

### 5.2.1

## **CÓDIGO DE CONDUTA DO MULTILINGUISMO APROVADO PELA MESA**

**EM 4 DE SETEMBRO DE 2006<sup>1</sup>**

### A MESA DO PARLAMENTO EUROPEU,

- Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia, nomeadamente os seus artigos 21º, 290º e 314º,
- Tendo em conta o Regulamento nº 1/1958 do Conselho, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Económica Europeia, com as modificações introduzidas pelos sucessivos Tratados de adesão e pelos Regulamentos (CE) nºs 930/2004<sup>2</sup> e 920/2005<sup>3</sup>,
- Tendo em conta o Regimento do Parlamento Europeu e, nomeadamente, o nº 5 do seu artigo 41º, o nº 1 do seu artigo 57º, o nº 2 do seu artigo 134º, os seus artigos 136º, 138º e 139º e o nº 6 do seu artigo 150º,
- Tendo em conta o parecer da Conferência dos Presidentes,
- Tendo em conta o parecer da Conferência dos Presidentes das Comissões,
- Tendo em conta o parecer da Conferência dos Presidentes das Delegações,
- Tendo em conta as suas decisões de 3 de Setembro de 2001, de 11 de Setembro de 2002, de 2 de Julho de 2003 e de 19 de Abril de 2004, no âmbito do Plano Plurianual de preparação do Parlamento para o alargamento da União,
- Tendo em conta a sua decisão, de 11 de Março de 2003, relativa à Assistência Legislativa ao Parlamento Europeu e aos seus deputados: "Aumentar os trunfos",
- Tendo em conta o Acordo-Quadro de Cooperação celebrado em 15 de Março de 2006 com o Provedor de Justiça Europeu,

Considerando que:

- (1) segundo o Plano Plurianual, apenas a solução do "multilinguismo integral controlado" permitirá manter os custos do multilinguismo dentro de limites orçamentais aceitáveis, respeitando simultaneamente a igualdade das línguas, dos deputados e dos cidadãos,

<sup>1</sup> O presente código de conduta revoga e substitui o código de conduta de 19 de Abril de 2004.

<sup>2</sup> Regulamento (CE) nº 930/2004 do Conselho, de 1 de Maio de 2004, relativo às medidas temporárias de derrogação relacionadas com a redacção dos actos das instituições da União Europeia em maltês.

<sup>3</sup> Regulamento (CE) nº 920/2005 do Conselho, de 13 de Junho de 2005, que altera o Regulamento nº 1, de 15 de Abril de 1958, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Económica Europeia, e o Regulamento nº 1, de 15 de Abril de 1958, que estabelece o regime linguístico da Comunidade Europeia da Energia Atómica, e que introduz medidas de derrogação temporária desses Regulamentos.

- (2) na sua Resolução de 14 de Maio de 2003 sobre a previsão de receitas e despesas para o exercício de 2004, o Parlamento manifestou a intenção de desenvolver o conceito de "multilinguismo controlado" e solicitou à Mesa que apresentasse propostas concretas com vista a assegurar a melhor utilização possível dos recursos, no respeito da igualdade entre todas as línguas. Na sua Resolução de 1 de Junho de 2006 sobre a previsão de receitas e despesas para o exercício de 2007, o Parlamento considerou que o multilinguismo constitui uma condição *sine qua non* para a Instituição e os seus membros, mas reconheceu o elevado custo que implica a manutenção de serviços de tradução e de interpretação tão vastos,
- (3) a aplicação duradoura do multilinguismo integral depende de uma maior responsabilização dos utilizadores dos serviços linguísticos, com base nas suas necessidades reais,
- (4) durante o período transitório de escassez de recursos linguísticos após um alargamento, será necessário adoptar medidas específicas para a repartição desses recursos,

#### APROVA O SEGUINTE CÓDIGO DE CONDUTA:

##### **Artigo 1º: Disposições gerais**

1. Os direitos dos deputados em matéria linguística são regidos pelo Regimento do Parlamento Europeu. Esses direitos são assegurados com base nos princípios do "multilinguismo integral controlado". O presente código de conduta fixa as respectivas normas de aplicação, nomeadamente as prioridades a respeitar nos casos em que os recursos linguísticos não permitam a prestação de todos os serviços solicitados.
2. Os serviços linguísticos do Parlamento Europeu são geridos com base nos princípios do "multilinguismo integral controlado". Assim, será integralmente respeitado o direito dos deputados a utilizarem, no Parlamento, a língua oficial da sua escolha, em conformidade com as disposições do Regimento da Instituição. Os recursos a consagrar ao multilinguismo serão controlados por uma gestão baseada nas necessidades reais dos utilizadores, em medidas tendentes à sua maior responsabilização, bem como num melhor planeamento dos pedidos de serviços linguísticos.
3. O projecto do calendário de sessões apresentado à Conferência dos Presidentes terá em conta, tanto quanto possível, os constrangimentos impostos pelo "multilinguismo integral controlado" aos trabalhos dos órgãos oficiais da Instituição.
4. Os serviços de interpretação e de tradução são reservados aos utilizadores referidos nos artigos 2º e 10º. Salvo por autorização expressa e excepcional da Mesa, estes serviços não podem ser colocados à disposição, nem dos deputados a título individual, nem de organismos externos.  
A verificação é reservada aos textos referidos no artigo 8º.
5. A gestão dos recursos linguísticos é organizada com base num sistema de intercâmbio de informações entre os utilizadores e os serviços linguísticos. Os utilizadores definem e actualizam as suas necessidades linguísticas através de um "perfil linguístico de interpretação" e de um "programa de traduções", destinados a facilitar a gestão a médio e longo prazo dos recursos linguísticos. Os utilizadores comunicam aos serviços linguísticos

as suas necessidades reais nos prazos fixados no presente código de conduta. De três em três meses, os serviços linguísticos informam os utilizadores sobre as disponibilidades dos recursos e a sua utilização, a fim de os auxiliar na programação dos seus trabalhos.

6. Uma vez que cabe a cada utilizador definir as suas necessidades linguísticas, compete ao serviço fornecedor estabelecer as modalidades necessárias para assegurar os serviços solicitados.
7. As reuniões dos grupos políticos são regidas pela Regulamentação Administrativa relativa às reuniões dos grupos políticos. Sempre que os recursos linguísticos não permitam fornecer aos grupos todos os serviços solicitados, serão aplicadas as modalidades estabelecidas no presente código de conduta.

## **INTERPRETAÇÃO**

### **Artigo 2º: Ordem de prioridades**

1. A interpretação é reservada aos utilizadores de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
  - a. sessão plenária;
  - b. reuniões políticas prioritárias, como as reuniões do Presidente, dos órgãos do Parlamento (tal como definidos no Título I, Capítulo III, do Regimento do Parlamento) e do Comité de Conciliação;
  - c. comissões parlamentares, delegações parlamentares, grupos políticos (os grupos têm prioridade em relação às comissões e às delegações durante as semanas de reuniões dos grupos e nos períodos de sessões plenárias);
  - d. conferências de imprensa;
  - e. outros órgãos oficiais autorizados pela Mesa e pela Conferência dos Presidentes;
  - f. determinadas funções administrativas (provas de concursos, seminários, assembleias gerais do pessoal, etc.).

A interpretação é reservada, em princípio, às reuniões dos órgãos parlamentares. Por tal motivo, apenas pode ser assegurada a interpretação nas reuniões administrativas, caso a caso, mediante autorização do Secretário-Geral. A Direcção da Interpretação deve ser previamente consultada, tendo em vista inserir a reunião numa faixa horária que não contenha um elevado número de reuniões parlamentares.

2. O Parlamento Europeu assegura igualmente um serviço de interpretação à Assembleia Parlamentar ACP-UE, em conformidade com o Protocolo nº 1 do Acordo de Cotonou, bem como à Assembleia Parlamentar Euromediterrânica (nos termos da regulamentação em vigor).

### **Artigo 3º: Sistema de interpretação**

A interpretação simultânea é assegurada através de um sistema misto, que pode recorrer a todos os sistemas de interpretação geralmente reconhecidos em função das necessidades linguísticas reais e

das disponibilidades do mercado de intérpretes<sup>4</sup>.

#### **Artigo 4º: Regime linguístico das reuniões nos locais de trabalho**

1. Cada utilizador, com excepção da sessão plenária, define aquando da sua constituição e mantém actualizado um perfil linguístico de interpretação para as reuniões realizadas nos locais de trabalho, em função das necessidades reais dos deputados que integram o órgão. Cabe ao secretariado do órgão gerir este perfil, com o acordo do seu presidente. O perfil é regularmente actualizado em função das línguas solicitadas e efectivamente utilizadas, de comum acordo entre a Direcção da Interpretação e o secretariado do órgão parlamentar, com base nos relatórios referidos no artigo 14º.
2. As reuniões são organizadas com as línguas activas e passivas previstas no perfil linguístico de interpretação. Se as previsões de participação dos deputados e convidados oficiais numa determinada reunião permitirem o abandono de uma língua, o secretariado do órgão assinala imediatamente o facto à Direcção da Interpretação.

#### **Artigo 5º: Regime linguístico das reuniões realizadas fora dos locais de trabalho**

1. Comissões e delegações parlamentares: o regime linguístico é fixado em conformidade com os nºs 3 e 4 do artigo 138º do Regimento, mediante confirmação pelos membros da sua assistência à reunião o mais tardar na quinta-feira da segunda semana que antecede a reunião. Apenas a Mesa pode, em circunstâncias excepcionais, autorizar a interpretação em mais de cinco línguas, dentro do limite das disponibilidades orçamentais e da disponibilidade de intérpretes.
2. Grupos políticos: a interpretação activa é assegurada em 60%, no máximo, das línguas do respectivo perfil, não podendo o número de línguas activas ser superior a sete. A interpretação passiva das línguas representadas no grupo pode ser assegurada, se não exigir um aumento do número de cabinas de interpretação e/ou de intérpretes.

Se a língua do país anfitrião não fizer parte do perfil linguístico de interpretação do grupo, poderá ser assegurada, a título suplementar, a interpretação passiva e activa nessa língua.

Cabe unicamente à Mesa conceder derrogações, em circunstâncias excepcionais, solicitando eventualmente ao grupo que participe nas despesas ocasionadas pela derrogação.

#### **Artigo 6º: Programação das reuniões**

As Direcções-Gerais das Políticas Internas e Externas e os secretariados dos grupos políticos apresentam à Direcção da Interpretação um calendário provisório das suas reuniões, com uma antecedência de pelo menos três meses. Esse calendário indica os horários previstos, bem como o local das reuniões e, tanto quanto possível, as línguas solicitadas.

---

<sup>4</sup> O mais tardar no final de 2008, proceder-se-á a uma avaliação global. Esta avaliação terá em conta a evolução tecnológica, entre outros factores, e incidirá sobre o sistema de interpretação e as perspectivas da interpretação à distância.

A Unidade "Calendário" das Direcções-Gerais das Políticas Internas e Externas, por um lado, e os secretariados dos grupos políticos, por outro, adoptam as medidas necessárias à coordenação dos pedidos dos respectivos utilizadores.

### **Artigo 7º: Coordenação dos pedidos de reuniões com interpretação**

1. A Direcção da Interpretação dá seguimento aos pedidos de interpretação e às respectivas modificações por ordem cronológica, tendo em conta as prioridades estabelecidas no nº 1 do artigo 2º; não poderão realizar-se em simultâneo mais de 14 reuniões, duas das quais com cobertura linguística reduzida a um máximo de cinco línguas oficiais, de acordo com os recursos humanos disponíveis, incluindo as reuniões fora dos locais de trabalho. Qualquer reunião suplementar requer autorização do Secretário-Geral, com base num pedido fundamentado do utilizador e num parecer técnico da Direcção da Interpretação sobre a disponibilidade dos recursos.
2. Cada utilizador, em coordenação com a Direcção da Interpretação, vela por uma repartição equilibrada das reuniões por todas as faixas horárias da semana de trabalho.
3. A Direcção da Interpretação assegura a coordenação necessária, no caso de um pedido de reunião com interpretação apresentado por um utilizador visar uma faixa horária normalmente reservada a outro utilizador. Compete, contudo, ao utilizador obter, se necessário, a aprovação das autoridades políticas para a derrogação ao calendário parlamentar.
4. Salvo em casos de força maior, os pedidos de adiamento de reuniões, de reuniões suplementares<sup>5</sup>, de anulação de uma reunião ou de mudança do local de reunião em relação ao programa estabelecido devem ser apresentados pelo menos três semanas antes da data prevista da reunião (seis semanas no caso das reuniões fora do local de trabalho). Será dado seguimento a estes pedidos nas condições previstas no presente artigo.
5. Em todos os casos, as anulações de reuniões ou de línguas devem ser notificadas o mais rapidamente possível, em princípio até ao meio-dia de quinta-feira da semana que antecede a reunião. O momento da anulação serve de base à aplicação das disposições do Anexo 1 (Custos gerados pelos pedidos de interpretação) e, em especial, para o cálculo dos custos suplementares.
6. Os pedidos de línguas suplementares devem ser apresentados o mais tardar três semanas antes da data prevista da reunião (seis semanas no caso das reuniões fora do local de trabalho). Depois deste prazo, os pedidos só serão atendidos se os recursos o permitirem. O último prazo para a apresentação de pedidos de línguas suplementares (sem garantia de disponibilidade de recursos), bem como para a confirmação dos pedidos já apresentados, termina ao meio-dia de quinta-feira da semana que antecede a reunião (ao meio-dia de quinta-feira da segunda semana que antecede a reunião, no caso de uma reunião fora do local de trabalho). Não será atendido qualquer pedido suplementar, a menos que outro utilizador decida renunciar à equipa que inclui a língua em questão no mesmo local e na mesma faixa horária.

---

<sup>5</sup> Não são consideradas como reuniões suplementares as reuniões cobertas pelas equipas de interpretação postas à disposição dos grupos durante as sessões plenárias, com base no nº 1 do artigo 5º da Regulamentação Administrativa relativa às reuniões dos grupos políticos.

7. Em caso de pedidos concorrentes ao mesmo nível de prioridade ou nos casos de força maior previstos no nº 4, a decisão final é submetida à aprovação do Secretário-Geral, juntamente com os pareceres técnicos dos serviços em causa. O Secretário-Geral pode tomar em conta o carácter urgente das questões, o interesse político e a duração da reunião.

## **CIRCUITO DOS DOCUMENTOS**

### **PARTE 1 - VERIFICAÇÃO**

#### **Artigo 8º: Ordem de prioridades**

1. A verificação dos textos é efectuada pelo Serviço de Recepção de Documentos, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
  - a. textos legislativos definitivos adoptados no âmbito do processo de co-decisão;
  - b. textos adoptados em sessão plenária;
  - c. alterações apresentadas para a sessão plenária;
  - d. relatórios legislativos das comissões parlamentares e alterações aos mesmos;
  - e. pareceres legislativos das comissões parlamentares e alterações aos mesmos;
  - f. relatórios não legislativos das comissões parlamentares e alterações aos mesmos;
  - g. pareceres não legislativos das comissões parlamentares e alterações às sugestões contidas nos mesmos;

No que diz respeito aos textos referidos nos pontos d. a g., apenas são verificadas as partes susceptíveis de serem submetidas a votação em sessão plenária, excluindo as justificações e as exposições de motivos.

2. O Serviço de Recepção de Documentos acompanha os trabalhos das comissões parlamentares e fornece, se lhe for solicitado, aconselhamento e assistência aos deputados e aos secretariados das comissões, no que diz respeito à redacção dos textos legislativos e parlamentares referidos no nº 1.
3. Outros textos, para além dos referidos no nº 1, podem ser verificados pelo Serviço de Recepção de Documentos se os seus recursos lho permitirem.

#### **Artigo 9º: Apresentação e devolução dos textos a verificar**

1. Todos os textos das comissões parlamentares sujeitos a verificação são apresentados ao Serviço de Recepção de Documentos através do sistema ITER, antes de serem enviados para tradução.
2. O Serviço de Recepção de Documentos efectua, em princípio, a verificação de um texto nas oito horas úteis subsequentes à sua recepção.

O texto verificado e modificado pelo Serviço de Recepção de Documentos, com o acordo do secretariado da comissão parlamentar ou do autor, substitui o texto inicialmente apresentado pela comissão ou pelo autor para fins de tradução e para a produção de versões ulteriores.

O Serviço de Recepção de Documentos apenas pode introduzir modificações não técnicas a um texto aprovado em comissão com o acordo do secretariado da comissão e sob a responsabilidade do respectivo presidente. O texto modificado substitui o texto inicialmente apresentado pela comissão para fins de tradução e para a produção de versões ulteriores.

3. A fim de permitir que o Serviço de Recepção de Documentos complete a verificação dentro de oito horas úteis, os secretariados das comissões garantem que a pessoa designada como responsável por um texto (ou um substituto competente, ou o chefe de unidade do secretariado em causa) esteja disponível para responder a todas as perguntas relacionadas com o mesmo texto, durante as oito horas úteis subsequentes à sua apresentação.

Se tal não se verificar, o Serviço de Recepção de Documentos pode, se possível após contacto com o secretariado da comissão em causa, decidir, em cada caso, o envio do texto modificado à DG TRED ou a prorrogação dos prazos, tendo em conta a natureza das modificações introduzidas e o prazo indicado pelo secretariado da comissão.

4. O prazo de oito horas úteis estabelecido no presente artigo pode ser prorrogado, de acordo com o secretariado da comissão em causa, no caso de textos excepcionalmente longos, de conjuntos de alterações excepcionalmente volumosos, de carga de trabalho excepcional, ou ainda quando as circunstâncias permitirem um prazo mais longo.
5. Os prazos para a verificação dos textos referidos no nº 3 do artigo 8º são estabelecidos, caso a caso, por acordo com o serviço requerente.

## **PARTE 2 - TRADUÇÃO**

### **Artigo 10º: Ordem de prioridades**

1. A tradução é reservada aos utilizadores de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
  - a. sessão plenária;
  - b. Presidente, órgãos do Parlamento (tal como definidos no Título I, Capítulo III, do Regimento do Parlamento), Comité de Conciliação e Secretário-Geral;
  - c. comissões parlamentares, delegações parlamentares (para duas línguas oficiais escolhidas pela delegação);
  - d. grupos políticos (documentos directamente ligados à actividade parlamentar; os grupos podem igualmente solicitar a tradução de diversos documentos urgentes, dentro do limite de 15 páginas por semana para cada grupo);
  - e. outros órgãos oficiais autorizados pela Mesa e pela Conferência dos Presidentes;
  - f. perguntas escritas dos deputados;
  - g. necessidades administrativas do Secretariado-Geral.
2. O Parlamento assegura igualmente um serviço de tradução ao Provedor de Justiça Europeu, em conformidade com o Acordo-Quadro de Cooperação de 15 de Março de 2006, à

Assembleia Parlamentar ACP-UE, em conformidade com o Protocolo nº 1 do Acordo de Cotonou, bem como à Assembleia Parlamentar Euromediterrânica (nos termos da regulamentação em vigor).

### **Artigo 11º: Categorias de documentos a traduzir a nível interno ou externo**

1. Os documentos são traduzidos prioritariamente para as línguas previstas no perfil linguístico de interpretação do utilizador a que são destinados. Em função dos recursos disponíveis e do seguimento do processo, podem igualmente ser traduzidos para as outras línguas.
2. A tradução interna é reservada prioritariamente aos documentos que serão submetidos a votação em sessão plenária e aos documentos urgentes e confidenciais. Assim, são em princípio submetidos a tradução interna, de acordo com a disponibilidade dos recursos, os documentos seguintes:
  - a. documentos que serão submetidos a votação em sessão plenária:
    - relatórios legislativos (eventualmente excluindo as exposições de motivos) e alterações aos mesmos,
    - relatórios não legislativos (eventualmente excluindo as exposições de motivos) e alterações aos mesmos,
    - propostas de resolução e alterações às mesmas;
  - b. textos destinados ao Presidente, aos órgãos do Parlamento, ao Comité de Conciliação ou ao Secretário-Geral;
  - c. documentos que serão examinados em comissão e submetidos a votação em sessão plenária: projectos de relatórios (eventualmente excluindo as exposições de motivos), alterações, projectos de parecer, pareceres definitivos, propostas de resolução.

No que diz respeito aos processos de co-decisão e de consulta no domínio da Justiça e dos Assuntos Internos, todas as alterações devem ser submetidas a tradução interna.

3. Os outros documentos podem ser traduzidos a nível externo<sup>6</sup> ou por outra instituição ("equilíbrio da carga de trabalho"), no caso de não existirem capacidades internas suficientes.
4. Os quadros de conciliação utilizados como documentos de trabalho para o processo de conciliação são elaborados em todas as línguas pelo Serviço de Recepção de Documentos, dentro dos prazos estabelecidos com o acordo do Secretariado da Conciliação.

### **Artigo 12º: Circuito administrativo**

1. Os pedidos de tradução são apresentados através do sistema informático "Gepro". Simultaneamente, o texto original do documento a traduzir é colocado pelo serviço requerente no sistema informático "Epades", no recurso específico do serviço e na directoria adequada. O texto original deve respeitar as normas em vigor no que diz respeito a modelos

---

<sup>6</sup> A Direcção da Tradução velará por que uma percentagem importante da tradução seja efectuada a nível externo. O mais tardar no final de 2008, proceder-se-á a uma avaliação global que tenha em conta a evolução tecnológica.



e apresentação gráfica. Deve ainda apresentar qualidade linguística e de redacção adequadas e ser acompanhado por todas as referências necessárias para evitar a duplicação do trabalho de tradução, bem como para garantir a coerência e qualidade do texto traduzido.

2. Os secretariados das comissões, das delegações e dos grupos políticos, com base no respectivo programa de trabalho, elaboram mensalmente previsões de tradução com indicação da língua original provável, da data previsível de entrega e do número presumível de páginas<sup>7</sup>.

A tradução de um texto não incluído nas previsões, ou cuja extensão as ultrapasse em mais de 20%, apenas poderá ser garantida se for objecto de um pré-aviso pelo menos três dias úteis antes da entrega.

3. Os textos para exame em comissão ou delegação parlamentar são entregues pelo secretariado da comissão ou da delegação através do Gepro, o mais tardar dez dias úteis antes da reunião.

Se o prazo de dez dias úteis (incluindo oito horas úteis para o Serviço de Recepção de Documentos) tiver sido respeitado, os textos traduzidos são disponibilizados em formato electrónico pelo menos 48 horas antes da reunião. Os textos são seguidamente impressos e distribuídos durante a reunião.

4. Os relatórios definitivos adoptados pelas comissões parlamentares são entregues, o mais tardar, na sexta-feira da terceira semana anterior ao período de sessões ao qual se destinam<sup>8</sup>. No entanto, os relatórios legislativos (CNS e COD - 1ª leitura), bem como os relatórios de iniciativa (INI), serão entregues, o mais tardar, na sexta-feira da quarta semana anterior ao período de sessões ao qual se destinam<sup>9</sup>. Em princípio, as comissões parlamentares apresentam os seus relatórios definitivos ao Serviço de Recepção de Documentos, para verificação, no prazo de 48 horas após a adopção dos mesmos e, tanto quanto possível, pelo menos oito horas úteis antes de expirar o prazo de entrega.

Os relatórios entregues dentro dos prazos referidos no parágrafo anterior são facultados aos grupos em todas as línguas oficiais, o mais tardar às 9 horas de segunda-feira da semana anterior ao período de sessões.

5. No que diz respeito às perguntas, os prazos de tradução são os seguintes:

Perguntas com pedido de resposta escrita: 5 dias úteis;  
Perguntas prioritárias com pedido de resposta escrita: 3 dias úteis;  
Perguntas para o período de perguntas: 1 dia útil.

6. O Presidente pode conceder derrogações aos prazos previstos nos nºs 3 e 4 no caso de textos urgentes, em função dos prazos impostos pelos Tratados ou das prioridades estabelecidas pela Conferência dos Presidentes, tendo em conta os calendários legislativos acordados entre as instituições.

---

<sup>7</sup> As previsões das comissões e das delegações são actualizadas na reunião de coordenação mensal entre as DG I, II, III e VII.

<sup>8</sup> Isto é, pelo menos, dez dias úteis antes do início da semana de sessão.

<sup>9</sup> Isto é, pelo menos, quinze dias úteis antes do início da semana de sessão.

7. Os prazos estabelecidos no presente artigo podem ser prorrogados, com o acordo do secretariado da comissão visada, no caso de textos excepcionalmente longos, de conjuntos excepcionalmente volumosos de alterações ou de textos que gozem de uma derrogação nos termos do nº 2 do artigo 13º.
8. Relativamente aos documentos dos grupos a examinar em sessão plenária, o prazo de entrega é fixado pela Conferência dos Presidentes na respectiva ordem do dia, em geral, para as 18 horas de quarta-feira da semana que antecede o período de sessões.

Após este prazo, não é aceite qualquer modificação do texto entregue pelo grupo.

Um texto entregue em nome de um grupo deve, no momento da sua apresentação, ser assinado, pelo menos, por um dos deputados que o apresentam.

9. Os textos apresentados pelo Presidente, pelos órgãos do Parlamento e pelo Comité de Conciliação, bem como os textos considerados urgentes nos termos do artigo 134º do Regimento, são traduzidos tão rapidamente quanto os recursos o permitam, tendo em conta a ordem de prioridades estabelecida no artigo 10º e o prazo solicitado.

#### **Artigo 13º: Extensão dos textos a traduzir**

1. Os textos entregues para tradução devem respeitar os seguintes limites máximos:
  - a. Exposições de motivos e documentos de trabalho preparatórios: 7 páginas para um relatório não legislativo  
6 páginas para um relatório legislativo  
3 páginas para um parecer
  - b. Propostas de resolução: 4 páginas, incluindo os considerandos, mas não as citações
  - c. "Sugestões" em pareceres não legislativos: 1 página
  - d. Justificações das alterações: 500 caracteres no máximo

Por página entende-se um conjunto de texto de 1500 caracteres impressos sem espaços.

2. Uma comissão parlamentar pode conceder ao seu relator derrogação para superar os limites fixados no nº 1, desde que não seja ultrapassada uma reserva anual de 45 páginas. A derrogação é previamente comunicada à Conferência dos Presidentes das Comissões para que esta possa verificar a compatibilidade com a reserva disponível. Uma vez esgotada a reserva anual, qualquer derrogação ulterior necessitará da autorização da Mesa.

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

#### **Artigo 14º: Maior responsabilização dos utilizadores e dos serviços linguísticos**

1. De três em três meses, os Serviços de Interpretação e de Tradução comunicam aos utilizadores, segundo as modalidades previstas nos nºs 3 e 4, com base em critérios comparáveis, os custos gerados pelos pedidos de serviços linguísticos, de acordo com as grelhas apresentadas nos Anexos 1 e 2.

2. No final de cada reunião, o chefe de equipa dos intérpretes, em colaboração com o secretariado da reunião, elabora uma relação dos serviços de interpretação que foram solicitados, mas não utilizados, e transmite-a ao Director da Interpretação. É enviada cópia deste documento ao secretariado do órgão em causa. A hora do termo efectivo dos trabalhos é registada em acta pelo secretariado da reunião e imediatamente comunicada à Direcção da Interpretação.
3. De seis em seis meses, os Serviços de Interpretação e de Tradução elaboram um relatório sobre a utilização dos serviços linguísticos com base nos critérios enunciados nos Anexos 1 e 2. Este relatório é transmitido à Mesa e aos utilizadores.
4. Com base na experiência adquirida, a Mesa examina a possibilidade de atribuir dotações financeiras aos utilizadores.
5. O relatório referido no nº 3 inclui igualmente uma análise dos serviços linguísticos fornecidos relativamente aos pedidos formulados pelos utilizadores (línguas solicitadas, prazos de tradução, etc.).

#### **Artigo 15º: Medidas transitórias na sequência de um alargamento**

Enquanto os recursos não permitirem assegurar um serviço integral numa nova língua, podem ser estabelecidas medidas transitórias de repartição dos recursos de interpretação e de tradução, tendo em conta os recursos disponíveis.

#### **Artigo 16º: Disposições finais**

O presente código de conduta entra em vigor em 1 de Outubro de 2006. Revoga e substitui o código de conduta de 19 de Abril de 2004.

### 5.2.1

#### **ANEXO 1: Custos gerados pelos pedidos de interpretação**

PN = preço normal da reunião, calculado com base no preço médio da interpretação por período de 3,5 horas, multiplicado pelo número de períodos<sup>1</sup>

Fontes de custos	Reunião nos locais de trabalho	Reunião fora dos locais de trabalho
1. Pedido conforme com o Código	PN	Idem x 2
2. Pedido fora de prazo	PN + 50 %	
3. Aumento perfil linguístico dentro do prazo - de uma língua activa - de uma língua passiva	PN + preço língua activa PN + preço língua passiva	
4. Aumento perfil linguístico fora de prazo - de uma língua activa - de uma língua passiva	PN + (preço língua activa + 50%) PN + (preço língua passiva + 50%)	
5. Anulação dentro do prazo - de uma reunião - de uma língua activa - de uma língua passiva	PN - 75 % PN - (75% do preço língua activa) PN - (75% do preço língua passiva)	
6. Anulação fora de prazo - de uma reunião - de uma língua activa - de uma língua passiva	PN - 25 % PN - (25% do preço língua activa) PN - (25% do preço língua passiva)	
7. Anulação depois da quarta-feira da semana que antecede a reunião - de uma reunião - de uma língua activa - de uma língua passiva	PN PN PN	

<sup>1</sup> A experiência poderá conduzir à modificação da definição de período.

## **ANEXO 2: Custos gerados pelos pedidos de tradução**

PN = preço normal da tradução, calculado com base nos seguintes elementos:

- i) números de páginas a traduzir
- ii) preço médio da tradução de uma página
- iii) número de línguas-alvo

Fontes de custos	Tradução a curto prazo	Tradução a longo prazo *
1. Pedido conforme com o Código	PN	Idem, mas o preço por língua é reduzido 25%
2. Não respeito do pré-aviso de 3 dias	PN + 50 %	
3. Anulação do pedido antes da entrega	PN - 75 %	
4. Anulação do pedido após transmissão ao Planning	PN - 25 %	
5. Superação da reserva anual de páginas (comissões parlamentares)	PN + 50 %	
6. Aditamento de língua suplementar fora do prazo (artigo 12º do Código)	PN + (preço língua suplementar + 50%)	
7. Retirada de língua depois do prazo (artigo 12º do Código)	PN - (25% preço língua retirada)	
8. Pedido de permanência	Custos reais	
9. Má qualidade técnica do texto original (ex: má formatação, não utilização de DocEP, não respeito da recolha de modelos)	PN + 50 %	
10. Modificação de um texto já entregue	PN + 30 % <sup>1</sup>	

\* Documento entregue pelo menos uma semana antes da data-limite de entrega.

---

<sup>1</sup> Suplemento por página modificada de 30% do custo de uma página.