



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em copia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, alem das indicações necessarias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no «Boletim da República»

SUMÁRIO

Assembleia da República:

Lei nº 11/2004:

Define e Regula a Orgânica Geral da Administração da Assembleia da República.

Conselho Constitucional:

Deliberação nº 20/2004:

Concernente ao interposto recurso Contencioso que tem por objecto o aumento dos postos de recenseamento e do número de brigadistas.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Lei n.º 11/2004

de 20 de Outubro

Havendo necessidade de estabelecer as regras da administração da Assembleia da República, assim como da gestão e organização dos seus serviços de apoio, ao abrigo do n.º 1 do artigo 135 da Constituição, a Assembleia da República determina:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

A presente Lei tem por objecto definir e regular a orgânica geral da administração da Assembleia da República, assim como a gestão e prestação dos serviços técnicos e administrativos de apoio, recursos humanos, orçamento e património, nos termos da Constituição da República, do Regimento da Assembleia da República e demais legislação subsidiariamente aplicável.

ARTIGO 2

(Princípios de administração)

A administração, modernização, gestão e a prestação dos serviços de apoio têm em vista o bom funcionamento da Assembleia da República, o desenvolvimento das actividades parlamentares e guiam-se pelos princípios de isenção, integridade, transparência, responsabilidade, prestação de contas, participação, eficiência, autonomia e conformidade com a lei.

ARTIGO 3

(Autonomia)

A Assembleia da República é dotada de autonomia funcional e administrativa e dispõe de recursos humanos e de orçamento próprios.

ARTIGO 4

(Sede)

A Assembleia da República tem a sua sede no Palácio da Assembleia da República, em Maputo, capital da República de Moçambique.

ARTIGO 5

(Inviolabilidade e segurança da sede)

1. A sede da Assembleia da República é inviolável.
2. O Presidente da Assembleia da República requisita ao Governo os meios necessários para, sob a sua autoridade, garantir a segurança da sede.

ARTIGO 6

(Património e arrendamento)

1. Constituem património da Assembleia da República, as suas instalações privativas, as residências oficiais, os bens móveis e semoventes, bem como quaisquer outros por ela adquiridos ou previstos na lei.
2. A Assembleia da República pode ainda tomar de arrendamento ou por qualquer outro meio legal de posse ou propriedade, as instalações que se revelem indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO II

Plenário da Assembleia da República

ARTIGO 7

(Competência do Plenário)

Ao Plenário compete, na área de administração e finanças:

- a) apreciar e deliberar sobre o relatório e plano anual de actividades da Assembleia da República;
- b) apreciar e deliberar sobre o orçamento anual da Assembleia da República;
- c) deliberar sobre o relatório e conta anual da Assembleia da República;
- d) o mais que lhe for cometido por lei ou resolução.

CAPÍTULO III

Administração da Assembleia da República

Secção I

Estrutura orgânica

ARTIGO 8

(Órgãos)

1. São órgãos da administração da Assembleia da República:

- a) o Presidente da Assembleia da República;
- b) a Comissão Permanente;
- c) o Secretariado Geral da Assembleia da República.

2. A Comissão Permanente tem como órgão consultivo para a gestão e administração, o Conselho Consultivo de Administração, abreviadamente designado CCA.

Secção II

Presidente da Assembleia da República

ARTIGO 9

(Competência genérica)

1. O Presidente da Assembleia da República tem as competências que lhe são conferidas pela Constituição da República, pelo Regimento da Assembleia da República e pela presente Lei Orgânica, sem prejuízo das que lhe vierem a ser atribuídas por outros diplomas.

2. Compete, nestes termos, ao Presidente da Assembleia da República:

- a) presidir a Comissão Permanente e convocar as suas reuniões nos termos regimentais;
- b) corresponder-se, em nome da Assembleia da República, com os titulares dos demais órgãos de soberania;
- c) coordenar, através de departamento próprio, o pessoal das forças de segurança destacadas para prestar serviço na sede da Assembleia da República.

ARTIGO 10

(Competência específica)

1. Nos termos da presente Lei Orgânica, compete ao Presidente da Assembleia da República:

- a) superintender todas as actividades da gestão administrativa, financeira e patrimonial da Assembleia da República;
- b) submeter ao Plenário o Projecto de orçamento da Assembleia da República e apresentar as contas ao Tribunal Administrativo;
- c) admitir e nomear o pessoal do quadro da Assembleia da República, mediante concurso público;
- d) decidir sobre a nomeação, promoção, progressão e mobilidade de todos os funcionários e agentes ao serviço da Assembleia da República;
- e) executar e fazer executar as deliberações da Comissão Permanente da Assembleia da República;
- f) velar pela segurança no interior e no exterior da Assembleia da República;
- g) conceder bolsas de estudos para a frequência de cursos ou estágios aos funcionários, nos termos regulamentares;
- h) autorizar a contratação de consultores para a realização de trabalhos técnicos especializados de apoio às Comissões de Trabalho, Ad-Hoc e ao Secretariado Geral;

i) autorizar a acumulação de outras funções ou cargos com o exercício de actividades docentes, científicas ou similares;

j) autorizar a edição ou comercialização da produção da Assembleia da República;

k) autorizar a prestação de serviços pelas empresas de correios, telecomunicações, instituições de crédito e financeiras e outros servidores.

2. Compete, ainda, ao Presidente da Assembleia da República tomar conhecimento sobre o pessoal recrutado pelas bancadas parlamentares.

ARTIGO 11

(Delegação de poderes)

1. O Presidente da Assembleia da República pode delegar os poderes que lhe são atribuídos nesta Lei, aos membros da Comissão Permanente.

2. O Presidente da Assembleia da República pode delegar no Secretário-Geral as seguintes competências:

- a) matéria de expediente geral;
- b) nomeação de pessoal de quadro comum.

3. O Presidente da Assembleia da República pode ainda delegar ao Secretário-Geral competências administrativas, observados os requisitos previstos nesta Lei.

Subsecção I

Gabinete do Presidente

ARTIGO 12

(Função e constituição)

1. O Presidente da Assembleia da República dispõe de um Gabinete que lhe presta assessoria e apoio pessoal no desempenho das suas funções.

2. O apoio administrativo e auxiliar ao Gabinete pode ainda ser prestado por funcionários do quadro de pessoal da Assembleia da República destacados, para o efeito, por despacho do Presidente da Assembleia da República.

3. O Gabinete do Presidente da Assembleia da República é constituído pelo Director do Gabinete, que o dirige e pelos conselheiros, assessores, assistentes e secretários particulares.

ARTIGO 13

(Nomeação e exoneração)

1. Os membros do Gabinete são nomeados e exonerosados pelo Presidente da Assembleia da República nos termos da lei, de entre os funcionários da Assembleia da República, cessando as funções a qualquer tempo, por decisão do Presidente da Assembleia da República e automaticamente com a cessação de funções deste.

2. Os membros do Gabinete podem ainda ser requisitados em comissão de serviço, à função pública, à instituições ou empresas públicas, com o acordo prévio do dirigente da instituição e do próprio funcionário.

ARTIGO 14

(Garantias)

1. Os membros do Gabinete que se encontrem em regime de comissão de serviço conservam o direito ao lugar de origem e não podem ser prejudicados, por causa do exercício das suas

funções, na sua carreira profissional, bem como nos seus direitos e outras regalias sociais de que gozem nos serviços de origem.

2. O pessoal do Gabinete do Presidente da Assembleia da República não abrangido por qualquer regime de segurança social, beneficia do regime aplicável aos funcionários públicos.

ARTIGO 15

(Dever especial de sigilo)

Os membros do Gabinete estão sujeitos ao dever especial de sigilo sobre todos os assuntos que lhes forem confiados ou de que tenham conhecimento, por causa do exercício das suas funções.

Secção III

Comissão Permanente da Assembleia da República

ARTIGO 16

(Competências)

No âmbito administrativo, compete à Comissão Permanente:

- a) a acompanhar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Assembleia da República;
- b) pronunciar-se sobre as propostas dos programas de actividades anuais e plurianuais, elaboradas pelo Conselho Consultivo de Administração;
- c) apresentar ao Plenário o Projecto do Programa de Actividades e do Orçamento Anual da Assembleia da República;
- d) aprovar as normas de execução orçamental;
- e) deliberar sobre políticas e programas de administração interna da Assembleia da República, incluindo sobre os meios necessários à sua execução;
- f) apreciar o relatório de execução do orçamento da Assembleia da República, antes da sua apresentação ao Plenário;
- g) sancionar quaisquer alterações à estrutura orçamental proposta pelo Conselho Consultivo de Administração;
- h) deliberar sobre a necessidade de abertura de concursos;
- i) deliberar sobre questões que não sejam da competência de outros órgãos da Assembleia da República;
- j) aprovar o Regulamento Interno do Secretariado Geral da Assembleia da República;
- k) dirimir em recurso os conflitos de competência entre os órgãos da Assembleia da República.

Secção IV

Conselho Consultivo de Administração

ARTIGO 17

(Natureza)

O Conselho Consultivo de Administração é o órgão de consulta e gestão da Comissão Permanente da Assembleia da República nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial, e bem como da promoção da sua modernização.

ARTIGO 18

(Constituição)

1. O Conselho Consultivo de Administração é constituído por sete membros:

- a) três deputados designados pela Comissão Permanente da Assembleia da República, dentre os seus membros;

b) dois deputados eleitos pelo Plenário;

c) o Secretário-Geral da Assembleia da República;

d) um representante dos funcionários da Assembleia da República.

2. O Presidente do Conselho Consultivo de Administração é designado pelo Presidente da Assembleia da República, de entre os membros provenientes da Comissão Permanente.

3. Na designação dos membros mencionados nas alíneas a) e b) do n.º 1 observa-se a representatividade parlamentar.

4. O representante dos funcionários da Assembleia da República e substituto são eleitos por voto secreto, em plenário dos funcionários convocados para o efeito.

ARTIGO 19

(Atribuições)

1. O Conselho Consultivo de Administração, como órgão de consulta, submete à Comissão Permanente o seu pronunciamento sobre:

- a) a política geral de modernização e administração, os meios necessários à sua execução e melhoramento de eficiência;
- b) os actos de administração relativos ao património da Assembleia da República, nomeadamente sobre a execução de obras, a realização de estudos e a aquisição de bens e serviços quando, nos termos da lei, seja obrigatória a realização de concurso público;
- c) a mobilidade do pessoal da Assembleia da República;
- d) as propostas relativas ao provimento de pessoal;
- e) a necessidade de admissão do pessoal, sob proposta do Secretário-Geral.

2. No domínio da gestão, constituem atribuições do Conselho Consultivo de Administração, submeter à Comissão Permanente o seu pronunciamento sobre:

- a) os programas de actividades anuais e plurianuais da Assembleia da República;
- b) os projectos de Orçamento Anual da Assembleia da República;
- c) o relatório e a conta de gerência da Assembleia da República, relativos a cada ano económico.

3. O Conselho Consultivo de Administração elabora o seu regulamento interno.

4. É ainda atribuição do Conselho Consultivo de Administração o mais que lhe for acometido pela Comissão Permanente.

ARTIGO 20

(Funcionamento)

1. O Conselho Consultivo de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o convocado pelo seu Presidente, por iniciativa deste ou a pedido de um terço dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho Consultivo de Administração são tomadas por maioria de votos, estando presentes pelo menos quatro dos seus membros.

ARTIGO 21

(Cessação de funções)

No termo da Legislatura, ou em caso de dissolução da Assembleia da República, os membros do Conselho Consultivo de Administração mantêm-se em funções até à sessão de investidura da nova Assembleia da República.

CAPÍTULO III

Organização e funcionamento dos serviços.

Secção I

Secretariado Geral da Assembleia da República

ARTIGO 22

(Natureza)

O Secretariado Geral é o órgão permanente de concepção, coordenação, execução e apoio técnico-administrativo que se ocupa da generalidade das matérias administrativas comuns a todos os serviços da Assembleia da República.

ARTIGO 23

(Competência)

Ao Secretariado Geral compete, designadamente:

- a) prestar apoio técnico e administrativo especializado à Assembleia da República;
- b) planejar, orientar e coordenar todas as actividades administrativas, submetendo a despacho do Presidente da Assembleia da República, os assuntos cuja decisão não esteja no âmbito da sua competência;
- c) promover e assessorar no âmbito administrativo, a Comissão Permanente, as Bancadas Parlamentares, as Comissões e os Deputados;
- d) providenciar para que as Bancadas Parlamentares e as Comissões disponham de instalações devidamente equipadas, na Assembleia da República;
- e) disponibilizar os elementos necessários à elaboração da proposta de orçamento da Assembleia da República, bem como a apresentação das contas de gerência de cada exercício financeiro;
- f) apoiar o Conselho Consultivo de Administração no exercício das suas atribuições;
- g) elaborar o regulamento interno e submetê-lo à aprovação da Comissão Permanente;
- h) outras competências que lhe forem atribuídas pela Comissão Permanente.

ARTIGO 24

(Direcção)

O Secretariado Geral da Assembleia da República é o órgão dirigido e orientado pelo respectivo Secretário-Geral, a quem compete:

- a) dirigir e coordenar todos os serviços do Secretariado Geral;
- b) apresentar ao Presidente da Assembleia da República a proposta do orçamento da Assembleia da República, de acordo com as orientações traçadas pelo Conselho Consultivo de Administração e com as normas de execução a provadas pela Comissão Permanente e submetê-lo à apreciação daquele órgão;
- c) estudar e propor ao Presidente da Assembleia da República as medidas que visam a melhoria dos respectivos serviços, a sua racionalização e aumento da produtividade;
- d) assumir a responsabilidade pelos trabalhos técnico-administrativos produzidos no Secretariado Geral, emitindo parecer sobre os mesmos ou assinando-os conjuntamente com os autores;

- e) exercer as competências delegadas pelo Presidente da Assembleia da República;
- f) representar o Secretariado Geral da Assembleia da República perante os serviços da administração do Estado;
- g) apresentar ao Presidente da Assembleia da República os balancetes e as contas da Assembleia da República e submetê-los à apreciação do Conselho Consultivo de Administração;
- h) propor alterações ao quadro de pessoal da Assembleia da República, bem como os regulamentos necessários à organização interna e ao bom funcionamento dos serviços;
- i) resolver os assuntos correntes de administração do Secretariado Geral e exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas por despacho do Presidente da Assembleia da República;
- j) preparar propostas de concursos públicos;
- k) decidir sobre as propostas de atribuição das competências do pelouro das divisões e departamentos previstos na lei;
- l) decidir sobre a contratação de serviços de apoio, externos à Assembleia da República;
- m) propor o regime especial de trabalho, próprio da Assembleia da República;
- n) elaborar propostas de concessão de bolsas de estudo para frequência de cursos ou estágios em instituições nacionais e internacionais;
- o) elaborar propostas de fixação de taxas ou compensações devidas pela ocupação de espaços na Assembleia da República;
- p) estabelecer relações de cooperação com instituições congéneres de outros parlamentos ou de organizações internacionais;
- q) dirimir conflitos de competência entre os serviços da Assembleia da República.

ARTIGO 25

(Secretário-Geral)

1. O Secretário-Geral é nomeado em comissão de serviço, de entre indivíduos de reconhecida competência, idoneidade e com mais de dez anos de experiência em administração pública.

2. O Secretário-Geral é nomeado pelo Presidente da Assembleia da República, ouvida a Comissão Permanente.

3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Secretário-Geral é substituído por um dos Directores Gerais, designado pelo Presidente da Assembleia da República, por proposta daquele.

4. O Secretário-Geral responde perante o Presidente da Assembleia da República.

ARTIGO 26

(Delegação de competências)

O Secretário-Geral da Assembleia da República pode delegar nos Directores Gerais as competências estabelecidas nas alíneas d), h) e j) do artigo 24.

ARTIGO 27

(Apoio)

O Secretário-Geral é assistido por um assessor e um secretário particular de sua livre escolha, designados de entre o pessoal do quadro da Assembleia da República.

ARTIGO 28
(Estrutura)

1. O Secretariado Geral tem a seguinte estrutura orgânica:
 - a) Direcção Geral Legislativa;
 - b) Direcção Geral de Administração e Finanças.
2. No Secretariado Geral existem ainda as seguintes unidades autónomas:
 - a) Divisão de Apoio às Comissões;
 - b) Divisão de Relações Públicas e Internacionais;
 - c) Centro de Informática;
 - d) Secretaria.

Secção II
Direcção Geral Legislativa

ARTIGO 29
(Definição)

A Direcção Geral Legislativa é a unidade orgânica de carácter operativo a quem compete, e especialmente, dirigir, planificar, orientar e coordenar as actividades dos serviços de apoio técnico-legislativo à acção parlamentar dos Deputados e aos trabalhos legislativos da Assembleia da República.

ARTIGO 30
(Atribuições)

- À Direcção Geral Legislativa compete, designadamente:
- a) organizar os processos relativos à actividade legislativa da Assembleia da República;
 - b) prestar apoio legislativo aos Deputados;
 - c) assegurar apoio técnico de secretariado e administrativo ao Plenário;
 - d) assegurar a elaboração das actas das sessões plenárias, da Comissão Permanente e a preparação de outros textos parlamentares e, ainda, aqueles destinados à publicação;
 - e) preparar a informação e documentação parlamentar para o apoio aos Deputados, órgãos e serviços da Assembleia da República;
 - f) preparar os textos legislativos com vista à sua publicação no *Boletim da República*;
 - g) planificar, redigir, editar e difundir as publicações da Assembleia da República;
 - h) organizar, conservar e inventariar o património documental da Assembleia da República.

ARTIGO 31
(Constituição)

1. A Direcção Geral Legislativa é constituída por:
 - a) Divisão do Processo Legislativo;
 - b) Divisão de Documentação Parlamentar.
2. A Divisão do Processo Legislativo compreende:
 - a) Departamento de Apoio ao Plenário;
 - b) Departamento de Redacção e Audiovisual.
3. A Divisão de Documentação Parlamentar compreende:
 - a) Departamento de Documentação;
 - b) Departamento de Arquivo Parlamentar.

Secção III

Direcção Geral de Administração e Finanças

ARTIGO 32
(Natureza)

A Direcção Geral de Administração e Finanças é a unidade orgânica especialmente encarregue de organizar e prestar o necessário apoio burocrático e administrativo a todas as divisões e desempenhar funções e em matéria de gestão financeira, do pessoal e patrimonial da Assembleia da República, de acordo com as orientações e decisões dos órgãos de direcção.

ARTIGO 33
(Atribuições)

À Direcção Geral de Administração e Finanças compete, designadamente:

- a) elaborar o ante-projecto do orçamento da Assembleia da República;
- b) preparar os balancetes e as contas de gerência da Assembleia da República;
- c) executar o orçamento;
- d) efectuar o processamento das folhas de despesas correntes e de capital;
- e) gerir os recursos humanos;
- f) administrar os esquemas de segurança social e de acção social;
- g) coordenar o serviço de expediente e prestar apoio administrativo solicitado pelos diversos serviços;
- h) propor medidas tendentes à melhoria da eficiência dos serviços, aumento da produtividade e da qualidade de trabalho;
- i) gerir o património da Assembleia da República, conforme orientações superiores e zelar pela sua boa manutenção e conservação.

ARTIGO 34
(Estrutura)

1. A Direcção Geral de Administração e Finanças compreende:
 - a) Divisão de Administração;
 - b) Divisão de Finanças.
2. São Departamentos da Divisão da Administração:
 - a) Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Departamento de Património;
 - c) Departamento de Aproveitamento.
3. Constituem a Divisão de Finanças:
 - a) Departamento de Plano e Orçamento;
 - b) Departamento de Previdência Social.

Secção IV
Direcções Gerais

ARTIGO 35
(Directores Gerais)

As Direcções Gerais são dirigidas por Directores-Gerais.

Secção V

Unidades Autónomas

ARTIGO 36

(Divisões e Departamentos Autónomos)

1. Na Assembleia da República funcionam as seguintes unidades autónomas:

- a) Divisão de Apoio às Comissões;
- b) Divisão de Relações Públicas e Internacionais
- c) Centro de Informática;
- d) Secretaria.

2. A Divisão de Relações Públicas e Internacionais compreende:

- a) Departamento de Relações Públicas;
- b) Departamento de Cooperação Inter-Parlamentar.

3. O Centro de Informática e a Secretaria são equiparados a Departamentos.

4. As Unidades Autónomas ficam na dependência directa do Secretário-Geral da Assembleia da República.

5. O recrutamento de Chefes de Departamento pode ser feito excepcionalmente, de entre indivíduos não detentores de licenciatura, mas de reconhecida competência e idoneidade.

Subsecção I

Divisão de Apoio às Comissões

ARTIGO 37

(Natureza)

A Divisão de Apoio às Comissões é o serviço encarregue de prestar o apoio técnico, administrativo e burocrático e assegurar o bom desempenho das Comissões da Assembleia da República.

ARTIGO 38

(Competências)

À Divisão de Apoio às Comissões compete, nomeadamente:

- a) assegurar o conjunto de actividades, especialmente as referentes ao funcionamento das Comissões;
- b) prestar apoio administrativo e dispensar os recursos humanos necessários ao funcionamento regular das Comissões;
- c) organizar a logística para a actividade das Comissões, quer do âmbito interno, quer referente a deslocações;
- d) assegurar a elaboração das actas das sessões das Comissões e a preparação de outros textos parlamentares;
- e) dispensar os recursos humanos necessários para o funcionamento das Comissões.

Subsecção II

Divisão de Relações Públicas e Internacionais

ARTIGO 39

(Natureza)

A Divisão de Relações Públicas e Internacionais é o serviço encarregue de apoiar e dinamizar as relações externas da Assembleia da República, assegurar o protocolo da Assembleia da República e dos Deputados, em coordenação com o Protocolo do Estado, e promover a divulgação das actividades da Assembleia da República.

ARTIGO 40

(Competências)

À Divisão de Relações Públicas e Internacionais compete, nomeadamente:

- a) assegurar o conjunto das actividades protocolares da Assembleia da República, especialmente as referentes ao cerimonial das sessões solenes e outras cerimónias;
- b) organizar o protocolo dos actos públicos da Assembleia da República;
- c) organizar o protocolo dos actos públicos em que intervenha o Presidente da Assembleia da República;
- d) organizar assessoria diplomática ao Presidente da Assembleia da República e demais membros da Comissão Permanente;
- e) organizar o protocolo para o Presidente da Assembleia da República, os membros da Comissão Permanente, os deputados, as Comissões e as delegações da Assembleia da República;
- f) assegurar as relações de cooperação com outros parlamentos e com organizações internacionais, governamentais e não governamentais;
- g) apoiar as delegações parlamentares na preparação e condução das suas missões exteriores;
- h) promover a divulgação da actividade da Assembleia da República no país e no estrangeiro;
- i) aplicar as resoluções e as recomendações das conferências interparlamentares que lhe sejam submetidas pelos órgãos competentes da Assembleia da República;
- j) apoiar os órgãos de comunicação social na missão de informação sobre a actividade parlamentar;
- k) apoiar as Ligas de Amizade nas suas actividades internas e externas;
- l) recolher, tratar e disponibilizar informações referentes às actividades parlamentares estrangeiras e das organizações internacionais.

Subsecção III

Centro de Informática

ARTIGO 41

(Competências)

O Centro de Informática é a unidade responsável pela informatização da Assembleia da República e processamento de dados, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) conceber a política de informatização da Assembleia da República e o respectivo plano director;
- b) coordenar a implementação do sistema informático da Assembleia da República;
- c) gerir a rede e o sistema informático;
- d) apoiar o Secretário-Geral e demais pessoal dirigente da Assembleia da República na formação e capacitação do pessoal no domínio das tecnologias de informação.

Subsecção IV

Secretaria

ARTIGO 42

(Natureza)

A Secretaria é a unidade responsável pela coordenação da circulação de informação e tramitação do expediente geral da Assembleia da República e, a ela compete:

- a) recepção e envio de expediente;

- b) o controlo da recepção do expediente e sua tramitação;
- c) o controlo da informação classificada e segredo do Estado.

Secção V
Delegações
ARTIGO 43

(Delegações Provinciais do Secretariado Geral)

1. Para garantir o apoio aos deputados na realização do seu mandato e atribuições, junto dos Círculos Eleitorais funcionam delegações provinciais do Secretariado Geral, organizando, entre outros, o protocolo, a administração e a documentação.
2. As delegações provinciais referidas no número anterior garantem a prestação de serviços aos deputados e ao Secretariado da Assembleia da República nas áreas de relações públicas.
3. As unidades acima referidas podem propor ao Secretário-Geral, sempre que se justifique, a contratação de serviços de apoio externos à Assembleia da República.
4. A estrutura, composição, organização e funcionamento das delegações são fixados por normas de execução interna da Assembleia da República.
5. Nas delegações provinciais do Secretariado Geral tem um local reservado para o atendimento dos cidadãos pelos deputados.

CAPÍTULO IV

Do pessoal da Assembleia da República

ARTIGO 44

(Estatuto de pessoal)

1. A Assembleia da República dispõe de um quadro de pessoal que se rege por estatuto próprio, pelas resoluções e normas internas da Assembleia da República, constituindo direito subsidiário o regime geral da função pública.
2. A Assembleia da República aprova, por lei, o Estatuto do Funcionário Parlamentar.

ARTIGO 45

(Quadro de pessoal)

1. A Assembleia da República dispõe do quadro de pessoal constante em anexo, e que faz parte integrante da presente Lei.
2. O quadro de pessoal da Assembleia da República pode ser alterado pelo Plenário, sob proposta da Comissão Permanente da Assembleia da República, ouvido o Conselho Consultivo de Administração.

ARTIGO 46

(Recrutamento de pessoal)

1. O recrutamento e a selecção do pessoal não dirigente é feito mediante concurso público.
2. Quando circunstâncias particulares e urgentes o justificarem, pode-se, excepcionalmente, admitir pessoal em regime de contratação.
3. O contrato previsto no número anterior está isento do visto do Tribunal Administrativo, quando a duração do mesmo não for superior a seis meses.

ARTIGO 47

(Provimento de lugares)

O provimento de lugares no quadro do pessoal da Assembleia da República é feito por despacho do Presidente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral e ouvida a Comissão Permanente, com parecer do Conselho Consultivo de Administração.

ARTIGO 48

(Regime especial de trabalho)

1. O pessoal permanente da Assembleia da República pode ter um regime especial de trabalho, decorrente da natureza e das condições de funcionamento da Assembleia da República.
2. O regime referido no número anterior é fixado pelo Presidente da Assembleia da República, mediante proposta do Secretário-Geral, ouvida a Comissão Permanente, com parecer do Conselho Consultivo de Administração, podendo compreender, nomeadamente horário especial de trabalho, regime de trabalho extraordinário, prestação de serviços por turnos e remuneração suplementar.
3. Sempre que as condições de funcionamento da Assembleia da República e o regime de trabalho justifiquem a atribuição de uma remuneração suplementar, esta é calculada com base no vencimento, de acordo com o regime geral.
4. Em situações excepcionais dos serviços da Assembleia da República, pode ser atribuído ao respectivo pessoal um subsídio de alimentação e transporte.
5. O regime de trabalho previsto nos números anteriores pode ser aplicado ao pessoal do Gabinete do Presidente da Assembleia da República e dos Membros da Comissão Permanente da Assembleia da República, sendo tal aplicação da competência do Presidente.
6. Salvo motivo de força maior, as férias dos funcionários devem ser gozadas fora dos períodos das Sessões do Plenário.

ARTIGO 49

(Dever de sigilo)

O pessoal da Assembleia da República está ao serviço do interesse público e tem o dever de sigilo, relativamente aos factos e documentos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções, nos termos da lei geral.

ARTIGO 50

(Formação de pessoal)

1. Para o aperfeiçoamento dos funcionários da Assembleia da República, podem ser concedidas bolsas de estudo para a frequência de cursos ou estágios, em instituições nacionais ou estrangeiras.
2. A concessão de bolsas de estudo é da competência do Presidente da Assembleia da República, mediante proposta do Secretário-Geral e parecer favorável do Conselho Consultivo de Administração.
3. As condições, direitos e obrigações dos bolseiros constam de Regulamento próprio a fixar pela Comissão Permanente, mediante proposta do Secretário-Geral e parecer do Conselho Consultivo de Administração.

ARTIGO 51

(Assistência médica e medicamentosa)

1. O pessoal permanente da Assembleia da República tem direito a assistência médica e medicamentosa, nos termos fixados no Estatuto do Funcionário Parlamentar.
2. O pessoal de apoio às bancadas parlamentares, durante a vigência do seu contrato, tem direito à assistência médica e medicamentosa nos termos a regulamentar pela Comissão Permanente, sob proposta do Conselho Consultivo de Administração e observado o número anterior.

ARTIGO 52

(Fardamento)

O pessoal da Assembleia da República tem direito a fardamento condigno e adequado, nos termos fixados pelo Conselho Consultivo de Administração, sob proposta do Secretário-Geral.

ARTIGO 53

(Requisição e destacamento)

1. O Presidente da Assembleia da República pode, mediante parecer da Comissão Permanente, autorizar a requisição ou destacamento de funcionários e agentes da administração central ou local ou de técnicos de empresas públicas ou outros organismos, nos termos da lei geral.

2. As requisições ou destacamentos são feitos por períodos até um ano, prorrogáveis até ao termo da Legislatura, que determina a sua caducidade.

3. O pessoal requisitado nos termos do n.º 1 deste artigo tem de possuir as qualificações académicas e profissionais exigidas para os funcionários do quadro do pessoal da Assembleia da República.

ARTIGO 54

(Consultoria)

Sempre que se mostrar necessário, o Presidente da Assembleia da República, obtido o parecer da Comissão Permanente, autoriza a contratação de consultores para a realização de trabalhos técnicos especializados de apoio à Comissão Permanente, às Comissões e ao Secretariado Geral.

Secção II

Pessoal dirigente

ARTIGO 55

(Nomeação)

1. Compete ao Presidente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral, ouvida a Comissão Permanente e com parecer do Conselho Consultivo de Administração, nomear, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau de licenciatura e de reconhecida competência, para o desempenho dos cargos seguintes:

- a) Directores Gerais;
- b) Directores de Divisão, incluindo Unidades Autónomas;
- c) Delegados Provinciais do Secretariado Geral da Assembleia da República.

2. O cargo de dirigente é exercido em comissão ordinária de serviço, nos termos da lei.

ARTIGO 56

(Competência genérica do Director Geral)

Compete genericamente ao Director Geral:

- a) superintender, orientar e coordenar os serviços das respectivas direcções, bem como velar pela assiduidade e disciplina do pessoal que lhe está afecto;
- b) elaborar propostas de atribuição de competências do seu pelouro pelas divisões e departamentos previstos na presente Lei;
- c) adoptar as medidas necessárias à melhor organização e funcionamento dos seus serviços;
- d) praticar os actos para os quais tenha recebido delegação do Secretário-Geral ou de que tenha sido incumbido por ele.

ARTIGO 57

(Competência genérica do Director de Divisão)

Compete ao Director de Divisão:

- a) proceder à organização interna dos serviços;
- b) coordenar os trabalhos dos seus serviços e garantir a sua execução e controle;
- c) apoiar o Director Geral na elaboração dos programas de trabalho e na observância da assiduidade e disciplina do pessoal da respectiva divisão.

ARTIGO 58

(Acumulações e incompatibilidades)

1. Não é permitido ao pessoal dirigente e de chefia ao serviço da Assembleia da República a acumulação de outras funções ou cargos, salvo as que decorrem directamente das suas funções ou da condição de funcionário da Assembleia da República.

2. O disposto no número anterior não abrange actividades de reconhecido interesse público, nomeadamente actividades docentes, científicas ou similares, desde que autorizadas por despacho do Presidente da Assembleia da República.

3. A qualidade de funcionário da Assembleia da República é incompatível com a função de Deputado da Assembleia da República.

CAPÍTULO V

Apoio à bancada parlamentar

ARTIGO 59

(Gabinete da bancada parlamentar)

1. A bancada parlamentar tem direito a pessoal da sua livre escolha, obedecendo este às normas de recrutamento, à estrutura orgânica e demais aspectos às decisões da bancada.

2. O contrato celebrado entre a bancada e o pessoal recrutado nos termos do n.º 1 é por tempo determinado ou indeterminado, rege-se pelas normas da Lei do Trabalho e cessa no termo do mandato dos deputados.

3. A contratação deste pessoal é dada a conhecer ao Presidente da Assembleia da República.

4. São respeitados os direitos adquiridos do pessoal existente à data da aprovação da presente Lei.

ARTIGO 60

(Direitos e deveres do pessoal de apoio)

O pessoal contratado nos termos do artigo 59, beneficia dos direitos e deveres consagrados na Lei do Trabalho.

ARTIGO 61

(Apoio à bancada parlamentar)

1. A bancada parlamentar tem o direito de dispor de locais de trabalho próprio, na Assembleia da República.

2. À disposição da bancada e do deputado, existe um corpo técnico de apoio e assessoria, nos termos do artigo 53 da presente Lei.

3. A bancada goza do direito de propor os técnicos de sua escolha, para o efeito do número anterior.

4. Em cada Legislatura a Assembleia da República afecta à bancada parlamentar o equipamento e os meios necessários do património do Estado, para o desempenho normal das suas actividades, continuando esses meios, devidamente inventariados, propriedade da Assembleia da República.

5. A bancada parlamentar goza também dos demais direitos estabelecidos no Regimento da Assembleia da República.

Anexo – B**Carreiras Específicas
Secretariado Geral da Assembleia da República**

Grupo Salarial	Carreiras	Classe	Ocupação
12	Especialista Parlamentar	A B C	Especialista Parlamentar
11	Técnico Superior Legislativo N1	A B C E	Técnico Legislativo A Redactor Parlamentar A
11	Técnico Superior de Relações Públicas N1	A B C E	Oficial de Relações Públicas A Oficial de Atendimento ao Público A
10	Técnico Superior Legislativo N2	A B C E	Técnico Legislativo B Redactor Parlamentar B
10	Técnico Superior de Relações Públicas N2	A B C E	Oficial e Relações Pública B Oficial de Atendimento ao Público B
8	Técnico Profissional de Relações Públicas	A B C E	Oficial de Relações Públicas C Oficial de Atendimento ao Público C
8	Técnico Profissional Legislativo	A B C E	Técnico Legislativo C Redactor C
7	Técnico Legislativo	A B C E	Técnico Legislativo C Redactor C
7	Técnico de Relações Públicas	A B C E	Oficial de Atendimento ao Público C

Anexo – C**Qualificadores profissionais****Grupo salarial 12****Carreira de especialista parlamentar***Conteúdo de trabalho:*

- Exerce funções consultivas de natureza técnico-científica, exigindo um elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;

- Possui domínio de assessoria técnica e visão global que permita a interligação de vários domínios de assistência aos trabalhos das comissões ou dos deputados, tendo em vista a prossecução e concretização dos trabalhos destas, bem como o domínio do processo legislativo;

- Investiga e cria alternativas de solução apropriadas aos problemas da sua área.

Requisitos:*Para ingresso*

- Título de doutoramento em Ciências Sociais e Humanas, ou equivalente e aprovação em avaliação curricular, acompanhado de entrevista profissional; ou

- Título de mestrado ou equivalente, há mais de 5 anos, 10 anos de serviço na área da especialidade e aprovação em avaliação curricular, acompanhado de entrevista profissional; ou

- Licenciatura, há mais de 10 anos, 10 anos de serviço na respectiva área de trabalho, ter realizado trabalho de nível científico e de interesse na mesma área e aprovação em avaliação curricular, acompanhado de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular, acompanhado de entrevista profissional.

Grupo salarial 11**Carreira de técnico superior legislativo N1***Conteúdo de trabalho:*

- Planifica, coordena e realiza tarefas no âmbito do processo legislativo, nomeadamente na elaboração de relatórios técnicos especializados;

- Elabora programas de formação e capacitação do pessoal sobre procedimentos legislativos;

- Presta apoio técnico às Comissões de Trabalho;

- Elabora e propõe normas sobre procedimentos legislativos;

- Executa trabalhos de redacção de textos legislativos ou correlacionados;

- Verifica a conformidade dos textos legislativos que para o efeito lhe sejam entregues;

- Realiza trabalhos de pesquisa no âmbito do processo legislativo;

- Verifica a redacção final das proposições da Assembleia da República e promove a preparação dos respectivos autógrafos;

- Estuda e presta apoio na emissão de pareceres sobre projectos de lei;

- Realiza outras tarefas de complexidade similar por iniciativa ou por ordem superior;

- Elabora boletins da Assembleia da República;

- Coordena equipas de trabalho do secretariado técnico nas sessões da Assembleia da República e da Comissão Permanente.

Requisitos:*Para ingresso*

- Possuir o nível superior em Ciências Sociais e Humanas nas especialidades de interesse para o processo legislativo; e

- Aprovação em avaliação curricular, acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional.

Grupo salarial 11**Carreira de técnico superior de relações públicas N1***Conteúdo de trabalho:*

- Realiza trabalhos de investigação, estudo, concepção e adequação dos métodos técnico-científicos aplicáveis à sua área de trabalho, observando as regras de protocolo do Estado e da Assembleia da República;

- Realiza estudos e prospecção dos serviços e actividades do Secretariado Geral da Assembleia da República, com vista a melhorar os serviços no contexto da imagem da AR;

- Garante a planificação e execução de tarefas necessárias para dinamização das relações da Assembleia da República com o público e para promoção e divulgação da imagem da instituição;

- Organiza o cerimonial dos dirigentes nacionais e internacionais;

- Garante a produção e circulação de informações sobre a agenda da Assembleia da República;

- Assegura a comunicação efectiva entre o público interno e externo da Assembleia da República;

- Executa tarefas administrativas e outras de grande complexidade, sempre que solicitados pela chefia que o superintende.

Requisitos:*Para ingresso*

- Possuir o nível de licenciatura em Relações Internacionais, Comunicação Social ou outras afins na área de Ciências Sociais e Humanas; e

- Aprovação em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional.

Grupo salarial 10**Carreira de técnico superior legislativo N2***Conteúdo de trabalho:*

- Planifica e executa tarefas no âmbito do processo legislativo;

- Presta apoio técnico às comissões;

- Participa no processo de formação de pessoal na área de procedimentos e elaboração legislativa;

- Executa trabalhos de redacção;

- Realiza trabalhos de pesquisa sobre métodos de redacção e elaboração de documentos;

- Elabora o boletim da Assembleia da República;

- Organiza os dados e estatísticos para fins de inclusão e m relatórios;

- Elabora relatórios técnicos no exercício das suas funções;

- Realiza pesquisas sobre assuntos da sua especialidade;

- Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares por iniciativa própria ou por ordem superior.

Requisitos:*Para ingresso*

- Possuir o nível de Bacharelato em Ciências Sociais e Humanas de interesse para o processo legislativo; e
- Aprovação em avaliação curricular, acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional.

Grupo salarial 10**Carreira de técnico superior de Relações Públicas N2***Conteúdo de trabalho:*

- Participa em projectos de investigação ligados à sua área de actividades, tendo como base as regras de protocolo do Estado;
- Participa na planificação e execução de tarefas necessárias à dinamização das relações da Assembleia da República com o público e para promoção e divulgação da imagem da instituição;
- Executa a recepção, assistência e assessoramento dos dirigentes nacionais e internacionais e do público que se dirige à instituição;
- Executa tarefas de concepção de cerimoniais por forma a auxiliar os seus superiores;
- Executa tarefas administrativas e outras de grande complexidade, sempre que solicitados pela chefia que o superintende;
- Aplica os princípios de organização de trabalho relacionados com a sua área de actividade e executa-as com autonomia.

Requisitos:*Para ingresso*

- Possuir o nível de Bacharelato em Relações Internacionais, Comunicação Social ou equivalente; e
- Aprovação em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional.

Grupo salarial 8**Carreira de técnico profissional legislativo***Conteúdo de trabalho:*

- Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, essencialmente nas áreas de assistência administrativa, técnica e de gestão orçamental das comissões de trabalho da Assembleia da República;
- Elabora relatórios, actas e sínteses da plenária e das reuniões de trabalho da Comissão em que está afecto;
- Executa outras tarefas sempre que solicitado.

Requisitos:*Para ingresso*

- Nível médio técnico profissional; e
- Aprovação em avaliação curricular, acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular, acompanhada de entrevista profissional.

Grupo salarial 8**Carreira de técnico profissional de relações públicas***Conteúdo de trabalho:*

- Realiza tarefas de natureza executiva de aplicação técnica, com base em conhecimentos adquiridos em cursos médios técnico-profissionais (Comunicação Social, Relações Públicas e outras);
- Presta serviços de atendimento e encaminhamento do público que se dirige à Assembleia da República em busca de informações sobre a actividade parlamentar;
- Elabora informações, propostas e pareceres relacionados com as actividades que desenvolve;
- Elabora e apresenta o memorando semanal sobre o decurso de serviços de atendimento no balcão;
- Organiza os processos administrativos conducentes à prossecução dos objectivos da sua área de trabalho.

Requisitos:*Para ingresso*

- Curso de nível médio técnico-profissional e m R elações Públicas, Comunicação Social ou equivalente; e
- Aprovação em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional.

Grupo salarial 7**Carreira de técnico legislativo***Conteúdo de trabalho:*

- Toma notas sobre os debates dos projectos de lei ou proposições e neles efectua as alterações que forem introduzidas;
- Realiza tarefas administrativas em apoio às comissões e aos deputados;
- Regista as presenças e faltas dos deputados às reuniões e elabora os mapas estatísticos respectivos;
- Organiza e executa trabalhos de transcrição usando meios mecânicos e informáticos;
- Processa dados estatísticos e de escrutínio em computador;
- Procede à recolha de dados para inclusão em relatórios;
- Recebe, redige e encaminha expediente e correspondência de rotina;
- Realiza outras tarefas de complexidade similar por ordem superior.

Requisitos:*Para ingresso*

- Possuir o nível de 2º Ciclo do Ensino Secundário ou equivalente; e
- Aprovação em avaliação curricular e provas escritas.

Para promoção

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional.

Grupo salarial 7**Carreira de técnico de relações públicas***Conteúdo de trabalho:*

- Executa a recepção e o encaminhamento do público no âmbito da sua participação na vida parlamentar;
- Elabora mapas estatísticos de controlo de afluência do público;

- Colabora na preparação e recolha de dados para a redacção e apresentação do memorando semanal sobre o decurso de serviços de atendimento no balcão;
- Faz a gestão dos consumíveis necessários para a execução dos trabalhos de recepção do público;
- Realiza actividades de maior ou menor complexidade quando determinadas pelo respectivo dirigente.

Requisitos:*Para ingresso*

- Possuir o nível de 2.º Ciclo do Ensino Secundário ou equivalente; e
- Aprovação em avaliação curricular e prova escrita.

Para promoção:

- Aprovação em avaliação curricular e entrevista profissional

Grupo de função 1**Director-Geral na Assembleia da República***Conteúdo de trabalho:*

- Superintende directamente os serviços integrados nas divisões que compõem a respectiva direcção;
- Garante e organiza a elaboração, execução e controlo dos planos da direcção;
- Garante a preparação adequada dos actos normativos da competência do Secretário-Geral;
- Propõe ordens e instruções de serviço de carácter interno no âmbito das suas atribuições;
- Assegura a aplicação das normas de segurança e protecção da Assembleia da República;
- Dirige o Colectivo de Direcção nos casos de ausência ou impedimento do Secretário Geral;
- Exerce as demais funções específicas no âmbito do Secretariado Geral quando expressamente determinadas.

Requisitos:

- Possuir o nível de técnico superior N1 ou equivalente e ser funcionário do aparelho de Estado de reconhecida competência, que por período não inferior a 5 anos haja exercido funções de direcção ou chefia a nível central.

Grupo de função 1**Assessor do Presidente da Assembleia da República***Conteúdo de trabalho:*

- Realiza trabalhos de investigação e estudos específicos sobre matérias de interesse do parlamento;
- Elabora estudos e emite pareceres visando o aperfeiçoamento das actividades de apoio ao Presidente da Assembleia da República;
- Apoia o Presidente da Assembleia da República no estudo de assuntos relativos à situação económica, política, social, diplomática e jurídica do país e de outros Estados;
- Elabora comentários e notas explicativas para uma melhor compreensão e aplicação unitária da política do sector e da legislação referente à administração pública;
- Presta assessoria ao Presidente da Assembleia da República no âmbito da sua competência;
- Realiza outras tarefas por iniciativa própria ou por ordem superior.

Requisitos:

- Possuir o nível de licenciatura, de preferência em Direito ou Economia;
- Dominar a principal legislação do sector e da administração pública;
- Conhecer profundamente a política económica interna e externa do país;

- Ter alto sentido de responsabilidade, integridade moral e maturidade profissional;

- Estar enquadrado, pelo menos, na classe C na carreira de técnico superior de N1 de regime geral ou específico e ter exercido funções de direcção, chefia, inspecção ou de assessoria a nível central, por período não inferior a 3 anos, com boas informações.

Grupo de função 1**Assessor parlamentar***Conteúdo de trabalho:*

- Realiza trabalhos de investigação e estudos específicos sobre matérias de interesse do parlamento;
- Elabora, coordena e dirige estudos e emite pareceres visando o aperfeiçoamento das actividades do sector;
- Apoia a Assembleia da República no estudo de assuntos relativos à situação económica, política, social, diplomática e jurídica do país e de outros Estados;
- Participa na elaboração do diagnóstico das necessidades de formação na área de pessoal;
- Elabora comentários e notas explicativas para uma melhor compreensão e aplicação unitária da política do sector e da legislação referente à administração pública;
- Presta assessoria no âmbito da sua competência;
- Realiza outras tarefas por iniciativa própria ou por ordem superior.

Requisitos:

- Possuir o nível de licenciatura, de preferência em Direito ou Economia;
- Dominar a principal legislação do sector e da administração pública;
- Conhecer profundamente a política económica interna e externa do país;
- Ter alto sentido de responsabilidade, integridade moral e maturidade profissional;
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe C na carreira de técnico superior de N1 de regime geral ou específico e ter exercido funções de direcção, chefia, inspecção ou de assessoria a nível central, por período não inferior a 3 anos, com boas informações.

Grupo de função 2**Director de Divisão na Assembleia da República***Conteúdo de trabalho:*

- Actua no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director-Geral ou de competência própria, expressamente cometidas pelo Estatuto Orgânico do respectivo sector;
- Colabora na execução das políticas da instituição afectas às actividades sob sua responsabilidade;
- Elabora, coordena e dirige estudos e emite pareceres sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sector;
- Coordena actividades ou áreas de actividade da Divisão;
- Realiza outras actividades de maior ou menor complexidade, quando necessário.

Requisitos:

- Possuir o nível de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boa informação de serviço; e
- Estar enquadrado na carreira de técnico superior de N2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, pelo período mínimo de 3 anos, com boa informação de serviço.

ARTIGO 62

(Verba de funcionamento da bancada parlamentar)

Para o conjunto das actividades referidas no presente capítulo, cada bancada parlamentar tem direito a uma verba anual, estabelecida de acordo com a representatividade parlamentar, competindo à bancada a responsabilidade pela gestão dos meios afectados.

CAPÍTULO VI

Orçamento

ARTIGO 63

(Elaboração e aprovação do orçamento)

O projecto do orçamento da Assembleia da República é submetido à última Sessão Ordinária de cada ano e aprovado pelo Plenário, antes da aprovação do Orçamento do Estado.

ARTIGO 64

(Receitas)

Constituem receitas da Assembleia da República:

- a) as dotações inscritas no Orçamento do Estado;
- b) o produto das edições e publicações;
- c) os direitos de autor;
- d) as demais receitas que lhe forem atribuídas por lei, resolução da Assembleia da República, contrato, doação ou sucessão.

ARTIGO 65

(Reserva de propriedade)

1. A Assembleia da República é a única proprietária de toda a produção material resultante do seu funcionamento, sem prejuízo dos direitos de autor dos deputados.

2. É vedado a quaisquer órgãos da administração pública, empresas públicas ou privadas e outras entidades, a edição ou comercialização da produção da Assembleia da República, sem prévio e expresso consentimento do Presidente da Assembleia da República, manifestado nos termos da lei ou através de contrato.

ARTIGO 66

(Autorização de despesas)

1. Os limites de competências para autorização de despesas, com dispensa de realização de concursos públicos ou limitados para o Presidente da Assembleia da República, o Conselho Consultivo de Administração e o Secretário-Geral são fixados pela resolução da Assembleia da República que aprova o seu orçamento anual.

2. Acima dos limites referidos no número anterior, as despesas a serem realizadas são sempre sujeitas a concurso público.

ARTIGO 67

(Fundo permanente)

A Comissão Permanente, mediante parecer do Conselho Consultivo de Administração, pode autorizar a constituição de fundos permanentes a cargo dos responsáveis pelos serviços e destinados ao pagamento directo de pequenas despesas, devendo fixar as regras a que obedecem o seu controle.

ARTIGO 68

(Aprovação das contas)

Encerradas as contas do exercício, a 31 de Dezembro, estas são aprovadas pelo Presidente da Assembleia da República que, para os efeitos legais, as submete ao Tribunal Administrativo.

ARTIGO 69

(Auditoria)

A Comissão Permanente pode contratar serviços de auditoria externa para auditar as contas da Assembleia da República.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 70

(Instalações de comunicações e de serviços bancários)

1. A prestação de serviços pode ser permitida a empresas de correios, telecomunicações, instituições de crédito e financeiras, e outros servidores que, para o efeito, podem dispor de instalações próprias na Assembleia da República, mediante despacho favorável do Presidente da Assembleia da República.

2. As taxas ou compensações devidas por cada ocupação das instalações parlamentares são fixadas pela Comissão Permanente, ouvido o Conselho Consultivo de Administração, sob proposta do Secretário-Geral.

ARTIGO 71

(Regulamentação)

Compete à Comissão Permanente da Assembleia da República fixar o regulamento da presente Lei Orgânica.

ARTIGO 72

(Legislação aplicável e direito subsidiário)

1. Os serviços da Assembleia da República regem-se pelo disposto na presente Lei Orgânica, nas normas de execução e nos demais regulamentos internos.

2. Constitui direito subsidiário a legislação aplicável à função pública.

ARTIGO 73

(Actuais Funcionários da Assembleia da República)

Os actuais funcionários da Assembleia da República mantêm os direitos adquiridos.

ARTIGO 74

(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor 120 dias após a sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, a 1 de Setembro de 2004.

O Presidente da Assembleia da República *Eduardo Joaquim Mulémbwè*.

Promulgada aos 3 de Outubro de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República JOAQUIM ALBERTO CHISSANO.

Anexo - A

**Quadro geral comum de pessoal da Assembleia
da República**

Designação	Órgão central
Função de direcção, chefia e confiança	N.º de lugares criados
Secretário Geral da AR	1
Assessor do PAR	1
Assessor Parlamentar	2
Director Geral na AR	2
Director de Divisão	6
Director do Gabinete do PAR	1
Director do Gabinete Técnico	1
Assessor do Secretário Geral da AR	1
Chefe do Departamento Central	12
Chefe de Secretaria	1
Secretária Particular do PAR	1
Administrador do Palácio	1
Chefe de Repartição Central	20
Secretário de Comissões de Trabalho	12
Secretária Particular	4
Secretária Executiva	8
<i>Subtotal</i>	75
Carreiras de regime geral :	
Especialista	6
Auditor	1
Técnico superior de administração pública N1	16
Técnico superior de administração pública N2	20
Técnico profissional em administração pública	26
Técnico superior N1	20
Técnico superior N2	20
Técnico profissional	30
Técnico	52
<i>Subtotal</i>	191

Designação	Órgão central
Carreiras específicas:	N.º de lugares criados
Especialista parlamentar	6
Técnico superior legislativo N1	20
Técnico superior legislativo N2	20
Técnico superior de relações públicas N1	4
Técnico superior de relações públicas N2	6
Técnico profissional legislativo	24
Técnico profissional de relações públicas	6
Técnico profissional de documentação	8
Técnico legislativo	6
Técnico de relações públicas	7
<i>Subtotal</i>	107
<i>Total geral</i>	373

**Quadro geral privativo de pessoal da Assembleia
da República**

Designação	Órgão central
Regime geral	N.º de lugares criados
Assistente técnico	64
Auxiliar administrativo	60
Agente de serviço	40
Operário	40
Auxiliar	45
<i>Total</i>	249

Grupo de função 2**Director do Gabinete do Presidente da Assembleia da República***Conteúdo de trabalho:*

- Coordena todas as actividades técnico administrativas do gabinete;
- Organiza o arquivo geral e confidencial do gabinete e, no caso de determinação do Presidente da Assembleia da República, o arquivo de expediente de classificação secreta;
- Prepara despachos para o Presidente da Assembleia da República;
- Programa actividades de acordo com as orientações do Presidente da Assembleia da República;
- Realiza todas as tarefas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Assembleia da República.

Requisitos:

- Possuir o nível de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boa informação de serviço; e
- Estar enquadrado na carreira de técnico superior de nível 2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, pelo período mínimo de 3 anos, com boa informação de serviço.

Grupo de função 2**Director do Gabinete Técnico:***Conteúdo de trabalho:*

- Coordena todas as actividades técnico administrativas do gabinete;
- Coordena os estudos sobre o desenvolvimento institucional da Assembleia da República;
- Supervisiona pesquisas técnicas sobre a modernização e estruturação da Assembleia da República;
- Coordena a monitoração e avaliação dos planos estratégicos para a Assembleia da República, assim como os respectivos projectos de implementação;
- Coordena a assessoria ao Presidente da Assembleia da República no âmbito da sua competência;
- Impulsiona e desenvolve outros estudos específicos sobre matérias de interesse da Assembleia da República

Requisitos:

- Possuir o nível de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boa informação de serviço;
- Estar enquadrado na carreira de técnico superior de N2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, pelo período mínimo de 3 anos, com boa informação de serviço.

Grupo de função 2.1**Assessor do Secretário-Geral da Assembleia da República***Conteúdo de trabalho:*

- Elabora estudos e emite pareceres visando o aperfeiçoamento das actividades de apoio ao Secretário-Geral;
- Presta a assessoria a o Secretário-Geral no âmbito da sua competência;

- Prepara despachos para o Secretário-Geral;
- Apoia o Secretário-Geral no estudo de assuntos relativos à situação económica, política, social, diplomática e jurídica do País e de outros Estados;
- Realiza outras tarefas por iniciativa própria ou por ordem superior.

Requisitos:

- Possuir o nível de licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boa informação de serviço; e
- Estar enquadrado na carreira de técnico superior de nível 2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, pelo período mínimo de 3 anos, com boa informação de serviço.

Grupo de função 4**Administrador do Palácio da Assembleia da República***Conteúdo de trabalho:*

- Assegura a gestão e manutenção do património imobiliário e mobiliário da Assembleia da República e da residência do Presidente da Assembleia da República;
- Coordena as obras executadas por administração directa e acompanha a fiscalização das que tenham sido adjudicadas a empreiteiros;
- Mantém actualizado o inventário geral do património imobiliário e mobiliário da Assembleia da República e organismos dependentes;
- Dirige e zela pela qualidade e eficiência dos serviços de iluminação, aquecimento, jardinagem, limpeza, ar condicionado, elevadores e detecção de incêndios;
- Zela pela manutenção dos edifícios da Assembleia da República, mantendo os contactos necessários com os respectivos concessionários.

Requisitos:

- Possuir o nível de bacharelato ou equivalente e 5 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos na classe C da Carreira de nível 2 do regime geral ou específica e ter, pelo menos, 5 anos de serviço com boas informações.

Grupo de função 6**Secretário de Comissão de Trabalho***Conteúdo de trabalho:*

- Coordena o trabalho do secretariado da comissão de trabalho ou *ad-hoc*;
- Faz a assistência técnica, administrativa e protocolar à comissão em que estiver afecto;
- Elabora as actas ou sínteses das reuniões da comissão ou grupos de trabalho da comissão;
- Coordena o processamento da documentação necessária para o trabalho da comissão ou seus grupos de trabalho;
- Exerce funções consultivas de natureza técnico-científica, exigindo um elevado grau de qualificação, responsabilidade, iniciativa e autonomia;
- Cria alternativas apropriadas de solução de problemas da sua comissão;
- Exerce as demais tarefas no âmbito do Secretariado-Geral quando expressamente determinado.

Requisitos

- Possuir o nível de licenciatura ou estar enquadrado na carreira de técnico superior de nível 1, com pelo menos 2 anos de experiência na área de apoio às comissões de trabalho e ter boas informações de serviço; ou

- Estar enquadrado na Carreira de Técnico Superior de nível 2 ou equiparado, com mais de 5 anos de experiência na área de apoio às comissões de trabalho.

CONSELHO CONSTITUCIONAL

Deliberação nº 20/CC/2004

Processo nº 19/CC/2004

A Coligação RENAMO – União Eleitoral veio, com base no disposto no artigo 8 da Lei nº 20/2002, de 10 de Outubro, interpor recurso contencioso para o Conselho Constitucional da Deliberação nº 28/2004, de 31 de Agosto, da CNE que tem por objecto o aumento dos postos de recenseamento e do número de brigadistas, apresentando, em resumo, os seguintes fundamentos:

- a) A Deliberação recorrida viola o nº 2 do artigo 13 da Lei nº 18/2002, de 10 de Outubro, que impõe que no estrangeiro, o recenseamento eleitoral é efectuado nas missões consulares e nas missões diplomáticas por brigadas de recenseamento do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral, sob a direcção e a supervisão da Comissão Nacional de Eleições;
- b) O recenseamento eleitoral no estrangeiro iniciou no dia 6 de Setembro, data prevista no calendário anunciado pela Comissão Nacional de Eleições, com o aumento de Postos de Recenseamento Eleitoral não previstos inicialmente, num total de 18 postos, sendo 17 na África do Sul e 1 no Quénia;
- c) A Comissão Nacional de Eleições recebeu do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral uma proposta de aumento de postos de recenseamento e de número de brigadas, para atender as propostas de algumas representações diplomáticas nas províncias de Gauteng, de Nort West, de Kwazulu Natal, de Nort Western, de Mpumalanga e de Limpopo, todas na África do Sul e, ainda, na Cidade de Mombaça, no Quénia;
- d) A RENAMO – União Eleitoral foi notificada da Deliberação recorrida no dia 8 de Setembro, através da Nota nº 71/CNE/2004;
- e) A Comissão Nacional de Eleições, na deliberação recorrida, violou o disposto na alínea y) do artigo 7 da Lei nº 20/2002, de 10 de Outubro;
- f) O disposto na alínea b) do nº 2 do artigo 9 da Lei nº 18/2002, não daria competências à Comissão Nacional de Eleições para criar outros postos de recenseamento eleitoral para além da área correspondente à jurisdição das missões diplomáticas;
- g) A Comissão Nacional de Eleições usa como suporte legal para a criação dos postos de recenseamento eleitoral no estrangeiro os nº 3 e 5 do artigo 42 da Lei nº 7/2004, de 17 de Junho, quando se está no domínio não da votação mas do recenseamento eleitoral;
- h) O nº 2 do artigo 13 da Lei nº 18/2002, deve ser conjugado com o disposto no nº 1 do artigo 11 da Lei nº 7/2004, de 17 de Junho;

- i) A deliberação recorrida viola o disposto no artigo 2 da Lei nº 18/2002, de 10 de Outubro, por não respeitar o prazo de 30 dias entre o anúncio e a realização do recenseamento eleitoral no estrangeiro;
- j) O recenseamento no estrangeiro, por via do Decreto nº 34/2004, de 30 de Julho, do Conselho de Ministros, viola o artigo 19 da Lei nº 18/2002, pois a marcação do recenseamento deveria ter sido de uma só vez e não parcelada;
- k) A Lei determina que o Conselho de Ministros faça um único acto, uma vez por ano, a actualização do recenseamento, em território nacional e/ou no estrangeiro;
- l) A Deliberação recorrida que não foi publicada no *Boletim da República*, viola o artigo 19; a alínea b) do nº 2 do artigo 9 da Lei nº 18/2002; o nº 2 do artigo 13 da Lei nº 18/2002; a alínea y) do nº 1 do artigo 7 da Lei nº 20/2002; a demora da notificação da recorrente volvidos 7 dias constitui incumprimento das recomendações contidas na Deliberação nº 13/CC/04 do Conselho Constitucional; incumprimento de obrigações impostas por lei e omissão de actos administrativos necessários e indispensável para a sua execução.

A recorrente termina solicitando ao Conselho Constitucional a anulação da Deliberação nº 28/2004, de 31 de Agosto, da Comissão Nacional de Eleições, que determinou a criação de novos postos de recenseamento eleitoral no estrangeiro, por violar a lei.

Notificada a Comissão Nacional de Eleições, pronunciou-se nos seguintes termos:

- a) O aumento de postos de recenseamento e de brigadas no estrangeiro foi debatido e decidido em sessão da Comissão Nacional de Eleições, no dia 31 de Agosto;
- b) A definição dos locais de votação pelas embaixadas, consulados e representações governamentais pressupõe prévia criação e funcionamento, nesses locais, de postos de recenseamento;
- c) Não lhe parece que a área de jurisdição das representações do Estado Moçambicano se limite ao espaço territorial das sedes. O processo de recenseamento deve ser o mais abrangente possível;
- d) A recorrente foi notificada da Deliberação no dia 6 de Setembro corrente, como comprova o recibo do duplicado da nota de envio nº 71/CNE/2004, assinado por Orlando Cabral e junto aos autos como doc. 2;
- e) A documentação junta aos autos revela que o recurso deu entrada no Conselho Constitucional no dia 13 de Setembro; uma semana após a notificação, sendo por isso, intempestivo;
- f) Estar o processo de publicação das deliberações no *Boletim da República* a correr e reconhecer não ser célere;
- g) O problema dos períodos diferentes de actualização do recenseamento eleitoral, ser da responsabilidade do Governo, embora a proposta provenha da Comissão Nacional de Eleições;
- h) A deliberação recorrida tem fundamento legal e responde aos anseios dos moçambicanos na diáspora.

Apreciando:

O presente recurso foi interposto pela Coligação RENAMO – União Eleitoral nos termos do artigo 8 da Lei nº 20/2002, de 10 de Outubro, o que significa que foi recorrida uma deliberação da Comissão Nacional de Eleições.

A recorrente é parte legítima porquanto tem interesse directo na decisão da questão.

Porque o recurso foi interposto directamente na Secretaria do Conselho Constitucional e, tendo em vista a aplicação do princípio do contraditório e a necessidade de uma investigação tendente ao apuramento da verdade material dos factos constantes no processo, foi notificada a Comissão Nacional de Eleições, para se pronunciar sobre a matéria nela contida. Foi, pelas mesmas razões, notificada a recorrente para, usar de direito de resposta à sua oponente, prestar as informações reputadas de interesse para o esclarecimento dos factos.

Por essa razão e por uma questão prática, de economia e celeridade do processo, o Conselho Constitucional reitera a orientação por ele defendida, segundo a qual, sempre que houver lugar ao desencadeamento de um recurso para este órgão no foro do contencioso eleitoral, este deve dar entrada na Secretaria da Comissão Nacional de Eleições.

A deliberação recorrida é de 31 de Agosto de 2004 e a recorrente alega que dela tomou conhecimento no dia 8 de Setembro, ou seja, 8 dias depois.

A Comissão Nacional de Eleições, na sua resposta junta aos autos, alega que a recorrente foi notificada no dia 6 de Setembro e o recurso deu entrada no Conselho Constitucional no dia 13 de Setembro, conforme atesta o recibo cuja cópia enviou ao Conselho Constitucional.

Sobre a intempestividade, os elementos reunidos no processo permitem concluir que o requerimento de interposição do recurso deu entrada no Conselho Constitucional no dia 13 de Setembro, 7 dias volvidos da data do conhecimento da deliberação pela recorrente. O recurso foi interposto fora do prazo legal de 3 dias, conforme estabelece o nº 2 do artigo 175 da Lei nº 7/2004, de 17 de Junho.

Assim sendo, logo se verifica que falece o requisito indispensável de tempestividade de recurso estabelecido na referida lei.

E a propósito desta questão prévia suscitada neste recurso, em particular no que se refere à notificação da deliberação, o Conselho Constitucional, perante os factos trazidos para apreciação, considera

importante chamar a atenção para situações irregulares detectadas no presente processo: por um lado, a forma utilizada pela Comissão Nacional de Eleições para notificar a recorrente que contraria os procedimentos que têm sido adoptados pela própria Comissão Nacional de Eleições neste domínio, e constantes de processos anteriores apreciados por este Conselho Constitucional. Trata-se de um procedimento pouco seguro, efectuado de forma ligeira, que acarreta riscos, devendo, por isso, ser evitado.

Por outro lado, o Conselho Constitucional entende não deixar sem reparo o facto de que em todo o processo eleitoral os interessados se encontrarem vinculados a certo tipo de deveres, designadamente ao de diligência e de responsabilidade, tendo em vista o efectivo exercício dos seus direitos. A recorrente não provou que a notificação da deliberação deu entrada no seu domicílio fora do prazo, com prejuízo sérios dos seus direitos. Isto porque a notificação só se considera feita no dia em que foi assinado o documento que a realizou, data a partir da qual se deve contar o prazo de interposição de recurso. A recorrente na sua resposta, não só não suscitou a questão de falsidade do documento da notificação, como reconheceu ser ele verdadeiro embora refugiando-se no argumento de que tal notificação deveria ter sido feita na pessoa do mandatário.

A Comissão Nacional de Eleições procedeu à notificação da recorrente, Coligação RENAMO – União Eleitoral, não tendo que notificar o mandatário de candidatura nos termos do nº 1 do artigo 17 da Lei nº 7/2004, por se tratar de uma deliberação concernente ao recenseamento eleitoral.

Decidindo:

Nestes termos, e pelos fundamentos expostos, o Conselho Constitucional delibera não dar provimento ao presente recurso, por ser intempestivo.

Maputo, aos 22 de Setembro de 2004. — *Rui Baltazar dos Santos Alves*. — *Lúcia F.B. Maximiano do Amaral*. — *Orlando António da Graça*. — *Teodato Mondim da Silva Hunguana*. — *Lúcia da Luz Ribeiro*. — *Manuel Henrique Franque*.