódicas** (também designadas por audições regimentais) dos Ministros devem ter lugar na comissão Especializada Permanente com competência para acompanhar e fiscalizar determinada área governativa. No caso da ANP, propõe-se que estas audições possam ocorrer **duas vezes por ano legislativo**.¹⁰ Para otimizar a utilização deste instrumento, sugere-se que uma das audições seja em sede de discussão na especialidade do Orçamento do Estado e a outra seja dedicada à política setorial do Ministério e entidades sujeitas a poderes de direção e tutela, devendo a calendarização das audições ser fixada até à primeira semana do respetivo ano legislativo pela Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares (**ANEXO III. 1.**).

- !** SUGERE-SE QUE SEJAM INSTITUÍDAS AS AUDIÇÕES PERIÓDICAS A MEMBROS DO GOVERNO, POR FORMA A QUE, PELO MENOS DUAS VEZES POR ANO LEGISLATIVO, ESTES SE POSSAM APRESENTAR NAS
- COMISSÕES PERMANENTES ESPECIALIZADAS PARA EFEITOS DE ESCRUTÍNIO DA ATIVIDADE DO GOVERNO.

2. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Definida a **calendarização das audições** periódicas (a qual deverá ser feita por acordo entre a ANP e o Governo), sugere-se que os **Ministros sejam convocados** para comparecerem nas CEP competentes em razão da matéria, através do membro do Governo responsável por acompanhar a atividade parlamentar¹¹, cabendo a este a

¹⁰ A título meramente exemplificativo, no Parlamento português estão instituídas quatro audições regimentais para um período semelhante.

¹¹ O pedido de convocatória dos membros do Governo deverá ser endereçado pelo Presidente da comissão ao Ministério com a tutela dos assuntos parlamentares com vista ao agendamento da audição, podendo a comissão realizar estas diligências diretamente ou através do gabinete do Presidente da ANP, dando-lhe sempre conhecimento da audição a agendar.

articulação entre a comissão e o Ministro quanto à realização da audição, nomeadamente, quanto à confirmação ou eventual alteração da data e hora inicialmente acordada.

Em termos de **organização das audições regimentais**, sugere-se que estas sejam realizadas em duas rondas de intervenção, após uma primeira fase de intervenção inicial do Ministro. Assim, estas audições são suscetíveis de serem divididas em três momentos:

1.ª FASE

Intervenção inicial do Ministro, por um período não superior a 15 minutos, em que este aborda as principais/mais atuais matérias que estão sob a sua tutela e superintendência.

2.ª FASE

Na primeira ronda destinada à **intervenção dos grupos parlamentares** (o que não implica que a intervenção possa ser partilhada entre vários Deputados do mesmo grupo parlamentar, desde que o tempo total para a intervenção não seja ultrapassado), por ordem decrescente da sua representatividade, iniciando o maior grupo parlamentar da oposição. As respostas do Ministro podem ser dadas no fim da intervenção de cada um dos grupos parlamentares ou logo após cada uma das perguntas formuladas (isto é, em formato de pergunta-resposta).

3.ª FASE

Na segunda ronda, **podem os Deputados inscrever-se individualmente** para intervir, com um tempo máximo de intervenção de dois minutos, respondendo o Ministro no final.

Importa notar que o Ministro pode fazer-se acompanhar pelos **Secretários de Estado** em quem tenha delegado competências, encarregando-os, caso assim o entenda, de responder a determinadas questões.

Saliente-se que, quando um membro do Governo deva ser ouvido em audição por mais de uma comissão Especializada Permanente, em função da respetiva área setorial de governação, a audição deverá ter lugar em **reunião conjunta** das respetivas Comissões, presidida alternadamente por cada Presidente.

Os tempos globais da audição regimental deverão constar da **grelha de tempos** aprovada no início da legislatura, atendendo à representatividade de cada partido, conforme exemplo que se reproduz:

ORADORES	MINUTOS
Intervenção inicial do Governo	15 min.
1.ª RONDA	
GP 1	7 min.
Resposta do membro Governo	7 min.
GP 2	7 min.
Resposta do membro Governo	7 min.
GP 3	5 min.
Resposta do membro Governo	5 min.
GP 4	5 min.
Resposta do membro Governo	5 min.
GP 5	3 min.
Resposta do membro Governo	3 min.
GP 6	3 min.
Resposta do membro Governo	3 min.
DURP 1	2 min.
Resposta do membro Governo	2 min.
DURP 2	2 min.
Resposta do membro Governo	2 min.
TOTAL	68 min.
2.ª RONDA	
Inscrições individuais dos Deputados	2 min. cada
Resposta do membro do Governo	Resposta no final da ronda, dispondo do tempo correspondente ao conjunto das intervenções.



SUGERE-SE QUE, CONJUNTAMENTE COM O GOVERNO, POSSA SER DEFINIDA UMA CALENDARIZAÇÃO DAS AUDIÇÕES A EFETUAR, DEVENDO A ANP DEFINIR A ESTRUTURA, BEM COMO A GRELHA DE TEMPOS A APLICAR.

A título meramente exemplificativo, sugere-se que, na eventualidade de o RANP vir a ser alterado, a norma regimental que venha a consagrar as audições de membros do Governo tenha uma redação semelhante à proposta:

Artigo ...

Audições periódicas

- 1 - Os Ministros devem ser ouvidos em audiência pelas respectivas comissões especializadas permanentes pelo menos duas vezes por cada ano legislativo, incluindo a audiência na especialidade em sede de discussão do Orçamento do Estado, de acordo com o calendário fixado até à primeira semana do respetivo ano legislativo, em reunião conjunta entre a Mesa e a Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares, com a participação do membro do Governo responsável pelos assuntos parlamentares.
- 2 - Para efeitos do número anterior, quando um membro do Governo deva ser ouvido em audiência por mais de uma comissão parlamentar em função da respetiva área setorial de governação, a audiência tem lugar em reunião conjunta das respetivas comissões, presidida alternadamente por cada Presidente.
- 3 - As audições iniciam-se com uma intervenção do Ministro, por um período não superior a quinze minutos, a que se seguem duas voltas de perguntas dos Deputados, nos seguintes termos:
 - a) Na primeira volta, intervêm os grupos parlamentares e os Deputados únicos representantes de um partido, por ordem decrescente da sua representatividade, com prioridade ao maior grupo parlamentar da oposição, sendo cada pergunta seguida, de imediato, pela resposta do Ministro;
 - b) Na segunda volta podem inscrever-se individualmente os Deputados, com um tempo máximo de dois minutos, respondendo o Ministro no final da ronda.
- 4 - Os Deputados podem utilizar os tempos de uma só vez ou por diversas vezes, cabendo ao Ministro um tempo global para as respostas igual ao de cada um dos grupos parlamentares ou Deputado único representante de um partido que o questiona.
- 5 - Os tempos globais da audiência regimental constam das grelhas de tempos aprovada no início da legislatura, atendendo à representatividade de cada partido.

SÍNTESE

(Audições periódicas a membros do Governo)

Listagem das principais ações sugeridas:

- **Implementação das audições periódicas** (audições regimentais) a membros do Governo nas comissões especializadas permanentes, alterando-se, conseqüentemente, o RANP;
- Realização das **audições regimentais duas vezes por ano legislativo** a cada Ministro: uma vez em sede de discussão do Orçamento do Estado e, uma segunda vez, em **data a agendar em conjunto com o Executivo**;
- **Convocação dos Ministros** para se apresentarem nas audições através do membro do Governo responsável por acompanhar a atividade parlamentar;
- Definição da **organização das audições** (modo de funcionamento) e da **grelha de tempos** a aplicar.

Minutas:

ANEXO III. 1 - Mapa da calendarização das audições regimentais a membros do Governo.

B. AUDIÇÕES A REQUERIMENTO

A CRGB atribui à ANP a função de fiscalização (artigo 76.º da CRGB), cabendo-lhe, em particular, «zelar pelo cumprimento da Constituição e das leis e apreciar os atos do Governo e da Administração» (artigo 85.º da CRGB). A CRGB determina igualmente que o Governo é politicamente responsável perante a ANP (artigo 103.º da CRGB). Neste quadro, a realização de audições a membros do Governo ou a dirigentes/ funcionários da Administração Pública parece constituir uma forma efetiva e eficaz de exercício da função de fiscalização da ANP.

Considerando o papel das CEP no acompanhamento da política setorial e que lhes compete «verificar o cumprimento pelo Governo e pela Administração Pública das leis e resoluções da Assembleia, podendo sugerir a esta as medidas julgadas convenientes», nos termos do artigo 45.º do RANP, parece ser de considerar que, a par do Plenário, as audições possam igualmente ter lugar nas Comissões, a **requerimento dos grupos parlamentares**. Esta sugestão visa reforçar o poder de fiscalização da ANP, potenciando o papel das Comissões no acompanhamento especializado das matérias.

O dinamismo da realidade atual e a urgência com que algumas temáticas exigem tratamento e requerem uma atuação célere por parte da ANP, faz com que a eventual existência das audições regimentais – limitadas em número e previamente calendarizadas – se possa revelar insuficiente. Nesse sentido, deve ser aberta a possibilidade de as Comissões deliberarem, a requerimento de um grupo parlamentar, a realização de audições para a prestação de esclarecimentos a:

- (i) membros do Governo sobre uma concreta matéria da sua competência;
- (ii) dirigentes/funcionários da Administração Pública.

O efeito fiscalizador destas audições só pode ser alcançado se estas forem **abertas ao público e à comunicação social**, o que implicaria uma alteração regimental – n.º 2 do artigo 41.º do RANP – no sentido de **tornar públicas as reuniões das comissões**.

Em termos procedimentais, o requerimento para a realização de uma audição deve conter os seguintes elementos:

Identificar a entidade que se pretende ouvir

Especificar de forma objetiva o tema concreto

Fundamentar a necessidade e pertinência da realização da audição

A **distribuição do requerimento** aos Deputados da comissão deve ocorrer com antecedência face ao agendamento da sua discussão e votação. Aprovado o requerimento, devem ser encetadas diligências junto do Ministério com a tutela dos assuntos parlamentares com vista ao **agendamento da audição**, podendo a comissão realizar estas diligências diretamente ou através do gabinete do Presidente da ANP, dando-lhe sempre conhecimento da audição a agendar.

Para estas audições deve ser fixada uma **grelha de tempos** que permita ao grupo parlamentar requerente apresentar o requerimento, explicitando os fundamentos da sua iniciativa, dando de imediato um tempo de resposta à entidade ouvida, seguindo-se, posteriormente, uma ronda de intervenções, na qual todos os grupos parlamentares possam colocar questões, respondendo a entidade no final da ronda e em conjunto às perguntas colocadas pelos Deputados.



PARA UMA MAIOR PREVISIBILIDADE, SUGERE-SE QUE AS GRELHAS DE TEMPO DAS AUDIÇÕES A REQUERIMENTO POSSAM SER FIXADAS AQUANDO DO INÍCIO DA LEGISLATURA E CONSTAR DO REGULAMENTO DA COMISSÃO.

Existindo uma maioria parlamentar, a realização de audições a requerimento pressupõe, naturalmente, a existência de um ambiente permeável ao escrutínio, que seja favorável ao diálogo parlamentar.

Contudo, poderá ser considerada a implementação de um **mecanismo de exceção, que garanta ao sistema uma salvaguarda face ao eventual bloqueio por maioria**. Referimo-nos à existência (muito limitada) de **direitos potestativos**, atribuídos aos grupos parlamentares de acordo com a sua representatividade. Falamos, portanto, de uma prerrogativa a que os grupos parlamentares podem, limitadamente, recorrer caso o requerimento que apresentem em sede de comissão venha a ser rejeitado, realizando-se, apesar dessa rejeição, a audição que fora requerida.

Do ponto de vista da sua aplicação, esta solução passaria pela **fixação de uma grelha de direitos potestativos**, a definir no início de cada legislatura, que atribui a cada grupo parlamentar um número de direitos potestativos, de acordo com a sua representatividade.

A título exemplificativo, a grelha poderá atribuir, no total, por ano legislativo, 1 direito potestativo aos grupos parlamentares que tenham até 30 Deputados, 2 direitos potestativos aos grupos parlamentares que tenham entre 31 e 60 Deputados e 3 direitos potestativos aos grupos parlamentares que tenham 61 ou mais Deputados.

Como **mecanismo de uso excepcional**, devem ser previstas regras que limitem a sua utilização, por exemplo, determinando que não poderá ser utilizado mais do que duas vezes consecutivas em relação ao mesmo membro do Governo ou definindo um limite, por ano legislativo, para recurso a este expediente.

! DE MODO A EVITAR BLOQUEIOS DE MAIORIA, SUGERE-SE A IMPLEMENTAÇÃO DE AUDIÇÕES A REQUERIMENTO MEDIANTE O EXERCÍCIO DE DIREITO POTESTATIVO (SEM NECESSIDADE DE APROVAÇÃO PELA MAIORIA), DEVENDO ESTA POSSIBILIDADE SER, NO ENTANTO, DEVIDAMENTE REGULAMENTADA, DEFININDO-SE O NÚMERO MÁXIMO DE DIREITOS POTESTATIVOS A ATRIBUIR A CADA GRUPO PARLAMENTAR, EM FUNÇÃO DA SUA REPRESENTATIVIDADE.

Na eventualidade de ser aceite a sugestão de implementação das audições a requerimento e de audições mediante o exercício do direito potestativo, sugere-se a alteração do RANP, propondo-se a seguinte redação:

Artigo...

Audições parlamentares em comissão

1. As Comissões podem, por deliberação própria ou a requerimento dos grupos parlamentares, realizar audições parlamentares, individuais ou coletivas.
2. As comissões podem solicitar a presença de membros do Governo e de dirigentes/ funcionários da Administração Pública para serem ouvidos em audição parlamentar.
3. Em caso de rejeição dos respetivos requerimentos, os grupos parlamentares podem requerer potestativamente a presença das entidades referidas no número anterior.
4. Os grupos parlamentares podem recorrer ao direito potestativo previsto no número anterior nos termos da grelha de direitos potestativos, fixada no início da legislatura pela Conferência dos Representantes dos Grupos Parlamentares, de acordo com a sua representatividade.
5. O direito potestativo de requerer a presença em comissão para ser ouvido em audição parlamentar não pode ser utilizado mais do que duas vezes consecutivas em relação ao mesmo membro do Governo.

SÍNTESE

(Audições a requerimento)

Listagem das principais ações sugeridas:

- Consagrar a possibilidade de os membros do Governo ou dirigentes/funcionários da Administração Pública serem ouvidos nas comissões, a requerimento dos grupos parlamentares;
- Consagrar a publicidade das reuniões das comissões;
- Fixação de uma grelha de direitos potestativos.

C. AUDIÇÕES DE CANDIDATOS A TITULARES DE CARGOS EXTERIORES A ELEGER/INDICAR PELA ANP OU DE INDIGITADOS PARA ALTOS CARGOS DO ESTADO, NOMEADOS PELO GOVERNO

Nos casos em que compete à ANP indicar titulares de cargos exteriores à Assembleia ou proceder à mera indicação de membros, como acontece para o Conselho Superior da Magistratura, para a Comissão Nacional de Eleições ou para o Conselho Nacional da Comunicação Social, entre outros, fará sentido implementar um mecanismo que permita estabelecer um **controlo prévio dos candidatos ou putativos nomeados**, no sentido de apurar a sua aptidão e preparação para o exercício das funções a que se candidatam ou para as quais são nomeados.

Deste modo, sugere-se que a ANP realize audições a esses candidatos/ nomeados antes da sua eleição ou nomeação, a decorrer nas Comissões competentes em razão da matéria. Este escrutínio habilitará os Deputados com informação importante para a escolha que são chamados a fazer, no caso das eleições, e promove uma **maior transparência do funcionamento das instituições** em causa.

Salvo indicação/eleição para órgãos do Estado com competência em matéria de segurança ou outras sujeitas a confidencialidade determinada por lei, em princípio, estas **audições devem ser públicas**, sob pena de o seu potencial efeito ficar prejudicado. Como ficou dito para as audições a requerimento, tal implicará uma alteração regimental no sentido de tornar públicas as reuniões das Comissões.

! SUGERE-SE REALIZAÇÃO DE AUDIÇÕES PÚBLICAS, A TER LUGAR NAS COMISSÕES, A CANDIDATOS A TITULARES DE ÓRGÃOS EXTERNOS À ANP, EM MOMENTO PRÉVIO À SUA ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO.

A abertura ao público destas audições beneficia a relação entre eleitos e eleitores, bem como fortalece a proximidade dos cidadãos às instituições democráticas, na medida em que lhes dá a conhecer os futuros titulares de cargos com grande relevância política e social.

Tal como para as restantes audições, pode ser estabelecida uma **grelha de tempos**, que permita uma intervenção inicial ao candidato/nomeado, para apresentação sumária do seu currículo ou para considerações iniciais sobre matéria relevante para a sua eleição/nomeação, seguida de uma ronda de perguntas dos Deputados membros da comissão, por grupo parlamentar, terminando com uma intervenção final do candidato/nomeado de resposta às questões colocadas pelos Deputados.



Figura 3 – Fluxograma do processo de eleição de titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela ANP.

Numa ótica de **colaboração e interdependência entre os poderes**, sugere-se a aplicação de uma solução relativamente semelhante em relação às **nomeações feitas pelo Governo para altos cargos do Estado**. Também nestes casos está em causa a necessidade de garantir a aptidão e competências dos indigitados pelo Governo, colocando-se, de forma particular, a importância de assegurar a imparcialidade e a transparência das nomeações.

! SUGERE-SE REALIZAÇÃO DE AUDIÇÕES PÚBLICAS, A TER LUGAR NAS COMISSÕES, A INDIGITADOS PELO GOVERNO PARA ALTOS CARGOS DO ESTADO, EM MOMENTO PRÉVIO À SUA ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO.

Uma solução como a que se propõe terá sempre de partir de um **acordo entre o Governo e ANP**, a transpor, eventualmente, para ato legislativo, no qual se fixem as entidades, para quais o Governo nomeia titulares cuja relevância institucional justifica a existência de um controlo prévio à nomeação.

Determinado esse elenco, o procedimento deve iniciar-se com uma comunicação do Governo à ANP informando a intenção de nomear e fornecendo os dados do indigitado. Seguir-se-á o despacho do Presidente da ANP fazendo baixar a comunicação do Governo à comissão competente em razão da matéria, para que esta realize a audiência.

Caso se considere que, quanto às nomeações do Governo, a exigência de transparência e imparcialidade fundamentam a implementação de um procedimento com escrutínio mais aprofundado, propõe-se que, a par da audiência, **seja nomeado um Relator** e a comissão se pronuncie através de parecer. A nomeação de um relator para elaboração do parecer poderá ser feita de forma rotativa entre as forças políticas com assento na comissão.

Este parecer versará essencialmente sobre a audição realizada, podendo, nas suas conclusões, mencionar, se for o caso, a verificação de incompatibilidades ou conflito de interesses. Após aprovação em sede de comissão, o parecer pode ser levado ao Plenário, para que seja adotado enquanto posição da ANP e remetido ao Governo.



Figura 4 – Fluxograma do processo de audição de indigitados.

SÍNTESE

(Audições de candidatos a titulares de cargos exteriores a eleger/indicar pela ANP ou de indigitados para altos cargos do Estado, nomeados pelo Governo)

Listagem das principais ações sugeridas:

- Implementação da realização de audições, a ter lugar nas comissões, a **candidatos a titulares de órgãos externos** à ANP, bem como a **indigitados** pelo Governo para altos cargos do Estado, em momento prévio à sua eleição/nomeação;
- Determinação da **publicidade destas audições**;
- Fixação de uma **lista de entidades**, em acordo com o Governo, cuja nomeação dos respetivos titulares deve ser precedida de comunicação à ANP e realização de audição na comissão competente em razão da matéria.

D. PEDIDOS DE INFORMAÇÃO AO GOVERNO

As respostas às questões colocadas pelos cidadãos aproximam os Parlamentos dos seus representados e contribuem indubitavelmente para o aprofundamento da democracia, porquanto permitem aos Deputados conhecer as expectativas dos indivíduos quanto à necessidade de legislar ou sobre os processos legislativos em curso, assim como no que tange ao exercício da fiscalização da atividade do Governo e da Administração Pública.

Neste contexto, sugerimos que o Gabinete de Atendimento ao Cidadão possa encaminhar as **exposições dos cidadãos** para as comissões especializadas competentes em razão da matéria, para o Plenário ou para os grupos parlamentares, tendo em vista a resposta às mesmas. Caso a exposição de um cidadão seja encaminhada para uma das CEP, o respetivo Presidente poderá, entre outras opções, decidir conceder audiência ao expoente ou que a exposição seja distribuída aos membros da comissão, porquanto estes são detentores do poder de iniciativa legislativa.

Se as queixas/reclamações versarem sobre a atuação de órgãos/serviços da Administração Pública, deverá o Gabinete de Atendimento aos Eleitores solicitar esclarecimento a esses órgãos, disso dando conhecimento ao expoente (**ANEXO III. 2**).

Quando se trate de **exposição erradamente dirigida à ANP**, por se tratar de matéria que seja da competência de outro órgão de soberania ou órgão/serviço da Administração Pública, o Gabinete de Atendimento ao Cidadão deverá encaminhar a exposição para tal órgão, disso dando conhecimento ao expoente.

SÍNTESE

(Pedidos de informação ao Governo)

Listagem das principais ações sugeridas:

- Quando recebida correspondência/queixas/reclamações dos cidadãos, sugere-se que o Gabinete de Atendimento aos Eleitores estabeleça o seguimento a dar a tal documentação de modo que a mesma chegue ao conhecimento de todos os Deputados.

Minutas:

ANEXO III. 2 - Minuta da distribuição de correspondência

E. MECANISMOS DE COOPERAÇÃO COM O GOVERNO

1. DELIBERAÇÕES COM RECOMENDAÇÕES AO GOVERNO

À semelhança do que sucede na maioria dos Parlamentos nacionais, os grupos parlamentares podem apresentar ao Governo recomendações à sua atuação.

As deliberações que contêm recomendações ao Governo podem abranger, em regra, praticamente todas as áreas da governação, com exceção das que lhe estão constitucionalmente reservadas.

Consistindo em meras recomendações com vista à atuação do Governo ou da Administração Pública e atendendo ao princípio da separação de poderes entre órgãos de soberania, estas deliberações **não são vinculativas para o Executivo**, podendo este dar-lhes, ou não, sequência política, inexistindo consequências legais pela sua falta de atuação, respondendo o Governo apenas ao nível político.

A monitorização da **sequência política** dada pelo Governo às deliberações com recomendações da ANP pode ser feita pela Comissão Especializada Permanente em cujas competências se enquadre o objeto da deliberação, sugerindo-se o envio de um **ofício dirigido ao membro do Governo responsável pela ligação entre a ANP e aquele órgão de soberania (ANEXO III. 3 e III. 4)**.¹² Neste ofício deverá ser questionada a sequência dada às deliberações **apresentadas há mais de 90 dias**.

De forma a melhor acompanhar a sequência destas recomendações, propõe-se que estas sejam **apresentadas ao Governo por escrito**, ao invés de serem apenas apresentadas oralmente, sugerindo-se uma eventual alteração ao RANP neste sentido.

2. RELATÓRIOS DE ÓRGÃOS EXTERNOS

Outro corolário da competência fiscalizadora dos Parlamentos resulta na apreciação de relatórios de entidades externas, por determinação da lei ou do RANP, mecanismo este que permite acompanhar e escrutinar a atividade de diversas entidades que integram a Administração Pública.

Atualmente, no RANP, encontram-se três **menções a relatórios de entidades externas**:

- O relatório da **Comissão da Comunicação Social** sobre o cumprimento do estabelecido no RANP quanto à retransmissão dos debates parlamentares, o qual é apresentado à Mesa da Assembleia Nacional Popular (n.º 3 do artigo 75.º do RANP).

¹² Sugere-se que o ofício seja subscrito pelo Presidente da comissão especializada permanente em cujas competências se enquadre a deliberação com a recomendação ao Governo.

- A **Conta Geral do Estado**¹³ e toda a documentação necessária à sua apreciação, designadamente o Relatório do Tribunal de Contas e os Relatórios de Execução do Plano, que o Governo remete à Assembleia Nacional Popular até 31 de março do ano seguinte àquele a que respeita. Estes documentos são remetidos pelo Presidente à comissão competente em razão da matéria, para efeitos de parecer (artigo 135.º do RANP).
- Contas de outras entidades públicas que, nos termos da lei, devem submeter as respetivas contas à ANP, conforme artigo 136.º do RANP.

Atendendo à parca referência sobre este tema, sugere-se que o RANP contemple uma norma que preveja a **obrigatoriedade de apresentação e apreciação dos relatórios anuais de atividades** de um conjunto de organismos públicos. O elenco de entidades que venham a estar incluídas na norma deverá acrescer ao conjunto de entidades que, eventualmente, já estejam obrigadas a submeter os seus relatórios a apreciação da ANP. Deste modo, deixa-se, desde já, a seguinte sugestão de redação:

Artigo ...

Entidades externas obrigadas à apresentação de relatórios de atividades

Sem prejuízo das entidades que estão obrigadas à apresentação de relatórios de atividades à Assembleia Nacional Popular por força da lei, devem apresentar relatórios as seguintes entidades:

- a)
- b)

Quanto aos relatórios de entidades externas que, por via da lei ou do RANP, venham a estar obrigadas à apresentação de relatórios à ANP, sugere-se que a respetiva tramitação passe a ser contemplada numa norma, de teor semelhante ao que aqui se reproduz:

Artigo ...

Apreciação de outros relatórios

- 1 – Quando a lei ou o RANP determinar a apresentação de um relatório à Assembleia Nacional, a comissão especializada permanente que seja competente em razão da matéria promove a audição da entidade emissora do relatório nos casos expressamente previstos na lei, sem prejuízo de deliberação nesse sentido sempre que a comissão entenda que a diligência é indispensável para a recolha de elementos para o seu parecer.

¹³ Sobre este assunto, sugere-se a consulta do capítulo V do presente guia.

- 2 – A comissão parlamentar competente emite parecer sobre o relatório nos casos em que a lei ou o RANP o determinar expressamente.
- 3 – Quando a lei ou o RANP o determinar, o relatório é agendado para apreciação em Plenário.
- 4 – Nos demais casos, a comissão competente pode realizar um debate sobre o conteúdo do relatório, que deve ter lugar no âmbito da discussão do parecer respectivo, quando haja lugar à sua emissão.

Quanto ao **procedimento de apreciação dos relatórios** de entidades externas, sugere-se que a norma que preveja a respetiva tramitação inclua as seguintes fases:

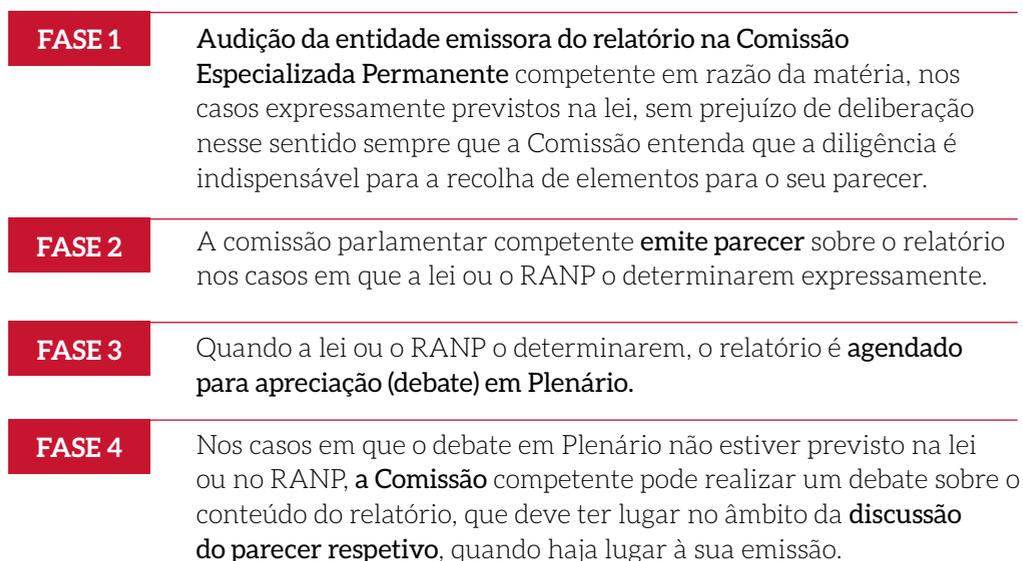
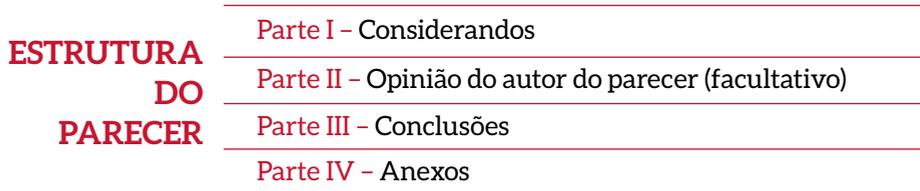


Figura 5 – Fases do processo de apreciação de relatórios de entidades externas.

No que respeita à **estrutura do parecer**¹⁴, sugere-se que o mesmo possa ser dividido em quatro partes distintas:



¹⁴ Remete-se, neste ponto, para a estrutura do parecer que melhor se explica no capítulo IV.

SÍNTESE

(Mecanismos de cooperação com o Governo)

Listagem das principais ações sugeridas:

(i) Deliberações com recomendações ao Governo

- Sugere-se que a ANP estabeleça um **mecanismo de monitorização da sequência dada pelo Governo às deliberações com recomendações** que lhe são dirigidas e que lhe foram apresentadas há mais de 90 dias, nomeadamente através de um ofício dirigido ao membro do Governo responsável pela ligação entre a ANP e o executivo;
- Propõe-se ainda que a ANP apresente as suas recomendações, **por escrito**, ao Governo, de forma a melhor acompanhar e monitorizar a sua sequência.

(ii) Relatórios de órgãos externos

- Sugere-se que o RANP contemple uma norma que preveja a obrigatoriedade de apresentação e apreciação dos relatórios anuais de atividades de um conjunto de organismos públicos, a indicar pela ANP, determinando a tramitação da apreciação dos referidos relatórios.

Minutas:

ANEXO III. 3 – Minuta de ofício ao Ministro dos Assuntos Parlamentares – sequência dada às deliberações da ANP com recomendações ao Governo.

ANEXO III. 4 – Minuta da resposta do Governo à sequência dada às deliberações da ANP com recomendações ao Governo.

F. COMISSÕES DE INQUÉRITO

1. ENQUADRAMENTO

«Manifestação por excelência do exercício dos poderes de fiscalização política dos Parlamentos, as comissões parlamentares de inquérito são quase tão antigas como o parlamentarismo»¹⁵.

As comissões parlamentares de inquérito (CPI) são órgãos auxiliares de um Parlamento, caracterizando-se, diferentemente do que se verifica com as comissões parlamentares permanentes, pela sua natureza eventual (extraordinária), orientada para a investigação de casos concretos e determinados, durando apenas o tempo necessário ao desempenho dessa tarefa e dentro dos limites máximos temporais fixados.

No ordenamento jurídico da Guiné-Bissau, os inquéritos parlamentares estão legalmente enquadrados nos artigos **146.º a 152.º do RANP**, não se encontrando prevista nenhuma norma constitucional específica sobre esta matéria.¹⁶

Nos casos de inexistência de consagração constitucional dos inquéritos parlamentares, entende-se¹⁷ que estes poderes de realização de inquéritos se subsumem, enquanto poderes implícitos, dos poderes dos Parlamentos de legislar e de fiscalizar o Executivo. Nesse sentido, no ordenamento jurídico da Guiné-Bissau, podemos subsumir esses mesmos poderes do artigo **76.º da CRGB**, que estabelece a ANP como o supremo órgão legislativo e de fiscalização política.

Enquanto mecanismo de fiscalização política e legislativa, os inquéritos parlamentares servem uma dupla função:

- (i) vigiar o cumprimento da Constituição e das leis;
- (ii) apreciar os atos do Governo e da Administração (**n.º 1 do artigo 146.º do RANP**), o que decorre também da competência da ANP de «Zelar pelo cumprimento da Constituição e das leis e apreciar atos do Governo e da Administração» (**alínea o do artigo 85.º da CRGB**).

¹⁵ GODINHO, Maria João; CIPRIANO, Vasco, «Da lei à prática: contributos para uma reflexão sobre os inquéritos parlamentares», in *Como Funciona o Parlamento* (op. cit.), p. 285.

¹⁶ A título comparativo, mencione-se que, em Portugal, a consagração constitucional dos inquéritos parlamentares foi inicialmente introduzida na Constituição em 1938, mas não foi mantida nem na Constituição de 1911, nem na Constituição de 1933, tendo ressurgido novamente na Constituição de 1976, estando atualmente previstas no artigo 178.º da Constituição da República Portuguesa (CRP). A este propósito, ver (Miranda, 2000), p. 33 e 34.

¹⁷ Veja-se (Machado & Mota, 2001) p. 895 a 897.

2. CONSTITUIÇÃO

A constituição de uma CPI pode ser desencadeada pela apresentação de um requerimento dirigido ao Presidente da ANP (**ANEXO III. 5**), o qual **deverá cumprir dois requisitos**, sob pena de ser rejeitado liminarmente (n.º 2 do artigo 146.º do RANP):

- (i) indicar os seus fundamentos; e
- (ii) delimitar o seu âmbito.

Quanto ao **âmbito da CPI**, considera-se relevante referir que este deverá ser o mais densificado possível¹⁸, importando verificar o cumprimento dos seguintes requisitos:

1. O inquérito parlamentar só deverá ter por objeto matéria de interesse público relevante para o exercício das atribuições da ANP;
2. Só deverá incidir sobre atos do Governo ou da Administração ocorridos em legislaturas anteriores quando disserem respeito a matérias ainda em apreciação, factos novos ou factos de conhecimento superveniente;
3. Não deverá ser permitida a constituição de novas comissões de inquérito que tenham o mesmo objeto que outras constituídas no mesmo ano legislativo, ainda em curso ou já findas, salvo se surgirem factos novos;
4. Não pode infringir a Constituição ou os princípios nela consignados.

! SUGERE-SE UMA MAIOR DENSIFICAÇÃO LEGAL SOBRE O ÂMBITO DAS CPI, POR FORMA A GARANTIR QUE O SEU OBJETO É O MAIS CONCRETO E OBJETIVO POSSÍVEL.

Mais se refira que a controvérsia em torno do objeto das CPI não se esgota no momento da sua constituição, uma vez que poderão surgir **factos novos ou factos de conhecimento superveniente** no decurso do seu funcionamento, ou após a sua extinção. Nesse caso, quando a CPI ainda se encontra em funções, terá de ser apreciada a questão de saber se o seu objeto, inicialmente fixado no momento da sua constituição, poderá ser alterado ou clarificado para incluir os novos factos ou se, ao invés, terá de ser constituída uma nova CPI. Assim, caso a ANP venha a densificar o regime jurídico das CPI, sugere-se que esta questão seja apreciada.

¹⁸ Ainda que, na prática, o cumprimento destes requisitos já se verifique aquando da constituição de uma CPI na ANP, de acordo com a informação obtida nas reuniões ocorridas na ANP entre os dias 16 e 18 de novembro de 2022.

Quanto à **iniciativa para apresentar um requerimento** a solicitar a constituição de uma CPI, esta cabe a¹⁹:

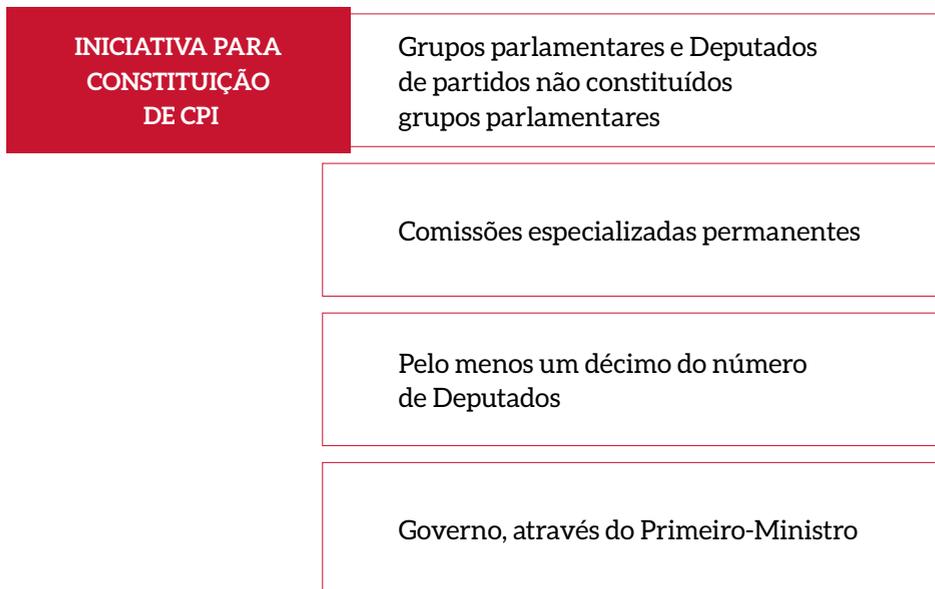


Figura 6 – Iniciativa para a apresentação de requerimentos para a constituição de CPI.

Uma vez recebido o requerimento para constituição de uma CPI, compete ao Presidente da ANP distribuí-lo pelos grupos parlamentares (**n.º 1 do artigo 148.º da RANP**), para efeitos de preparação do debate de apreciação do mesmo, no qual intervém um dos requerentes, ou proponentes do inquérito, o Primeiro-Ministro ou outro membro do Governo e um representante de cada grupo parlamentar (**n.º 2 do artigo 148.º da RANP**).

Colocado a votação, o requerimento para a constituição de um inquérito parlamentar será aprovado se reunir os votos favoráveis de, pelo menos, dois quintos dos Deputados em efetividade de funções, ocorrendo a votação por escrutínio secreto (**artigo 15.º, primeira parte, do RANP**). Neste ponto, sugere-se que seja equacionada a possibilidade de, na ANP, as CPI também poderem ser constituídas potestativamente.²⁰

¹⁹ Cfr. artigo 147.º, segunda parte, do RANP e alínea j) do artigo 15.º, ambos do RANP.

²⁰ A título exemplificativo, em Portugal, os inquéritos parlamentares potestativos são efetuados a requerimento de um quinto dos Deputados em efetividade de funções até ao limite de um, por Deputado e por ano legislativo, sendo de constituição obrigatória (isto é, não estão dependentes de votação), caso reúnam os requisitos legais e constitucionais exigidos para a sua constituição.

Caso o requerimento de inquérito venha a ser aprovado, nos termos já explanados, a ANP constituirá, para esse efeito, uma comissão eventual (**artigo 149.º do RANP e artigo 88.º da CRGB**), cabendo ao Plenário fixar um prazo para a apresentação do relatório da comissão (**artigo 149.º do RANP**) e competindo ao Presidente da ANP superintender e coordenar os respetivos trabalhos²¹, bem como velar pelo cumprimento dos prazos que forem fixados pela Assembleia (**alínea b) do n.º 2, do artigo 24.º do RANP, artigo 88.º e n.º 3 do artigo 93.º, ambos da CRGB**).

Assinale-se que, contrariamente ao regime estabelecido noutros Parlamentos, a ordem jurídica da Guiné-Bissau não prevê um **prazo máximo** para o funcionamento das CPI.

! SUGERE-SE A CONSAGRAÇÃO EXPRESSA DE UM PRAZO MÁXIMO PARA A REALIZAÇÃO DE UM INQUÉRITO (FINDO O QUAL SE EXTINGUIRÁ O MESMO), BEM COMO PARA EVENTUAIS PRORROGAÇÕES E SITUAÇÕES EM QUE O INQUÉRITO SE DEVERÁ SUSPENDER. SUGERE-SE COMO PRAZO MÁXIMO DO INQUÉRITO 180 DIAS, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÕES ADICIONAIS, A SOLICITAR PELA COMISSÃO, COM INDICAÇÃO EXPRESSA DOS FUNDAMENTOS DA MENCIONADA PRORROGAÇÃO.

Aprovada a realização de um inquérito, o Presidente da ANP deverá comunicar esse facto ao Procurador-Geral da República, mediante comunicação (**ANEXO III. 6)** do conteúdo da resolução que determine a realização do inquérito parlamentar (**n.º 1 do artigo 150.º do RANP**). Por sua vez, o Procurador-Geral da República informará a ANP caso se encontre em curso, sobre o mesmo objeto, algum processo criminal, com despacho de pronúncia transitado em julgado. Existindo processo criminal em curso, o processo de inquérito parlamentar suspende-se até ao trânsito em julgado da respetiva sentença judicial (**n.º 2 do artigo 150.º do RANP**)²².

²¹ Trata-se de um poder de superintendência e coordenação geral do Presidente da ANP, que não colide com a competência própria dos Presidentes das comissões parlamentares de inquérito.

²² Entende-se por pertinente referir, neste ponto, a experiência do Parlamento português que, até 1997, seguia um regime de suspensão automática do inquérito, tal como sucede na Guiné-Bissau. Contudo, atualmente, «é relativamente pacífica a interpretação de que um inquérito parlamentar e um processo criminal podem correr em paralelo, visto que, gozando de idêntica dignidade constitucional, têm escopos e efeitos diferentes», GODINHO, Maria João; CIPRIANO, Vasco, «Da lei à prática: contributos para uma reflexão sobre os inquéritos parlamentares», in *Como Funciona o Parlamento* (op. cit.), p. 285. Sobre esta diferença de efeitos, o Tribunal Constitucional salientou, no seu acórdão n.º 195/94 que «são totalmente diferentes a natureza da atividade prosseguida pela comissão parlamentar de inquérito, a finalidade da sua ação e o alcance do resultado que pretende alcançar, quando comparados com as funções cometidas aos tribunais» e que «as comissões parlamentares de inquérito não visam exercer a função jurisdicional, não tendo, por isso, como finalidade julgar e punir crimes, com força de verdade legal, mas tão-só investigar factos e recolher elementos probatórios relativos a determinadas matérias de interesse público, apresentando posteriormente as suas conclusões ao Parlamento e habilitando-o, dessa forma, a exercer eficazmente as suas funções constitucionais, designadamente as de fiscalização dos atos do governo e da administração pública». Face ao exposto, atualmente o Parlamento português tem a faculdade de decidir suspender ou continuar o inquérito.

3. COMPOSIÇÃO

O **número máximo de membros da CPI** deverá ser determinado aquando da aprovação do requerimento que solicita a realização do inquérito parlamentar ou, caso não seja decidido nesse momento, deverá caber ao Presidente da ANP a fixação desse número, devendo, em qualquer caso, estar assegurada a representatividade dos grupos parlamentares na CPI de modo a permitir que nela participem, pelo menos, um Deputado de cada grupo parlamentar, com exceção dos dois mais votados, dos quais pode participar um número de Deputados superior.

De forma a garantir a isenção dos membros da CPI, considera-se fortemente aconselhável que, quando os Deputados tomem posse, entreguem uma **declaração de inexistência de conflito de interesses e de isenção na apreciação da matéria**.

! SUGERE-SE QUE SEJA CONDIÇÃO PARA A TOMADA DE POSSE DOS MEMBROS DA CPI A ENTREGA DE UMA DECLARAÇÃO FORMAL DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES EM RELAÇÃO **●** AO OBJETO DO INQUÉRITO, BEM COMO DE COMPROMISSO DE ISENÇÃO NO APURAMENTO DOS FACTOS SUJEITOS A INQUÉRITO.

Na ANP, os Deputados que integrem a CPI podem **perder a qualidade de membros** da CPI caso:

- (i) violem o dever de sigilo em relação aos trabalhos da comissão de inquérito ou
- (ii) faltem, sem justificação, a mais de três reuniões (artigo 151.º do RANP).

Contudo, os Deputados (que não violem os deveres de membros da CPI) só podem ser substituídos em virtude de perda ou suspensão do mandato ou de escusa justificada, ou seja, a pedido dos próprios.²³

²³ As CPI caracterizam-se, em regra, pelo papel reforçado que cada Deputado tem nestas comissões em detrimento dos grupos parlamentares. Em Portugal, esse reforço individual de cada Deputado está, aliás, também patente noutros aspetos, nomeadamente através da maior responsabilização de cada Deputado, pela exigência de entrega de declaração formal de inexistência de conflito de interesses relativamente ao objeto do inquérito, às regras de sigilo a que os Deputados estão sujeitos, cuja quebra implica a perda da qualidade de membro da comissão, bem como a obrigação de compromisso de isenção no apuramento dos factos sujeitos a inquérito, cfr. GODINHO, Maria João; CIPRIANO, Vasco, «Da lei à prática: contributos para uma reflexão sobre os inquéritos parlamentares», in *Como Funciona o Parlamento* (op. cit.), p. 289 e ss. Trata-se de um poder de superintendência e coordenação geral do Presidente da ANP, que não colide com a competência própria dos Presidentes das comissões parlamentares de inquérito.

4. FUNCIONAMENTO

Considera-se relevante referir que, atendendo às parcas referências à CPI no RANP, seja equacionada a **criação de um regime jurídico específico** que permita regular, com maior rigor e transparência, o modo de funcionamento das CPI. Sugere-se que, no referido regime jurídico, sejam definidas **regras que impeçam que as maiorias inviabilizem a realização de um inquérito**. Sugere-se, por exemplo, que a CPI inicie os seus trabalhos após a sua tomada de posse, logo que estejam indicados mais de metade dos seus membros, desde que representem pelo menos dois GP e um destes seja de partido sem representação no Governo ou, não estando indicada a maioria dos Deputados na comissão, apenas falte um GP.

A **presidência da CPI** deverá ser atribuída de acordo com o método definido para atribuição da presidência das Comissões Permanentes Especializadas, nomeadamente, através da aplicação do método de Hondt. Se, por algum motivo subsequente, o Presidente da CPI deixar de o ser, caberá ao GP a que este pertence propor o novo sucessor.

No que respeita aos **requerimentos e audições**, considera-se adequado que, após a tomada de posse da CPI, seja fixado um prazo para que os GP apresentem requerimentos a solicitar documentação, bem como a realização de audições.

Caso a ANP venha a instituir a figura dos **inquéritos parlamentares potestativos**, deverá prever-se a possibilidade de, no requerimento inicial para realização da CPI, os subscritores poderem incluir, desde logo, uma lista de entidades e personalidades a convocar para efeitos de realização de audições, cabendo-lhes determinar a data da realização das audições que proponham.

«Os pedidos de documentação e as audições representam a forma como os diversos grupos parlamentares (ou Deputados, individualmente) pretendem obter informação sobre o objeto da CPI. Idealmente, **a parte deliberativa dos requerimentos deverá ser acompanhada por uma exposição** que permita à CPI compreender a relevância do pedido, estabelecendo um nexo de causalidade entre a informação solicitada e o desiderato com a mesma (...). Este vetor tem especial acuidade quando o destinatário do pedido sustenta (ou previsivelmente poderá sustentar) que a informação requerida se encontra abrangida por dever de segredo. A fundamentação do pedido poderá levar a uma disponibilização da informação, caso o detentor da mesma aceite que uma ponderação de valores leva a concluir que o segredo em questão deverá ser alargado à CPI. Em última *ratio*, essa fundamentação permitirá sublinhar em sede judicial – caso seja necessário – a justiça do pedido da CPI e o motivo pelo qual a mesma entende que o interesse público prosseguido pela CPI deve prevalecer sobre o segredo invocado»²⁴.

²⁴ GODINHO, Maria João; CIPRIANO, Vasco, «Da lei à prática: contributos para uma reflexão sobre os inquéritos parlamentares», in *Como Funciona o Parlamento* (op. cit.), p. 291.

Atente-se que as audições determinadas pela CPI deverão ser de **realização obrigatória**, pelo que a ausência ou recusa injustificada em comparecer perante a CPI ou em facultar-lhe os documentos solicitados é suscetível de ser sancionada como **crime de desobediência**²⁵ (ANEXO III. 7 e 8).

5. PODERES DAS CPI

As CPI gozam dos poderes de instrução próprios das autoridades judiciais e têm direito à coadjuvação dos órgãos de polícia criminal e de autoridades, nos mesmos termos que os Tribunais (**artigo 152.º do RANP**).

«Note-se que a CPI tem o poder de exigir documentação e prestação de informações, mas não tem o poder de usar a força do Estado para obter esses elementos, dado que necessita da colaboração das autoridades judiciais e dos órgãos de polícia criminal para os conseguir (...) o mesmo se passa no que respeita às audições. Só com a colaboração das autoridades poderá a CPI obrigar a comparecer perante si um cidadão reticente em prestar declarações»²⁶.

6. SIGILO

O **dever de sigilo** que recai sobre todos os envolvidos assume particular importância na CPI, daí que uma das poucas razões que permite afastar um Deputado de membro da CPI é, justamente, a quebra de sigilo.

Atendendo a que as CPI lidam, invariavelmente, com documentação sigilosa, sugere-se que os serviços de apoio à CPI assegurem um **arquivo da documentação recebida**, elaborando um mapa no qual conste toda a documentação. Assinale-se que **deve ser observada a classificação de segurança**²⁷, a qual deve estar expressamente indicada nos documentos recebidos na CPI, podendo a Mesa solicitar à entidade de origem a desclassificação do documento.

²⁵ Para os efeitos previstos no artigo 239.º do Decreto-Lei n.º 4/93 (Código Penal Guineense).

²⁶ GODINHO, Maria João; CIPRIANO, Vasco, (op. cit.), p. 297

²⁷ A Classificação de Segurança indica a importância da informação, o nível de restrição ao seu acesso, o nível de proteção a que a mesma está sujeita, o fundamento para a respetiva marcação e o seu correto manuseamento durante o seu ciclo de vida. Em Portugal, estão estabelecidos os seguintes graus de classificação de segurança: MUITO SECRETO: É atribuído o grau MUITO SECRETO aos documentos, informações e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências excepcionalmente graves para o interesse do Estado Português, países aliados ou qualquer organização de que Portugal faça parte; SECRETO: É atribuído o grau SECRETO aos documentos, informações e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências graves para o interesse do Estado Português, países aliados ou qualquer organização de que Portugal faça parte; CONFIDENCIAL: É atribuído o grau CONFIDENCIAL aos documentos, informações e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências prejudiciais para o interesse do Estado Português, países aliados ou qualquer organização de que Portugal faça parte; RESERVADO: É atribuído o grau RESERVADO aos documentos, informações e materiais cujo conhecimento ou divulgação não autorizados possam ter consequências desfavoráveis para o interesse do Estado Português, países aliados ou qualquer organização de que Portugal faça parte; NÃO CLASSIFICADO: É atribuída a indicação de NÃO CLASSIFICADO aos documentos, informações e materiais que foram objeto de uma apreciação sob o ponto de vista de segurança, mas que foi julgado não ser necessário atribuir-lhes qualquer classificação de segurança.

! SUGERE-SE QUE OS SERVIÇOS DE APOIO À CPI ASSEGUREM UM ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA, DEVENDO TODO OS DOCUMENTOS TER A INDICAÇÃO DO GRAU DE SEGURANÇA DO MESMO.

7. RELATÓRIO FINAL

Finda a CPI, esta elabora um **relatório final** (ANEXO III. 9), aprovado pela comissão. Para efeitos de elaboração do referido relatório, sugere-se que o Deputado Relator possa ser nomeado numa das primeiras cinco reuniões da CPI.

Sugere-se ainda que a matéria referente ao relatório final seja sujeita a uma maior densificação, nomeadamente no que respeita à sua estrutura e posterior publicação. Assim, propõe-se que a **estrutura do relatório final** seja composta pelos seguintes elementos:

1. O objeto do inquérito;
2. O questionário, se existir;
3. Uma nota técnica que descreva as diligências efetuadas pela comissão;
4. As conclusões do inquérito;
5. As eventuais recomendações;
6. O sentido de voto de cada membro da comissão, assim como as declarações de voto entregues por escrito;
7. As propostas que não tenham sido incorporadas na sua versão final, com a indicação dos seus proponentes.

Figura 7 – Estrutura do relatório final.

No respeitante à publicidade do relatório final e das declarações de voto, sugere-se que seja determinada a sua publicação no Boletim Oficial (**alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º do RANP**) ou em plataforma eletrónica oficial que garanta a sua consulta pública.

SÍNTESE

(Comissões de inquérito)

Listagem das principais ações sugeridas:

- Densificação legal do **âmbito das CPI** e ponderação sobre a possibilidade de **alteração do objeto** da CPI inicialmente definido após o seu início de funcionamento;
- Adoção da figura do **inquérito parlamentar potestativo**;
- Implementação da obrigatoriedade de os Deputados membros da CPI entregarem uma **declaração de inexistência de conflito de interesses e de isenção na apreciação**;
- Existência de um **arquivo da documentação** recebida, da qual conste o **grau de segurança** do mesmo;
- Maior densificação na regulamentação da **estrutura e publicação do relatório final** da CPI;
- **Criação de um regime jurídico específico das CPI**, mais desenvolvido, rigoroso e transparente.

Minutas:

ANEXO III. 5 – Ofício de composição de CPI;

ANEXO III. 6 – Ofício para a Procuradoria-Geral da República;

ANEXO III. 7 – Ofício a solicitar documentação;

ANEXO III. 8 – Ofício a solicitar audição;

ANEXO III. 9 – Ofício de envio de relatório final ao Presidente da ANP.

CAPÍTULO IV

O papel das comissões no processo legislativo com especial enfoque no parecer e na nota técnica

A. DA APRESENTAÇÃO DA INICIATIVA À APRECIÇÃO E VOTAÇÃO NA GENERALIDADE

Constitucionalmente configurada como o único órgão de soberania representativo de «todos os cidadãos guineenses», é à ANP que é atribuído o poder de exprimir a vontade coletiva de todos os cidadãos da Guiné-Bissau, manifestando-se esse poder em duas atribuições essenciais: a de «supremo órgão legislativo» e a de exercer a «fiscalização política», conforme disposto no artigo 76.º da Constituição da República da Guiné-Bissau.

No âmbito das atribuições legislativas a que está sujeita, é expectável (e necessário) que a ANP legisle sobre as matérias que lhe estão constitucionalmente reservadas, nos termos dos artigos 86.º e 87.º da CRGB, sendo certo que a «função legislativa não termina com a aprovação das leis. Prolonga-se pelo acompanhamento e eventual apreciação da sua regulamentação, da sua execução e da obtenção dos resultados propostos».²⁸

De acordo com o estipulado no artigo 98.º do RANP, a **iniciativa originária de lei compete aos Deputados e ao Governo**. A este respeito, assinala-se que «exercer o poder de iniciativa é dar início a um processo legislativo. Não é o poder de aprovar e, portanto, de legislar. É o poder, constitucionalmente fixado, de iniciar um processo legislativo com vista à aprovação de uma lei»²⁹.

Sucedem que o processo legislativo é antecedido da apresentação de uma iniciativa legislativa, que pode assumir a forma de **projeto de lei**, quando subscrita por pelo menos cinco Deputados, ou de **proposta de lei**, quando subscrita pelo Primeiro-Ministro e pelo(s) membro(s) do Governo com competência na matéria, conforme artigos 99.º e 100.º do RANP.

²⁸ Grupo de Trabalho para a reforma e modernização da Assembleia da República (2007), *Reformar e modernizar a Assembleia da República para servir melhor as cidadãs, os cidadãos e a Democracia*, p. 36.

²⁹ Laura Costa e Nélia Monte Cid, «O Processo Legislativo Parlamentar», in *Como Funciona o Parlamento*, (Coord. Ana Vargas e Teresa Fonseca), Assembleia da República, 2019, p.176.

Após serem subscritas pelos seus proponentes, as iniciativas legislativas, independentemente da forma que revistam, são entregues à Mesa para efeitos de **admissão** pelo Presidente da ANP, observados que estejam os limites enunciados do artigo 101.º do RANP.

Por vezes, algumas iniciativas podem suscitar dúvidas quanto à sua admissibilidade. Assim, e de modo a evitar que o processo de admissão seja aleatório, sugere-se que os serviços da ANP elaborem uma pequena ficha, designada por **nota de admissibilidade** (**ANEXO IV. 1**), na qual conste, além de uma breve identificação da iniciativa, a conclusão sobre se aquele projeto ou proposta de lei cumpre, ou não, os requisitos formais de admissibilidade previstos na Constituição e no RANP. Para o efeito, sugere-se que a nota de admissibilidade seja **sempre elaborada pelo mesmo serviço** da ANP (gabinete de apoio técnico ou DSL), evitando-se assim uma eventual dualidade de critérios. Ainda quanto à preparação da nota de admissibilidade, considera-se razoável que seja estabelecido um **prazo de 72 horas**³⁰, aproximadamente, após a entrega da iniciativa.

- COM VISTA A UNIFORMIZAR O PROCESSO DE ADMISSÃO DE INICIATIVAS E A AUXILIAR O PRESIDENTE DA ANP NA SUA TOMADA DE DECISÃO, SUGERE-SE QUE OS SERVIÇOS DA ANP ELABOREM UMA NOTA DE ADMISSIBILIDADE PARA CADA INICIATIVA LEGISLATIVA, A QUAL DEVE SER SEMPRE ELABORADA PELO MESMO SERVIÇO NO PRAZO DE, APROXIMADAMENTE, 72 HORAS.

A decisão do Presidente deverá ser notificada aos proponentes no prazo de sete dias após a entrega da iniciativa, conforme artigo 103.º do RANP, tendo qualquer Deputado a **possibilidade de apresentar recurso** dessa decisão, por requerimento escrito e fundamentado «até ao termo da reunião plenária subsequente», conforme artigo 104.º do RANP.

Admitida uma iniciativa, o Presidente envia (no léxico parlamentar, manda “baixar”) o texto à comissão competente em razão da matéria, para efeitos de apreciação e **emissão de parecer**³¹ no prazo por ele fixado (cfr. artigo 106.º do RANP), havendo a possibilidade de baixa simultânea (em conexão) a outra(s) comissão(ões) com as quais a matéria da iniciativa se relacione, embora de forma secundária. Assinale-se, contudo, que a falta de apresentação do parecer no prazo definido para o efeito não obsta a que a iniciativa possa ser agendada para discussão e votação em Plenário, conforme n.º 4 do artigo 106.º do RANP.

³⁰ A indicação deste prazo é meramente exemplificativa.

³¹ A elaboração do parecer será um tema a abordar no subcapítulo seguinte.

Aos autores da iniciativa é ainda conferido o direito regimental de **apresentar a iniciativa perante o Plenário**, cabendo ao Presidente da ANP fixar «um período para pedidos de esclarecimento, dando preferência a Deputados que não pertençam ao Partido do apresentante», em cumprimento do artigo 105.º do RANP.

Após ser dado **conhecimento prévio**, em folhas avulsas, das iniciativas **aos Deputados e grupos parlamentares**, com a antecedência mínima de cinco dias, conforme artigo 107.º do RANP, as iniciativas são agendadas para **discussão e votação na generalidade**, nos termos do artigo 109.º e 112.º do RANP.

1. A IMPORTÂNCIA DA NOTA TÉCNICA NA APRECIÇÃO NA GENERALIDADE

1.1. Apresentação da nota técnica

Na sequência da baixa da iniciativa, a comissão parlamentar competente em razão da matéria tem de se pronunciar fundamentadamente sobre a iniciativa, no prazo fixado pelo Presidente da ANP, conforme já deixámos exposto anteriormente. Essa pronúncia é materializada através da elaboração de um parecer, o qual é redigido por um Deputado da comissão nomeado expressamente para o efeito (Deputado Relator).

Este é o primeiro momento de intervenção das Comissões em sede de processo legislativo, sendo precisamente nesta fase de apreciação na generalidade pela comissão que surge a emissão de **parecer** e previamente a **nota técnica** (NT), conforme explicaremos seguidamente.

Assim, em termos esquemáticos, a NT e o parecer surgem após a baixa da iniciativa à comissão e previamente à discussão e votação em Plenário, conforme esquema que se passa a apresentar:



Figura 8 – Esquema do Processo Legislativo Comum.

A NT consiste, em termos muito sumários, no desenvolvimento mais aprofundado de uma nota de admissibilidade³² (parecer sobre a observância dos requisitos formais de admissibilidade de uma iniciativa) e tem por principal objetivo facultar um maior apoio técnico-jurídico ao Deputado Relator, sendo este documento da responsabilidade dos serviços da ANP, considerando que a **NT é um documento técnico (ANEXO IV. 2)**.

A NT «deve constituir-se numa peça essencial de apoio ao processo legislativo. Para tal, é necessário que se **verifiquem três condições**: o seu conhecimento por todos os parlamentares; o acompanhamento da respetiva iniciativa legislativa ao longo de todo o processo; e que o seu conteúdo não se limite à observância do cumprimento constitucional e legal»³³. Passemos a analisar estas três condições:

- 1) Em primeiro lugar, **é necessário que a NT seja do conhecimento de todos os parlamentares**. Tal significa que este documento não deve ser elaborado apenas com a finalidade de ser entregue ao Deputado Relator, na medida em que o mesmo deve estar disponível para consulta por todos os Deputados, digitalmente, numa página da Internet, carregada pelos funcionários de apoio às CEP ou fisicamente, através de distribuição da NT em papel no momento em que ocorre a distribuição prévia da iniciativa, em folhas avulsas, aos Deputados e grupos parlamentares, nos termos do artigo 107.º do RANP;
- 2) Em segundo lugar, a **NT deve acompanhar a iniciativa legislativa a que diz respeito ao longo de todo o processo legislativo**. A NT tem por finalidade, em primeira linha, ajudar o Deputado Relator a elaborar o parecer da iniciativa. Contudo, a sua utilidade estende-se muito para além desse momento. Por ser um documento técnico, a NT contém informação suscetível de ajudar qualquer Deputado ou grupo parlamentar a tomar uma concreta decisão política, na medida em que, conforme iremos descrever seguidamente, na NT podem constar informações, nomeadamente, sobre o enquadramento nacional do tema, de direito comparado, bibliográficas, etc. Deste modo, por ser um aliado na tomada da decisão política, é importante que a NT acompanhe a iniciativa ao longo de todo o processo legislativo.
- 3) Por fim, é essencial que **da NT não conste apenas a conclusão da análise do cumprimento constitucional e legal da iniciativa**. A verificação desta condição é fundamental para que a NT se traduza numa mais-valia para o processo legislativo, sob pena de esta mais não ser do que uma análise sobre a observância dos requisitos formais de admissibilidade da iniciativa.

³² Na Assembleia da República de Portugal, compete ao Presidente a admissão de iniciativas legislativas. Para o efeito, os serviços da Assembleia elaboram uma pequena nota de admissibilidade, da qual consta, além da identificação da iniciativa, uma breve análise do cumprimento dos requisitos formais de admissibilidade previstos na Constituição e no Regimento da Assembleia da República Portuguesa.

³³ Grupo de Trabalho para a reforma e modernização da Assembleia da República (2007), *Reformar e modernizar a Assembleia da República para servir melhor as cidadãs, os cidadãos e a Democracia*, p. 32.

1.2. Estrutura da nota técnica

Em regra³⁴, a NT pode ser constituída por **diversos capítulos** que podem abordar desde a descrição sucinta da iniciativa até ao enquadramento jurídico nacional, internacional, parlamentar ou bibliográfico, por exemplo.

Considerando que na ANP não é utilizado qualquer documento semelhante, na eventualidade de a NT vir a ser adotada, a sua implementação poderá ocorrer em várias fases distintas, o que apresenta as seguintes vantagens: por um lado, facilita a elaboração do documento pelos serviços; e, por outro, vai dando a conhecer este novo documento técnico aos seus reais destinatários, ou seja, os Deputados.

Ainda que seja feita uma **implementação faseada da NT**, sugere-se, desde já, que seja seguida a seguinte **estrutura**³⁵:

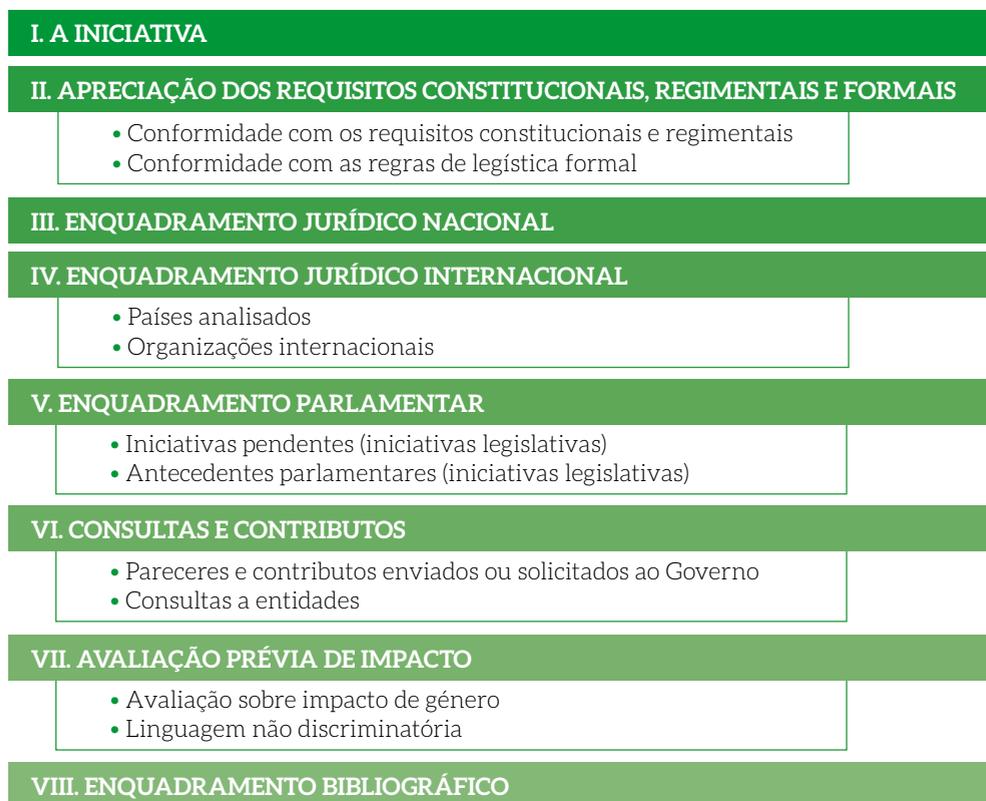


Figura 9 – Estrutura sugerida para nota técnica na ANP.

³⁴ A estrutura da NT que se passará a indicar tem por referência a estrutura da NT aplicável na Assembleia da República de Portugal.

³⁵ Conforme se explicará melhor de seguida, sugere-se que os capítulos mencionados apenas permaneçam no documento caso possuam conteúdo, na medida em que alguns capítulos podem ser opcionais.

De modo sucinto, passa a indicar-se o que deve constar de cada capítulo:

I. A iniciativa

Este ponto deve incluir, designadamente, os seguintes conteúdos:

- Síntese e objetivos a atingir com a iniciativa;
- Comparação com o regime vigente e o proposto pela iniciativa, mediante a eventual elaboração de quadro comparativo³⁶, o qual deve constar em anexo à NT para não prejudicar a sua legibilidade.

II. Apreciação dos requisitos constitucionais, regimentais e formais

a) Conformidade com os requisitos constitucionais, regimentais e formais

Neste subcapítulo devem ser abordados, nomeadamente, os seguintes conteúdos:

- Informação e enquadramento do tipo de iniciativa (proposta ou projeto de lei) e identificação dos proponentes;
- Referência genérica ao aumento das despesas ou diminuição das receitas do Estado;
- Análise da conformidade da iniciativa com a Constituição e com os princípios nela consignados e, consoante o caso, eventual menção de jurisprudência e doutrina relevante, sempre que adequado;
- Especificidades na votação em função da matéria (exemplo, necessidade de a iniciativa ser aprovada por maioria qualificada);
- Referência à data de entrada, admissão e anúncio, bem como à comissão competente a que baixou para apreciação na generalidade, e eventuais conexões;
- Eventuais sugestões para o aperfeiçoamento do título;
- Indicação do número de ordem de alteração e identificação dos diplomas que procederam a essas alterações, caso se justifique;
- Análise das revogações previstas pela iniciativa (totais e parciais) e forma (expressa/tácita);
- Informação sobre a norma de entrada em vigor ou inexistência dela;
- Informação sobre a norma de produção de efeitos ou inexistência dela e regime transitório.

b) Conformidade com regras de legística formal

A legística dedica-se ao estudo da conceção dos atos normativos (legística material) e à redação do conteúdo normativo (legística formal). Caso a ANP tenha por hábito proceder a esta análise, a mesma deve ser vertida na NT³⁷.

³⁶ Quando se trate de alteração a um regime jurídico vigente em que as alterações são pouco representativas em termos quantitativos, não se justifica a elaboração de quadro comparativo, sendo suficiente a explicitação na NT de quais as alterações introduzidas.

³⁷ A Assembleia da República de Portugal tem disponível um *Guia de Legística para a Elaboração de Atos Normativos*, o qual foi revisto pela última vez em maio de 2020. Este guia encontra-se disponível para consulta em: https://www.parlamento.pt/ArquivoDocumentacao/Documents/AR_Regras_Legistica.pdf

Este subcapítulo apenas deve ser preenchido quando se justifique assinalar uma desconformidade relevante da iniciativa com as regras de legística formal.

III. Enquadramento jurídico nacional

Neste capítulo devem ser incluídos, nomeadamente, os seguintes conteúdos:

- Análise do quadro normativo em vigor;
- Referência a doutrina e jurisprudência dos tribunais superiores nacionais sobre a legislação vigente conexa com a matéria da iniciativa, quando relevante para a NT;
- Sempre que possível, assinalar quaisquer outros elementos pertinentes para a análise do tema, designadamente vertidos em estudos, pareceres, relatórios e documentos estatísticos, etc.

IV. Enquadramento jurídico internacional

a) Países analisados

Neste campo podem ser analisados, nomeadamente, os seguintes conteúdos:

- Enquadramento ao nível constitucional, legal e regulamentar;
- Sempre que possível, assinalar quaisquer outros elementos pertinentes para a análise do tema, designadamente vertidos em estudos, pareceres, relatórios e documentos estatísticos, etc.

b) Organizações internacionais

Neste campo podem ser feitas referências a acordos ou convenções internacionais, bem como a relatórios de organizações internacionais, quando considerados relevantes.

V. Enquadramento parlamentar

a) Iniciativas legislativas pendentes

Neste subcapítulo, deve ser feita referência às iniciativas legislativas pendentes que versem sobre matéria idêntica à da iniciativa objeto da NT e a fase em que se encontram.

b) Antecedentes parlamentares

Neste subcapítulo deve ser feita referência às iniciativas legislativas anteriores sobre matéria idêntica à da iniciativa objeto da NT com indicação do período a que respeitam e resultado das mesmas.³⁸

³⁸ Por exemplo: «aprovada em .../.../..., com votos F.../C.../A..., dando origem à Lei n.º ...», «rejeitada em .../.../..., com votos F.../C.../A...» ou «caducada em .../.../...».

VI. Consultas e contributos

a) Pareceres e contributos enviados ou solicitados ao Governo

Neste subponto devem ser identificados eventuais pareceres ou outros contributos enviados pelo Governo a acompanhar a proposta de lei.

b) Consultas a entidades

Neste ponto devem ser efetuadas sugestões de consultas a realizar, com indicação das entidades a consultar/ouvir que tenham interesse atendendo ao tema da iniciativa em análise (**ANEXO IV. 3**).

VII. Avaliação prévia de impacto

a) Avaliação sobre impacto de género

A avaliação de impacto de género pretende promover a igualdade entre homens e mulheres. O objetivo central é o de alcançar, progressivamente e na prática, igualdade entre homens e mulheres, para que estas possam beneficiar das mesmas oportunidades e resultados.

Assim, uma iniciativa sensível ao género pode requerer uma intervenção especificamente direcionada às mulheres ou aos homens, quando a discriminação em relação a qualquer um deles resulte de estereótipos de género socialmente desenhados e impostos, sem atender às necessidades, responsabilidades e prioridades por natureza distintas entre os dois géneros, atendendo aos seus papéis sociais distintos.

Com vista à elaboração do presente subcapítulo, torna-se necessário perceber, aquando da análise da iniciativa, nomeadamente, se:

- O projeto ou a proposta de lei afetará os direitos das mulheres ou dos homens de forma direta ou indireta?
- As mulheres e os homens irão beneficiar de igual modo da aplicação da lei?
- Existem limitações distintas à participação de mulheres e de homens?
- Homens e mulheres têm o mesmo acesso aos recursos (tempo, financeiros, informação) necessários para poderem beneficiar da aplicação da lei?
- A lei promove uma distribuição igual de recursos entre homens e mulheres?
- Caso a lei entre em vigor, os estereótipos de género, bem como as normas e valores sociais e culturais, irão afetar homens e mulheres de forma diferente?
- Os estereótipos e certos valores serão uma barreira para mulheres ou homens quando tentarem maximizar os benefícios que lhes são concedidos pela lei?

Assinala-se que o preenchimento do presente ponto **apenas deve ocorrer** quando resulte da análise da iniciativa a existência de um impacto de género negativo ou positivo, pelo que importa ter em consideração os seguintes conceitos:

- **Impacto negativo:** a aplicação das normas ou a implementação das medidas previstas reforça as desigualdades de género;
- **Impacto neutro:** o género não é relevante para o desenvolvimento e aplicação das normas ou por estas não é afetado;
- **Impacto positivo:** a perspetiva da igualdade de género é um dos elementos fundamentais das normas.

b) Linguagem não discriminatória

Este subponto apenas deve ser preenchido quando a iniciativa suscite questões de especificação de género na linguagem. Assim, quando se revele necessário o seu preenchimento, o contributo deve ser elaborado nos seguintes termos:

- Indicar questões de especificação de género na linguagem que a iniciativa suscite e/ou análise das soluções utilizadas para as ultrapassar;
- Eventuais sugestões de utilização de linguagem não discriminatória.

VIII. Enquadramento bibliográfico

Neste capítulo, devem ser indicadas referências bibliográficas que se afigurem pertinentes e adequadas à matéria da iniciativa objeto da NT, devendo ser realizado um pequeno resumo de cada obra concreta, quando estas existam.

1.3. Diretrizes para a elaboração da NT

Na elaboração dos conteúdos para a NT, devem ser adotados os seguintes **princípios orientadores**, comuns a todos os capítulos:

- Os contributos devem ser **objetivos e sintéticos**, concentrando-se na iniciativa em concreto e não no enquadramento geral da matéria ou nos antecedentes históricos;
- Os conteúdos **não devem incluir juízos de valor ou de opinião** sobre o conteúdo da iniciativa legislativa, na medida em que a NT é um documento técnico, pelo que deve ser o mais **rigoroso e isento** possível;
- Os pontos e os subpontos integrantes da NT só devem permanecer no documento caso possuam **conteúdo**. Contudo, nos casos em que não seja possível encontrar, nomeadamente, legislação ou bibliografia diretamente relacionada com a matéria objeto da iniciativa, pode mencionar-se esse facto na NT, para conhecimento do leitor.

Conforme resulta do que já ficou exposto, por ser elaborada pelos serviços, a NT é, apenas, um **documento técnico**, contrariamente ao parecer, que tem um tom marcadamente político, conforme a seguir melhor se analisará. Assim, a NT deve ser sempre elaborada com a máxima **isenção político-partidária, não devendo os serviços incluir juízos de valor ou de opinião** sobre o conteúdo da iniciativa legislativa.

Adicionalmente, torna-se necessário definir algumas regras formais, nomeadamente:

- Tipo de letra, espaçamento entre linhas e espaçamento entre parágrafos;
- Forma de identificação das notas de rodapé;
- Uniformização das formas abreviadas ao longo do texto [por exemplo, Constituição da República da Guiné-Bissau (Constituição), Regimento da Assembleia Nacional Popular (Regimento)].

Também o **prazo de elaboração da NT** deve ser objeto de ponderação, por forma a que haja um equilíbrio entre o prazo de elaboração da NT pelos serviços e o prazo para elaboração do parecer pelo Deputado Relator.

Quanto a este aspeto, é necessário ter em atenção que o prazo que vier a ser definido deve ter em consideração o número de funcionários parlamentares disponíveis em cada serviço. De todo o modo, considera-se razoável³⁹ a fixação de um prazo que varie entre os 10 e os 15 dias. Há casos, contudo, em que não é possível elaborar a nota técnica ou o parecer em tempo útil (por exemplo, quando uma iniciativa é agendada para Plenário com caráter de urgência). No entanto, tais situações são residuais, não devendo constituir a regra.

1.4. Eventual aplicabilidade da nota técnica na ANP

Apesar de o RANP apenas prever, expressamente, a emissão de parecer pela comissão (cfr. n.º 2 do artigo 106.º), **atualmente não existe qualquer norma que impeça ou dificulte a aplicabilidade da nota técnica na ANP.**

COM VISTA A TORNAR A APRECIÇÃO DAS INICIATIVAS, EM SEDE DE DISCUSSÃO NA GENERALIDADE, TECNICAMENTE MAIS RIGOROSA, COMPLETA E SISTEMATIZADA, SUGERE-SE QUE OS SERVIÇOS DA ANP PASSEM A INCLUIR A NOTA TÉCNICA NO PROCESSO LEGISLATIVO DAS INICIATIVAS.

Acresce que a ANP dispõe de um conjunto de serviços de apoio técnico e administrativo especialmente vocacionados para prestar apoio às diversas atividades parlamentares.

³⁹ A presente sugestão tem por base a experiência do Parlamento português. De acordo com o Regimento da Assembleia da República de Portugal, a NT deve ser elaborada até 15 dias a contar da data do despacho de admissão da iniciativa, dispondo, posteriormente, o Deputado Relator de mais 15 dias para redigir o parecer da iniciativa.

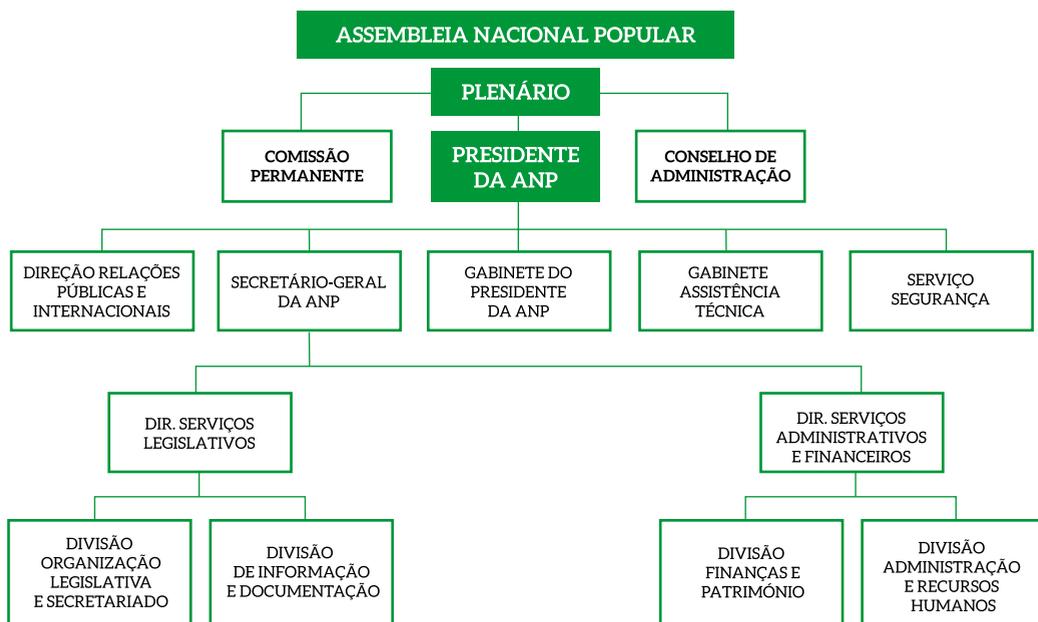


Figura 10 – Organograma dos Serviços da ANP.

De acordo com o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 24.º da Lei Orgânica da ANP, à **Divisão de Organização Legislativa e Secretariado** (DOLS) compete, nomeadamente:

- a) A prestação de apoio administrativo e técnico especializados ao Plenário e a Comissões;
- b) A organização de processos relativos a legislação e aos outros atos parlamentares.

Por outro lado, atendendo às alíneas a), b) e d) do artigo 25.º da referida lei, à **Divisão de Informação e Documentação** (DID) compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio documental e bibliográfico aos trabalhos da Assembleia Nacional Popular e organizar para consultas, coleções de legislação, obras e ou documentos de interesse;
- b) Organizar e manter atualizado um centro de documentação com a função de recolher bibliografia, documentação, textos, diplomas e demais elementos de informação científica e técnica relacionada com a atividade desenvolvida pela Assembleia Nacional Popular; e
- d) Recolher, analisar e organizar e promover a difusão da legislação nacional e estrangeira com interesse para a Assembleia.

Face ao exposto, adotando uma lógica de otimização de esforços e economia de meios, é aconselhável que a elaboração dos capítulos da NT seja repartida por vários serviços, atendendo às competências e atribuições das unidades orgânicas atualmente existentes na ANP⁴⁰ (**ANEXO IV. 4**).

Deste modo, para efeitos de elaboração dos vários capítulos da NT, sugere-se a seguinte distribuição:

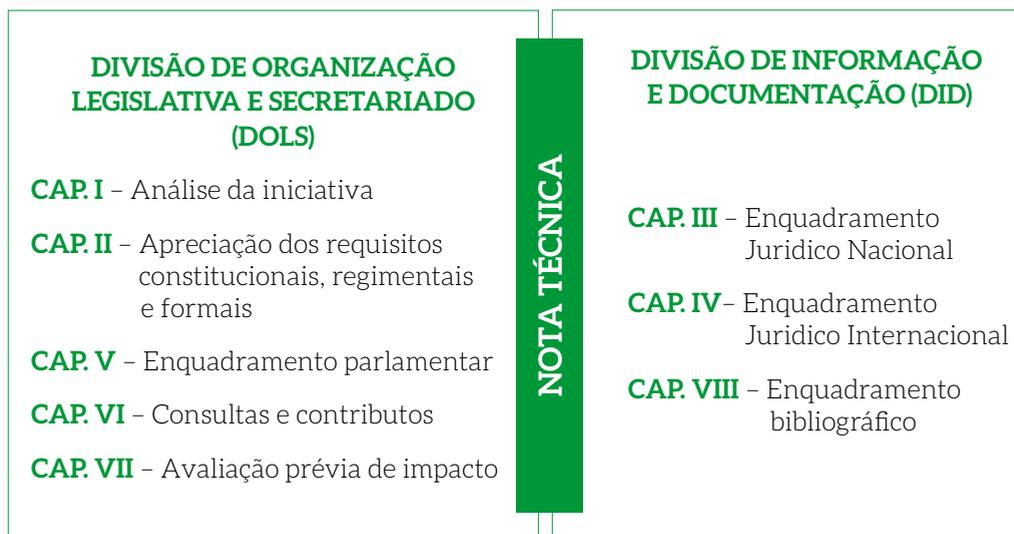


Figura 11 – Sugestão de divisão dos capítulos da nota técnica pelos serviços da ANP.

Não obstante esta sugestão de divisão da elaboração da NT por diversos serviços, chama-se a atenção para o facto de a sua **coordenação** ser feita por apenas um serviço⁴¹, o qual tem por missão:

- (i) Desencadear o pedido de contributos aos restantes serviços para a NT;
- (ii) Coligir os contributos recebidos num só documento;
- (iii) Contactar o autor de determinado contributo sempre que este suscite dúvidas;
- (iv) Dar coerência ao texto que resultar dos vários contributos recebidos, quer a nível formal (como espaçamentos, tipos de letra, etc.), como a nível substancial (evitar eventuais repetições, aferir da pertinência do que foi escrito, etc.);
- (v) Prestar eventuais esclarecimentos que venham a ser solicitados por Deputados sobre aspetos constantes na NT.

⁴⁰ Na Assembleia da República de Portugal, a elaboração da NT é dividida entre quatro serviços, de modo a potenciar os conhecimentos e as ferramentas de cada um. Assim, em Portugal, intervêm na elaboração da NT os seguintes serviços: Divisão de Apoio às Comissões (DAC); Divisão de Apoio ao Plenário (DAPLEN); Divisão de Informação Legislativa e Parlamentar (DILP); e a Biblioteca (BIB).

⁴¹ No caso português, esse serviço é a Divisão de Apoio às Comissões.

Considera-se revelante assinalar que a qualidade da NT será tanto melhor quanto melhor preparados estiverem tecnicamente os funcionários da ANP. Assim, os **recursos humanos da ANP devem ser em número adequado, devendo dispor de capacidade técnica apropriada** para acompanhar a exigência e ritmo de todos os trabalhos e atividades parlamentares, pelo que a aposta numa formação regular e periódica do corpo de funcionários é essencial para a coadjuvação dos parlamentares na prossecução da sua missão de interesse público.

No que respeita à **implementação da NT**, caso a ANP decida introduzir esta figura no seu processo legislativo, sugere-se que, com vista a facilitar o processo de organização dos serviços, a **introdução da NT seja feita de forma faseada**:

- (i) Numa **primeira fase**, os serviços da ANP deverão focar-se naqueles que se consideram ser os capítulos essenciais da NT, facultando aos Deputados a possibilidade de ter uma visão global do tema da iniciativa em análise.⁴² Deste modo, seria aconselhável que, num primeiro momento, o enfoque fosse dado aos seguintes capítulos:
 - a. Capítulo I (A iniciativa);
 - b. Capítulo II (Apreciação dos requisitos constitucionais, regimentais e formais), desenvolvendo apenas o subcapítulo da *conformidade com os requisitos constitucionais e regimentais*;
 - c. Capítulo III (Enquadramento jurídico nacional); e
 - d. Capítulo V (Enquadramento parlamentar).
- (ii) Numa **fase posterior**, isto é, numa fase em que se verifique já ter havido aceitação da NT por todos os intervenientes no processo e, em especial, pelos Deputados, e estando já sedimentado o processo de cooperação entre os serviços da ANP no que respeita à elaboração contributos, o conteúdo da NT poderá ser alargado, passando a abranger os restantes capítulos expostos anteriormente e que não foram incluídos na primeira fase de implementação da NT, a saber:
 - a. Capítulo II (Apreciação dos requisitos constitucionais, regimentais e formais), desenvolvendo agora também o subcapítulo da *conformidade com as regras de legística formal*;
 - b. Capítulo IV (Enquadramento jurídico internacional);
 - c. Capítulo VI (Consulta e contributos);
 - d. Capítulo VII (Avaliação prévia de impacto);
 - e. Capítulo VIII (Enquadramento bibliográfico).

⁴² O que se pretende é que seja dado um passo adicional ao que é feito na nota de admissibilidade. A nota de admissibilidade é um documento pensado, em primeira linha, para ajudar o Presidente da ANP a tomar a decisão de admitir, ou não, uma iniciativa, daí que o foco principal reside na análise dos requisitos formais de admissibilidade previstos na Constituição e no RANP. Diferentemente, a nota técnica é um documento pensado, sobretudo, para auxiliar os Deputados na sua tomada de decisão política ao longo do processo legislativo, mais concretamente nas fases de apreciação da iniciativa na generalidade e na especialidade, contextualizando o tema objeto da iniciativa no plano nacional e internacional.

Mais se sugere que, com vista a facilitar a implementação da NT na ANP, seja criado um **Guia de Elaboração das NT**, que deverá conter, de modo resumido, as principais linhas orientadoras para a elaboração da NT e que deverá ser distribuído pelos vários serviços da ANP que venham a ter intervenção na criação do referido documento.

Note-se que as sugestões que se acabam de apresentar constituem meras recomendações, pelo que deverá ser a ANP a decidir, em última análise, quais as sugestões que pretende seguir e quais as que, por algum motivo, quer afastar. De todo o modo, fruto da dinâmica parlamentar, **a estrutura e as regras de elaboração da NT devem ser reavaliadas** sempre que a ANP considerar haver necessidade, sendo este um processo de constante aperfeiçoamento e adaptação, aliás, indispensável a uma vida parlamentar intensa.

Cumpre referir, uma vez mais, que a NT deve ser elaborada de forma **sintética**, de modo a facilitar a leitura e a compreensibilidade do texto, sob pena de se frustrar o objetivo da sua implementação.

Por fim, considera-se relevante sublinhar que, caso a sugestão de elaboração de NT venha a ser aceite, e embora o atual RANP não impeça a elaboração deste documento técnico, é aconselhável que, posteriormente, **caso o RANP venha a ser alterado**, seja feita menção expressa à NT, identificando os seus elementos essenciais.

- ! SENDO ADOTADA A SUGESTÃO DE ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA, É ACONSELHÁVEL QUE, CASO O RANP VENHA A SER
- ALTERADO, SEJA FEITA MENÇÃO EXPRESSA À NOTA TÉCNICA.

Assim, sugerimos a seguinte redação para a norma a incluir no RANP:

Artigo ...

Nota técnica

- 1 – Os serviços da Assembleia elaboram uma nota técnica para cada um dos projetos e propostas de lei.
- 2 – Sempre que possível, a nota técnica deve conter, designadamente:
 - a) Uma análise da conformidade dos requisitos formais, constitucionais e regimentais previstos;
 - b) Um enquadramento legal e doutrinário do tema, incluindo no plano internacional;

- c) A indicação de outras iniciativas pendentes sobre idênticas matérias;
- e) Uma análise sucinta dos factos, situações e realidades que lhe respeitem;
- f) Um esboço histórico dos problemas suscitados;
- g) A apreciação das consequências da aprovação e dos previsíveis encargos com a respetiva aplicação;
- h) O relatório da avaliação de impacto de género;
- i) Referências a contributos de entidades que tenham interesse nas matérias a que respeitem, designadamente os pareceres por elas emitidos.

- 3 - Os serviços da Assembleia enviam a nota técnica à comissão parlamentar competente no prazo de 15 dias a contar da data do despacho de admissibilidade do respetivo projeto ou da respetiva proposta de lei.
- 4 - A nota técnica deve ser junta, como anexo, ao parecer a elaborar pela comissão parlamentar e acompanhar a iniciativa legislativa ao longo de todo o processo legislativo.

1.5. Sequência da nota técnica

Coligidos os vários contributos da NT, e uma vez revisto e uniformizado o documento, a NT considera-se concluída.

Após a conclusão da NT, esta é **enviada ao Deputado que for designado relator** pela comissão para que este possa elaborar de forma mais fundamentada e consistente o seu parecer (ANEXO IV. 5).

No fim, a NT é **junta como anexo ao parecer**, passando a acompanhar a iniciativa legislativa ao longo de todo o processo legislativo.



Figura 12 - Fluxograma da elaboração da nota técnica.

2. A IMPORTÂNCIA DO PARECER NA APRECIÇÃO NA GENERALIDADE

O parecer da comissão (ANEXO IV. 6) consiste num documento de cariz vincadamente político, sendo elaborado por um Deputado especificamente designado para o efeito, conforme abordaremos de seguida, contrariamente à NT, que é um documento técnico, elaborado pelos serviços da ANP.

2.1. Nomeação do Deputado Relator

De acordo com o número 2 do artigo 106.º do RANP, «A Comissão pronuncia-se, fundamentando devidamente o seu parecer no prazo fixado pelo Presidente da Assembleia, com o direito de recurso do autor ou autores para o Plenário». Contudo, em lado algum o RANP concretiza o modo como deve ser elaborado o referido parecer ou qual a estrutura a que este deve obedecer.

De todo o modo, para que o parecer possa ser feito da forma mais transparente e isenta possível, considera-se que **deve ser predefinido um conjunto de regras que permitam assegurar a rotatividade** na escolha do Deputado Relator que possa ficar encarregue da elaboração do parecer, em nome da comissão de que faz parte.

Assim, consideramos que o ideal seria que, em sede de reunião de comissão, após o Presidente informar os Deputados da baixa da iniciativa, este solicitasse indicação sobre quem será o Relator do relatório referente à iniciativa legislativa. Esta escolha de Deputado deverá seguir um **sistema de distribuição equilibrado ou proporcional**, o qual poderá passar, nomeadamente, por um regime de voluntariado⁴³ ou a criação de uma grelha que preveja uma distribuição simples ou através do método de Hondt. Assinale-se que, sempre que a complexidade da iniciativa assim o exija, **pode ser designado mais de um Relator**.

Qualquer que seja o sistema adotado, sugere-se que, nos casos em que se trate de uma proposta de lei, isto é, de uma iniciativa que provenha do Governo, o Deputado Relator seja de um grupo parlamentar distinto daquele que suporta o Governo, com vista a garantir uma maior **isenção e imparcialidade** na análise da iniciativa.



DE FORMA A GARANTIR UMA DISTRIBUIÇÃO EQUILIBRADA E PROPORCIONAL NA DESIGNAÇÃO DO AUTOR DOS PARECERES DAS INICIATIVAS, SUGERE-SE A INTRODUÇÃO DE UM SISTEMA COM CRITÉRIOS PREDEFINIDOS, SENDO ACONSELHÁVEL QUE, QUANDO A INICIATIVA PROVENHA DO GOVERNO, O PARECER POSSA SER REDIGIDO POR UM RELATOR DE UM GRUPO PARLAMENTAR DIFERENTE DO QUE APOIA O GOVERNO.

⁴³ Esta prática, embora seja seguida em algumas comissões na Assembleia da República de Portugal, não constitui a regra sendo, por isso, uma prática pouco frequente.

Na eventualidade de esta sugestão vir a ser aceite pela ANP, é aconselhável que, posteriormente, **caso o RANP venha a ser alterado**, seja feita menção expressa à forma de elaboração do parecer. Assim, sugerimos que a norma a incluir no RANP possa ter uma redação semelhante à que de seguida se passa a apresentar⁴⁴:

Artigo ...

Elaboração do parecer

- 1 - Compete à Mesa de cada comissão parlamentar a designação do Deputado responsável pela elaboração do parecer.
- 2 - Quando se justifique, a Mesa da comissão parlamentar pode designar mais de um Deputado responsável por partes do projeto ou da proposta de lei.
- 3 - Na designação dos Deputados responsáveis pela elaboração do parecer, a comissão parlamentar competente deve recorrer a critérios previamente fixados através da elaboração de uma grelha que assegure:
 - a) A ponderação da representatividade de cada partido;
 - b) Uma distribuição equilibrada entre os membros da comissão parlamentar;
 - c) A não distribuição aos Deputados que são autores da iniciativa, que pertençam ao partido do autor da iniciativa ou que sejam de partido que suporte o Governo, no caso das propostas de lei e de resolução;
 - d) Que é tida em conta a vontade expressa por um Deputado;
 - e) A não distribuição a Deputados que tenham invocado potencial conflito de interesses, nos termos do Estatuto dos Deputados.

2.2. Estrutura do parecer

Em virtude de o RANP ser omissivo quanto ao conteúdo do parecer, sugere-se que o mesmo possa ter quatro partes distintas:

ESTRUTURA DO PARECER

Parte I - Considerandos

Parte II - Opinião do autor do parecer (facultativo)

Parte III - Conclusões

Parte IV - Anexos, incluindo nota técnica

⁴⁴ A redação sugerida foi adaptada do artigo 135.º do Regimento da Assembleia da República de Portugal.

Na **PARTE I** (considerandos), o Deputado Relator deverá fazer uma síntese do que consta da nota técnica ou, pelo menos, descrever a iniciativa e indicar os principais aspetos que deverão ser tidos em conta na sua análise. Nesta primeira parte, aos Deputados da comissão e grupos parlamentares deverá ser dada a possibilidade de estes formularem propostas de alteração, aditamento ou eliminação de elementos porquanto o parecer, a ser aprovado, será da comissão e não do Deputado Relator. O Relator poderá solicitar a sua substituição por outro Deputado sempre que considerar que a introdução de aditamentos, a alteração ou eliminação de alguma das componentes do projeto de parecer por si apresentado o impedem de assumir a sua autoria.

A **PARTE II** (opinião do autor do parecer), por ter um cariz marcadamente político, será de elaboração facultativa, ficando na discricionariedade do Deputado Relator a decisão de emitir publicamente a sua opinião ou, ao invés, de a guardar para discussão em Plenário.⁴⁵

Na **PARTE III** (conclusões), o Deputado Relator deverá indicar se, após a análise feita à iniciativa, considera ou não que a mesma cumpre os requisitos legais para ser apreciada em Plenário.⁴⁶ À semelhança do que sugerimos para a Parte I, também nesta parte se sugere que os Deputados ou grupos parlamentares possam formular propostas de alteração, aditamento ou eliminação de elementos.

Na **PARTE IV** (anexos), a inclusão da nota técnica no parecer deverá ser obrigatória pelos motivos acima expostos. Acresce que qualquer Deputado ou grupo parlamentar poderá mandar anexar ao parecer, na parte IV, as suas posições políticas.

! FACE AO SILÊNCIO DO RANP EM RELAÇÃO À ESTRUTURA DO PARECER, SUGERE-SE QUE O MESMO POSSA SER CONSTITUÍDO POR QUATRO PARTES, SUGERINDO-SE DE IGUAL MODO QUE, CASO O RANP VENHA A SER ALTERADO, A DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA DO PARECER POSSA TAMBÉM FICAR EXPRESSAMENTE DEFINIDA.

⁴⁵ Apesar de a Parte III do parecer ser de elaboração facultativa, é fortemente aconselhável a sua realização, embora, tal decisão seja maioritariamente política. No Parlamento português tem-se observado que, por os Deputados raramente fazerem uso deste capítulo, a elaboração destes relatórios está a transformar-se num ritual/formalidade burocrática, desinteressante e inconsequente politicamente.

⁴⁶ Seguindo o exemplo do Parlamento português, é usual que na Parte III do parecer conste o seguinte: «A Comissão ... aprova o seguinte parecer: A iniciativa legislativa ..., que visa ..., apresentado pelo Grupo Parlamentar ..., reúne/não reúne os requisitos constitucionais e regimentais para ser apreciada e votada em Plenário da Assembleia, reservando os Grupos Parlamentares as suas posições para o debate».

Quanto ao **prazo de elaboração do parecer**, sugere-se que o mesmo seja semelhante ao prazo estabelecido para realização da NT, procurando atingir-se um equilíbrio entre o tempo de elaboração destes dois documentos. Considera-se razoável a fixação de um prazo de 15 dias após a receção da NT.

Na eventualidade da sugestão desta estrutura de parecer vir a ser aceite pela ANP, é aconselhável que, posteriormente, **caso o RANP venha a ser alterado**, seja feita menção expressa à estrutura do parecer. Assim, sugerimos que a norma a incluir possa ter uma redação semelhante à que de seguida se apresenta:

Artigo ...

Conteúdo do parecer

- 1 - O parecer da comissão parlamentar à qual compete a apreciação do projeto ou da proposta de lei compreende quatro partes:
 - a) Parte I, destinada aos considerandos;
 - b) Parte II, destinada à opinião do Deputado autor do parecer;
 - c) Parte III, destinada às conclusões;
 - d) Parte IV, destinada aos anexos.
- 2 - O parecer deve, obrigatoriamente, conter as partes I e III, as quais são objeto de deliberação por parte da comissão parlamentar, e, ainda, incluir num dos anexos da parte IV a nota técnica.
- 3 - A parte II, de elaboração facultativa, é da exclusiva responsabilidade do seu autor e não pode ser objeto de votação, modificação ou eliminação.
- 4 - Qualquer Deputado ou grupo parlamentar pode mandar anexar ao parecer, na parte IV, as suas posições políticas.
- 5 - Em relação às partes I e III, podem os Deputados ou grupos parlamentares requerer a sua votação em separado, bem como formular propostas de alteração, aditamento ou eliminação de elementos, sendo essas alterações de especialidade sujeitas a uma primeira votação da comissão, quando ocorram.
- 6 - Nos casos em que ocorrer uma votação em separado ou uma votação de especialidade de propostas de alteração, aditamento ou eliminação, nos termos do número anterior, é obrigatória a realização de uma votação final sobre a totalidade do parecer.
- 7 - O Relator pode solicitar a sua substituição por outro Deputado sempre que considerar que a introdução de aditamentos ou a alteração ou eliminação de alguma das componentes do projeto de parecer por si apresentado o impedem de assumir a sua autoria.

2.3. Apreciação e votação do parecer

Após a elaboração do parecer, este deve ser apresentado pelo Relator em sede de comissão, abrindo-se espaço para a **apreciação do parecer** por parte dos demais Deputados representados na comissão, finda a qual o parecer deve ser submetido a votação.

Ainda a respeito da **votação**, refira-se que a **Parte I** (considerandos) e a **Parte III** (conclusões) do parecer podem ser votadas em separado, se algum dos Deputados assim o requerer. Contudo, **a não aprovação do parecer não deve prejudicar o curso do processo legislativo** da respetiva iniciativa (n.º 4 do artigo 106.º do RANP).

Após aprovação, o parecer deverá ser enviado ao Presidente da ANP, ficando a iniciativa a aguardar agendamento para discussão em Plenário (a minuta de envio do parecer para Plenário consta do **ANEXO IV. 7**). Sugere-se que o parecer possa acompanhar (física ou digitalmente) a iniciativa ao longo de todo o processo legislativo.

Nesta matéria, o atual artigo 106.º do RANP não nos suscita qualquer necessidade de alteração.

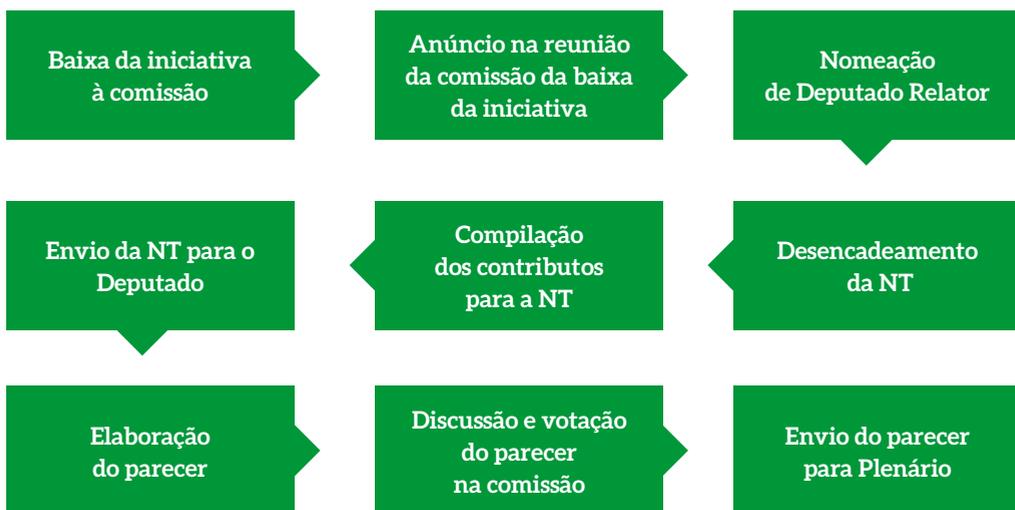


Figura 13 - Fluxograma da elaboração do parecer.

Refira-se que a **nota técnica** e o **parecer** têm-se revelado, no Parlamento português, **instrumentos de trabalho** muitas das vezes **essenciais** para uma mais completa e pormenorizada apreciação parlamentar da iniciativa legislativa.

B. DA APROVAÇÃO NA GENERALIDADE À VOTAÇÃO NA ESPECIALIDADE

Em regra, após aprovação na generalidade, a iniciativa legislativa baixa à comissão competente em razão da matéria, para discussão e votação na especialidade. Não obstante, a especialidade pode ocorrer em Plenário, caso haja avocação ou nos casos previstos na lei (**artigo 109.º do RANP**).

O anúncio da baixa à comissão deve ser feito em Plenário, no momento imediato à votação na generalidade.

A **discussão e votação na especialidade** corresponde a um momento de análise em detalhe do articulado, com vista à produção de um texto final com a melhor qualidade técnica e jurídica possível e para isso concorre, naturalmente, a apresentação de propostas de alteração. Além da discussão e votação da iniciativa artigo a artigo, apreciando e votando também as eventuais propostas de alteração, na fase de especialidade podem ser adotadas outras diligências que permitam aos Deputados reunir informação relevante para o processo legislativo em curso. Vejamos:

Recebida a iniciativa legislativa, a comissão pode deliberar constituir um **grupo de trabalho** para preparar a sua especialidade, sendo que esta possibilidade apenas fará sentido caso a composição das comissões venha a ser alargada a um número de Deputados que justifique e possibilite a existência de grupos de trabalho internos, nos termos propostos supra, no Capítulo II do presente guia.

A constituição de grupos de trabalho afigura-se bastante útil nas situações em que a discussão incida sobre várias iniciativas em simultâneo ou em que as alterações legislativas propostas sejam de grande complexidade e, portanto, exijam maior concentração e ponderação. Em princípio, estes grupos de trabalho não têm poder deliberativo, pelo que qualquer votação aí realizada deverá, posteriormente, ser ratificada em sede de comissão.



CASO SE JUSTIFIQUE, PODERÁ SER PONDERADA, EM DETERMINADOS CASOS, A CONSTITUIÇÃO DE UM GRUPO DE TRABALHO PARA APRECIAÇÃO DE DETERMINADA INICIATIVA LEGISLATIVA NA ESPECIALIDADE, PODENDO, DE IGUAL MODO, SER CRIADOS GRUPOS DE TRABALHO TEMÁTICOS.

Sendo ou não constituído um grupo de trabalho na fase de especialidade, conforme ficou dito, podem ser adotadas várias diligências que permitam habilitar os Deputados com informação considerada pertinente, desde logo a **realização de audições**, isto é, a comissão, ou um seu grupo de trabalho, convida uma ou várias entidades ou

personalidades com relevância na matéria – aqui se incluindo os membros do Governo responsáveis pela área objeto da(s) iniciativa(s) em análise – para se pronunciarem sobre as iniciativas legislativas em apreciação, ou podem ser **concedidas audiências**, quando são as entidades que pedem para ser ouvidas.

Além da pronúncia através de audições e audiências, tal como na fase da generalidade, a comissão pode, a qualquer momento, **solicitar a emissão de um parecer escrito** sobre uma iniciativa legislativa.

Pode ainda ser considerada a possibilidade de a comissão **contratar um especialista na matéria** para acompanhar os Deputados durante os trabalhos na especialidade. O recurso a este expediente decorre do previsto no **artigo 43.º do RANP**.

A este propósito, diga-se que o envolvimento de vários interlocutores no processo legislativo é um **elemento determinante da qualidade da legislação** que emana de qualquer Parlamento, não sendo a ANP exceção, na medida em que permite ao legislador interagir com os principais interessados/conhecedores das matérias, o que, por um lado, potencia a produção de uma legislação mais eficaz e dirigida e, por outro lado, aumenta a possibilidade de o legislador regular na medida do necessário, reduzindo a probabilidade de revisões legislativas constantes e, conseqüentemente, promovendo uma maior certeza jurídica.

- 
 DURANTE A FASE DE APRECIAÇÃO NA ESPECIALIDADE, PODERÁ A COMISSÃO DELIBERAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÇÕES OU A SOLICITAÇÃO DA EMISSÃO DE PARECERES A ENTIDADES QUE
- 
 TENHAM COMPETÊNCIA EM RAZÃO DA MATÉRIA DA INICIATIVA EM APRECIAÇÃO, NOMEADAMENTE, ÀS ENTIDADES QUE FOREM SUGERIDAS NA NOTA TÉCNICA.

Terminadas as diligências referidas, deve ser fixado um prazo para apresentação de propostas de alteração. Conforme prevê o **n.º 2 do artigo 99.º do RANP**, as propostas de alteração podem ter a «natureza de emenda, substituição, aditamento ou eliminação». Findo o prazo para a sua apresentação, poderá ser relevante a preparação, pelos serviços de apoio às comissões, de **quadros comparativos**, nos quais se comparem as diversas propostas para cada artigo, que incluam, se for o caso, a legislação em vigor que se pretende ver alterada, todas as iniciativas legislativas em apreciação e as respetivas propostas de alteração, por ordem de entrada. O quadro comparativo é um instrumento de trabalho valioso para efeito de ponderação das várias soluções que vão ser votadas, podendo, igualmente, servir como mapa de votações. Caso seja preferível atender à regra de votação segundo a natureza das propostas de alteração,

de acordo com o disposto no **artigo 113.º do RANP**, então deve ser preparado um guião de votações que coloque as propostas para votação de acordo com a ordem estabelecida nessa norma, ou seja, em função da sua natureza. Os **ANEXOS IV. 8 e IV. 9** apresentam a estrutura de um mapa comparativo, bem como uma nota enquadradora sobre o guião de votações.

Em reunião da comissão, ou do grupo de trabalho, podem ser adotados diferentes modelos para operacionalização da discussão e votação: poderá ser feita uma apresentação inicial das propostas de forma geral, pelos respetivos proponentes, seguida de votação artigo a artigo, ou poderá optar-se por se ir explicando cada uma das propostas de forma individual, em momento imediatamente anterior à sua votação. Concluído este processo, caberá aos serviços de apoio a preparação de um texto final, que reúna todas as propostas aprovadas, remetendo esse texto ao Plenário, para efeito da sua votação final global, tal como previsto no **artigo 114.º do RANP**.

Poderá equacionar-se a possibilidade de os serviços elaborarem um **relatório de discussão e votação na especialidade**, que acompanha o texto final. Desse relatório deve constar uma descrição sumária de todo o processo legislativo, dando-se nota da aprovação na generalidade das iniciativas legislativas, da respetiva baixa à comissão na especialidade, das diligências adotadas nessa sede, incluindo indicação dos contributos recebidos, das propostas de alteração apresentadas e das votações decorridas.

- ! PARA UMA MAIS TRANSPARENTE E INEQUÍVOCA VOTAÇÃO, SUGERE-SE A ADOÇÃO DE QUADROS COMPARATIVOS E DE GUIÕES DE VOTAÇÃO, OS QUAIS SERÃO ÚTEIS NO MOMENTO
- DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO NA ESPECIALIDADE, O QUAL TAMBÉM SE PROPÕE QUE SEJA ADOTADO PELA ANP.

A compilação dos trabalhos preparatórios de uma lei pode revelar-se um recurso de elevada importância, no presente e no futuro, do ponto de vista da sua interpretação e aplicação, bem como para eventuais alterações subsequentes. Deve ser igualmente ponderada a **divulgação pública** deste relatório, em conjunto com todos os elementos que vão instruir o processo legislativo, por forma a promover uma maior transparência deste procedimento. O **ANEXO IV. 10** contém uma minuta de discussão e votação na especialidade.

C. VOTAÇÃO FINAL GLOBAL

Nos termos do **artigo 114.º do RANP**, o texto final é enviado ao Plenário para votação final global na primeira ou segunda reunião posterior à sua distribuição em folhas avulsas aos grupos parlamentares.

A votação não é precedida de discussão, podendo ser garantida a possibilidade de, no final das votações, os Deputados formularem declarações de voto orais ou anunciarem a sua pretensão de apresentar à Mesa uma declaração de voto escrita. Esta votação decorrerá segundo as regras estatuídas nos **artigos 88.º e seguintes do RANP**.

Após aprovação em votação final global, o texto final de uma proposta de lei ou de um projeto de lei passa a designar-se Decreto da Assembleia Nacional Popular e é enviado ao Presidente da República para promulgação, de acordo com o previsto no **artigo 116.º do RANP**.

D. REDAÇÃO FINAL

Antes do envio para promulgação, ocorre ainda um momento de aperfeiçoamento formal do texto aprovado em Plenário, designado de fixação da redação final. Conforme determina o **artigo 115.º do RANP**, a fixação da redação final é confiada à comissão competente, aquela onde decorreu a fase de especialidade, e deverá cingir-se ao aperfeiçoamento da «técnica e o estilo jurídicos do texto», não podendo «alterar a substância do diploma ou o pensamento legislativo».

A redação final constitui, assim, uma **fase complementar do processo legislativo**, que se destina a aperfeiçoar o texto que foi aprovado, designadamente verificando a aplicação das regras gramaticais e de linguística, a coerência do texto, a uniformização da linguagem ao longo do texto e em linha com a restante legislação que se refira aos mesmos conceitos, o cumprimento dos preceitos constitucionais e regimentais respeitantes à forma dos atos e de outras normas relativas à redação de atos normativos, a sistematização e organização dos artigos aprovados, entre outros.

Importa ver a redação final como uma **análise técnica e imparcial**, necessária por permitir a superação de lapsos que o tempo e a complexidade da especialidade, por vezes, não permitem detetar. O objetivo será sempre o de garantir a qualidade jurídica do texto e a sua clareza, facilitando a respetiva aplicação no ordenamento jurídico.

Quanto a esta fase, o que se propõe é um procedimento dividido em dois momentos:

- i. um primeiro momento que passe pela análise técnica por parte dos serviços da ANP;
- e
- ii. um segundo momento de validação política por parte dos Deputados, garantindo que os ajustamentos feitos não alteram em substância o texto aprovado em Plenário.

Para implementar esta solução, sugere-se que, após aprovação, o texto final seja remetido à Direção dos Serviços Legislativos, que se encarregará de preparar uma **“proposta-informação”** com sugestões de aperfeiçoamento, podendo até juntar uma nota explicativa das alterações que propõe, caso o considere necessário.

De seguida, essa “proposta-informação” deve ser remetida à comissão competente, para que os Deputados possam validar as sugestões feitas pelos Serviços e ter conhecimento da versão final do texto que é enviado para promulgação.

Essa proposta deve ser distribuída aos Deputados antes da reunião da comissão em que vai ser fixada a redação final e não obsta, naturalmente, a que outras propostas sejam feitas por parte dos grupos parlamentares no decorrer da reunião, servindo apenas como ponto de partida para o trabalho.

Independentemente do procedimento que venha a ser implementado, existe sempre o risco de a fase da redação final ser influenciada politicamente e culminar numa alteração mais ou menos substantiva do texto aprovado em Plenário. Por forma a atenuar esse risco, pode ser equacionada a consagração de uma regra regimental que determine que a **redação final tenha de ser aprovada sem votos contra**, obrigando, assim, a um maior consenso entre as forças políticas em relação às alterações a introduzir no texto.



CONSIDERANDO QUE A REDAÇÃO FINAL DEVE ENVOLVER UMA ANÁLISE TÉCNICA E IMPARCIAL DO TEXTO APROVADO, SUGERE-SE QUE, APÓS APROVAÇÃO, O TEXTO SEJA REMETIDO À DIREÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS, QUE SE ENCARREGARÁ DE PREPARAR UMA “PROPOSTA-INFORMAÇÃO” COM SUGESTÕES DE APERFEIÇOAMENTO, DEVENDO AS SUGESTÕES APRESENTADAS SEREM APROVADAS NA COMISSÃO SEM VOTOS CONTRA.

Fixada a redação final em sede de comissão, esta deverá enviar uma comunicação ao Presidente da ANP dando conta das alterações introduzidas ao texto, que devem depois ser reproduzidas no decreto que é enviado para promulgação. Esta comunicação pode simplesmente informar que a comissão aceita as sugestões feitas pelos Serviços, anexando, para o efeito, a “proposta-informação” feita pela DSL, ou pode informar que aceita algumas e rejeita outras sugestões, identificando-as, ou dar conta de outras alterações aprovadas pelos Deputados e que não constavam da proposta dos Serviços (ver exemplo de ofício, **ANEXO IV. 11**).

Por último, cumpre sublinhar que **situações de urgência**, excepcionais e devidamente fundamentadas, podem justificar a apresentação de um requerimento para a **dispensa da redação final**, da iniciativa de qualquer grupo parlamentar, a apreciar em Plenário, em momento imediatamente posterior à votação e aprovação do texto final, embora a melhor prática parlamentar recomende que esta fase não seja suprimida, atenta a sua importância para a qualidade dos textos legislativos.

Caso o RANP venha a ser alterado, propõe-se, desde já, a seguinte redação:

Artigo...

Redação final

1. A redação final dos projetos e propostas de lei é confiada à comissão competente.
2. A comissão não pode alterar a substância, nem o pensamento legislativo, do texto final aprovado pelo Plenário, competindo-lhe apenas aperfeiçoar a técnica e o estilo jurídicos do texto.
3. A comissão fixa a redação final mediante deliberação sem votos contra.

SÍNTESE

(Apreciação na generalidade, na especialidade, votação final global e redação final)

Listagem das principais ações sugeridas:

Apreciação (discussão e votação) na generalidade

- Adoção da **nota de admissibilidade** com vista a fundamentar o despacho do Presidente da ANP de admissão, ou não, de uma iniciativa, a qual deverá ser elaborada sempre pelo mesmo serviço da ANP num prazo a definir.
- Introdução, de forma faseada, da **nota técnica** na fase de apreciação na generalidade das iniciativas legislativas que, sendo um documento técnico, deverá ser elaborada dentro de um prazo razoável, de forma sucinta, objetiva e isenta.
- Definição de um **sistema equilibrado, justo e proporcional de nomeação de Deputado Relator** para elaboração dos pareceres referentes a iniciativas legislativas.

Apreciação (discussão e votação) na especialidade

- **Densificação dos trabalhos de especialidade em sede de comissão**, promovendo a adoção de diligências que possam instruir o processo legislativo (v. g. audições, audiências e pareceres de entidades de referência).
- Definição de um **procedimento para operacionalizar a discussão e votação**, com estabelecimento de um prazo para apresentação de propostas de alteração e a elaboração de instrumentos de apoio à votação (mapas comparativos ou guiões de votação).
- **Registo dos trabalhos**, através da elaboração de relatórios que descrevam a discussão e votação na especialidade, que sejam **disponibilizados publicamente**.

Votação final global

- Nada a assinalar.

Redação final

- Implementação de um procedimento dividido em **duas fases: análise técnica e validação política**.
- Elaboração por parte dos serviços competentes de um documento: “**proposta-informação**”.
- **Alteração da norma regimental relativa à redação final**, que implique que a comissão se tenha de pronunciar sobre a mesma, sem votos contra.
- Atribuição de **maior publicidade e transparência ao processo legislativo**, mediante a possibilidade de acesso universal e permanente aos trabalhos preparatórios e documentos associados à apreciação das iniciativas nas suas diversas fases (como a nota técnica, o parecer, etc.).

Minutas:

ANEXO IV. 1 – Minuta da nota de admissibilidade

ANEXO IV. 2 – Minuta para desencadear o processo de elaboração de nota técnica

ANEXO IV. 3 – Minuta de nota técnica

ANEXO IV. 4 – Minuta de pedido de contributos para entidades

ANEXO IV. 5 – Minuta de envio de nota técnica para Relator

ANEXO IV. 6 – Minuta de parecer

ANEXO IV. 7 – Minuta de envio de parecer aprovado para Plenário

ANEXO IV. 8 – Estrutura de um mapa comparativo

ANEXO IV. 9 – Nota enquadradora sobre o guião de votações

ANEXO IV. 10 – Modelo de relatório de discussão e votação na especialidade

ANEXO IV. 11 – Exemplo de ofício: comunicação da comissão sobre a redação final

CAPÍTULO V

Processos de contas públicas – Orçamento Geral do Estado, Plano Nacional de Desenvolvimento e Conta Geral do Estado

A capacidade de lançar impostos encontra-se no cerne da instituição parlamentar, bem ilustrada na célebre máxima «no taxation without representation». O Orçamento do Estado e a sua execução são um pilar incontornável na concretização das políticas públicas. Consequentemente, o poder de, anualmente, o Parlamento aprovar a previsão de receita e despesa do Governo para o ano seguinte e fiscalizar a execução da mesma é uma das expressões mais visíveis de um sistema democrático, equilibrado por freios e contrapesos.

É a partir desta premissa que se justifica a inserção de um capítulo autónomo, dedicado aos processos de contas públicas. Com efeito, embora, na prática, a intervenção das CEP nos processos de contas públicas se reconduza, em grande medida, às competências destes órgãos especializados do Parlamento, quer na função legislativa, quer na de fiscalização política, a sua relevância justifica a inclusão de algumas especificidades.

A. ENQUADRAMENTO

Decorre do texto constitucional da Guiné-Bissau, que o Governo deverá preparar o Plano Nacional de Desenvolvimento e o Orçamento Geral do Estado e assegurar a sua execução (alínea c) do n.º 1 do artigo 100.º da CRGB), sendo competência da ANP a aprovação do Orçamento Geral do Estado e do Plano Nacional de Desenvolvimento, bem como as respetivas leis (alínea g) do artigo 85.º da CRGB). Determina, ainda, a alínea m) do artigo 85.º da CRGB, que compete à ANP apreciar as contas do Estado relativas a cada ano económico.

Por seu turno, também a Lei n.º 2/2015, de 5 de março, Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado, doravante Lei de Enquadramento, refere, no n.º 1 do artigo 58.º, que «a proposta de proposta de lei do Orçamento Geral do Estado, incluindo o relatório e os anexos explicativos ..., é entregue no Parlamento, até ao dia da abertura da sessão orçamental de novembro».⁴⁷

⁴⁷ A sessão aqui mencionada refere-se a uma das quatro sessões do Plenário a que alude o n.º 2 do artigo 56.º do RANP (novembro, fevereiro, maio e junho). Cumpre sublinhar que, no que concerne às CEP, o ano legislativo decorre entre 1 de outubro e 31 de julho do ano seguinte, em cumprimento do artigo 58.º do RANP.

Compulsado o Regimento, verifica-se que os processos de apreciação do Plano Nacional de Desenvolvimento, do Orçamento Geral do Estado e da Conta Geral do Estado – adiante designados como Plano, Orçamento e Conta – se encontram regulados no Capítulo VI.

O processo de apreciação do Plano e Orçamento encontra-se descrito nos artigos 130.º a 134.º do RANP, podendo ser sintetizado da seguinte forma:

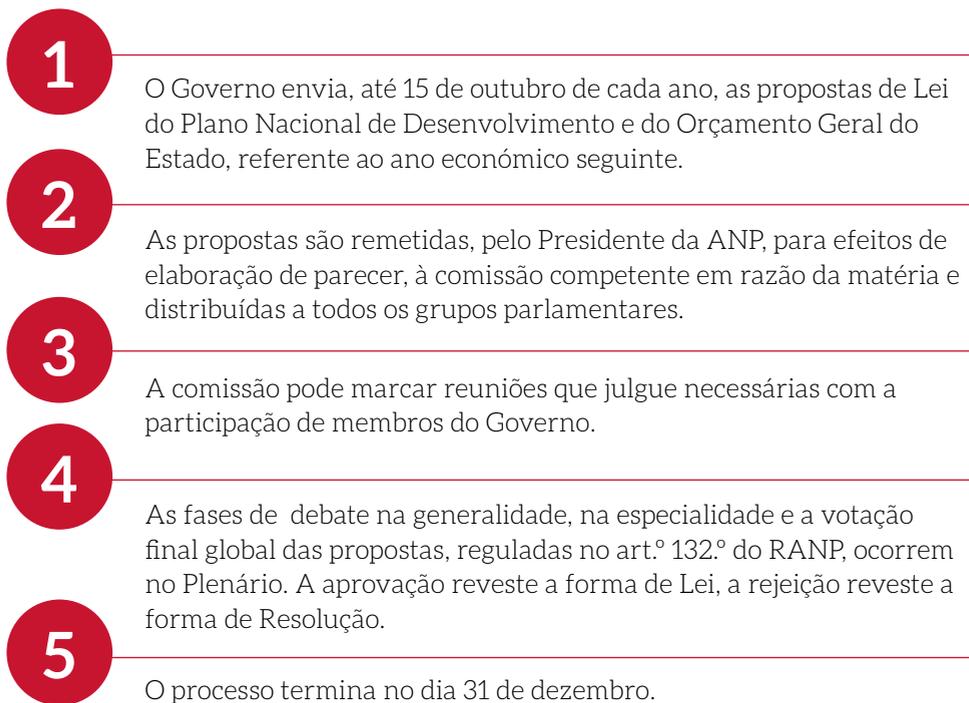


Figura 14 – Fluxograma do Processo de Aprovação do Plano e Orçamento – artigos. 130.º a 134.º do RANP.

Compulsado o fluxo de apreciação das propostas de lei do Plano e do Orçamento, podem ser identificadas diversas **oportunidades de reforço do papel das CEP no processo**. Consideram-se aqui integralmente reproduzidas todas as sugestões deixadas nos capítulos dedicados à apreciação na generalidade e na especialidade em comissão das iniciativas legislativas, pelo que apenas se sublinharão as especificidades a considerar.

i) Encontra-se prevista a baixa das propostas de lei à comissão competente em razão da matéria, para emissão de parecer, bem como a possibilidade de marcação de reuniões com membros do Governo. No entanto, atendendo à complexidade destas propostas de lei, dever-se-ia prever a **possibilidade de as restantes CEP elaborarem pareceres setoriais**. Na ausência deste preceito regimental, poder-se-á promover esta

- participação, mediante solicitação de pronúncia, nos termos da alínea a) do artigo 45.º do RANP (requerido pela Mesa, pelo Plenário ou pelo próprio Presidente da Comissão de Assuntos Económicos, Financeiros, Plano, Comércio e Indústria);
- ii) Tal como para as restantes iniciativas legislativas, também para estas deveria estar prevista a **elaboração de uma nota técnica**. Não havendo, na ANP, uma Unidade ou Gabinete Técnico de Apoio Orçamental, entendemos que, numa primeira fase, a elaboração de uma nota técnica, nos termos já especificados em sede própria, será um elemento a considerar e a valorizar o parecer a emitir pela comissão competente em razão da matéria. Atentos os prazos predefinidos destes dois processos de apreciação, que deverão estar concluídos ao cabo de dois meses e meio, coincidindo parte desse período com as festas natalícias, sugerimos o **encurtamento do prazo de elaboração da nota técnica para 10 dias**;
- iii) Estando prevista uma data fixa para o início e fim do processo de apreciação das Propostas de Lei do Orçamento e do Plano (respetivamente, 15 de outubro e 31 de dezembro), estes ganhariam em visibilidade e organização, caso fosse estabelecido um **calendário de apreciação com prazos predefinidos**, que determinasse, claramente, quais as fases de intervenção das Comissões e do Plenário. Idealmente, estes prazos deveriam estar regimentalmente determinados. No entanto, na ausência de previsão regimental, a Conferência poderá acordar, anualmente, um calendário exequível,⁴⁸ dividindo os 75 dias da apreciação em fases claras, que permita destrinçar a apreciação na generalidade e especialidade em comissão (e, dentro desta, a fase de audição dos membros do Governo, da fase de apresentação de propostas de alteração) do debate (na generalidade e na especialidade) e votação em Plenário e da redação final. Do referido calendário deverá constar:
- a. A previsão, na fase de apreciação na especialidade, de um período para a **audição de cada membro do Governo**, que deverá ocorrer perante a **comissão competente em matéria de orçamento, finanças e plano, em conjunto com a comissão competente em razão da matéria**;
 - b. Um **prazo para apresentação de propostas de alteração** e para votação das mesmas, após **elaboração do guião de votações** pelos serviços de apoio à comissão competente em razão da matéria;
 - c. Uma data para os grupos parlamentares indicarem quais os **artigos que desejam votar no Plenário**;
 - d. O número de **dias de discussão e votação** (dos artigos referidos na alínea anterior e a votação final global) **em Plenário**.
- iv) Finalmente, tal como as restantes iniciativas legislativas, também estas deverão regressar à comissão competente em razão da matéria, para fixação da redação final.

⁴⁸ De referir, que no Parlamento português o fluxo do processo de apreciação orçamental que veio a ser plasmado no Regimento de 2007 foi experimentado, em diversas versões, nos anos anteriores.

B. PROPOSTA DE TRAMITAÇÃO E CALENDÁRIO DE APECIAÇÃO DAS PROPOSTA DE LEI DO PLANO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E DO ORÇAMENTO DO ESTADO

Feito o enquadramento do atual processo de apreciação e votação das Propostas de Lei (PPL) do Plano e Orçamento, apresentam-se as sugestões de reforço do envolvimento das CEP, devidamente calendarizadas ao longo dos 75 dias em que as PPL tramitam no Parlamento. Conforme já referido, entendeu-se ser preferível não apresentar alterações de texto ao Regimento, por duas ordens de razão: por um lado, algumas sugestões seriam meras repetições de textos já propostos em anteriores capítulos; por outro, salvo raras exceções, como a questão da redação final, a maior parte das fases aqui calendarizadas podem ser determinadas por deliberação da Conferência e/ou acordadas pela Mesa e/ou pela Comissão Permanente, em reunião com os presidentes das comissões.⁴⁹

Por razões de ordem prática, indica-se nos quadros seguintes a sigla da atual comissão competente em razão da matéria: Comissão de Assuntos Económicos, Financeiros, Plano, Comércio e Indústria – CAEFPCI.

1. APECIAÇÃO E VOTAÇÃO NA GENERALIDADE

PRAZOS PARCIAIS	TAREFA/ENQUADRAMENTO REGIMENTAL
<p>Até 15 de outubro: Entrega das PPL pelo Gov. (artigo 130.º do RANP)</p>	<p>Tarefa: – Admissão pelo PANP; – Distribuição aos GP; – Distribuição às comissões, com competência da CAEFPCI.</p> <p>Enquadramento: Hipótese 1: Conjugação do artigo 131.º do RANP com a alínea a) do artigo 45.º do RANP; ou Hipótese 2: Alteração do RANP, com inclusão desta previsão.</p>
<p>Até 10 dias após a entrega das PPL</p>	<p>Elaboração e envio à CAEFPCI, da nota técnica, elaborada pelos serviços, nos termos propostos no respetivo capítulo, mas com um prazo mais curto do que o habitual.</p>
<p>Até 14 dias após a entrega das PPL</p>	<p>Elaboração e envio à CAEFPCI, por parte das restantes CEP, do parecer setorial relativo à área das respetivas competências. Na ausência de previsão regimental específica, ao abrigo do artigo 45.º, alínea a), do RANP.</p>
<p>Até 15 dias após a entrega da PPL</p>	<p>Reunião da CAEFPCI com a presença obrigatória do Ministro das Finanças para apreciação da PPL (aberta a todos os Deputados) – Na ausência de previsão expressa, esta possibilidade resulta do artigo 131.º, n.º 2, conjugado com o artigo 41.º, n.º 3 do RANP.</p>
<p>Até 15 dias após a entrega da PPL</p>	<p>Elaboração e envio ao PANP pela CAEFPCI, do parecer final (inclui em anexo os pareceres setoriais) – Adaptação do n.º 1 do artigo 131.º.</p>
<p>Terminado o prazo de apreciação pelas comissões</p>	<p>Discussão e votação na generalidade em Plenário exclusivamente convocado para o efeito. Especificar os termos do debate do artigo 132.º e a sua duração (sugestão: 2- 3 dias). O agendamento deve permitir o termo desta fase até 20 dias depois de 15 de outubro (5 de novembro).</p>

PRAZO MÁXIMO: 20 DIAS

⁴⁹ Caso o legislador guineense entenda plasmar esta prática no seu Regimento, sugere-se a consulta ao Regimento da Assembleia da República, mais concretamente os artigos 205.º e seguintes (disponível em: https://www.parlamento.pt/Legislacao/Documents/Legislacao_Anotada/RegimentoAR_Simples.pdf), que apresenta uma tramitação similar (não igual) à que aqui se sugere.

2. APRECIÇÃO E VOTAÇÃO NA ESPECIALIDADE, VOTAÇÃO FINAL GLOBAL E REDAÇÃO FINAL

PRAZOS PARCIAIS	TAREFA/ENQUADRAMENTO REGIMENTAL	PRAZO TOTAL: 25 DIAS			
Cerca de 12 dias	Reuniões conjuntas da CAEFPCI e das restantes CEP com a presença obrigatória dos membros do Governo para discussão do orçamento e/ou do plano de cada Ministério ⁵⁰ - Na ausência de previsão expressa, esta possibilidade pode resultar de uma aplicação, por analogia, dos artigos 131.º, n.º 2, conjugado com o 41.º, n.º 3 do RANP. A última audição deverá ser a do Ministro das Finanças.		PRAZO TOTAL: 25 DIAS		
Eventual audição de outras entidades, como o Tribunal de Contas, se assim for deliberado pela CAEFPCI.				PRAZO TOTAL: 25 DIAS	
Até 3 dias ⁵¹ antes da data estabelecida para apresentação dos guiões pelos serviços	Estabelecimento de um prazo-limite para que os Deputados possam: - Apresentar propostas de alteração ; - Indicar quais os artigos que desejam reservar para votação no Plenário .				PRAZO TOTAL: 25 DIAS
Cerca de 5 dias	Estabelecimento de um prazo para que os serviços organizem os guiões de votação em comissão e no Plenário . As votações deverão ocorrer na comissão competente em razão da matéria, atualmente a CAEFPCI.				
Cerca de 5 dias	Votação das PPL em comissão e remessa ao Plenário do texto das PPL e das propostas de alteração , com indicação das aprovadas e rejeitadas.	PRAZO TOTAL: 25 DIAS			
Cerca 2-3 dias	Organização do debate em Plenário , nos termos do n.º 3, do artigo 132.º do RANP, acrescentando-se um período de votações, caso tenham sido indicados artigos para votação em Plenário.		PRAZO TOTAL: 25 DIAS		
Até dia 30 de novembro	Votação final global no Plenário , nos termos do artigo 133.º do RANP. Embora o n.º 2 refira o limite de 31 de dezembro, sugere-se uma antecedência de um mês, deixando tempo para a redação final (atendendo ao facto de o mês de dezembro, a partir do dia 15, ter muitos feriados).			PRAZO TOTAL: 25 DIAS	
Até dia 15 de dezembro	Aprovação da redação final, pela comissão competente em razão da matéria, nos termos já expostos no capítulo próprio. Segue-se o período de envio para publicação.				PRAZO: 15 DIAS

O procedimento aqui reproduzido pode ser utilizado, com as devidas adaptações, ao processo de apreciação e votação da lei do orçamento rectificativo, a que alude a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei de Enquadramento.

⁵⁰ Antes da realização de cada uma destas audições, o membro do Governo deverá enviar, com uma antecedência de 24 horas, uma nota explicativa do orçamento da sua área governamental.

⁵¹ De referir que estes 3 dias decorrem durante o período de 12 dias referido anteriormente.

C. A APROVAÇÃO DA CONTA GERAL DO ESTADO

Conforme mencionado supra, na introdução do presente capítulo, a Constituição (alínea m) do artigo 85.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 100.º) determina que as Contas Nacionais, preparadas pelo Governo, deverão ser apreciadas pela ANP.

Quanto à Lei de Enquadramento, refere, no seu artigo 63.º (Depósito do projeto de Conta geral do Estado), que «o projeto de conta geral do Estado é apresentado na Assembleia Nacional e distribuído até ao dia da abertura da sessão orçamental do ano seguinte ao da execução do orçamento a que se refere».

No que concerne ao Regimento, esta matéria é regulada no seu Capítulo VI, mais concretamente no artigo 135.º, que determina que «o Governo remete à Assembleia Nacional Popular, até 31 de março do ano seguinte àquele a que respeitam, a Conta Geral do Estado e toda a documentação necessária à sua apreciação, designadamente o Relatório do Tribunal de Contas e os Relatórios de Execução do Plano, as quais são remetidas pelo Presidente à comissão competente em razão da matéria, para efeitos de parecer».

O artigo 136.º refere a existência de mais entidades públicas que, nos termos da lei, devem submeter as respetivas contas à ANP.

Por fim, o artigo 137.º determina que, «apreciadas e aprovadas as Contas do Estado, o Presidente da ANP publica a respetiva resolução no Boletim Oficial».

Tal como já referido em relação às PPL do Plano e do Orçamento, também aqui se identificam propostas de melhoria, tendentes a uma maior intervenção das CEP neste processo de fiscalização de contas públicas. Apresenta-se, assim, um fluxograma com as sugestões para este procedimento.

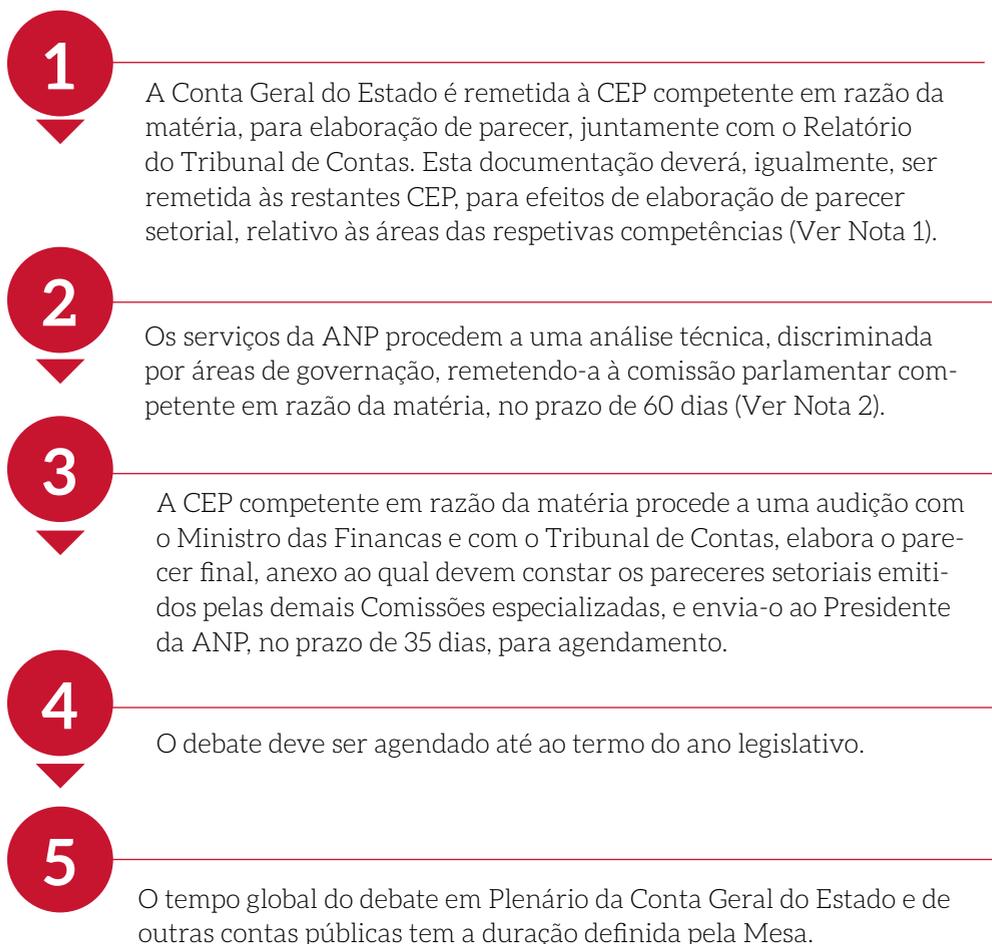


Figura 15 - Fluxograma Proposto para a aprovação da Conta Geral do Estado.

• **Nota 1:** Tal como já referido para as PPL do Plano e Orçamento, entendemos que, numa primeira fase, a remessa às restantes comissões poderá ser integrada nos preceitos regimentais já existentes, v. g., mediante solicitação de pronúncia, nos termos da alínea a) do artigo 45.º do RANP (requerido pela Mesa, pelo Plenário ou pelo próprio Presidente da Comissão de Assuntos Económicos, Financeiros, Plano, Comércio e Indústria).

• **Nota 2:** Cumpre aqui sublinhar, que os 60 dias de prazo para elaboração da análise dos serviços deverão ser contados a partir da entrega da Conta, enquanto os restantes prazos são contados apenas a partir da entrega do Relatório do Tribunal de Contas que, de acordo com o n.º 3 do artigo 63.º da Lei de Enquadramento, é remetido à ANP imediatamente após a respetiva emissão.

SÍNTESE

(Processos de contas públicas – Orçamento Geral do Estado, Plano Nacional de Desenvolvimento e Conta Geral do Estado)

Listagem das principais ações sugeridas:

I. Plano e Orçamento:

- Possibilidade de as restantes comissões especializadas permanentes elaborarem **pareceres setoriais**, na fase de apreciação na generalidade;
- Elaboração de uma **nota técnica** para análise da PPL referente ao Plano e do Orçamento de Estado;
- Elaboração de um **calendário** de apreciação com prazos fixos, que determine, claramente, quais as fases de intervenção das comissões e do Plenário e quais as tarefas a executar em cada uma delas;
- Previsão de **audições com os Ministros** e, eventualmente, com o **Tribunal de Contas**;
- Previsão de uma fase de **redação final**.

II. Conta Geral do Estado:

- Possibilidade de as restantes comissões especializadas permanentes elaborarem **pareceres setoriais**, na fase de apreciação na generalidade;
- Elaboração de uma **análise técnica** pelos serviços;
- **Elaboração de um calendário** de apreciação com prazos tendencialmente predefinidos;
- A previsão de **audições com o Ministro das Finanças** e com o **Tribunal de Contas**.

Não se juntam documentos de apoio ou minutas, dando-se por reproduzidos os elementos anexos aos capítulos dedicados ao processo legislativo e aos processos de fiscalização.

NOTA FINAL

Chegados ao termo do presente guia, resta uma última reflexão: a participação das Comissões na vida parlamentar é incontornável num Parlamento que se quer forte, resiliente e autónomo para exercer as suas funções legislativa e de fiscalização política. É certo que muitas das propostas incluídas neste documento pressupõem, ou seriam facilitadas, caso ocorresse uma alteração do Regimento da ANP. É neste contexto que são apresentadas propostas de alteração ao RANP, que, conforme referido na Nota Introdutória, são inspiradas na prática e no Regimento do Parlamento português, tendo sido adaptadas e consensualizadas ao longo das várias fases de elaboração do presente guia, indo ao encontro da vontade manifestada pelos interlocutores da ANP neste projeto.

No entanto, a montante e a jusante de eventuais alterações regimentais - e conforme resulta do quadro-síntese inicial -, muitas das propostas de funcionamento das Comissões implicam “apenas” vontade e diálogo entre as várias forças políticas representadas na ANP e entre estas e o Governo. Pressupõem, igualmente, trabalho conjunto entre políticos e funcionários, como o que ocorreu durante a fase final deste trabalho, nas reuniões para fixação de texto e reflexão sobre as soluções a implementar.

Citando António Machado^[1], sublinha-se que «o caminho se faz caminhando». Este guia poderá ser, se assim for entendido pelo legislador guineense, um primeiro passo de um caminho para novas soluções, constituindo uma base para a discussão, e eventual implementação, de um novo paradigma de funcionamento das comissões parlamentares e, conseqüentemente, da Assembleia Nacional Popular.

^[1]Poeta castelhano (1875 -1939).

BIBLIOGRAFIA

• LIVROS

Correia, J. (2000) – “A alteração do objecto das Comissões Parlamentares de Inquérito de Constituição Obrigatória”, *Estudos em Homenagem ao Professor António Martins da Cruz*, p. 501-527.

Godinho, Maria João; Cipriano, Vasco (2019) – “Da lei à prática: contributos para uma reflexão sobre os inquéritos parlamentares”, in Vargas, Ana; Fonseca, Teresa (orgs.) - *Como Funciona o Parlamento*, p. 285-308.

Leite, Ágata; Simão, Luisa Veiga (2019) – “As Comissões Parlamentares”, in Vargas, Ana; Fonseca, Teresa (orgs.) - *Como Funciona o Parlamento*, p. 137-170.

Lopes, Laura; Monte Cid, Nélia (2019) – “O processo legislativo parlamentar”, in Vargas, Ana; Fonseca, Teresa (orgs.) - *Como Funciona o Parlamento*, p. 171-202.

Machado, J.; Mota, S. (2001) – “As Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI’s). Poderes de Investigação, Reserva de Juíz e Direitos Fundamentais”, *Estudos em Homenagem ao Prof. Doutor Rogério Soares, Stvdia Ivridica*, 61 , p. 893-926.

Miranda, J. (2000) – “Sobre as Comissões Parlamentares de Inquérito”, *Direito e Justiça*, XIV, p. 33-41.

Monte Cid, Nélia; Ribeiro, Cláudia (2008) – “As Comissões Parlamentares”, in Ana Vargas; Valente, Pedro (orgs.), *O Parlamento na prática*, Lisboa, Assembleia da República, p. 97-144.

Piçarra, N. (2011) – “Poderes e limites de atuação das Comissões Parlamentares de Inquérito no Direito brasileiro e no Direito português”, *O Direito*, II (143), p. 231-266.

Vargas, Ana; Ferreira, Cristina (2019), “Instrumentos parlamentares do controlo do governo”, in Vargas, Ana; Fonseca, Teresa (orgs.) - *Como Funciona o Parlamento*, p. 203-223.

• RELATÓRIOS, PAPERS e DISSERTAÇÕES EM LINHA

Conferência dos Presidentes das Comissões Parlamentares: Competências das Comissões Parlamentares Permanentes – XV Legislatura. [Em linha], disponível em: https://www.parlamento.pt/sites/COM/XIIIILeg/Documents/Competencias_Comisoes_XV.pdf.

CORREIA, Maria Cristina Aniceto de Mendonça Machado de Araújo Neves – *A base de dados de iniciativas europeias - um instrumento de participação da Assembleia da República no processo de construção europeia*. Dissertação de mestrado, Lisboa, ISCTE, 2009. [Em linha], disponível em: [www:<http://hdl.handle.net/10071/2588>](http://hdl.handle.net/10071/2588).

Grupo de Trabalho para a reforma e modernização da Assembleia da República (2007), *Reformar e modernizar a Assembleia da República para servir melhor as cidadãs, os cidadãos e a democracia*. [Em linha], disponível em: <http://www.parlamento.pt/DossiersTematicos/Paginas/RPreformaParlamento.aspx>.

Yamamoto, Hironori (2007) – *Tools for parliamentary oversight – A comparative study of 88 national parliaments*, Interparliamentary Union. [Em linha], disponível em: <https://www.ipu.org/resources/publications/reference/2016-07/tools-parliamentary-oversight>.

• DOCUMENTOS NÃO PUBLICADOS

UIP/PNUD (2011) – *Manual de procedimentos parlamentares administrativos e financeiros – o controlo parlamentar*, UIP/PNUD (2011) – Manual Parlamentar

LEGISLAÇÃO REFERENCIADA*

1. LEGISLAÇÃO DA REPÚBLICA DA GUINÉ-BISSAU

Guiné-Bissau. *Constituição da República da Guiné-Bissau*. Lei Constitucional n.º 1/96, de 16 de dezembro.

Guiné-Bissau. *Código Penal*. Decreto-Lei n.º 4/93, de 13 de outubro.

Guiné Bissau. *Orgânica do Governo*. Decreto-Lei n.º 2/2019, de 2 de setembro.

Guiné-Bissau. *Estrutura Orgânica do Governo, nomeações e exoneração*. Decreto Presidencial n.º 26, 27 e 28/2022.

Guiné Bissau. *Estatuto dos Deputados*. Lei n.º 2/2010, de 25 de janeiro

Guiné Bissau. *Lei Orgânica da Assembleia Nacional Popular*. Lei n.º 4/2002, de 27 de novembro.

Guiné Bissau. *Regimento da Assembleia Nacional Popular da Guiné-Bissau*. Lei n.º 1/ 2010, de 25 de janeiro.

Guiné Bissau. *Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado*. Lei n.º 2/2015, de 5 de março.

A legislação referenciada encontra-se integralmente disponível na base jurídica oficial LEGIS PALOP+ TL, em: <https://www.legis-palop.org/>

2. LEGISLAÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA

Portugal. Assembleia da República. *Regimento da Assembleia da República*.

Portugal. Assembleia da República. *Regime jurídico dos inquéritos parlamentares*.

A legislação referenciada encontra-se integralmente disponível no sítio da Assembleia da República em: <https://www.parlamento.pt/Legislacao/Paginas/LegislacaoAtividadeParlamentar.aspx>







ANEXOS



ANEXO II. 1**EXEMPLO DE REGULAMENTO DE COMISSÃO**

Regulamento da Comissão Especializada Permanente de Assuntos Jurídicos, Constitucionais, Direitos do Homem e Administração Pública

CAPÍTULO I**DENOMINAÇÃO, COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS****Artigo 1.º****Denominação**

- 1 – A Comissão Especializada Permanente de Assuntos Jurídicos, Constitucionais, Direitos do Homem e Administração Pública, abreviadamente designada por Comissão, é uma das comissões especializadas permanentes da Assembleia Nacional Popular.
- 2 – A Comissão tem a seguinte composição, fixada pela Deliberação n.º/20...., nos termos regimentais aplicáveis:

Presidência –**Vice-Presidência –**

	Membros	Efetivos	Suplentes
GP1			
GP2			
GP3			
GP4			
GP5			
GP6			
DURP			

Total: 9 a 10 Membros efetivos

Artigo 2.º**Atribuições¹**

São atribuições da Comissão, designadamente:

- Ocupar-se das questões que tenham por objeto a interpretação ou a aplicação de preceitos constitucionais;
- Tratar de todos os assuntos respeitantes aos direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição e na lei, em todas as matérias inerentes às áreas de competência desta Comissão, designadamente:
 - Direitos, liberdades e garantias;
 - Justiça, reinserção social e assuntos prisionais;
 - etc, etc, em conformidade com o que, em cada legislatura, tenha sido aprovado como competência de cada uma das comissões.

¹ Assinala-se que este modelo pressupõe que as atribuições das Comissões foram definidas na reunião de Presidentes de Comissão com a Mesa no dia...de ..., a partir do documento técnico aprovado em sede da mencionada reunião, conforme sugestão no Capítulo II do Guia.

Artigo 3.º

Competências

Compete à Comissão:

- a) Apreciar os projetos e as propostas de lei, as propostas de alteração, os tratados e acordos submetidos à Assembleia e produzir os respetivos pareceres;
- b) Votar na especialidade os textos aprovados na generalidade pelo Plenário;
- d) Apreciar, em razão das matérias da sua competência, as petições dirigidas à Assembleia;
- e) Inteirar-se dos problemas políticos e administrativos que sejam da sua competência e fornecer à Assembleia, quando esta o julgar conveniente, os elementos necessários à apreciação dos atos do Governo e da Administração;
- f) Verificar o cumprimento pelo Governo e pela Administração das leis e resoluções da Assembleia, podendo sugerir a esta as medidas consideradas convenientes;
- g) Propor ao Presidente da Assembleia a realização, no Plenário, de debates temáticos, sobre matéria da sua competência, para que a Conferência decida da sua oportunidade e interesse;
- h) Elaborar relatórios sobre matérias da sua competência;
- i) Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- j) Participar em iniciativas e reuniões internacionais de âmbito parlamentar que digam respeito às matérias de competência da Comissão;
- k) Garantir a articulação com as delegações parlamentares e os grupos parlamentares de amizade e outros, nos termos previstos no Regimento da Assembleia Nacional Popular;
- l) Solicitar um relatório de acompanhamento qualitativo da regulamentação e aplicação de determinada legislação ao Deputado relator respetivo ou, na sua impossibilidade, a um outro membro da Comissão;
- m) Elaborar o Plano, o Relatório, o Orçamento e as Contas das suas atividades, por ano legislativo.

Artigo 4.º

Poderes

- 1 – A Comissão parlamentar pode requerer ou proceder a quaisquer diligências necessárias ao bom exercício das suas funções, nomeadamente:
 - a) Proceder a estudos;
 - b) Requerer informações ou pareceres;
 - c) Solicitar depoimentos de quaisquer cidadãos;
 - d) Realizar audições parlamentares nos termos do Regimento;
 - e) Requisitar e contratar especialistas para a coadjuvar nos seus trabalhos;
 - f) Efetuar missões de informação ou de estudo.
- 2 – A Comissão pode solicitar a participação nos seus trabalhos de membros do Governo, funcionários de departamentos ministeriais, dirigentes ou técnicos de quaisquer entidades públicas e bem assim solicitar-lhes informações ou pareceres.

- 3 – No desempenho das suas funções, constituem ainda poderes da Comissão:
- a) Constituir grupos de trabalho para o acompanhamento de assuntos específicos;
 - b) Promover a realização de colóquios e seminários sobre temas que a Comissão julgue oportuno;
 - c) Efetuar visitas a instituições e entidades relacionadas com a sua esfera de ação;
 - d) Realizar audições aos indigitados para altos cargos do Estado.

CAPÍTULO II

MESA DA COMISSÃO

Artigo 5.º

Mesa da Comissão

A Mesa é constituída pelo Presidente e por um Vice-Presidente, nos termos regimentais aplicáveis.

Artigo 6.º

Competência da Mesa

Além do que especificamente lhe seja cometido pela Comissão, compete à Mesa a organização e direção dos trabalhos da Comissão.

Artigo 7.º

Presidente da Comissão

1 – O Presidente representa a Comissão, dirige e coordena os seus trabalhos.

2 – Compete ao Presidente da Comissão:

- a) Convocar as reuniões da Comissão e fixar a ordem do dia, ouvidos os coordenadores dos grupos parlamentares;
- b) Dirigir os trabalhos da Comissão;
- c) Convocar reuniões com os coordenadores dos grupos parlamentares;
- d) Inteirar-se e supervisionar os trabalhos dos grupos de trabalho e participar nestes sempre que o entenda;
- e) Participar na Conferência dos Presidentes das Comissões Parlamentares, informando-a sobre o andamento dos trabalhos da Comissão;
- f) Informar a Assembleia sobre o andamento dos trabalhos da Comissão, de acordo com o disposto no Regimento;
- g) Visar as faltas dos membros efetivos da Comissão;
- h) Despachar o expediente normal da Comissão.

Artigo 8.º

Competência do Vice-Presidente

Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente da Comissão nas suas faltas ou impedimentos e desempenhar as competências que por este lhes sejam delegadas.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Artigo 9.º

Coordenadores dos grupos parlamentares

Cada grupo parlamentar designa, de entre os membros efetivos, o seu coordenador e informa o Presidente da Comissão.

Artigo 10.º

Agendamento e convocação das reuniões

- 1 – As reuniões são agendadas pela Comissão ou, por iniciativa própria, pelo Presidente.
- 2 – Salvo agendamento na reunião anterior, a convocação das reuniões agendadas pelo Presidente é feita por correio eletrónico, através dos serviços competentes, com a antecedência mínima de 48 horas, devendo incluir a ordem do dia.
- 3 – A convocatória para a reunião é enviada aos membros efetivos na Comissão, sendo enviada informação da convocação da reunião aos membros suplentes na Comissão.

Artigo 11.º

Quórum

- 1 – A Comissão funciona e delibera com a presença de, pelo menos, mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
- 2 – A inexistência de quórum de funcionamento até 30 minutos após a hora marcada para o início da reunião habilita o Presidente da Comissão, ou quem o substituir, a dá-la por encerrada após verificação do registo das presenças.
- 3 – No caso previsto no número anterior será marcada nova reunião, com a mesma ordem do dia, ouvidos os Coordenadores dos diversos grupos parlamentares.

Artigo 12.º

Ordem do dia

- 1 – A ordem do dia de cada reunião é fixada na reunião anterior ou, no caso de convocação pelo Presidente, estabelecida por este.
- 2 – A ordem do dia pode ser alterada na própria reunião, havendo motivo justificado e desde que não haja oposição de qualquer membro da Comissão.

Artigo 13.º

Interrupção das reuniões

- 1 – Qualquer grupo parlamentar ou Deputado único representante de um partido pode requerer, potestativamente, ao Presidente da Comissão, a interrupção da reunião por período não superior a 30 minutos.
- 2 – Cada reunião pode ser interrompida, nos termos do número anterior, por apenas uma vez.

Artigo 14.º

Intervenções

- 1 – As intervenções dos membros da Comissão não estão, por regra, sujeitas a limites de tempo.
- 2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente pode propor a adoção de normas para a discussão, em ordem a promover e garantir a eficácia dos trabalhos.

Artigo 15.º

Apreciação de projetos e propostas de lei

- 1 – Recebido qualquer projeto ou proposta de lei, e considerando-se a Comissão competente para a sua apreciação, é designado um Deputado responsável pela elaboração do parecer.
- 2 – O autor ou um dos autores do projeto ou proposta de lei tem o direito de o apresentar perante a Comissão, seguindo-se um período de esclarecimento, por parte do autor ou autores, aos Deputados presentes.

Artigo 16.º

Pareceres

- 1 – A Comissão, para cada assunto a submeter ao Plenário, pode designar um ou mais Deputados responsáveis pela elaboração dos pareceres, nos termos do Regimento da Assembleia Nacional Popular.
- 2 – Nessa designação deve ter-se em conta, além da competência específica dos Deputados, o respeito pela representatividade dos grupos parlamentares, segundo o Método de Hondt ou por consenso da comissão, e garantir a inexistência de eventuais causas de conflito de interesse, devendo caber aos Deputados elaborar parecer, preferentemente sobre iniciativas legislativas provindas de outro grupo parlamentar.

Artigo 17.º

Deliberações

- 1 – A Comissão só pode tomar deliberações sobre assuntos que constem da ordem de trabalhos da respetiva reunião, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 12.º.
- 2 – Salvo quanto a assuntos para os quais o Regimento exija maioria qualificada, as deliberações são tomadas por maioria simples, sem contar com as abstenções.
- 3 – Sem prejuízo do quórum de funcionamento ou de deliberação e das regras aplicáveis às presenças dos Deputados em Comissão, nas votações por maioria simples os votos de cada grupo parlamentar reproduzem a sua representatividade na Assembleia Nacional Popular.

Artigo 18.º

Votações

- 1 – As votações fazem-se por braço levantado, salvo em matérias para as quais o Regimento exija escrutínio secreto na sua votação em Plenário.
- 2 – A votação é obrigatória, tendo a reserva de posição para o Plenário da Assembleia o significado de abstenção.
- 3 – A votação de determinada matéria pode ser adiada uma só vez para a reunião seguinte, se tal for proposto pelo Presidente ou requerido por qualquer grupo parlamentar ou Deputado único representante de um partido.

Artigo 19.º

Recursos

Das deliberações da Mesa ou das decisões do Presidente cabe recurso para o plenário da Comissão.

Artigo 20.º

Atas

- 1 – De cada reunião é lavrada uma ata, da qual deve constar a indicação das presenças e das faltas, um sumário dos assuntos tratados, as posições dos Deputados e dos grupos parlamentares e o resultado das votações, com as respetivas declarações de voto individuais ou coletivas.
- 2 – As reuniões ou parte delas podem ser gravadas no suporte disponível na Assembleia Nacional Popular.
- 3 – As atas são elaboradas pelos serviços que prestam apoio à Comissão e aprovadas na reunião seguinte àquela a que respeitem.

Artigo 21.º

Publicidade das reuniões da Comissão

- 1 – As reuniões da Comissão são públicas.
- 2 – A Comissão pode, excecionalmente, reunir à porta fechada, quando o carácter reservado das matérias a tratar o justifique.
- 3 – Todos os documentos em análise, ou já analisados, pela Comissão parlamentar, que não contenham matéria reservada, devem ser disponibilizados no portal da Assembleia na Internet.

Artigo 22.º

Audições parlamentares

- 1 – As audições parlamentares regimentalmente previstas ocorrem em reunião plenária da Comissão, salvo deliberação por unanimidade dos seus membros efetivos.
- 2 – A Comissão adotará, para cada tipo de audição, uma grelha de tempos, que constará do ANEXO ao presente regulamento.
- 3 – A realização, natureza e organização de outras audições parlamentares são objeto de deliberação, caso a caso, pelo plenário da Comissão.

Artigo 23.º

Audiências

- 1 - Todo o expediente relativo às audiências deve processar-se através da Mesa.
- 2 - As audiências podem ser cometidas a uma representação da Comissão, de que faça parte, pelo menos, um Deputado de cada grupo parlamentar.
- 3 - As opiniões manifestadas nas audiências não vinculam a Comissão.

Artigo 24.º

Serviços de apoio à Comissão

- 1 - A Comissão dispõe de serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento e desenvolvimento das suas atividades, nos termos da lei e do Regimento.
- 2 - Compete aos serviços de apoio à Comissão, designadamente:
 - a) Proceder à conferência das presenças dos Deputados efetivos e secretariar as reuniões;
 - b) Elaborar as atas das reuniões;
 - c) Assegurar o expediente e todo o trabalho administrativo;
 - d) Administrar e atualizar a página da Comissão no sítio da Assembleia Nacional Popular na Internet;
 - e) Prestar a assessoria jurídica e técnica especializada nas áreas de competência da Comissão;
 - f) Assegurar o apoio documental.

CAPÍTULO IV

GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 25.º

Constituição

- 1 - A Comissão pode constituir grupos de trabalho, tanto para apreciação de processos legislativos, como para tratamento de outros assuntos específicos e relevantes.
- 2 - A deliberação da Comissão de constituição de qualquer grupo de trabalho contém a definição do respetivo âmbito e composição.

Artigo 26.º

Competências

- 1 - Compete aos grupos de trabalho:
 - a) Elaborar e propor pareceres sobre os vários documentos que lhes sejam presentes pela Comissão;
 - b) Formular propostas à Comissão, no âmbito da sua especialidade;

- c) Realizar audições parlamentares, com a exceção de audições a membros do Governo que devem ocorrer em reunião plenária da Comissão;
 - d) Conceder audiências, por delegação da Comissão ou do Presidente da Comissão;
 - e) Despachar, por delegação do Presidente da Comissão, o expediente que este lhes remeta.
- 2 - Os grupos de trabalho não têm competência deliberativa, devendo os seus trabalhos serem submetidos, obrigatoriamente, a deliberação do Plenário da Comissão.

Artigo 27.º

Coordenação e composição dos grupos de trabalho

- 1 - Cada grupo de trabalho tem um coordenador, que convoca as respetivas reuniões e a elas preside, funcionando igualmente como relator.
- 2 - Os coordenadores dos grupos de trabalho são designados pelo plenário da Comissão, respeitando a representatividade dos grupos parlamentares, pelo Método de D'Hondt ou por consenso da comissão.
- 3 - É garantida a cada grupo parlamentar a possibilidade de se fazer representar por, pelo menos, um Deputado no Grupo de Trabalho.
- 4 - Os Deputados únicos representantes de um partido que o solicitem podem também integrar os Grupos de Trabalho.
- 5 - Qualquer Deputado da Comissão pode assistir às reuniões e participar nos trabalhos.
- 6 - Qualquer Deputado não membro da Comissão pode assistir às reuniões e, se o Grupo de Trabalho o autorizar, participar nos seus trabalhos.

Artigo 28.º

Prazo para conclusão de tarefas

O plenário da Comissão pode fixar prazos para a conclusão, pelos grupos de trabalho, de tarefas de que foram incumbidos.

Artigo 29.º

Limitação de poderes

- 1 - Os grupos de trabalho não têm poder deliberativo, salvo quanto a matéria processual, quando haja consenso.
- 2 - As conclusões dos trabalhos dos grupos de trabalho são submetidas à apreciação da Comissão.

Artigo 30.º

Funcionamento

- 1 - Aplicam-se aos grupos de trabalho, com as necessárias adaptações, os preceitos por que se rege o funcionamento da Comissão, bem como os relativos às competências dos respetivos Presidentes e Coordenadores, sem prejuízo da adoção de regras próprias, desde que por consenso.
- 2 - As reuniões dos grupos de trabalho devem ser realizadas em horário não coincidente com os trabalhos da Comissão.

Artigo 31.º

Dissolução dos grupos de trabalho

Os grupos de trabalho dissolvem-se automaticamente uma vez cumprida a finalidade para que foram criados ou, por determinação da Comissão, quando se considere haver cessado o motivo que justificou a sua constituição.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º

Revisão do regulamento

A revisão do presente regulamento pode efetuar-se sob proposta de qualquer Deputado, incluída previamente em ordem do dia.

Artigo 33.º

Casos omissos

Os casos omissos, quando não possam ser regulados pelas disposições análogas deste regulamento, são resolvidos por recurso aos preceitos do Regimento da Assembleia Nacional Popular, o qual prevalecerá, em todos os casos, sobre o presente regulamento.

ANP, em ... de ... de 20...

O/A Presidente da Comissão

ANEXOS: Grelhas de tempos para audições. Não se juntam aqui modelos. As grelhas de tempos são abordadas no Capítulo III do Guia.

ANEXO II. 2

EXEMPLO DE PLANO DE ATIVIDADES DE COMISSÃO

PLANO DE ATIVIDADES

XXX Legislatura

XXX.º Ano Legislativo

XXX.º Sessão

Este Plano de Atividades foi aprovado por unanimidade na reunião de Comissão de.....de.....de 2022.

ÍNDICE

1. Introdução

2. Atividade Legislativa

3. Atividade de Fiscalização

3.1. Audições

3.1.1. Audições com os membros do Governo

3.1.2. Outras audições

3.2. Audiências

4. Relações Externas

4.1 Reuniões de trabalho/deslocações ao estrangeiro

4.2 Reuniões de trabalho/deslocações em território nacional

5. Aproximação aos Cidadãos

5.1. Petições

5.2. Eventos

5.3. Visitas

6. Outras Atividades

ANEXO: Calendário de Atividades para o XXX.º Ano Legislativo da XXX Legislatura

PLANO DE ATIVIDADES

XXX.º ANO LEGISLATIVO DA XXX LEGISLATURA

1. INTRODUÇÃO

Mencionar as áreas/temas sobre os quais se irá centrar a atividade da Comissão (grandes áreas a partir do elenco de competências e/ou temas específicos dentro das referidas áreas).

(...)

Neste contexto, a Comissão ... apresenta, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo ... do Regimento da Assembleia Nacional Popular (RANP), o seu Plano de Atividades.

2. ATIVIDADE LEGISLATIVA E RESOLUÇÕES

O processo de apreciação de iniciativas legislativas será desenvolvido em conformidade com a agenda parlamentar.

Os pareceres na generalidade das iniciativas legislativas que baixarem à Comissão, serão distribuídos em harmonia com o regimentalmente previsto.

3. ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO

3.1 Audições

3.1.1. Audições com os membros do Governo

A Comissão deverá realizar duas audições periódicas com o(s) Ministro(s) ..., de acordo com o calendário anexo/a elaborar oportunamente, em articulação com a Conferência de Representantes dos Grupos Parlamentares.

3.1.2. Outras audições

a) A Comissão deliberou, ainda, a realização de audições com diversas entidades, no âmbito das temáticas em análise, nomeadamente:

Uma audição com ...;

Uma audição pública sobre...

b) Serão ainda realizadas as audições, na sequência da aprovação de requerimento apresentado para o efeito, ou requeridas ao abrigo de direito potestativo, bem como as audições dos indigitados para altos cargos do Estado e/ou dos candidatos a titulares de cargos exteriores à Assembleia (a parte itálica: se aplicável e em conformidade com a competência material da comissão especializada).

3.2. Audiências

Serão concedidas audiências às entidades que o solicitem.

4. RELAÇÕES EXTERNAS

Além das deslocações programadas, poderão ainda realizar-se outras, da Comissão ou de alguns dos seus membros, em sua representação, nomeadamente na sequência de convites que lhe venham a ser dirigidos. Estas representações, embora não programáveis, constarão no relatório de atividades da Comissão.

4.1 Reuniões de trabalho/deslocações ao estrangeiro

Participação nas reuniões interparlamentares organizadas por Parlamentos, em complemento da representação assegurada pelas delegações internacionais ou grupos de amizade.

4.2 Reuniões de trabalho/deslocações em território nacional

A Comissão deliberou a realização de ... deslocações em território nacional (especificar).

5. APROXIMAÇÃO AOS CIDADÃOS

5.1. Petições

A Comissão apreciará as petições que lhe sejam distribuídas e cuja admissão venha a deliberar, dentro dos prazos legalmente definidos.

5.2. Eventos

A Comissão prevê a realização de ... seminários/conferências/colóquios, sobre o(s) seguinte(s) tema (s): ...

5.3. Visitas

A Comissão prevê a realização de ... visitas (especificar o local e a data previstos).

6. OUTRAS ATIVIDADES

Ex: Reuniões com comissões homólogas e demais iniciativas que não caibam no âmbito dos pontos anteriores

ANP, ... de ... de 2022.

O/A Presidente da Comissão

Calendário de Atividades para o XXX.º Ano Legislativo da XXX Legislatura

ANO 2022/2023

DATA	ATIVIDADE A DESENVOLVER
...	
...	
...	
Datas a definir	X Deslocações - programa a definir; Uma audição pública sobre

ANO 202.....

DATA	ATIVIDADE A DESENVOLVER
...	

ANEXO II. 3

EXEMPLO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE COMISSÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

XXX Legislatura

XXX.º Ano Legislativo

XXX.º Sessão

Este Relatório de Atividades foi aprovado por unanimidade na reunião de Comissão de.....de.....de 2022.

INDICE

1. A Comissão

- Competências
- Composição
- Reuniões da Comissão

2. Atividade Legislativa e Resoluções

- Projetos e Propostas de Lei
- Projetos e Propostas de Resolução

3. Atividade de Fiscalização

- Relatórios de fiscalização da atividade do Governo
- Audições
- Audiências
- Relatórios apresentados que mereçam parecer da Comissão
- Requerimentos dos Grupos Parlamentares/Deputado Único Representante de Partido

4. Processos Especiais

- Plano, Orçamento e Conta

5. Outros Pareceres/Relatórios

6. Relações Externas

- Cooperação interparlamentar
- Visitas de e a entidades estrangeiras

7. Aproximação aos Cidadãos

- Petições
- Página da Comissão
- Eventos
- Visitas
- Deslocações/Representações

8. Outras atividades

9. Grupos de Trabalho

1. A COMISSÃO

• Competências

Incluir referência às competências da Comissão, aludindo-se, igualmente, aos temas designados como prioritários no ano legislativo em apreço e à página da Comissão na Internet.

Quando existam, fazer referência à existência dos grupos de trabalho, criados durante/transitados para o ano legislativo, dando nota de que os detalhes respeitantes a estes se encontram discriminados no ponto 9 do Relatório.

• Composição

Reportar o início de funções, constituição e identificação da mesa, número de membros, sua repartição por GP e criação de Grupos de trabalho/Relatores temáticos.

Incluir lista nominal, com totais por grupo parlamentar e menção da qualidade de Presidente, Vice-Presidente e Coordenador de GP), incluindo referência às substituições ocorridas.

• Reuniões da Comissão

Referir datas, totais por mês e total global.

Ex. de forma de apresentação:

MÊS	DIA	TOTAL
Outubro		
Novembro		

TOTAL		

Dar nota das reuniões realizadas em conjunto com outras Comissões.

Distinguir as reuniões de Mesa e Coordenadores das reuniões ordinárias.

Sugere-se incluir link para o item «atas» na página da Comissão, se aplicável.

Incluir mapa global de presenças e faltas.

Comissão e GP/ DURP	Total de Presenças	Faltas Justificadas	Faltas Injustificadas	Trabalho Parlamentar	Total de Ausências	Total de reuniões
Comissão	GP 1					
	GP 2					
	GP 3					
	GP 5					
	GP 6					
	DURP					
	Totais					

2. ATIVIDADE LEGISLATIVA E RESOLUÇÕES

• Iniciativas legislativas

_ Projetos e Propostas de Lei

Discriminar totais (distinguindo generalidade e especialidade) por tipo de iniciativa e por autor, eventualmente apresentando em gráfico esses totais (no caso dos projetos de resolução).

Em anexo, juntar um mapa com identificação de cada iniciativa (n.º, assunto e autor), relator e o respetivo estado, eventualmente com link para cada iniciativa no site do Parlamento.

• Resoluções

_ Projetos e Propostas de Resolução

Veja-se o que supra se refere acerca dos projetos e propostas de lei.

Sugere-se distinguir os projetos/propostas de resolução que tiveram discussão em Comissão e em Plenário.

3. ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO

• Relatórios de fiscalização da atividade do Governo

• Audições

Referir o n.º total de audições e desdobrar:

- Audições com membros do Governo – N.º total audições/audições
- Audições com outras entidades
- Audições prévias à eleição de entidades externas (caso existam)

Em anexo, detalhar a data da realização, o assunto, a entidade e a origem do pedido de audição (requerimento escrito/oral).

• Audiências

Referir o número de audiências concedidas, discriminando em anexo a data, a entidade recebida e o assunto da audiência.

• Relatórios apresentados que mereçam parecer da Comissão

Identificar os pareceres; se forem muitos, incluir no relatório apenas o número total e remeter para mapa anexo em que se discrimine a entidade emissora, o assunto, o relator e a data de aprovação do parecer.

• Requerimentos dos GP/DURP

Referir número total e distinguir por Grupo Parlamentar/Deputado Único Representante de Partido e por aprovado/rejeitado.

Se considerado pertinente, poderá, em anexo, ser discriminado assunto, autor, data de apresentação e votação. Assinalar os requerimentos potestativos.

4. PROCESSOS ESPECIAIS

- **Orçamento do Estado e contas públicaS**

Pareceres sobre o Orçamento Geral do Estado e sobre o Plano Nacional de Desenvolvimento - discriminar o relator e a data de aprovação do parecer.

5. OUTROS PARECERES/RELATÓRIOS

Identificar os pareceres; se forem muitos, incluir no relatório apenas o número total e remeter para mapa anexo de que constem a entidade emissora, o assunto, a data de receção e o ponto de situação.

6. RELAÇÕES EXTERNAS

- **Cooperação interparlamentar**

- **Visitas de entidades estrangeiras**

Em cada ponto, fazer referência à existência, ou não, destes eventos/ações, discriminando em quadro anexo os detalhes de cada (duração, assunto, ponto de situação).

7. APROXIMAÇÃO AOS CIDADÃOS

- **Petições**

Referir o número total de petições analisadas, discriminando o número de petições transitadas, de petições novas entradas, de petições concluídas e de petições pendentes. Em anexo, elaborar mapa com identificação da petição (número, assunto, nome do peticionário), relator e situação (detalhando as diligências levadas a cabo, caso não estejam discriminadas noutros pontos do Relatório), com link para cada petição no sítio do Parlamento.

- **Página da Comissão (se aplicável)**

Referir o número de acessos à Página da Comissão, eventualmente com apresentação gráfica que mostre o número de visitas em cada mês.

- **Eventos**

Referir o número de eventos, discriminando a data, o tipo, o assunto e o local dos mesmos, eventualmente incluindo os respetivos programas em anexo.

Se forem muitos eventos, incluir no relatório apenas o número total e remeter para mapa anexo, de que constem os detalhes acima referidos.

- **Deslocações/Visitas/Representações**

Referir o número de deslocações/visitas/representações, discriminando a data, a duração, o tipo, o assunto e o local das mesmas, eventualmente incluindo os respetivos programas em anexo.

Se forem muitas ocorrências, incluir no relatório apenas o número total e remeter para mapa anexo, de que constem os detalhes acima referidos.

8. OUTRAS ATIVIDADES

Neste ponto, fazer referência a atividades específicas de cada Comissão que não caibam noutros pontos do Relatório (ex: projetos de deliberação, etc.).

9. GRUPOS DE TRABALHO

Referir neste ponto o âmbito dos trabalhos dos grupos de trabalho criados durante/transitados do ano legislativo para o subsequente.

Indicar a respetiva composição e eventuais alterações

Referir datas das reuniões, número de reuniões por mês e total global.

Ex. de forma de apresentação (semelhante ao usado para as reuniões de Comissão:

MÊS	DIA	TOTAL
Outubro		
Novembro		

TOTAL		

Referir o número de audiências concedidas em grupo de trabalho, discriminando em anexo os respetivos detalhes - data, entidade recebida e assunto.

Referir o número total de audições efetuadas em grupo de trabalho, discriminando os respetivos detalhes - data da realização, o assunto, a entidade ouvida e a origem do pedido de audição (requerimento escrito/oral).

Referir o número de eventos organizados pelo(s) grupo(s) de trabalho, discriminando a data, o tipo, o assunto e o local do mesmo, eventualmente incluindo os respetivos programas em anexo.

Referir o número de deslocações/visitas/representações, discriminando a data, a duração, o tipo, o assunto e o local das mesmas, eventualmente incluindo os respetivos programas em anexo.

ANEXO III. 1**CALENDARIZAÇÃO - AUDIÇÕES PERIÓDICAS COM O GOVERNO**

AUDIÇÕES AO GOVERNO NAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS PERMANENTES		
COMISSÃO	MINISTRO/SECRETÁRIO DE ESTADO	CALENDÁRIO
Assuntos Jurídicos, Constitucionais, Direitos do Homem e Administração Pública	Administração Pública e Modernização do Estado	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Justiça e dos Direitos Humanos	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Administração Eleitoral e Gestão Territorial	Audição OE - Data Política setorial - Data
Administração Interna, Poder Local e Defesa Nacional	Defesa e Combatentes da Liberdade da Pátria	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Ministro do Interior	Audição OE - Data Política setorial - Data
Política Externa, Cooperação Internacional e Emigração	Negócios Estrangeiros e Comunidades	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Economia e Finanças	Audição OE - Data Política setorial - Data
Assuntos Económicos, Financeiros, Plano, Comércio e Indústria	Comércio e Indústria	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Plano e Integração Regional (SE)	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Pescas	Audição OE - Data Política setorial - Data
Agricultura, Pescas, Recursos Naturais, Ambiente e Turismo	Agricultura e Florestas	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Recursos Naturais e Energia	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Turismo e Artesanato (SE)	Audição OE - Data Política setorial - Data
	Ambiente e Biodiversidade (SE)	Audição OE - Data Política setorial - Data

AUDIÇÕES AO GOVERNO NAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS PERMANENTES

COMISSÃO	MINISTRO/SECRETÁRIO DE ESTADO	CALENDÁRIO	
Saúde, Assuntos Sociais, Educação, Cultura, Desporto e Comunicação Social	Educação Nacional e Ensino Superior	Audição OE - Data Política setorial - Data	
	Saúde Pública	Audição OE - Data Política setorial - Data	
	Mulher, Família e Proteção Social	Audição OE - Data Política setorial - Data	
	Juventude e dos Desportos (SE)	Audição OE - Data Política setorial - Data	
	Cultura (SE)	Audição OE - Data Política setorial - Data	
	Comunicação Social	Audição OE - Data Política setorial - Data	
	Obras Públicas, Habitação, Transportes, Energia, Ciência e Tecnologia	Infraestruturas, Habitação e Desenvolvimento Urbano	Audição OE - Data Política setorial - Data
		Recursos Naturais e Energia	Audição OE - Data Política setorial - Data
Transportes e Comunicações (SE)		Audição OE - Data Política setorial - Data	
		Mulher e Criança	Mulher, Família e Proteção Social Audição OE - Data Política setorial - Data
Política Externa, Cooperação Internacional e Emigração	Negócios Estrangeiros e Comunidades	Audição OE - Data Política setorial - Data	
Ética Parlamentar			

ANEXO III. 2

MINUTA DE DISTRIBUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA

Ex.^{mos} Senhores

...

Registo

V. Ref.^a

Data

Assunto: Exposição do cidadão ...

Recebeu esta Comissão uma exposição do cidadão ..., queixando-se ..., porquanto ..., pelo que solicita...

Nestes termos, junto remeto a referida exposição para, querendo, se pronunciarem sobre a mesma.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

ANEXO III. 3

**MINUTA DE OFÍCIO AO MINISTRO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES –
SEQUÊNCIA DADA ÀS DELIBERAÇÕES DA ANP COM RECOMENDAÇÕES
AO GOVERNO**

Ex.^{mo} Senhor
Ministro da Presidência do Conselho
de Ministros e dos Assuntos
Parlamentares e Porta-voz do
Governo

Ofício n. °

Data:

**ASSUNTO: Sequência política dada pelo Governo às deliberações da ANP com
recomendações**

No seguimento de procedimento tendente a avaliar a sequência política dada pelo Governo às deliberações com recomendações que lhe foram dirigidas pela ANP, junto se envia a listagem de deliberações com recomendações, cuja apresentação ocorreu há 90 ou mais dias.

Reitero-lhe, Senhor Ministro, o agradecimento pela disponibilidade política a que se prontificou, atenta a especial relevância que esta informação naturalmente assume para o exercício da função de fiscalização parlamentar, consagrada na Constituição e no Regimento.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

EXEMPLO DE LISTAGEM A ENVIAR COM O OFÍCIO

LEG./ /ANO LEG.	NÚMERO	ASSUNTO	PUBLICAÇÃO DO BOLETIM	DATA APROVAÇÃO
XIV/2	8	Recomenda ao Governo a adoção de medidas de valorização das associações que promovam o equilíbrio de género nos seus órgãos sociais.		25-09-2020
XIV/2	7	Recomenda ao Governo a revisão da tabela de honorários dos serviços prestados por advogados no sistema de acesso ao direito e aos tribunais.		18-09-2020
XIV/2	3	Recomenda ao Governo a criação de suplementos remuneratórios para a carreira de guarda-florestal.		18-09-2020

ANEXO III. 4

**MINUTA DE OFÍCIO AO MINISTRO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES –
SEQUÊNCIA DADA ÀS DELIBERAÇÕES DA ANP COM RECOMENDAÇÕES
AO GOVERNO**

Ex.^{mo(a)} Senhor(a)
Presidente da Comissão...

Ofício n. °

Data:

**ASSUNTO: Sequência política dada pelo Governo às Deliberações da Assembleia
Nacional Popular com recomendações ao Governo**

Encarrega-me o Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares e Porta-voz do Governo de, conforme compromisso assumido com V. Ex.a, enviar o documento em anexo, que sintetiza a sequência política dada pelo Governo às deliberações da Assembleia Nacional Popular com recomendações a esse órgão, sinalizadas por V. Ex.a.

Com os melhores cumprimentos,

O Chefe do Gabinete

(_____)

EXEMPLO DE LISTAGEM A ENVIAR COM O OFÍCIO

DELIBERAÇÃO ANP	PUBLICAÇÃO BOLETIM	ASSUNTO	SEQUÊNCIA POLÍTICA DADA PELO GOVERNO
8/2021		Recomenda ao Governo a adoção de medidas de valorização das associações que promovam o equilíbrio de género nos seus órgãos sociais	O Governo tem desenvolvido medidas de valorização das associações que promovem o equilíbrio de género, de que são exemplo a implementação do critério de desempate relativo a maior representatividade de mulheres nos órgãos de direção, de administração e de gestão de entidades candidatas, no âmbito de avisos abertos ao abrigo do previsto no artigo 11.º do Regulamento Específico do Domínio da Inclusão Social e Emprego, aprovado pela Portaria n.º 97-A/2015, de 30 de março, na sua redação atual.
7/2021		Recomenda ao Governo a revisão da tabela de honorários dos serviços prestados por advogados no sistema de acesso ao direito e aos tribunais	O projeto de proposta de lei que aprova um novo regime de acesso ao direito e aos tribunais encontra-se em procedimento legislativo no Governo. Tal diploma implicará, necessariamente, a revisão da tabela de honorários dos serviços prestados por advogados no sistema de acesso ao direito e aos tribunais, sendo esse o momento oportuno para o efeito.
3/2021		Recomenda ao Governo a criação de suplementos remuneratórios para a carreira de guarda-florestal	Em janeiro de 2021, realizou-se uma reunião com a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais (FNSTFPS), onde se abordou um conjunto de assuntos relacionados com o estatuto laboral e profissional dos Guardas-Florestais do SEPNA/GNR, designadamente (i) tabela salarial específica para a carreira; (ii) atribuição de suplementos remuneratórios; (iii) admissão de novos efetivos; (iv) abertura de concursos de promoção às categorias de mestre-florestal e de mestre-florestal principal e (v) clarificação do regime de aposentação.

ANEXO III. 5
OFÍCIO DE COMPOSIÇÃO DAS CPI

Ex.^{mo} Senhor
Líder do Grupo Parlamentar

Of. n.º ... / CPI..... /20.....

...-...- 20...

Assunto: Indicação de Deputados do Grupo Parlamentar do na (nome da Comissão Parlamentar de Inquérito)

Com vista à integral composição da ... (nome da Comissão Parlamentar de Inquérito), venho por este meio solicitar a V. Ex.^a a indicação dos Senhores Deputados (efetivos e suplentes) do Grupo Parlamentar do ... que integrarão a aludida Comissão.

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

ANEXO III. 6

MINUTA DE OFÍCIO AO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

Ex.^{mo} Senhor
Presidente da Assembleia Nacional

Of. n.º ... / CPI..... /20.....

...-...- 20...

Assunto: Informação ao Procurador-Geral da República

Tendo presente o ofício de Vossa Excelência do passado dia ...(data), venho pelo presente indagar se a Assembleia Nacional foi informada se se encontra em curso algum processo criminal e em que fase, com base nos mesmos factos que serviram de base à constituição desta Comissão Parlamentar de Inquérito ... (nome da Comissão Parlamentar de Inquérito), constituída pela Resolução n.º ...

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

ANEXO III. 7

MINUTA DE OFÍCIO DE PEDIDO DE DOCUMENTAÇÃO CPI

Ex.^{mo} Senhor

Of. n.º ... / CPI..... /20.....

...-...- 20...

Assunto: Requerimento de documentação

A Comissão Parlamentar de Inquérito (nome da Comissão Parlamentar de Inquérito), constituída pela Resolução n.º, vem por este meio solicitar cópia, se possível em suporte digital, da seguinte documentação:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

ANEXO III. 8

MINUTA DE OFÍCIO DE CONVOCATÓRIA PARA AUDIÇÃO

Ex.^{mo} Senhor

Of. n.º ... / CPI..... /20.....

...-...- 20...

Assunto: Convocatória para Audição

A Comissão Parlamentar de Inquérito (nome da Comissão Parlamentar de Inquérito), constituída pela Resolução n.º20....., deliberou convocar V. Ex.^a, na qualidade de(cargo), para uma audição a ter lugar no próximo dia(data), pelas ...(horas), na Assembleia Nacional Popular, a fim de proceder ao depoimento sobre factos relativos ao inquérito.

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

ANEXO III. 9

MINUTA DE OFÍCIO DE ENVIO DE RELATÓRIO DA CPI AO PRESIDENTE ANP

Ex.^{mo} Senhor
Presidente da Assembleia Nacional

Of. n.º ... / CPI..... /20.....

...-...- 20...

Assunto: Remessa do relatório final, nota técnica, resultado das votações e declarações de voto dos GP do

Junto envio a Vossa Excelência o Relatório Final dos trabalhos da Comissão Eventual de Inquérito (nome da Comissão Parlamentar de Inquérito), aprovado no dia ... de de ..., com votos a favor dos Deputados dos GP do e abstenções dos Deputados do GP do

São igualmente remetidos uma nota técnica, o sentido de voto de cada membro da comissão, bem como declarações de voto apresentadas pelos Deputados dos GP do

Com os meus melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(.....)

ANEXO IV. 1

NOTA DE ADMISSIBILIDADE

[Para efeitos de despacho do Senhor Presidente da Assembleia Nacional da Guiné-Bissau, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 103.º do Regimento]

Forma da iniciativa:	Escolha um item.
N.º da iniciativa/LEG/sessão:	
Proponente/s:	
Título:	
São respeitados os limites das iniciativas previstos no artigo 101.º do RANP?	
A iniciativa respeita os requisitos formais das iniciativas consagrados no artigo 102.º do Regimento?	
Comissão competente em razão da matéria e eventuais conexões:	Escolha um item.
Observações:	
Conclusão:	A apresentação desta iniciativa parece cumprir/não cumprir os requisitos formais de admissibilidade previstos na Constituição e no Regimento da Assembleia Nacional.

Assembleia Nacional da Guiné-Bissau, de de 20.....

O/A assessor parlamentar,

ANEXO IV. 2

MINUTA DE PEDIDO DE CONTRIBUTOS AOS SERVIÇOS DA ANP PARA ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA

Caros(as) colegas,

No passado dia, baixou à Comissão de o **Projeto de Lei n.º** // **Proposta de Lei n.º** – “.....”.

Assim, vimos por este meio pedir a vossa colaboração no sentido de elaborar, em conjunto, a nota técnica da mencionada iniciativa legislativa, solicitando que enviem os vossos contributos até ao próximo **dia de**

No que respeita à coordenação da referida nota técnica, ficará responsável pela mesma o(a) assessor(a)

Mais solicitamos que os contributos elaborados sejam enviados para a caixa de correio eletrónico desta Comissão (.....).

Pela equipa de apoio à Comissão,

ANEXO IV. 3

MINUTA DE NOTA TÉCNICA - ANP

NOTA TÉCNICA

Projeto de Lei n.º ...

Título:

Data de admissão:

Comissão competente: Escolha um item.

ÍNDICE

I. A INICIATIVA

II. APRECIÇÃO DOS REQUISITOS CONSTITUCIONAIS, REGIMENTAIS E
FORMAIS

III. ENQUADRAMENTO JURÍDICO NACIONAL

IV. ENQUADRAMENTO JURÍDICO INTERNACIONAL

V. ENQUADRAMENTO PARLAMENTAR

VI. CONSULTAS E CONTRIBUTOS

VII. AVALIAÇÃO PRÉVIA DE IMPACTO

VIII. ENQUADRAMENTO BIBLIOGRÁFICO

Elaborada por: nome (SERVIÇO)

Data: de de 20.....

I. A INICIATIVA

(Divisão de Organização Legislativa e Secretariado)

Texto XXXX¹.

II. APRECIÇÃO DOS REQUISITOS CONSTITUCIONAIS, REGIMENTAIS E FORMAIS (Divisão de Organização Legislativa e Secretariado)

- Conformidade com os requisitos constitucionais e regimentais

Texto XXXX

- Conformidade com as regras de legística formal

Texto XXXX

III. ENQUADRAMENTO JURÍDICO NACIONAL

(Divisão de Informação e Documentação)

Texto XXXX

IV. ENQUADRAMENTO JURÍDICO INTERNACIONAL

(Divisão de Informação e Documentação)

Países analisados

Texto XXXX

Organizações internacionais

Texto XXXX

V. ENQUADRAMENTO PARLAMENTAR

(Divisão de Organização Legislativa e Secretariado)

- Iniciativas pendentes (iniciativas legislativas e petições)

Texto XXXX

- Antecedentes parlamentares (iniciativas legislativas e petições)

Texto XXXX

¹Nota de rodapé.

Projeto de Lei n.º ...

Comissão competente: Escolha um item.

VI. CONSULTAS E CONTRIBUTOS

(Divisão de Organização Legislativa e Secretariado)

- Pareceres/contributos enviados pelo Governo ou solicitados ao mesmo

Texto XXXX

- Consultas

Texto XXXX

VII. AVALIAÇÃO PRÉVIA DE IMPACTO

(Divisão de Organização Legislativa e Secretariado)

- Avaliação sobre impacto de género

Texto XXXX

- Linguagem não discriminatória

Texto XXXX

- Impacto orçamental

Texto XXXX

VIII. ENQUADRAMENTO BIBLIOGRÁFICO

(Divisão de Informação e Documentação)

Texto XXXX

ANEXO IV. 4

PEDIDO DE CONTRIBUTOS APRECIÇÃO DE INICIATIVA LEGISLATIVA NA GENERALIDADE

Ex.^{mo(a)}. Sr(a). Presidente da _____ ,

Encontra-se pendente na **Comissão de** _____ , para apreciação na generalidade, o Projeto de Lei n.º _____ // Proposta de Lei n.º _____ – “ _____ ”.

Assim, encarrega-nos o Senhor Presidente da Comissão, Deputado(a) _____ , de solicitar a V. Ex.^a que se digne promover a emissão de **parecer escrito** pela entidade a que preside acerca desta iniciativa legislativa, até ao próximo **dia** _____ **de** _____ .

O referido parecer deverá ser enviado para os serviços de apoio à comissão através de correio eletrónico (_____) ou por endereço postal (_____).

Com os melhores cumprimentos,

O(a) Assessor(a),

ANEXO IV. 5

ENTREGA DE NOTA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PARECER

Ex.^{mo(a)}. Sr.(a) Deputado(a),

Tendo sido designado(a) relator(a) do **Projeto de Lei n.º** // **Proposta de Lei n.º**, com o título: “.....”, remete-se, para efeitos de elaboração de parecer, a nota técnica da mencionada iniciativa.

Com os melhores cumprimentos,

O(a) Assessor(a),

ANEXO IV. 6
MODELO DE PARECER

PARECER

Proposta/Projeto de Lei n.º

Relator(a): Deputado(a)

XXXXXXXXXX

Epigrafe:

ÍNDICE¹

PARTE I - CONSIDERANDOS

PARTE II - OPINIÃO DO(A) DEPUTADO(A) RELATOR(A)

PARTE III - CONCLUSÕES

PARTE IV - ANEXOS

¹ Apenas as partes I e III são objeto de deliberação por parte da Comissão, podendo os Deputados ou grupos parlamentares requerer a sua votação em separado, bem como formular propostas de alteração.

PARTE I – CONSIDERANDOS

PARTE II - OPINIÃO DO(A) DEPUTADO(A) RELATOR(A)

PARTE III – CONCLUSÕES

PARTE IV – ANEXOS

Assembleia Nacional Popular da Guiné Bissau, de de 2022.

O(A) Deputado(a) Relator(a)

O(A) Presidente da Comissão

(-----)

(-----)

ANEXO IV. 7

ENVIO DE PARECER DE INICIATIVA PARA DISCUSSÃO EM PLENÁRIO

Caros(as) colegas,

Encarrega-nos o Senhor Presidente da Comissão de, Deputado, de remeter o parecer referente ao **Projeto de Lei n.º // Proposta de Lei n.º** “.....”.

O mencionado parecer foi apreciado na reunião da Comissão de dia, tendo sido aprovado por unanimidade, verificando-se a ausência do Grupo Parlamentar do
Com os melhores cumprimentos,

Pela equipa de apoio à Comissão,

ANEXO IV. 8

ESTRUTURA DE UM MAPA COMPARATIVO

Exemplo 1 – Alterações à legislação em vigor

Legislação em vigor	Projeto de Lei 1 (data de entrada)	Projeto de Lei 2 (data de entrada)	Propostas de Alteração do GP X (data de entrada)	Propostas de Alteração do GP Z (data de entrada)
Artigo 1.º «redação da lei em vigor»	Artigo 1.º «redação proposta pelo Projeto de Lei 1»	Artigo 1.º «redação proposta pelo Projeto de Lei 2»	Artigo 1.º «redação proposta pela proposta de alteração do GP X»	Artigo 1.º «redação proposta pela proposta de alteração do GP Z»

Exemplo 2 – Criação de diplomas novos

Projeto de Lei/ Proposta de Lei 1 (data de entrada)	Projeto de Lei 2 (data de entrada)	Propostas de Alteração do GP X (data de entrada)	Propostas de Alteração do GP Z (data de entrada)
Artigo 1.º «redação proposta pelo Projeto de Lei 1»	Artigo 1.º «redação proposta pelo Projeto de Lei 2»	Artigo 1.º «redação proposta pela proposta de alteração do GP X»	Artigo 1.º «redação proposta pela proposta de alteração do GP Z»

Preenchimento:

- O quadro comparativo terá um número de colunas idêntico ao número de iniciativas legislativas/propostas de alteração que possam ser comparadas;
- As primeiras colunas devem ser destinadas às iniciativas legislativas, por ordem de entrada, e só depois devem ser colocadas as iniciativas supervenientes (propostas de alteração), também ordenadas segundo a sua data de entrada;
- Caso o quadro seja usado para registo de votações, sugere-se que, junto a cada artigo/número ou alínea, seja inscrita manualmente a votação.

Vantagens de elaboração de um mapa comparativo:

- O mapa comparativo é um instrumento útil na leitura comparativa de textos alternativos, sempre que se regista a análise e votação de diversas iniciativas legislativas e propostas de alteração, permitindo uma leitura rápida e completa das várias soluções propostas.

ANEXO IV. 9**NOTA ENQUADRADORA SOBRE O GUIÃO DE VOTAÇÕES**

Tal como o quadro comparativo, também o guião de votações constitui um instrumento de trabalho útil para organização dos trabalhos de votação na especialidade das iniciativas legislativas, sobretudo nos casos em que se regista a apresentação de grande número de propostas de alteração, ou quando a necessidade de uma votação mais detalhada assume relevância política.

A utilização de Guiões de Votações tem revelado diversas vantagens, permitindo, nomeadamente, descrever com rigor e clareza o objeto de cada votação, bem como sistematizar de forma simples, transparente, uniformizada, esquemática e detalhada o registo dos seus resultados, o que contribui, em particular, para a posterior elaboração do relatório de votações.

Acresce que, atendendo ao detalhe com que pode ser elaborado (votação na especialidade por subalínea, alínea, número ou somente por artigo), o guião tem facilitado o processo de votação nos casos em que é solicitada a desagregação de pontos. De todo o modo, caberá a quem elabora o guião de votações decidir o nível de subdivisão que pretende dar ao mesmo, considerando as necessidades específicas de cada comissão.

O presente anexo contém breves notas úteis para elaboração deste instrumento de trabalho.

1. Notas para o preenchimento

- A elaboração do guião de votações deverá ter em conta os preceitos regimentais que norteiam o processo de votação, a saber:
 - _ A votação na especialidade versa sobre cada artigo, número ou alínea, conforme prevê o n.º 2 do artigo 112.º do RANP;
 - _ A ordenação da votação das propostas deve ser feita artigo a artigo, em função da sua natureza, de acordo com o disposto no artigo 113.º do RANP:
 1. Propostas de eliminação;
 2. Propostas de substituição;
 3. Propostas de emenda;
 4. Texto discutido, com as alterações eventualmente já aprovadas¹;
 5. Propostas de aditamento ao texto votado.
 - _ O critério cronológico previsto no n.º 2 do artigo 113.º do RANP: perante duas propostas da mesma natureza, a votação far-se-á pela sua ordem de apresentação.

¹Note-se que, se anteriormente, tiver sido aprovada proposta de eliminação ou de substituição, ficará prejudicado o texto da iniciativa.

- Quanto à caracterização das propostas de alteração, recordamos que são as seguintes:
 - _ **Eliminação** – Quando é eliminado um artigo, número, alínea ou subalínea da iniciativa legislativa ou dos diplomas terceiros;
 - _ **Substituição** – Quando é substituído, na íntegra, um artigo, número, alínea ou subalínea da iniciativa legislativa ou dos diplomas terceiros (também é considerada como substituição uma proposta que, não substituindo na íntegra, promove alterações muito substanciais);
 - _ **Emenda** – Quando alterado parte de texto num artigo, número, alínea ou subalínea da iniciativa legislativa ou dos diplomas terceiros;
 - _ **Aditamento** – Quando é aditado novo artigo, número, alínea ou subalínea à iniciativa legislativa ou aos diplomas terceiros (se o artigo a alterar tiver apenas corpo e for aprovado o aditamento de um novo número, o corpo automaticamente passará a número).
- Com vista a uma melhor estruturação do guião, que permita a delimitação e consulta dos artigos que constituem a iniciativa de forma individualizada, poderá ser útil iniciar cada novo artigo numa nova página. Por outro lado, para mais fácil leitura e organização, sempre que possível, a grelha de registo das votações deve ser tratada como um bloco unitário, não sendo dividido por diferentes páginas;
- Para os casos em que, durante o processo de votação na especialidade, seja solicitada, inesperadamente, uma votação mais desagregada/individualizada do que a prevista no guião de votações, sugere-se que, no final do mesmo, conste 1 a 2 páginas com grelhas em branco, para que as normas objeto de votação possam ser manualmente preenchidas, em caso de necessidade.

2. Modelos de grelhas de registo das votações

De seguida, apresentam-se dois modelos alternativos de grelhas de registo das votações:

• Modelo A

	GP A	GP B	GP C	GP D	GP E	GP F	GP G
Favor							
Contra							
Abstenção							
A		R		AU		P	

Indicações de preenchimento:

- 1) Neste modelo, os serviços de apoio às Comissões deverão identificar previamente os Grupos Parlamentares que estão representados na comissão;
- 2) Os resultados da votação deverão ser assinalados com um X na caixa que corresponda ao sentido de voto expresso por cada Grupo Parlamentar;
- 3) Por baixo da grelha de votações surge uma barra de resultados (de utilização facultativa) com as seguintes iniciais: A – aprovado; R – rejeitado; AU – aprovado por unanimidade; P – prejudicado. O resultado final da votação poderá ser assinalado à volta da letra correspondente.

• Modelo B

Favor							
Contra							
Abstenção							
A		R		AU		P	

Indicações de preenchimento:

- 1) À frente de cada caixa com os possíveis sentidos de voto, deverão ser registados os Grupos Parlamentares representados na comissão que votaram nesse sentido;
- 2) Por baixo da grelha de votações surge uma barra de resultados (de utilização facultativa) com as seguintes iniciais: A – aprovado; R – rejeitado; AU – aprovado por unanimidade; P – prejudicado. O resultado final da votação poderá ser assinalado à volta da letra correspondente.

MINUTA DE GUIÃO DE VOTAÇÕES
MODELO A
GUIÃO DE VOTAÇÕES, na especialidade da
Proposta/Projeto de Lei n.º ...
(Título da Proposta ou do Projeto de Lei)

Artigo 1.º²
Epígrafe

Votação da alínea a), do n.º 1 do artigo 1.º

	GP A	GP B	GP C	GP D	GP E	GP F	GP G
Favor							
Contra							
Abstenção							
A		R		AU		P	

Proposta de alteração 1, apresentada pelo GP A – Votação do(a) *Classificação* alínea b), do n.º 1 do artigo 1.º

	GP A	GP B	GP C	GP D	GP E	GP F	GP G
Favor							
Contra							
Abstenção							
A		R		AU		P	

Votação do(a) alínea b), do n.º 1 do artigo 1.º

	GP A	GP B	GP C	GP D	GP E	GP F	GP G
Favor							
Contra							
Abstenção							
A		R		AU		P	

(NOTA: esta votação apenas ocorre, caso a proposta de alteração 1 não tenha sido aprovada. Em caso de aprovação da alteração, assinala-se, na barra de resultados, a opção P- Prejudicado)

__FIM__

²Exemplo de um artigo 1.º com alíneas a) e b), com uma proposta de alteração para o artigo

MODELO B
GUIÃO DE VOTAÇÕES, NA ESPECIALIDADE DA
PROPOSTA/PROJETO DE LEI N.º XXX/XV/1.^a (XXX)
 (Título da Proposta ou do Projeto de Lei)

Artigo 1.^º³
 Epígrafe

Votação da alínea a), do n.º 1 do artigo 1.º

Favor			
Contra			
Abstenção			
A	R	AU	P

Proposta de alteração 1, apresentada pelo GP A – Votação do(a) Classificação alínea b), do n.º 1 do artigo 1.º

Favor			
Contra			
Abstenção			
A	R	AU	P

Votação do(a) alínea b), do n.º 1 do artigo 1.º

Favor			
Contra			
Abstenção			
A	R	AU	P

(NOTA: esta votação apenas ocorre, caso a proposta de alteração 1 não tenha sido aprovada. Em caso de aprovação da alteração, assinala-se, na barra de resultados, a opção P- Prejudicado)

___ FIM ___

³ Exemplo de um artigo 1.º com alínea a) e b, com uma proposta de alteração para o artigo b).

ANEXO IV. 10**MODELO DE RELATÓRIO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO NA ESPECIALIDADE****RELATÓRIO DA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO NA ESPECIALIDADE
DO PROJETO DE LEI N.º ...// DA PROPOSTA DE LEI N.º****I. INTRODUÇÃO**

- Indicação do autor do projeto/proposta de lei e da data de aprovação na generalidade e consequente baixa à Comissão na especialidade.
- Indicação dos pareceres escritos pedidos, quer na generalidade, quer na especialidade, dando nota daqueles que foram recebidos.
- Descrição das diligências adotadas em Comissão:
 - _ indicação da constituição de um grupo de trabalho, se for o caso, referindo a sua composição;
 - _ indicação das audições/audiências realizadas, com menção às entidades e à data de realização;
 - _ indicação do acompanhamento dos trabalhos por especialista na matéria, se for o caso;
 - _ referência a quaisquer outras diligências que a Comissão tenha adotado e que se considerem pertinentes;
- Indicação das propostas de alteração apresentadas, com menção ao autor e à data de entrada na Comissão, juntando-as em anexo ao relatório.

II. RELATO DA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

- Indicação do número de reuniões da Comissão e respetivas datas em que decorreu a discussão e votação;
- Descrição da discussão: caso haja registo áudio, ou em ata, deve ser feita remissão para esse registo ou, em alternativa, descrever de forma sumária as principais posições dos grupos parlamentares;
- Descrição da votação: indicação dos sentidos de voto em cada artigo, podendo ser feita através de remissão para guião de votações ou quadro comparativo, devidamente preenchido com os sentidos de voto, e que consta em anexo ao relatório;
- Indicação de eventuais ajustamentos ao texto, que decorram de sugestões formuladas oralmente no decurso das reuniões.

III. CONCLUSÃO

- Menção aos **anexos do relatório**, designadamente:
 - _o texto final resultante da discussão e votação;
 - _as propostas de alteração apresentadas (com indicação manuscrita, em cada uma delas, do resultado da votação);
 - _o guião de votações/quadro comparativo preenchido com os sentidos de voto artigo a artigo; e
 - _as declarações de voto dos grupos parlamentares, caso existam e sejam apresentadas por escrito.

ANEXO IV. 11

MINUTA DE OFÍCIO DE ENVIO DE RELATÓRIO DA CPI AO PRESIDENTE ANP

A Sua Excelência
O Presidente da Assembleia
Nacional Popular

Assunto: Redação final do texto relativo ao Projeto de Lei n.º// à Proposta de Lei n.º

Nos termos regimentais legalmente aplicáveis, venho comunicar que, na reunião desta Comissão, realizada no dia, foi fixada, sem votos contra, a redação final do texto relativo ao Projeto de Lei n.º// à Proposta de Lei n.º, **tendo sido aceites todas as alterações sugeridas pela Direção dos Serviços Legislativos, que constam do documento em anexo ao presente ofício. // tendo sido aceites todas as propostas sugeridas pela Direção dos Serviços Legislativos, que constam do documento em anexo ao presente ofício, com as seguintes exceções: (...)** // tendo sido aceites todas as propostas sugeridas pela Direção dos Serviços Legislativos, que constam do documento em anexo ao presente ofício, e ainda aprovada a seguinte alteração: (...).

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente da Comissão

(_____)

