

# **LEI ORGÂNICA DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

**Lei n.º 13/2013, de 12 de Agosto**



### **Lei n.º 13/2013, de 12 de Agosto**

Havendo necessidade de rever a Lei n.º 31/2009, de 29 de Setembro, Lei Orgânica, com vista a adequá-la à evolução e desenvolvimento da actividade parlamentar, nos termos da alínea c) do número 4 do artigo 179 da Constituição, a Assembleia da República determina:

#### **Artigo 1**

É aprovada a Orgânica da Assembleia da República, em anexo, que faz parte integrante da presente Lei.

#### **Artigo 2**

A presente Lei tem por objecto definir e regular a orgânica geral da administração, da gestão financeira, de recursos humanos e a prestação de serviços de apoio da Assembleia da República.

#### **Artigo 3**

A presente Lei aplica-se, com as devidas adaptações, às delegações do Secretariado Geral da Assembleia da República.

#### **Artigo 4**

- 1.** Os serviços da Assembleia da República regem-se pelo disposto na presente Lei, nas Normas de Execução e nos demais regulamentos internos.
- 2.** Constitui direito subsidiário a legislação aplicável à Função Pública.

### **Artigo 5**

Compete à Comissão Permanente da Assembleia da República regulamentar a Presente Lei.

### **Artigo 6**

É revogada a Lei n.º 31/2009, de 29 de Setembro.

### **Artigo 7**

A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, aos 28 de Março de 2013.

## **A Presidente da Assembleia da República**

**Verónica Nataniel Macamo Dlhovo**

Promulgada em 28 de Junho de 2013.

Publique-se.

## **O Presidente da República**

**Armando Emílio Guebuza**

**Orgânica da Assembleia da República**

**LEI ORGÂNICA DA  
ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

**CAPÍTULO I**

**Artigo 1  
(Princípios de administração)**

O funcionário parlamentar, além dos deveres gerais contidos na Constituição e, sem prejuízo do que dispuser a legislação específica, pauta a sua actuação pelos seguintes deveres e princípios:

- a) direcção individual e subordinação colectiva;
- b) planificação;
- c) competência profissional;
- d) isenção;
- e) integridade;
- f) transparência;
- g) controlo e prestação de contas;
- h) participação;
- i) eficiência;
- j) autonomia técnica;
- k) sigilo.

## Artigo 2 **(Exclusividade)**

- 1.** O exercício de funções na Assembleia da República obedece ao princípio de exclusividade.
- 2.** O disposto no número anterior não abrange actividades de reconhecido interesse público, nomeadamente actividades de docência, científicas ou similares, desde que autorizadas por despacho do Presidente da Assembleia da República.

## Artigo 3 **(Direcção individual e subordinação colectiva)**

Todo o funcionário parlamentar deve conduzir individualmente as suas tarefas, sem prejuízo de trabalho em equipa e subordinação superior.

## Artigo 4 **(Planificação)**

Todo o funcionário parlamentar deve ter um plano de trabalho diário, semanal e mensal que concorre para a realização do Programa Anual de Actividades da Assembleia da República.

## Artigo 5 **(Competência profissional)**

O funcionário parlamentar deve aplicar toda a sua capacidade profissional, e procurar aumentá-la progressivamente.

## Artigo 6 **(Isenção)**

O funcionário parlamentar, no exercício da sua actividade

estabelece, com equidade e imparcialidade, relações com todos os deputados e o público utente dos serviços parlamentares.

### Artigo 7 **(Integridade)**

O funcionário parlamentar, no exercício da sua actividade ou fora dela, orienta-se pelo respeito à ética e deontologia profissional, baseadas na valorização e respeito do órgão de soberania que é a Assembleia da República, dos demais órgãos e instituições do Estado e pela urbanidade no relacionamento com os cidadãos.

### Artigo 8 **(Transparência)**

O funcionário parlamentar, no exercício da sua actividade, deve prestar todas as informações, excepto as de carácter sigiloso, e fundamentar os actos nos termos legais ou regulamentares, de modo que os interessados possam conhecer os fundamentos legais ou formais que determinam os procedimentos, os actos administrativos e a actuação da Administração Parlamentar.

### Artigo 9 **(Controlo e prestação de contas)**

Nas relações de subordinação e no atendimento ao público, o funcionário parlamentar tem o dever de informar o superior hierárquico e os interessados respectivamente, sobre o cumprimento ou não de tarefas, tratamento e encaminhamento de assuntos ou solicitações diversas.

## Artigo 10 **(Participação)**

No relacionamento com os interessados o funcionário parlamentar privilegia e valoriza a opinião, a informação e a participação destes, em cada momento de actividade administrativa.

## Artigo 11 **(Eficiência)**

O funcionário parlamentar no exercício da sua actividade, desenvolve acções visando a elevação do nível de organização e funcionamento do respectivo sector, de forma a produzir os resultados desejados na sua actividade com a maior brevidade.

## Artigo 12 **(Autonomia técnica)**

O funcionário parlamentar, no exercício da sua actividade, privilegia a acção regulamentadora, o conhecimento das leis e regulamentos relativos à função, com o objectivo de garantir a prestação de informações legalmente aceites e serviço irrepreensível.

## Artigo 13 **(Sigilo)**

O funcionário parlamentar 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.

## Secção I

### **Serviço de segurança e protecção**

#### Artigo 14

#### **(Serviço de segurança e protecção)**

- 1.** O serviço de segurança e protecção garante a ordem, segurança e defesa das instalações e dos bens da Assembleia da República, dos serviços e das pessoas que nela exercem funções e permanecem.
- 2.** A superintendência do serviço de segurança e protecção é feita pelo Presidente da Assembleia da República.
- 3.** O serviço de segurança da Assembleia da República tem uma orgânica própria aprovada pelo Presidente da Assembleia da República, ouvidos os sectores que superintendem a área da protecção e segurança do Estado.
- 4.** O serviço de segurança e protecção integra o sector de bombeiros.

#### Artigo 15

#### **(Autonomia)**

A Assembleia da República é dotada de autonomia funcional, administrativa e financeira.

#### Artigo 16

#### **(Nomeação e exoneração)**

- 1.** O funcionário afecto ao Gabinete do Presidente, Vice-Presidentes e Bancada Parlamentar é nomeado e exonerado por proposta do respectivo dirigente nos termos da lei, de entre os funcionários da Assembleia da República, cessando as funções a qualquer tempo, por decisão do dirigente e automaticamente com a cessação de funções deste.

**2.** O funcionário referido no número anterior cessa as suas funções na data de tomada de posse de novo dirigente.

**3.** O funcionário referido no número 1 do presente artigo pode, ainda, ser requisitado em comissão de serviço, à função pública, às instituições ou empresas públicas, com o acordo prévio do dirigente da instituição e do próprio funcionário.

**4.** O disposto nos números anteriores do presente artigo aplica-se às Bancadas, que gozam do direito de propor técnicos.

## Artigo 17 (Garantias)

**1.** O funcionário referido no artigo 16, em regime de comissão de serviço, conserva os direitos adquiridos no lugar de origem.

**2.** O trabalhador da Bancada Parlamentar não abrangido pelo regime de segurança social aplicável aos funcionários e agentes do Estado, beneficia do regime geral.

## Artigo 18 (Património e arrendamento)

**1.** Constituem bens de uso privativo da Assembleia da República, os imóveis, móveis e semoventes, bem como quaisquer outros por ela adquiridos ou previstos na lei.

**2.** A Assembleia da República pode tomar de arrendamento ou por qualquer outro meio legal de posse, as instalações que se revelem indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO II

**Organização administrativa da Assembleia da República**

Artigo 19  
**(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 a Conta de Gerência da Assembleia da República;
- d) o mais que lhe for acometido por lei ou resolução.

Secção I  
**Estrutura orgânica**

Artigo 20  
**(Órgãos)**

São órgãos da administração da Assembleia da República:

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

Secção II  
**Presidente da Assembleia da República**

Artigo 21  
**(Competências)**

**1.** Compete ao Presidente da Assembleia da República, em geral:

- a) presidir a Comissão Permanente e convocar as suas reuniões nos termos regimentais;
- b) superintender os serviços de segurança e protecção da Assembleia da República;
- c) superintender todas as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial da Assembleia da República;
- d) aprovar a proposta do Conselho de Administração para admissão do pessoal do quadro da Assembleia da República, mediante concurso público;
- e) autorizar a acumulação de outras funções ou cargos com o exercício de actividades docentes, científicas ou similares.

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

Artigo 22  
**(Delegação de poderes do Presidente da Assembleia da República)**

O Presidente da Assembleia da República pode delegar os poderes que lhe são atribuídos na presente Lei aos Vice-Presidentes ou a um membro da Comissão Permanente.

## Subsecção I **Gabinete do Presidente**

### Artigo 23 **(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.** Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o apoio administrativo e auxiliar ao Gabinete é prestado por funcionários destacados, para o efeito, por despacho do Presidente da Assembleia da República.
- 3.** Compete ao Presidente da Assembleia da República a aprovação do regulamento interno do Gabinete.

### Artigo 24 **(Composição)**

- 1.** O Gabinete do Presidente da Assembleia da República, para além do pessoal de apoio geral, é constituído por funcionários de confiança, nomeadamente:
  - a) Conselheiros;
  - b) Assessores;
  - c) Director do Gabinete;
  - d) Adido de Imprensa;
  - e) Auditor;

- f) Assistentes;
- g) Secretários particulares.

**2.** O estatuto do pessoal do Gabinete é definido pelo Presidente da Assembleia da República.

### Artigo 25

#### **(Nomeação e exoneração)**

**1.** O pessoal do Gabinete é nomeado pelo Presidente da Assembleia da República nos termos da lei, de entre os funcionários da Assembleia da República e ainda, podem ser requisitados à função pública, às instituições ou empresas públicas, com o acordo prévio do dirigente da instituição e do próprio funcionário.

**2.** O pessoal do Gabinete cessa as funções a qualquer tempo, por decisão do Presidente da Assembleia da República e automaticamente com a cessação de funções deste.

### Artigo 26

#### **(Garantias)**

**1.** O pessoal do Gabinete que se encontrem em regime de comissão de serviço conserva o direito ao lugar de origem e não pode ser prejudicado, 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 agentes do Estado.

## Subsecção II **Gabinete de Vice-Presidente**

### Artigo 27 **(Atribuição e constituição)**

- 1.** O Vice-Presidente da Assembleia da República dispõe de um Gabinete que lhe presta apoio pessoal no desempenho das suas funções.
- 2.** O pessoal do Gabinete do Vice-Presidente é nomeado por despacho do Presidente da Assembleia da República em regime de comissão de serviço por proposta daquele, cessando as funções a qualquer tempo ou no termo do mandato.
- 3.** O Gabinete é constituído por:
  - a) Assessor;
  - b) Assistente;
  - c) Secretário Particular.
- 4.** O pessoal referido no número anterior pode ser recrutado de entre os funcionários do quadro de pessoal da Assembleia da República ou fora dele.
- 5.** O estatuto do pessoal e o regulamento interno do Gabinete de Vice-Presidente são definidos e aprovados pelo Presidente da Assembleia da República.

### Artigo 28 **(Garantias)**

- 1.** O pessoal dos gabinetes que se encontre em regime de

comissão de serviço conserva o direito ao lugar de origem e não pode ser prejudicado, por causa do exercício das suas funções, na sua carreira profissional, bem como nos seus direitos e outras regalias sociais de que goze nos serviços de origem.

**2.** O pessoal do Gabinete de Vice-Presidente da Assembleia da República não abrangido por qualquer regime de Segurança Social beneficia do regime aplicável aos agentes do Estado.

### Artigo 29

#### **(Condições de permanência)**

**1.** O Serviço de Segurança e Protecção é prestado de forma permanente por agentes das competentes instituições do Estado.

**2.** As condições de permanência e de actuação são definidas em regulamento aprovado pela Comissão Permanente, sob proposta do Conselho de Administração, ouvido o Ministério que superintende a área de segurança e protecção.

### Secção III

#### **Comissão Permanente da Assembleia da República**

### Artigo 30

#### **(Competências)**

No âmbito administrativo, compete à Comissão Permanente:

- a) supervisionar a gestão administrativa e financeira da Assembleia da República;
- b) submeter ao Plenário as propostas dos programas de actividades plurianuais;

- c) apreciar e aprovar as propostas dos programas anuais de actividades apresentados pelo Conselho de Administração;
- d) apresentar ao Plenário o Projecto do Programa de Actividades e do Orçamento Anual da Assembleia da República;
- e) aprovar as Normas Internas de Execução Orçamental;
- f) deliberar sobre políticas e programas de administração interna da Assembleia da República, incluindo sobre os meios necessários à sua execução;
- g) apreciar o relatório de execução do orçamento da Assembleia da República, antes da sua apresentação ao Plenário;
- h) submeter ao plenário o Relatório Anual de Contas da Assembleia da República;
- i) sancionar quaisquer alterações à estrutura orçamental proposta pelo Conselho de Administração;
- j) deliberar sobre questões que não sejam da competência de outros órgãos da Assembleia da República;
- k) dirimir, em recurso, os conflitos de competência administrativa entre os órgãos da Assembleia da República;
- l) aprovar o quadro de pessoal e a tabela remuneratória e indiciária do Secretariado Geral da Assembleia da República e suas delegações, submetida pelo Conselho de Administração.

## Secção IV **Conselho de Administração**

### Artigo 31 **(Natureza)**

O Conselho de Administração é o órgão de gestão da Assembleia da República, nos domínios administrativo e financeiro, sob superintendência do Presidente da Assembleia da República.

### Artigo 32 **(Composição)**

**1.** O Conselho de Administração é composto por sete ou nove membros.

**2.** São membros do Conselho de Administração:

- a) o Presidente, designado pelo Presidente da Assembleia da República, dentre os membros da Comissão Permanente;
- b) quatro ou seis deputados eleitos pelo Plenário, segundo a representatividade e proporcionalidade parlamentares;
- c) o Secretário-Geral da Assembleia da República, por inerência de funções;
- d) um representante dos funcionários da Assembleia da República.

**3.** É incompatível com a função de membro de Conselho de Administração, ser membro de Comissão, direcção do Grupo ou Gabinete Parlamentar, bem assim a chefia de Bancada

Parlamentar, com a excepção do previsto na alínea a) do número 2 do presente artigo.

**4.** O Plenário elege suplentes do Conselho de Administração, num número de cinco, sob proposta das Bancadas Parlamentares respeitando os princípios da representatividade e proporcionalidade parlamentares.

**5.** O representante dos funcionários da Assembleia da República e o seu substituto são eleitos por voto secreto, em reunião geral dos funcionários, de acordo com um regulamento aprovado pelo Secretariado Geral da Assembleia da República.

### Artigo 33 (Competências)

**1.** São competências do Conselho de Administração:

- a) elaborar o projecto de programa de actividades e de orçamento da Assembleia da República e apresentar as contas ao Tribunal Administrativo;
- b) elaborar a proposta de admissão e nomeação do pessoal do quadro da Assembleia da República, mediante concurso público;
- c) elaborar a proposta de nomeação, promoção, progressão e mobilidade de todos os funcionários e agentes ao serviço da Assembleia da República;
- d) autorizar 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;

- e) autorizar a mobilidade do pessoal da Assembleia da República;
- f) aprovar o regulamento interno do Secretariado Geral da Assembleia da República.

## 2. São ainda competências do Conselho de Administração:

- a) executar e fazer executar as deliberações da Comissão Permanente da Assembleia da República;
- b) conceder bolsas de estudo para a frequência de cursos ou estágios aos funcionários, nos termos regulamentares;
- c) deliberar sobre a necessidade de abertura de concursos;
- d) autorizar a contratação de consultores para a realização de trabalhos técnicos especializados de apoio às Comissões de Trabalho, às Comissões de Inquérito, Comissões Ad-Hoc e ao Secretariado Geral;
- e) autorizar a edição ou comercialização da produção da Assembleia da República;
- f) autorizar a prestação de serviços pelas empresas de correios, telecomunicações, instituições de crédito e financeiras e outros servidores;
- g) apresentar proposta de política geral de modernização

e administração, os meios necessários à sua execução e melhoramento de eficiência;

- h) deliberar sobre as propostas relativas ao provimento de pessoal;
- I) deliberar sobre a necessidade de admissão do pessoal, sob proposta do Secretário-Geral.

**3.** No domínio da gestão, constituem competências do Conselho de Administração, submeter à Comissão Permanente:

- 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, relativo a cada ano económico.

**4.** No domínio da preparação do Orçamento Anual, compete ainda ao Conselho de Administração, definir as linhas gerais para o Secretariado Geral da Assembleia da República.

**5.** O Conselho de Administração elabora o seu regulamento interno, em consonância com as mais modernas normas de funcionamento, a aprovar pela Comissão Permanente.

**6.** É ainda competência do Conselho de Administração o mais que lhe for cometido pela Comissão Permanente.

## Artigo 34 (Delegação de Poderes do Conselho de Administração)

O Conselho de Administração pode delegar algumas das suas competências ao Secretário-Geral, nomeadamente, em matérias de:

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

## Artigo 35 (Secretariado)

Sob dependência do Presidente do Conselho de Administração funciona o Secretariado, que assegura a assessoria e o apoio técnico, fixado por regulamento interno.

## Artigo 36 (Funcionamento)

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

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

## Artigo 37 (Cessação de funções)

Os membros do Conselho de Administração cessam as suas funções com a tomada de posse do novo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III  
**Organização e funcionamento dos serviços**

Secção I  
**Secretariado Geral da Assembleia da República**

Artigo 38  
**(Natureza)**

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

Artigo 39  
**(Competências)**

Ao Secretariado Geral compete, designadamente:

- a) prestar apoio técnico e administrativo especializado à Assembleia da República;
- b) planear, 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 de Trabalho 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 da Conta de Gerência de cada exercício financeiro;
- f) apoiar o Conselho de Administração no exercício das suas competências;
- g) elaborar o regulamento interno e submetê-lo à apreciação do Conselho de Administração;
- h) outras competências que lhe forem atribuídas pela Comissão Permanente.

### Artigo 40 **(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 o relatório anual ao Presidente da Assembleia da República sobre o processo de direcção e coordenação dos serviços do Secretariado Geral;
- c) velar pela segurança nos edifícios da Assembleia da República;
- d) apresentar ao Conselho de Administração a proposta do Orçamento da Assembleia da República;
- e) submeter ao Conselho de Administração o relatório-

balanço, os balancetes e a Conta de Gerência da Assembleia da República, relativos a cada ano económico;

- f) submeter ao Conselho de Administração os balancetes mensais de execução orçamental;
- g) apresentar ao Conselho de Administração a proposta do orçamento da Assembleia da República, de acordo com as Normas de Execução aprovadas pela Comissão Permanente e submetê-la à apreciação daquele órgão;
- h) 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;
- i) assumir a responsabilidade pelos trabalhos técnico-administrativos produzidos no Secretariado Geral, emitindo parecer sobre os mesmos ou assinando-os conjuntamente com os autores;
- j) exercer as competências delegadas pelo Conselho de Administração;
- k) representar o Secretariado Geral da Assembleia da República perante os serviços da administração do Estado;
- l) assegurar a articulação entre o Secretariado Geral da Assembleia da República e outras entidades públicas e privadas;
- m) propor alterações ao quadro de pessoal e qualificadores profissionais da Assembleia da República, bem como os regulamentos necessários à

organização interna e ao bom funcionamento dos serviços;

- n) nomear o pessoal de chefia, até ao nível de Chefe de Departamento;
- o) resolver os assuntos correntes de administração do Secretariado Geral e exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do Presidente da Assembleia da República;
- p) preparar propostas de concursos públicos;
- q) decidir sobre as propostas de atribuição das competências do pelouro das divisões e departamentos previstos na lei;
- r) decidir sobre a contratação de serviços de apoio, externos à Assembleia da República;
- s) propor o regime especial de trabalho, próprio da Assembleia da República;
- t) elaborar propostas de concessão de bolsas de estudo para frequência de cursos ou estágios em instituições nacionais e internacionais;
- u) elaborar propostas de fixação de taxas ou compensações devidas pela ocupação de espaços na Assembleia da República;
- v) estabelecer relações de cooperação com instituições congéneres de outros parlamentos ou de organizações internacionais;
- w) dirimir conflitos de competência entre os serviços da Assembleia da República.

## Artigo 41 (Secretário-Geral)

- 1.** O Secretário-Geral é nomeado em comissão de serviço dentre indivíduos de reconhecida competência, idoneidade e com mais de dez anos de experiência de direcção.
- 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 do Conselho de Administração.
- 4.** O Secretário-Geral responde perante o Presidente da Assembleia da República e o Conselho de Administração.
- 5.** O estatuto do Secretário-Geral é definido pelo Presidente da Assembleia da República, ouvida a Comissão Permanente da Assembleia da República.
- 6.** O Secretário-Geral dispõe de um Gabinete que lhe presta apoio no desempenho das suas funções.
- 7.** O Gabinete do Secretário-Geral é constituído por um chefe de gabinete e secretários.
- 8.** Os serviços técnico-administrativos e auxiliares do Gabinete são prestados por funcionários do quadro de pessoal da Assembleia da República destacados para o efeito por despacho do Presidente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral.

## Artigo 42 **(Delegação de competências)**

O Secretário-Geral da Assembleia da República pode delegar nos Directores Gerais as competências estabelecidas nas alíneas d), h), i) e k) do artigo 40.

## Artigo 43 **(Estrutura do Secretariado Geral)**

A estrutura do Secretariado Geral é definida por resolução da Comissão Permanente, por proposta do Conselho de Administração.

## Artigo 44 **(Âmbito da Estrutura)**

Na definição da estrutura do Secretariado Geral da Assembleia da República, a Comissão Permanente deve obedecer o seguinte:

- a) Direcções Gerais;
- b) Divisões;
- c) Gabinetes;
- d) Departamentos;
- e) Centros;
- f) Delegações Provinciais.

## Artigo 45 **(Direitos e regalias dos dirigentes)**

Os direitos e regalias dos dirigentes do Secretariado Geral são definidos pelo Presidente da Assembleia da República, ouvida a Comissão Permanente, sob proposta do Conselho de Administração.

### CAPÍTULO IV

## **Dos funcionários parlamentares**

### Secção I **Do funcionário parlamentar**

#### Artigo 46 **(Definição)**

- 1.** O funcionário parlamentar é o cidadão nacional nomeado para lugar do quadro de pessoal do Secretariado Geral da Assembleia da República e nas suas delegações provinciais.
- 2.** O agente parlamentar é o cidadão contratado ou designado nos termos da lei ou por outro título não compreendido no número anterior, para o desempenho de certas funções na Assembleia da República.

### Secção II **Progressão e promoção na carreira**

#### Artigo 47 **(Progressão na carreira)**

A progressão na carreira profissional faz-se por mudança de escalão dentro da respectiva faixa salarial, desde que sejam observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) tempo mínimo de dois anos de serviço efectivo no escalão em que é posicionado;
- b) avaliação de potencial nos termos aprovados pela entidade que superintende a Função Pública;
- c) existência de disponibilidade orçamental;
- d) a progressão na carreira profissional não carece de requerimento do funcionário.

## Artigo 48 **(Promoção na carreira)**

A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) tempo mínimo de dois anos completos de serviço efectivo na classe ou categoria em que está enquadrado;
- b) média de classificação de serviço não inferior a regular nos últimos dois anos na classe ou categoria;
- c) aprovação em concurso de acordo com o qualificador da respectiva carreira;
- d) existência de vaga e disponibilidade orçamental.

Secção III  
**Mobilidade do funcionário, horário de trabalho e férias**

Artigo 49  
**(Mobilidade interna do funcionário)**

- 1.** O funcionário parlamentar pode ser transferido para qualquer unidade orgânica do Secretariado Geral da Assembleia da República e suas delegações.
- 2.** Sempre que a transferência se verifique no interesse da Assembleia da República, o funcionário parlamentar mantém os direitos adquiridos e tem direito à habitação de serviço.

Artigo 50  
**(Horário normal)**

No Secretariado Geral da Assembleia da República e unidades subordinadas vigora o horário de trabalho geral aplicável aos funcionários públicos, salvo as exceções previstas na presente Lei.

Artigo 51  
**(Horário especial)**

- 1.** O horário especial de trabalho vigora no período de realização das sessões do Plenário da Assembleia da República e dá lugar ao pagamento de subsídio de sessão, a ser aprovado pela Comissão Permanente, sob proposta do Secretário-Geral.
- 2.** Compete ao Presidente da Assembleia da República fixar o período de duração do horário especial de trabalho, sob proposta do Secretário-Geral.

## Artigo 52 **(Férias dos funcionários parlamentares)**

Salvo motivo de força maior, as férias dos funcionários devem ser gozadas fora dos períodos das sessões do Plenário.

### Secção IV **Deveres e direitos específicos**

#### Artigo 53 **(Deveres específicos)**

Constituem deveres específicos do funcionário parlamentar, os seguintes:

- a) atender e prestar assistência técnica necessária a todos os deputados, com isenção e urbanidade;
- b) atender os deputados com delicadeza, respeito e decência, buscando soluções ou respostas adequadas às circunstâncias, oportunidade e natureza da questão que se apresenta;
- c) prestar as informações requeridas e necessárias aos deputados, excepto sobre as matérias classificadas;
- d) apresentar um comportamento deontológico de urbanidade, respeito pelos superiores hierárquicos, colegas e utentes dos serviços, sem discriminação por razões de cor ou raça, religião, opinião, origem étnica, nascimento, nacionalidade, filiação partidária, instrução, posição social ou profissional;
- e) apresentar-se no local de trabalho ou em missão de serviço, com pontualidade, correcção e aprumo;

- f) trajar fardamento ou indumentária e usar equipamento de protecção e segurança exigidos no local de trabalho;
- g) contribuir com o seu saber e mérito profissional para o desenvolvimento institucional e prestígio da Assembleia da República.

### Artigo 54 **(Direitos específicos)**

Constituem direitos específicos do funcionário parlamentar, os seguintes:

- a) usar a indumentária de serviço conforme a categoria nos termos a regulamentar pela Comissão Permanente da Assembleia da República;
- b) beneficiar de um tratamento clínico e hospitalar, para si e membros do seu agregado familiar nos termos a serem fixados pela Comissão Permanente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral;
- c) beneficiar de um seguro de viagem e ajudas de custo quando em missões de serviço no País ou no exterior, nos termos definidos nas Normas Internas de Execução do Orçamento da Assembleia da República;
- d) beneficiar de um subsídio de férias correspondente ao salário base que auferir;
- e) beneficiar de uma refeição diária conforme a categoria, nos termos a fixar pela Comissão Permanente, sob proposta do Secretário-Geral;

- f) beneficiar de outros direitos e regalias a fixar pela Comissão Permanente.

### Artigo 55

#### **(Efeito salarial da comissão de serviço)**

- 1.** O exercício de funções de direcção, chefia e de confiança por um período de cinco anos, desde que tenha avaliação de desempenho positiva, seguidos ou interpolados, confere o direito a receber o salário correspondente ao cargo mais elevado desde que tenha exercido este último cargo pelo menos durante três anos ou, se exerceu cargos diversos, os salários do cargo correspondente àquele que exerceu por maior período de tempo.
- 2.** É da competência do Presidente da Assembleia da República fixar o salário referido no número anterior, sob proposta do Secretário-Geral da Assembleia da República.
- 3.** O salário fixado nos termos do número anterior considera-se vencimento base sobre o qual incidem os subsídios e abonos previstos na presente Lei e na legislação geral.

### Secção V

#### **Quadro de pessoal**

### Artigo 56

#### **(Quadro de pessoal e qualificadores)**

A Assembleia da República dispõe de um quadro de pessoal e qualificadores profissionais a serem aprovados pela Comissão Permanente, sob proposta do Conselho de Administração.

## Sessão VI **Recrutamento**

### Artigo 57 **(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 justifiquem, 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 58 **(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 de Administração.

## Secção VII **Formação e treinamento**

### Artigo 59 **(Formação de pessoal)**

- 1.** Para o aperfeiçoamento do desempenho dos funcionários e agentes parlamentares, 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 Conselho de Administração, mediante proposta do Secretário-Geral.

**3.** As condições, direitos e obrigações dos bolseiros constam de Regulamento próprio a fixar pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Secretário-Geral.

## Secção VIII **Pessoal dirigente**

### Artigo 60 **(Nomeação)**

**1.** Compete ao Presidente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral, com conhecimento da Comissão Permanente, ouvido o Conselho de Administração, nomear, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau de licenciatura e de reconhecida competência e idoneidade, para o desempenho dos cargos de direcção, chefia e confiança.

**2.** Os despachos de nomeação efectuados pelo Presidente da Assembleia da República não carecem de visto, mas são anotados pelo Tribunal Administrativo e publicados no *Boletim da República*.

**3.** Os cargos de direcção, chefia e confiança são exercidos em comissão de serviço, nos termos da lei.

CAPÍTULO V

**Do pessoal**

Secção I

**Funções, nomeação, direitos e regimes**

Artigo 61

**(Função de direcção, chefia e confiança)**

**1.** No Secretariado Geral existem as seguintes funções de direcção, chefia e confiança:

- a) Secretário-Geral;
- b) Director Geral;
- c) Director de Divisão;
- d) Assessor;
- e) Chefe de Gabinete de Comissão de Trabalho;
- f) Chefe do Departamento Central;
- g) Director de Delegação Provincial;
- h) Chefe de Gabinete do Secretário-Geral;
- i) Chefe de Gabinete Parlamentar;
- j) Chefe da Secretaria Geral;
- k) Chefe de Repartição Central;
- l) Secretário de Grupo Nacional;

- m) Secretário Particular;
- n) Secretário Executivo.

**2.** As funções de direcção, chefia e confiança constantes no número anterior são, entre si, incompatíveis.

## Artigo 62 (Nomeação)

**1.** Compete ao Presidente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral, com conhecimento do Conselho de Administração, nomear, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau de licenciatura e de reconhecida competência e idoneidade, para o desempenho dos cargos de direcção, chefia e confiança, designadamente:

- a) Directores Gerais;
- b) Directores de Divisão;
- c) Directores de Delegações Provinciais.

**2.** Os despachos de nomeação efectuados pelo Presidente da Assembleia da República para estes cargos observam o regime de urgente conveniência de serviço, nos termos da lei geral.

## Artigo 63 (Regime especial não diferenciado)

São carreiras de regime especial não diferenciado:

- a) Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N1;

- b) Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1;
- c) Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação.

## Artigo 64 (Carreira regime geral)

São da carreira de regime geral:

- a) Especialista;
- b) Assessor;
- c) Auditor;
- d) Técnico Superior de Administração Pública N1;
- e) Técnico Profissional em Administração Pública;
- f) Técnico Superior de Comunicação Social N1;
- g) Técnico Profissional de Comunicação Social;
- h) Técnico Superior N1;
- i) Técnico Profissional;
- j) Técnico;
- k) Assistente Técnico;
- l) Auxiliar Administrativo;

- m) Agente de Serviço;
- n) Agente Técnico;
- o) Operário;
- p) Auxiliar.

## Artigo 65 **(Carreira Específica)**

São de Carreira Específica:

- a) Especialista Parlamentar;
- b) Assessor Parlamentar;
- c) Técnico Superior Legislativo N1;
- d) Técnico Superior de Relações Públicas N1;
- e) Técnico Profissional Legislativo;
- f) Técnico Profissional de Relações Públicas;
- g) Técnico Profissional de Documentação;
- h) Técnico Legislativo;
- i) Técnico de Relações Públicas.

## Secção II

### **Colectivos**

#### Artigo 66

#### **(Colectivos de trabalho)**

**1.** Na Assembleia da República existem os seguintes colectivos de trabalho:

- a) Consultivo de Direcção da Assembleia da República;
- b) Conselho Coordenador;
- c) Conselho Consultivo do Secretariado Geral da Assembleia da República.

**2.** A composição, organização e o funcionamento dos colectivos de trabalho são fixados no regulamento da Lei.

## CAPÍTULO VI

### **Apoio à Bancada Parlamentar**

#### Artigo 67

#### **(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 com o pessoal da Bancada nos termos do número anterior é por tempo determinado, cessando no termo da Legislatura.

**3.** A contratação do pessoal da Bancada é dada a conhecer ao Presidente da Assembleia da República.

**4.** Ao pessoal da Bancada é aplicável o regime dos agentes do Estado.

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

**6.** O Presidente da Assembleia da República define o número de pessoal de apoio às Bancadas, segundo o princípio da representatividade proporcional, ouvidas as Bancadas Parlamentares.

## Artigo 68

### **(Direitos e deveres do pessoal de apoio)**

O pessoal contratado nos termos do artigo anterior, beneficia dos direitos e deveres consagrados no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

## Artigo 69

### **(Apoio à Bancada Parlamentar)**

**1.** A Bancada Parlamentar tem o direito de dispor de locais de trabalho próprios, na Assembleia da República.

**2.** À disposição da Bancada e do Deputado, existe um corpo técnico de apoio e assessoria, requisitado ou destacado nos seguintes termos:

a) 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.

b) as requisições ou destacamentos são feitos por

períodos até um ano, prorrogáveis até o termo da Legislatura, que determina a sua caducidade;

- c) o pessoal requisitado nos termos da alínea a) do presente número tem de possuir as qualificações académicas e profissionais exigidas para os funcionários parlamentares.

**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.

## Artigo 70

### **(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 VII

### **Orçamento**

## Artigo 71

### **(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 72 **(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 73 **(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 expresse consentimento do Presidente da Assembleia da República, manifestado nos termos da lei ou através de contrato.

### Artigo 74 **(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 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 75 **(Fundo permanente)**

A Comissão Permanente, mediante parecer do Conselho 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 76 **(Aprovação das contas)**

As contas do exercício são aprovadas pelo Plenário da Assembleia da República.

### Artigo 77 **(Auditoria)**

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

## CAPÍTULO VIII

### **Disposições transitórias e finais**

#### Artigo 78 **(Transição)**

A estrutura, funções, carreiras do quadro do pessoal e qualificadores profissionais do Secretariado Geral da Assembleia da República mantêm-se em vigor até à aprovação do novo regime, nos termos da presente Lei.

#### Artigo 79 **(Suplemento pelo exercício da actividade no Parlamento)**

Enquanto não for aprovada a tabela indiciária e remuneratória específica da Assembleia da República, o funcionário parlamentar, no exercício da sua função, tem direito a um suplemento de vencimento a ser fixado pela Comissão Permanente, sob proposta do Conselho de Administração.

#### Artigo 80 **(Direitos adquiridos)**

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

