

# **Orientações**

## **Comissão das Petições**

Dezembro de 2015

Atualização: dezembro de 2024

### Aviso

Este documento contém orientações de natureza indicativa destinadas a facilitar o trabalho da Comissão das Petições do Parlamento Europeu. As orientações não indicam uma linha de ação exclusiva para tratamento das petições – abordagens diferentes que tenham em conta circunstâncias particulares, individuais ou específicas podem ser adequadas. As presentes orientações são aplicáveis sem prejuízo do título IX do Regimento do Parlamento Europeu sobre os trabalhos da Comissão das Petições e de qualquer outra disposição do Regimento e, em caso algum, são vinculativas para os membros ou o Secretariado da comissão.

## Orientações da Comissão PETI

A Comissão das Petições funciona como uma ponte entre os cidadãos e as instituições da UE, pelo que deve abrir uma porta aos cidadãos da Europa para que estes façam chegar as suas preocupações e ideias até aos seus representantes eleitos. Esta comissão contribui para a UE tirar melhor partido da experiência direta dos cidadãos com o direito da UE e desempenha um papel importante para ajudar a identificar os problemas relacionados com a aplicação do direito da UE nos Estados-Membros. É nossa responsabilidade e objetivo garantir que todos os direitos e oportunidades criados pela legislação da UE passem a ser uma realidade da qual todos os cidadãos da Europa possam beneficiar.

As normas da UE pretendem fornecer um conjunto de orientações modernas e flexíveis que estruturam o trabalho na nossa comissão de modo que possamos servir melhor os cidadãos. Tendo em conta o elevado número de petições que temos recebido, é essencial dispor de procedimentos administrativos adequados que assegurem um bom fluxo de trabalho para que possamos dedicar a cada petição a atenção que esta merece. Cabe-nos ainda garantir um novo nível de participação dos membros nos trabalhos da comissão.

Estas orientações constituem um conjunto comum de regras que visam melhorar o funcionamento da comissão, bem como promover a cooperação com outras comissões, as instituições, os Estados-Membros e os parlamentos nacionais. Partilhamos o objetivo de tornar o papel da comissão mais visível e pertinente nos trabalhos das comissões legislativas, de modo que as preocupações e experiências dos cidadãos sejam consideradas mais atentamente no contexto do trabalho legislativo. Para a comissão é, além disso, importante conferir uma maior visibilidade às necessidades e preocupações dos peticionários nos debates em sessão plenária. O tratamento das petições não deve competir exclusivamente à comissão, mas constituir uma responsabilidade partilhada ao nível da instituição e em conjunto com outras entidades.

As presentes orientações refletem ainda o empenho no desenvolvimento da cooperação e do consenso na comissão, o que, reconhecemos, nem sempre é possível alcançar. Nos casos em que esta impossibilidade se manifeste, é importante dispor de regras claras, justas e transparentes que permitam que todos – membros e peticionários – compreendam os procedimentos e os limites. É por esta razão que, embora possam não ser necessários com muita frequência, devem estar em vigor determinadas regras e procedimentos. Porém, as presentes orientações não são imutáveis, constituindo, antes, um documento vivo. A comissão e os seus coordenadores dispõem da prerrogativa de interpretar, aplicar e alterar as orientações.

As presentes orientações traduzem o início de uma nova fase da Comissão PETI, reforçada pelo desenvolvimento do portal PETI (PETIportal), que, no futuro, permitirá não só oferecer um melhor serviço aos peticionários e a todos os cidadãos como, a termo, modernizar os métodos de trabalho de toda a comissão.

Cecilia Wikström,  
Antiga presidente da Comissão das Petições

## **0. Terminologia**

«Comissão» refere-se à Comissão das Petições, salvo indicação em contrário.

«Membros» refere-se sempre aos membros titulares ou membros suplentes da Comissão das Petições, salvo indicação em contrário.

«Secretariado» refere-se ao Secretariado da Comissão das Petições, salvo indicação em contrário.

## 1. Ordem de trabalhos da reunião da comissão

A ordem de trabalhos da reunião é proposta pela presidência, com o apoio do Secretariado, e enviada aos coordenadores para aprovação.

Compete aos coordenadores decidir qual a ordem de trabalhos da próxima reunião da comissão. No caso de o período entre a última reunião de coordenadores e a próxima reunião da comissão ser inferior a 15 dias, a decisão dos coordenadores sobre a ordem de trabalhos está sujeita a um procedimento escrito.

A elaboração da ordem de trabalhos da reunião da comissão tem como objetivo a diversidade temática, pelo que deve prever tempo suficiente para o debate de cada petição prevista na ordem de trabalhos. Os tópicos semelhantes são agrupados. Sempre que possível, um tema debatido na comissão deverá incluir petições provenientes de mais de um Estado-Membro.

Em geral, as considerações relativas às petições, designadamente quando é provável que os peticionários estejam presentes, devem constar da ordem de trabalhos da reunião da comissão antes da troca de pontos de vista sobre relatórios, pareceres ou outros documentos equivalentes.

Os projetos de pareceres e de relatórios são inscritos na ordem de trabalhos de acordo com os respetivos calendários, acordados pelos relatores. Os pareceres são incluídos na ordem de trabalhos apenas para apreciação do projeto de parecer e para votação. No caso dos relatórios, podem também ser inscritas na ordem de trabalhos, a pedido do relator, uma troca de pontos de vista sem documento e uma apreciação das alterações.

Os grupos políticos e os coordenadores podem solicitar a inclusão de petições na ordem de trabalhos da comissão. Esses pedidos, acompanhados de uma justificação, devem ser apresentados ao Secretariado para decisão dos coordenadores.

A fim de permitir uma boa planificação das reuniões, bem como tempo suficiente para informar os peticionários, esses pedidos têm de ser apresentados cerca de dois meses antes da reunião pretendida, de acordo com o seguinte esquema:

10 dias antes da reunião de coordenadores do mês X <b>Exemplo: 30.10.2015</b>	Reunião de coordenadores Reunião da comissão mês X ( <b>reunião de 12.11</b> )	Reunião de coordenadores Reunião da comissão no mês X+1 ( <b>reunião de dezembro, 3.12</b> )	Reunião da comissão no mês X+2 ( <b>reunião de janeiro, 28.1.2016</b> )
<b>Apresentação de um pedido de grupo relativo à reunião da comissão no mês X+2</b> <b>Exemplo: reunião de janeiro</b>	<b>Decisão sobre o pedido de grupo para o mês X+2</b>	<b>Adoção da ordem de trabalhos completa para o mês X+2, incluindo o pedido de grupo</b>	<b>Petição debatida na comissão</b>  <b>Reunião de 28 de janeiro de 2016</b>

Os coordenadores aprovam a ordem de trabalhos da reunião da comissão, incluindo uma lista de peticionários cuja presença na reunião está prevista. Todos os peticionários são informados se a sua petição for incluída na ordem de trabalhos para debate.

## **2. Admissibilidade**

As regras sobre as decisões relativas à admissibilidade são descritas em pormenor no Regimento (artigo 232.º).

### 3. Recomendações e contestações

O Secretariado prepara um documento de síntese, informação e recomendação (SIR) em relação a cada petição registada. O documento SIR contém uma recomendação sobre a admissibilidade ou a não admissibilidade e sobre o seguimento a dar.

As petições declaradas não admissíveis na Lista 3 não são sintetizadas, mas o seu título, uma breve referência à Lista 3 e as razões da sua classificação são incluídos no documento SIR.

Os documentos SIR são enviados a todos os membros da Comissão das Petições, primeiro em inglês e posteriormente traduzidos em todas as línguas, logo que estejam disponíveis.

Os membros podem contestar recomendações dentro de um determinado prazo (regra geral, 16 dias úteis). Se não forem recebidas contestações até ao termo do prazo, as recomendações consideram-se aprovadas e o Secretariado procede à execução da recomendação em nome do presidente.

Os membros podem comunicar ao Secretariado qualquer contestação no prazo previsto e apresentar uma justificação devidamente fundamentada.

Se a recomendação for contestada, o presidente, assistido pelo Secretariado, analisa a situação e tenta encontrar uma forma adequada para o tratamento da petição. O presidente apresenta uma nota aos coordenadores e ao(s) membro(s) que inicialmente tenha(m) levantado as objeções. Essa nota inclui a recomendação original pelo Secretariado, a objeção relativa a essa recomendação e a recomendação fundamentada do presidente para ação. A referida nota é enviada para aprovação pelos coordenadores pelo menos uma semana antes da reunião dos coordenadores.

No caso de o compromisso proposto pelo presidente não ser aceite por um coordenador, este deve informar o presidente, bem como o Secretariado e os outros coordenadores no prazo de dois dias úteis antes da reunião dos coordenadores. Isto é necessário para permitir que o presidente e os coordenadores preparem uma decisão.

Se ninguém tiver levantado objeções às recomendações do presidente, as suas propostas consideram-se aprovadas. Se os compromissos propostos pelo presidente forem objeto de objeções, estas são discutidas individualmente e decididas pelos coordenadores. Em cada caso, a decisão quanto à admissibilidade é tomada, em primeiro lugar, em conformidade com o artigo 232.º, n.º 10, e, em seguida, tendo em atenção o conteúdo do seguimento pretendido. Se necessário, as decisões são tomadas por votação.

Após uma recomendação ser considerada aprovada, o presidente informa os peticionários do seguimento pela comissão. As sínteses e as recomendações são posteriormente apresentadas nas petições em linha (e-Petition).

As sínteses são publicadas no portal da comissão nos termos do artigo 232.º, n.º 12, e do artigo 235.º, n.º 2.

#### **4. Transferir petições da Lista 3**

As petições avaliadas como potencialmente não conformes com o disposto no artigo 227.º do TFUE são inscritas numa lista específica («Lista 3») pela DG PRES e comunicadas separadamente aos membros para decisão.

Os membros poderão solicitar que uma petição seja retirada da Lista 3 em prazo a fixar pelo presidente. Regra geral, o prazo termina no dia da próxima reunião dos coordenadores.

Estes pedidos devem ser apresentados por escrito ao presidente e ao Secretariado e conter uma justificação.

Depois de expirado o prazo, considera-se aprovada a Lista 3 e todas as petições que nela permaneçam devem ser consideradas não admissíveis e sujeitas a um procedimento simplificado. O Secretariado divulga as informações sobre a Lista 3 definitiva a todos os membros.

## 5. Procedimento de urgência

No âmbito do procedimento normal (documento SIR), as petições são sintetizadas, sendo uma decisão sobre a sua admissibilidade tomada com base na sua ordem de chegada.

Se um membro considerar uma petição particularmente urgente, pode solicitar a aprovação dos coordenadores em relação à questão da admissibilidade numa base *ad hoc*, antes de a petição ser incluída num documento SIR. A este respeito, também é possível solicitar uma resposta célere da Comissão Europeia.

Os pedidos de aplicação do procedimento de urgência devem ser enviados ao presidente e ao Secretariado por correio eletrónico, acompanhados de uma justificação clara e devidamente fundamentada das razões pelas quais a petição deve ser tratada urgentemente. Esse pedido deve ser apresentado pelo menos 10 dias úteis antes da próxima reunião dos coordenadores.

Em relação a cada procedimento de urgência, sempre que uma decisão sobre a admissibilidade do pedido não tenha ainda sido tomada, o Secretariado fornece uma síntese e uma primeira recomendação aos coordenadores.

Se os coordenadores concordarem com o pedido de urgência, o documento SIR relativo à petição é enviado a todos os membros para aprovação, no prazo de seis dias úteis.

Se for declarada admissível, uma petição é elegível para ser inscrita na ordem de trabalhos.

O procedimento de urgência deve ser aplicado de forma restritiva e coerente.

## **6. Investigação inicial: pedidos de informação à Comissão Europeia e outras autoridades**

A comissão decide sobre as primeiras medidas a tomar no que diz respeito ao tratamento de uma petição e simultaneamente sobre a admissibilidade, com base na recomendação do Secretariado (documento SIR). Diversas ações podem funcionar em paralelo, uma vez que são complementares.

### Comissão Europeia

Uma petição pode ser transmitida à Comissão Europeia para investigação preliminar, nomeadamente com vista a avaliar o assunto da petição em relação à legislação e às políticas pertinentes. Nos seus pedidos de informação, a Comissão PETI procura definir com precisão os problemas que pretende que a Comissão Europeia investigue. As petições recebidas noutras línguas que não inglês, francês e alemão têm de ser traduzidas primeiro.

O Secretariado-Geral constitui o ponto de contacto central para a Comissão PETI na Comissão Europeia. Compete-lhe transmitir as petições e os pedidos de informação ao serviço responsável por fornecer uma resposta, bem como coordenar a transmissão das respostas ao Secretariado, que a seguir informa os membros e os peticionários.

O Secretariado analisa se existem aspetos em novas petições que não tenham sido abrangidos por anteriores pedidos de informações da Comissão Europeia. Verifica também se existe um novo quadro normativo em vigor. No caso de não existirem novos elementos óbvios, pode ser enviada uma petição à Comissão Europeia para informação se puder ser útil, por exemplo, na preparação de novas iniciativas legislativas ou na avaliação da aplicação da legislação em vigor.

A Comissão PETI espera receber uma resposta da Comissão Europeia no prazo de três meses a contar do envio da petição e de todos os documentos pertinentes traduzidos, salvo se, por motivos justificados, o Secretariado tiver sido informado da existência de um prazo posterior.

Se não for recebida resposta dentro do prazo, o Secretariado relembra à Comissão Europeia o pedido e convida-a para a reunião da Comissão das Petições em que for debatida a petição. Em princípio, enquanto se aguarda uma resposta da Comissão Europeia, nenhuma petição pode ser encerrada.

## SOLVIT

O SOLVIT é um serviço prestado pela administração nacional de cada país da UE. Trata-se principalmente de um serviço em linha, acessível através do seu sítio Web. O serviço SOLVIT da Comissão Europeia coordena e ajuda os serviços nacionais, mas não presta serviços diretamente aos cidadãos.

Se uma petição disser respeito ao mercado interno (por exemplo, se os direitos da UE de um peticionário, enquanto cidadão ou empresa, tiverem sido violados pelas autoridades públicas de outro Estado-Membro), pode ser feita uma recomendação ao peticionário para contactar o serviço SOLVIT no seu Estado-Membro. A comissão não reenvia petições diretamente ao SOLVIT, uma vez que cabe ao peticionário decidir se pretende fazer uso desta opção.

### Outras instituições, órgãos e organismos da UE

A comissão pode igualmente solicitar informações ou um parecer de outras instituições, órgãos e organismos da UE. No pedido, é indicado um prazo de resposta (normalmente três meses).

A comissão não submete petições diretamente ao Provedor de Justiça Europeu, pois compete ao peticionário decidir se deseja ou não apresentar queixa ao Provedor de Justiça. No entanto, a comissão pode aconselhar o peticionário a fazê-lo, se considerar que o assunto é abrangido pelo mandato do Provedor de Justiça.

### Estados-Membros

Se a petição disser respeito a uma situação específica num Estado-Membro, a comissão deve transmiti-la, juntamente com questões concretas, ao Estado-Membro em causa. Salvo acordo em contrário, o pedido é enviado através da Representação Permanente, que, em seguida, o transmite às autoridades locais ou nacionais competentes. A comissão pode solicitar que a petição seja apresentada a uma autoridade específica. A fim de garantir o tratamento atempado da investigação da comissão pelo Estado-Membro, o Secretariado estabelece o contacto com o pessoal competente da Representação Permanente, antes da sua apresentação.

A comissão solicita ao Estado-Membro uma resposta e, se esta não for recebida no prazo de três meses, o Secretariado relembra a Representação Permanente do pedido apresentado.

O Secretariado informa os coordenadores duas vezes por ano sobre as respostas pendentes dos Estados-Membros. Em caso de recusa persistente de prestação de informações por um Estado-Membro, a comissão pode remeter o pedido de informações à Comissão Europeia.

Nas últimas fases da investigação, a comissão pode entrar em contacto direto com a autoridade nacional/local, ao mesmo tempo que mantém informada a Representação Permanente.

## **7. Investigações no Parlamento Europeu: Departamentos Temáticos e Serviço de Estudos do Parlamento Europeu (EPRS)**

O trabalho da comissão é apoiado pelos Departamentos Temáticos, os quais podem fornecer estudos e notas informativas, bem como organizar seminários. As decisões relativas à utilização dos serviços dos Departamentos Temáticos são sempre tomadas pelos coordenadores. A comissão adota um programa anual sobre a investigação e os seminários, mas pode igualmente solicitar outros estudos durante o ano, se surgirem novos temas importantes. Se um grupo político pretender aproveitar esta oportunidade, deverá ser apresentado um pedido para esse efeito ao presidente e aos coordenadores. As decisões sobre as atividades suplementares fora do programa anual podem ser tomadas após consulta do Departamento Temático sobre a viabilidade do pedido.

Os membros podem igualmente solicitar informações ao EPRS. Regra geral, as informações recebidas do EPRS e do Departamento Temático são transmitidas ao Secretariado para que possam ser carregadas na plataforma e-Peti e disponibilizadas a todos os membros e pessoal após os trabalhos da comissão.

## **8. Investigações através de outras comissões, cooperação em geral e rede de petições**

A comissão pode transmitir petições a outras comissões do Parlamento Europeu para parecer ou informação em conformidade com a decisão da Conferência dos Presidentes das Comissões de julho de 1998.

Sempre que seja pedido um parecer, este pode ser emitido sob a forma de carta ou de outro documento escrito. O conteúdo e a forma da resposta são deixados à discrição da comissão em causa. Nenhuma petição deve ser encerrada enquanto se aguarda um parecer ou uma resposta de outra comissão.

As petições transmitidas para informação não requerem uma resposta, uma vez que apenas se destinam a alertar as outras comissões para uma questão suscitada na petição.

Com efeito, através do Secretariado, mas sob a direção política do presidente no âmbito da Conferência dos Presidentes das Comissões, a comissão pode solicitar informações periódicas e adequadas a todas as comissões.

A comissão pode igualmente formular recomendações a outras comissões sobre eventuais ações e adotar pareceres sobre relatórios de outras comissões.

A Comissão das Petições estabelecerá uma rede de petições no Parlamento Europeu destinada a promover a sensibilização para as questões suscitadas nas petições e para facilitar o tratamento das petições noutras comissões para as quais aquelas sejam enviadas para parecer ou informação. A rede será criada por decisão dos coordenadores no início da legislatura, logo que possível. Todas as outras comissões serão convidadas a participar, nomeando pelo menos um membro para esta rede, que, idealmente, não deve ser membro da Comissão PETI.

Será criada uma rede de apoio semelhante ao nível do pessoal para assegurar o funcionamento normal da rede de petições.

Os pormenores sobre o funcionamento concreto da rede deverão ser prestados em documento separado (disponível em data posterior).

## **9. Grupos de trabalho internos**

Cada petição é tratada individualmente. Contudo, quando assuntos semelhantes surgem em diferentes petições, a comissão pode decidir nomear um ou mais dos seus membros, habitualmente um representante de cada grupo político, para proceder a uma investigação sobre um tema específico que considere de grande importância.

O mandato do grupo de trabalho é decidido pelos coordenadores e tem a duração máxima de um ano, que pode ser renovada após confirmação pelos coordenadores. O grupo de trabalho elege o seu próprio presidente de comum acordo, ou, se necessário, através de uma votação ponderada, e decide sobre os seus métodos de trabalho e os pormenores relativos ao conteúdo do trabalho.

No final do seu mandato, o grupo de trabalho deve prestar informações a toda a comissão, sob a forma de um relatório. Depois de receber o relatório do grupo de trabalho, a comissão decide quais as opções processuais que podem ser seguidas (cf. anexo sobre as disposições do Regimento aplicáveis a todas as comissões).

O Secretariado assegura que os membros do grupo de trabalho são devidamente informados sobre os desenvolvimentos no que diz respeito às petições pertinentes. O membro ou membros nomeados podem cooperar com outras comissões no acompanhamento da questão.

Na sequência da investigação, podem informar quando o assunto estiver pronto para novo debate na comissão. Podem igualmente contribuir para o relatório anual da comissão.

## 10. Outros trabalhos de investigação

Cabe ao Secretariado recomendar no documento SIR e à comissão decidir através de procedimento escrito a primeira ação ou as primeiras ações a empreender sobre um determinado dossiê. As informações recebidas (por exemplo, da Comissão Europeia ou de um Estado-Membro) são inseridas na base de dados e-Petition e assinaladas como A (para debate), B (a encerrar) ou P (na pendência de informações complementares), dando-se conhecimento ao peticionário. Quando estiver em pleno funcionamento, o portal permitirá notificações em tempo real.

Todas as petições declaradas admissíveis apresentadas à comissão receberão o necessário seguimento. Se a ação decidida não tiver dado lugar a uma resposta ou a um resultado pretendido no calendário previsto (ver secção 6), o Secretariado informará os Estados-Membros a esse respeito. Caso a maioria da comissão considere que não podem ser tomadas medidas para fazer avançar a petição, esta será sinalizada para encerramento.

### Petições na pendência da resolução dos processos por infração (artigo 258.º do TFUE)

Se o objeto de uma petição remeter para todas as fases dos processos por infração instaurados pela Comissão Europeia contra um Estado-Membro, a petição pode ser inscrita no registo como «na pendência da resolução do processo por infração». Enquanto o assunto for objeto de um processo por infração, a petição não é encerrada. Dado que a Comissão Europeia não disponibiliza nenhuma informação que ligue os processos por infração às petições, o Secretariado não está em posição de fornecer atualizações circunstanciadas aos membros; procura, no entanto, seguir o desenvolvimento dos referidos processos, contando com a cooperação leal da Comissão Europeia. Se um processo de infração for concluído e disso for informado o Secretariado, este transmite essa informação aos membros e aos peticionários em questão. Compete, então, à comissão decidir outras medidas a adotar ou optar pelo encerramento da petição.

### Petições na pendência de informações dos Estados-Membros

Se um pedido tiver sido dirigido a um Estado-Membro, uma autoridade regional ou local e a informação solicitada for importante para resolver o problema do peticionário e se não tiver sido recebida resposta no prazo de três meses, é enviado um lembrete e, além disso, a petição é assinalada no registo como «na pendência de informações dos Estados-Membros». Logo que seja tecnicamente possível, esta informação pode ser publicada no portal da Comissão PETI.

De seis em seis meses, uma lista de todas as petições assim assinaladas é transmitida ao Estado-Membro em causa, através da Representação Permanente, para que a comissão possa obter uma atualização em relação a cada caso. A comissão decidirá então se a petição deve permanecer na lista, quais as medidas a tomar, ou se deve ser encerrada (ver também secção 6).

## 11. Debates das petições nas reuniões da comissão

As petições assinaladas como «A» serão objeto de um debate na comissão. Os debates sobre as petições baseiam-se nas Comunicações aos Membros recebidas da Comissão Europeia, noutros documentos pertinentes e/ou nos contributos dos peticionários, da Comissão Europeia e de outras autoridades e partes interessadas.

Os peticionários têm o direito de assistir às reuniões da comissão quando a sua petição estiver a ser debatida. Após a aprovação da ordem de trabalhos, os peticionários são sempre informados o mais rapidamente possível caso a sua petição deva ser tratada como um ponto «A», nos termos referidos *supra*. A Comissão Europeia é convidada a assistir à reunião da comissão. O Estado-Membro em causa na petição é previamente notificado, encorajado a participar na reunião da comissão e a prestar uma declaração. Se for caso disso, o mesmo princípio pode ser aplicado às outras partes interessadas, mediante acordo prévio dos coordenadores.

Se um peticionário estiver presente, tem a possibilidade de falar primeiro, geralmente durante cinco minutos por petição, para apresentar o caso e facultar informações adicionais. O presidente procurará dar ao peticionário a possibilidade de apresentar breves observações finais antes de ser proferida a decisão sobre o seguimento a dar à petição.

Após análise de uma petição, a comissão pode formular uma recomendação de medidas subsequentes e decidir manter a petição em aberto. As petições que permanecem em aberto são objeto de uma investigação aprofundada pela comissão em conformidade com a decisão de seguimento tomada durante a reunião.

Se a comissão concluir que foi suficientemente debatida, a petição será encerrada. O peticionário é informado desse facto e das razões que justificam o encerramento.

Se a comissão não conseguir chegar a um consenso sobre o seguimento ou o encerramento da petição, pode ser realizada uma votação (maioria simples). Na ausência de quórum, a decisão pode ser remetida para os coordenadores.

## **12. Comunicação com os peticionários**

Os peticionários são informados, por carta assinada pelo presidente, o mais rapidamente possível, da decisão tomada pela comissão sobre a admissibilidade e, se for caso disso, do seguimento a dar à sua petição. Sempre que a sua petição seja debatida na comissão, os peticionários são ainda informados do resultado do debate e do encerramento da sua petição.

Sempre que possível, a Comunicação aos Membros é transmitida ao peticionário antes de a sua petição ser debatida na comissão.

Por carta ou por correio eletrónico, o Secretariado pode convidar o peticionário a prestar novas informações. Todas as trocas de correspondência com os peticionários são registadas na base de dados e-Petition.

Logo que seja tecnicamente possível, o peticionário pode ser informado das atualizações (alteração do estatuto, RC) da sua petição através do portal das petições.

### 13. Missões de recolha de informações

As principais regras relativas às missões de recolha de informações estão consagradas no artigo 234.º do Regimento. As regras estabelecidas pela Mesa relativas às visitas de delegação aplicam-se às missões de recolha de informações.

A comissão deve procurar utilizar a sua quota anual para missões.

Se a comissão decidir realizar uma missão de recolha de informações, é enviado aos membros um convite à manifestação de interesse para participação. Os membros da delegação são designados pelos respetivos grupos políticos, com base num sistema de Hondt (flexível), dentro de um determinado prazo. No caso de um grupo com lugar atribuído não apresentar nenhum nome, esse lugar é oferecido a um grupo que de outra forma não estaria representado. O objetivo é permitir que o maior número possível de grupos esteja representado.

O membro que preside à delegação da missão de recolha de informações é determinado por ordem protocolar. Se nem o presidente nem os vice-presidentes participarem na missão, a delegação elege o seu presidente e esta decisão é aprovada pelos coordenadores. Os membros *ex officio* não podem presidir a uma delegação.

Sem prejuízo das regras adotadas pela Mesa para as missões de delegações, não pode participar nestas missões mais do que um membro *ex officio* por grupo político.

O Secretariado, em cooperação com os membros da delegação, estabelece um programa e um conjunto de propostas que definem os objetivos da missão. O programa é discutido e aprovado pelos coordenadores.

Por razões ligadas à interpretação, a composição da delegação não pode ser modificada (quatro) semanas antes da visita.

O chefe de delegação deve presidir a quaisquer conferências de imprensa oficiais ou eventos semelhantes que possam ser realizados. Todos os membros da delegação devem chegar a um acordo quanto às declarações à imprensa efetuadas em nome da delegação antes da sua publicação.

Nos termos do artigo 234.º, n.º 3, os participantes da delegação, sob a coordenação do chefe de delegação, redigem um relatório com vista a alcançar um consenso. Em caso de desacordo, cabe ao presidente finalizar o projeto de texto.

Os membros serão informados sobre o formato e a extensão do documento de trabalho, que pode incluir uma descrição da visita e as conclusões/recomendações. Os membros só podem votar sobre as conclusões/recomendações.

O relatório deverá estar concluído o mais rapidamente possível após a missão de recolha de informações e, o mais tardar, três meses após a missão.

## 14. Audições públicas

A comissão pode decidir organizar uma audição pública para obter informações de peritos sobre um tema vasto ligado aos trabalhos da Comissão. Regra geral, as audições devem abranger áreas de grande interesse para muitos peticionários. A comissão pretende convidar ou coorganizar audições com as comissões legislativas competentes na matéria.

As decisões sobre as audições são tomadas pelos coordenadores. Os peritos convidados para as audições devem representar um largo espectro de partes interessadas.

A comissão também é responsável pela coorganização de audições parlamentares de Iniciativas de Cidadania Europeia bem-sucedidas, juntamente com a direção e as comissões associadas, a fim de assegurar a coerência e a equidade de tratamento entre as Iniciativas de Cidadania Europeia.

### 14-A. Resoluções sucintas<sup>1</sup>

A elaboração de uma resolução sucinta baseia-se sempre numa decisão tomada pelos coordenadores. Estes também definem o âmbito de aplicação e o objetivo do texto. O primeiro projeto é preparado a nível técnico pelos assessores dos grupos políticos com o apoio do Secretariado. O projeto de texto é, depois, enviado aos membros expressamente designados por cada grupo para participarem como «relatores-sombra» (um por grupo). As reuniões dos relatores-sombra são presididas pelo presidente da comissão ou, em caso de indisponibilidade, por um vice-presidente ou por qualquer outra pessoa designada pelo presidente. Estes membros vão modificando o projeto de texto até chegarem a acordo quanto à versão final. O texto acordado é submetido a votação na comissão. Não podem ser apresentadas propostas de alteração ao texto, mas os grupos políticos podem solicitar a votação por partes e em separado. O limite máximo de uma resolução sucinta a apresentar em sessão plenária é de quatro páginas (com 1 500 caracteres por página<sup>2</sup>), incluindo considerandos e pontos.

---

<sup>1</sup> Aprovadas pelos coordenadores da Comissão PETI em 24 de janeiro de 2017.

<sup>2</sup> De acordo com o Código de Conduta do Multilinguismo.

## 15. Encerramento de uma petição

As petições podem ser encerradas em diferentes fases do processo:

- a) Encerramento em paralelo com a decisão relativa à admissibilidade: através de um procedimento escrito, ao mesmo tempo que são declaradas admissíveis – o peticionário é informado das razões da decisão e são-lhe fornecidas as informações e os documentos pertinentes, se for caso disso;
- b) Encerramento depois de serem tratadas como ponto «A» na comissão: a comissão pode decidir, depois de analisar a petição, que o caso foi suficientemente examinado e investigado. O presidente faz uma proposta de encerramento e/ou outras eventuais medidas de seguimento, com o objetivo de se chegar a um consenso. Na ausência de consenso para apoiar a proposta do presidente, a proposta é submetida a votação por maioria simples. Na falta de quórum para permitir uma votação, a decisão é remetida para os coordenadores;
- c) Se considerar que nenhuma nova ação poderá fazer avançar a petição, o Secretariado propõe ao presidente que inclua a petição na ordem de trabalhos como ponto B. A lista dos pontos B é considerada aprovada no final da reunião da comissão. Se a inclusão de uma petição na Lista B suscitar objeções da parte de um membro, este informa o presidente e o Secretariado, o mais tardar, no dia da reunião da comissão. Esses pedidos têm de ser acompanhados de uma fundamentação exaustiva e de uma proposta de novas ações. Após cada uma das reuniões, o Secretariado faz circular a lista de pedidos relativos a petições que devem ser retiradas da lista B (número da petição, nome do deputado que faz o pedido e justificação apresentada) por todos os membros da comissão. Nos dois meses a seguir, o membro e/ou o peticionário tem de fornecer novas informações que permitam o posterior tratamento da petição. Estas informações são apresentadas aos coordenadores, que decidirão, então, sobre os próximos passos a dar. Na ausência de novas informações, a petição é encerrada. Caso se apresentem vários pedidos sobre o mesmo ponto B em que se proponham diferentes medidas, inclusive a concessão de dois meses ao peticionário para fornecer informações complementares, os coordenadores votarão todos os pedidos;
- d) Encerramento através de um anexo às notas do presidente sempre que o peticionário retirar a sua petição, não houver resposta do peticionário antes de um determinado prazo ou houver um motivo técnico para encerrar a petição.

Em qualquer dos casos, o peticionário é informado da decisão por escrito e logo que esteja disponível, através do portal da Comissão PETI.

## **16. Reabertura de petições encerradas**

O peticionário pode solicitar que a sua petição seja reaberta com base numa justificação sólida que permita evidenciar algum facto novo importante. O Secretariado avalia minuciosamente esses pedidos.

Apenas os pedidos devidamente justificados são incluídos na ordem de trabalhos dos coordenadores, juntamente com uma recomendação ao presidente sobre a eventual possibilidade de reabrir a petição, bem como sobre quaisquer medidas adicionais a tomar.

Os coordenadores tomam as suas decisões caso a caso.

## **17. Reanálise de petições pendentes**

O Secretariado procurará reanalisar periodicamente o estatuto das petições em aberto. As petições que tiverem permanecido em aberto durante mais de um ano, na pendência de informações adicionais do peticionário, podem ser encerradas após parecer do Secretariado.

Uma vez por ano, o Secretariado apresenta aos membros uma panorâmica das petições pendentes.

Sob recomendação do presidente da comissão, as petições pendentes são inscritas na ordem de trabalhos de uma reunião extraordinária dos coordenadores para decisão. Todas as petições serão objeto de uma análise caso a caso antes do seu encerramento.

## **18. Proteção da vida privada e confidencialidade**

As regras e os princípios gerais sobre a transparência dos procedimentos no Parlamento Europeu e nas comissões aplicam-se à Comissão das Petições.

Todos os documentos disponibilizados nas reuniões da comissão são considerados públicos, salvo pedido de um peticionário de proteção da sua vida privada ou de confidencialidade.

Os peticionários têm o direito à proteção da sua vida privada, mas devem ter em conta que as reuniões são, regra geral, transmitidas pela Internet.

Quando é pedida a não publicação de um nome por razões de proteção da vida privada, o Secretariado respeita esse pedido e cumpre as disposições adequadas em matéria de proteção de dados. O mesmo se aplica aos membros que tenham acesso a informações confidenciais na base de dados e-Petition.

Os peticionários que apresentem as suas petições no portal são informados de que têm direito ao tratamento confidencial da sua petição antes de a submeterem. O mesmo não é possível para os peticionários que apresentarem as suas petições por correio. Todos os peticionários são alertados para a possibilidade de exercerem este direito na carta inicial do Parlamento, conferida pela DG PRES, que confirma a receção da sua petição.

Os documentos, incluindo as petições, que sejam considerados confidenciais são de acesso restrito e não podem figurar nem no dossiê da reunião nem no sítio Web da comissão ou no portal das petições.

Os peticionários têm o direito de solicitar que a sua questão seja debatida à porta fechada ou sem transmissão pela Internet.

Para proteger o direito à vida privada de terceiros, o Secretariado pode proceder à anonimização de petições, se assim o entender.

A comissão poderá considerar, no futuro, a eventual necessidade de publicação dos nomes dos peticionários nos documentos das reuniões da comissão e no portal.

## 19. Calendário interno indicativo

Contestação da Lista 3: antes de um prazo proposto pelo Secretariado, com o acordo do presidente.

Adoção dos documentos SIR e contestação das recomendações: antes de um prazo proposto pelo Secretariado, de acordo com o presidente, regra geral 16 dias úteis.

Envio das propostas de compromisso do presidente relativas às recomendações contestadas aos coordenadores e ao pessoal: uma semana antes da reunião dos coordenadores.

Pedido para inclusão de um assunto na ordem de trabalhos da reunião da comissão: o mais tardar 10 dias antes da reunião dos coordenadores do mês X, se se pretender incluir o assunto na ordem de trabalhos do mês X+2.

Pedido de procedimento de urgência: 10 dias antes de uma reunião dos coordenadores.

Data de adoção da recomendação/apresentação de contestações sobre uma petição sintetizada em conformidade com o procedimento de urgência: seis dias úteis.

Envio da ordem de trabalhos definitiva dos coordenadores: três dias úteis antes da reunião.

Envio das conclusões dos coordenadores: o mais tardar cinco dias úteis após a reunião.

Envio de observações sobre as atas das reuniões da comissão e dos coordenadores: cinco dias úteis.

Disponibilização da ordem de trabalhos da reunião da comissão: primeiro projeto, cerca de seis semanas antes da reunião em questão; pelo menos cinco dias úteis antes da reunião dos coordenadores em que deve ser tomada a decisão sobre a ordem de trabalhos.

Atas da reunião da comissão (em inglês): o mais tardar uma semana após a reunião da comissão.

Prazo para alterações orais e votação por partes (pareceres, relatórios, resoluções): ao meio-dia (12h00), dois dias úteis<sup>3</sup> antes da votação (excluindo eventuais votações na segunda-feira).

Distribuição da lista de votação definitiva aos grupos: às 15h00 do dia anterior à votação.

Reações dos coordenadores aos compromissos sobre as recomendações contestadas propostas pelo presidente: dois dias úteis antes da reunião dos coordenadores.

Prazos referentes à lista B

- apresentação aos membros – juntamente com a ordem de trabalhos definitiva para a reunião X da comissão;
- pedido para manter em aberto – o dia em que se realiza a reunião X da comissão;

---

<sup>3</sup> Aprovado pelos coordenadores da Comissão PETI em 22 de novembro de 2017.

– decisão sobre o procedimento de seguimento – a reunião dos coordenadores da reunião X+2 da comissão.

## Anexo

### **Instrumentos previstos pelo Regimento**

O Regimento do Parlamento Europeu é aplicável ao conjunto dos trabalhos da comissão.

São especificamente pertinentes para a Comissão das Petições, sem prejuízo de outros, os seguintes artigos:

Os artigos relativos a:

- petições, resoluções sucintas ao plenário, missões de recolha de informações e Iniciativas de Cidadania Europeia, artigos 232.º a 236.º,
- relatórios de iniciativa, artigo 55.º,
- elaboração de relatórios, artigo 56.º,
- pareceres de comissões: pareceres dirigidos a outras comissões, pareceres de outras comissões, artigo 57.º,
  
- relatórios conjuntos e processo de reuniões conjuntas das comissões, artigo 59.º,
- perguntas com pedido de resposta oral, artigo 136.º, com uma resolução, artigo 136.º, n.ºs 2 a 5,
- audições públicas, artigos 222.º, 228.º, 233.º,
- Provedor de Justiça, artigos 237.º a 239.º.