|  |  |
| --- | --- |
| **CONSULTA PÚBLICA EM LINHA – MODELO PARA O SÍTIO WEB DAS CONSULTAS** | |
| **Título** | Indique o título da consulta, do documento de consulta ou do questionário ou o título da reunião, do seminário ou da audição pública a realizar. |
| **Domínio(s)** | Para garantir a utilização da terminologia correta, veja a lista dos domínios de intervenção da Comissão no sítio *A sua voz na Europa*. |
| **Grupo(s)-alvo** | A participação nas consultas públicas está aberta a todos os cidadãos e organizações. Pode ser utilizada a seguinte mensagem neste campo:  «*Convidam-se todos os cidadãos e organizações a participar nesta consulta. Revestem*‑*se de especial interesse as contribuições de...»*  No caso de uma consulta sobre um assunto particular ou altamente técnico, a DG pode indicar os grupos específicos a quem se dirige a consulta. Todos os grupos-alvo pertinentes devem poder participar na consulta. Para garantir a transparência, convém enumerar os grupos-alvo. |
| **Período de consulta** | As datas de início e de encerramento da consulta devem ser indicadas no formato «dd/mm/aaaa». O período de consulta mínimo exigido é de 12 semanas. Se possível, devem ser envidados esforços para permitir períodos mais longos em função das necessidades das partes interessadas, bem como das do serviço. Aquando do cálculo do período de consulta, convém ter em conta os feriados públicos e as férias de verão na Europa. |
| **Objetivo da consulta** | Descreva o objetivo da consulta, explicando o problema e as soluções possíveis.  Pode utilizar textos existentes, por exemplo, a descrição do objetivo estabelecido no roteiro. |
| **Como participar na consulta** | Texto fornecido que deve ser incluído em todas as consultas.   * Informe os participantes dos dados que devem facultar juntamente com as suas respostas: nome, tipo de organização, número de inscrição no registo de transparência, dados de contacto, etc. * Convide-os a ler previamente e com cuidado todas informações sobre a consulta, bem como os documentos de referência. * Por último, inclua o parágrafo fornecido que diz respeito à publicação das contribuições. |
| **Ver o documento de consulta\*** | Insira a ligação para o documento de consulta. |
| **Ver o questionário\*** | Insira a ligação para o questionário. |
| **Aceder ao convite para\*** | Indique o título, data e local da reunião, seminário ou audição e insira a ligação para a página de inscrição. |
| **Documentos de referência e outros, consultas afins\*\*\*** | Insira ligações para documentos de apoio e outras consultas já realizadas sobre o mesmo assunto. |
| **Dados de contacto do serviço competente** | Indique o nome do serviço responsável pela consulta.  Indique o endereço eletrónico para onde devem ser enviadas as contribuições (tendo em conta a mobilidade do pessoal ao serviço da Comissão, indique um endereço eletrónico geral de um serviço e não o de um funcionário).  Indique igualmente um endereço postal no caso de as contribuições não poderem ser enviadas por via eletrónica. |
| **Ver as contribuições**  **\*\*** | «Por motivos de transparência, as organizações foram convidadas a facultar ao público informações sobre os interesses que representam, inscrevendo‑se no Registo de Transparência e subscrevendo o respetivo código de conduta. As contribuições de organizações não registadas são publicadas separadamente das de organizações registadas.»  Este texto fornecido pelo SG deve figurar sempre neste campo. Insira a ligação para as contribuições publicadas. A Comissão comprometeu-se a publicar todas as contribuições recebidas no quadro das suas consultas. Para estabelecer uma distinção clara entre as contribuições das organizações inscritas no Registo de Transparência e as das restantes organizações (tal como exigido pela Comunicação da Comissão de 21 de março de 2007), as contribuições devem ser publicadas de acordo com, pelo menos, as seguintes categorias:   * Contribuições de organizações registadas * Contribuições de entidades públicas (europeias, nacionais, subnacionais, parlamentos nacionais) * Contribuições individuais * • particulares * • organizações não registadas   A DG pode acrescentar outras categorias para além das acima referidas.  Recomenda-se que, assim que o modelo da consulta esteja pronto para publicação, se solicite ao administrador do sítio Web que prepare antecipadamente a página onde poderão ser visualizadas as contribuições. |
| **Resultados da consulta e próximas etapas\*\*** | A Comissão comprometeu-se a dar informações sobre os resultados das consultas. Utilize este campo para apresentar as informações sobre os resultados da consulta, bem como sobre as etapas que seguirão. De acordo com as boas práticas, assim que uma consulta termina, deve ser publicado um relatório sobre a mesma. |
| **Proteção de dados pessoais** | Insira a ligação para as regras em matéria de proteção de dados pessoais do EUROPA. |
| **Declaração de privacidade específica** | Insira a ligação para a declaração de privacidade específica relativa à consulta.  A declaração de privacidade específica deve incluir o seguinte parágrafo: *«As contribuições recebidas, juntamente com a identidade do seu autor, serão publicadas na Internet, a menos que o mesmo se oponha à publicação dos seus dados pessoais pelo facto de esta poder prejudicar os seus interesses legítimos. Se assim for, a contribuição pode ser publicada de forma anónima. Caso contrário, a contribuição não será publicada nem o seu conteúdo será, em princípio, tido em conta.»* |