

== Ficha Técnica ==

Título: Manual do Deputado
4ª edição, 2020-2024

Autor: Assembleia da República

Coordenação: Emílio Afonso Machado
Laurenciana Chadreque Bule

Actualização: Emílio Afonso Machado
Laurenciana Chadreque Bule
Artur Júlio Chunguane
Lina A. Novela Chambal

Revisão: Artur Júlio Chunguane
Atanásio Pedro Chacanane
César João Bonifácio
Irene Chissancho Uanzu

Desing Gráfico: Arsénio Fernando Matavel

Registo nº 10170/RLINICC/2020

Impressão:

Tiragem: 300 exemplares

Financiamento: International **IDEA** e **IMD** (Instituto para Democracia Multipartidária)

Maputo - Moçambique

== Índice ==

I. Manual do Deputado.....	9
II. Evolução Histórica da Assembleia da República.....	9
III. Organização e funcionamento da Assembleia da República.....	12
1. Órgãos políticos.....	12
1.1. Plenário.....	12
1.2. Comissão Permanente.....	12
1.3. Comissões de Trabalho.....	13
2. Órgãos de administração.....	15
2.1. Presidente da Assembleia da República.....	16
2.2. Comissão Permanente.....	16
2.3. Conselho de Administração.....	16
2.4. Secretariado Geral.....	16
IV. Deputado.....	17
1. Deveres.....	17
1.1. Dever de declaração de incompatibilidade ou impedimentos.....	19
1.2. Dever de declaração de bens.....	19
1.3. Conflito de interesses.....	19
1.4. Impedimentos.....	20
2. Direitos.....	20
2.1. São direitos do Deputado.....	21
2.2. Remunerações e regalias.....	21
2.2.1. Salário.....	22
2.2.2. Subsídio de renda de casa.....	22
2.2.3. Subsídios de água e luz e de empregados domésticos.....	22
2.2.4. Subsídio de Círculo Eleitoral.....	23
2.2.5. Senha de Presença.....	23
2.2.6. Ajudas de custo dentro e fora do País.....	23
2.2.7. Subsídio de Representação.....	24
2.2.8. Subsídio de Comunicação.....	24
2.2.9. Subsídio de Instalação.....	24
2.3. Assistência Médica e Medicamentosa.....	24
2.4. Regime após morte do titular.....	25

2.4.1.	Subsídio de Funeral.....	25
2.4.2.	Subsídio por morte.....	26
2.4.3.	Pensão de Sangue.....	26
2.4.4.	Pensão de Sobrevivência.....	26
2.5.	Direito a viatura.....	27
2.5.1.	Viatura protocolar.....	27
2.5.2.	Viatura de serviço.....	28
2.5.3.	Viatura bonificada.....	28
3.	Direitos e regalias do antigo Deputado.....	29
V.	Estatuto do Deputado.....	29
1.	Tratamento protocolar do Deputado e do Presidente da Assembleia da República.....	29
1.1.	Estatuto Protocolar do Presidente da Assembleia da República.....	30
1.1.1.	Assistência Protocolar ao Presidente da Assembleia da República.....	31
1.1.2.	Meios de uso protocolar.....	32
1.2.	Estatuto Protocolar do Deputado.....	32
1.2.1.	Participação do Deputado em cerimónias oficiais e actos solenes.....	33
2.	Cerimónias Fúnebres.....	34
2.1.	Local das exéquias.....	34
2.2.	Livro de Condolências.....	34
3.	Deslocações.....	35
3.1.	Deslocação em missão parlamentar.....	35
3.1.1.	Preparação de viagens	36
3.1.2.	Classes de viagem.....	37
3.1.3.	Composição das delegações e duração da missão.....	37
3.1.4.	Calendário de viagens.....	37
3.1.5.	Conversão do bilhete de passagem aérea.....	38
3.1.6.	Marcação e alteração de viagens.....	38
3.1.7.	Passagens pagas por outras entidades.....	38
3.2.	Deslocação em missão partidária ou particular.....	39
3.3.	Filhos menores e acompanhantes.....	39
VI.	Actividade Parlamentar.....	39
1.	Horário das sessões.....	41

2.	Uso da palavra.....	42
2.1.	Pelo Deputado.....	42
2.2.	Pelos membros do Governo.....	43
2.3.	Tempo de uso da palavra.....	44
2.4.	Comunicações antes da Ordem do Dia.....	45
2.5.	Ponto de ordem.....	45
2.6.	Pedidos de esclarecimento.....	45
2.7.	Protestos e contra-protestos.....	46
2.8.	Disciplina e decoro no uso da palavra.....	46
2.9.	Sanções por comportamentos indevidos.....	46
3.	Agenda de trabalhos e Ordem do Dia.....	47
4.	Deliberação.....	48
5.	Votação.....	48
VII.	Processo Legislativo.....	49
1.	Processo Legislativo Comum.....	49
1.1.	Projectos, Propostas de Lei e de Resolução.....	50
1.2.	Análise prévia das proposições.....	51
1.3.	Conteúdo dos Relatórios e Pareceres.....	51
1.4.	Apresentação de Projectos ou Propostas de Lei ou Resolução em Plenário.....	52
1.5.	Apreciação na Generalidade.....	52
1.6.	Apreciação na Especialidade.....	52
1.7.	Retirada de iniciativas legislativas.....	53
1.8.	Emendas.....	53
1.8.1.	Votação das emendas.....	54
1.9.	Votação final.....	54
1.10.	Empate na votação.....	55
1.11.	Devolução de Lei para Reexame.....	55
2.	Procedimento legislativo simplificado.....	55
3.	Procedimento legislativo especial.....	55
4.	Autorização legislativa.....	56
5.	Moção.....	56
6.	Técnica legislativa.....	57
6.1.	Legística material.....	57

6.2. Legística formal.....	58
6.2.1. Estrutura.....	58
6.2.2. Sistemática.....	58
6.2.3. Redacção.....	59
VIII. Actividade internacional.....	60
1. Protocolos de Cooperação.....	60
IX. Funcionamento do Secretariado Geral da Assembleia da República.....	61
1. Direcção Geral Legislativa.....	62
1.1. Divisão do Processo Legislativo.....	62
1.2. Divisão de Documentação Parlamentar.....	64
1.3. Divisão de Apoio às Comissões.....	64
2. Direcção Geral de Administração e Finanças.....	66
2.1. Divisão de Finanças.....	66
2.2. Divisão de Administração e Planificação.....	66
3. Divisão de Relações Públicas e Internacionais.....	66
4. Divisão de Recursos Humanos.....	67
5. Gabinete Técnico.....	67
6. Centro de Informática.....	67
7. Centro de Estudos e Formação Parlamentar.....	67
8. Gabinete de Projectos de Infra-estruturas.....	68
9. Gabinete Médico.....	68
10. Gabinete de Imprensa.....	68
11. Secretaria Geral.....	68
12. Delegação Provincial do Secretariado Geral da AR.....	69
13. Unidade Gestora e Executora de Aquisições.....	69
X. Apoio à Bancada Parlamentar.....	69



== Prefácio ==

O Manual do Deputado, que é reeditado pela quarta vez, é um instrumento de apoio que, de forma sucinta, coloca à disposição do Deputado informação relevante e necessária para a sua orientação e conhecimento básico sobre a Assembleia da República, sua organização e funcionamento, os serviços de apoio técnico-administrativos existentes.

Este manual, para além de auxiliar o Deputado na sua actividade do dia-a-dia, procura esclarecer alguns conceitos elementares, que se consideram cruciais para actividade parlamentar, por exemplo, o que é a Assembleia da República, órgão político, Deputado, qual é a sua função enquanto representante do povo. Quais os seus deveres e direitos, entre outros aspectos.

Esta edição resulta de uma revisão da anterior na perspectiva de cada vez mais oferecer ao Deputado um produto actualizado com qualidade desejada, tendo em conta às dinâmicas da actividade parlamentar, sabido que em cada legislatura novos Deputados são eleitos e novas realidades se impõem.

Este manual do Deputado não substitui a legislação básica existente, compreende apenas uma informação mais simplificada e com uma linguagem de fácil consulta.

O Secretariado Geral da Assembleia da República está à disposição para quaisquer apoios em caso de dúvidas e esclarecimentos que se acharem pertinentes.

== Siglas ==

- AP** Assembleia Popular
- AR** Assembleia da República
- BR** Boletim da República
- CAAR** Conselho de Administração da Assembleia da República
- CC** Conselho Constitucional
- CE** Conselho de Estado
- CNE** Comissão Nacional de Eleições
- CPAR** Comissão Permanente da Assembleia da República
- CRM** Constituição da República de Moçambique
- CT** Comissões de Trabalho
- DPSGAR** Delegação Provincial do Secretariado Geral da Assembleia da República
- UPAI** Unidade de Protecção a Altas individualidades
- FRELIMO** Frente de Libertação de Moçambique
- IMD** Instituto para Democracia Multipartidária
- LOAR** Lei Orgânica da Assembleia da República
- MDM** Movimento Democrático de Moçambique
- OE** Orçamento de Estado
- PAP** Presidente da Assembleia Popular
- PAR** Presidente da Assembleia da República
- PEAR** Plano Estratégico da Assembleia da República
- PGR** Procuradoria Geral da República
- PNUD** Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
- PR** Presidente da República
- RAR** Regimento da Assembleia da República
- RENAMO** Resistência Nacional de Moçambique
- SGAR** Secretariado Geral da Assembleia da República
- TICs** Tecnologias de Informação e Comunicação
- UE** União Europeia
- WFD** Westminster Foundation for Democracy

I. Manual do Deputado

O Manual do Deputado é um instrumento de apoio para o conhecimento da organização e funcionamento da Assembleia da República, dos deveres e direitos dos procedimentos na representação, elaboração de leis, fiscalização e no controlo da actividade do Estado, bem como dos meios e serviços técnico-administrativos disponíveis.

II. Evolução Histórica da Assembleia da República

A Assembleia da República (AR) é um órgão representativo de todos os cidadãos moçambicanos.

O Palácio da AR localiza-se na capital do País, Cidade de Maputo, o acesso principal está na Avenida 24 de Julho n° 3773 e o secundário na Avenida da Tanzânia.

O Parlamento moçambicano, que vai na sua IX Legislatura, foi criado pela Constituição da República Popular de Moçambique de 1975, com a designação de Assembleia Popular (AP). A sua implantação teve lugar em 1977 e tinha uma composição de 230 deputados designados pelo Comité Central da FRELIMO, dirigida pelo Presidente do Partido FRELIMO que, igualmente, era o Presidente da República e Chefe do Estado. Os Deputados da AP passaram a ser eleitos desde as localidades até ao nível provincial e deste para a AP.

Nos primeiros anos de seu mandato, a AP reunia-se duas vezes por ano em sessão ordinária de cerca de 8 dias cada. As matérias submetidas à AP eram apreciadas na generalidade e na especialidade em plenária.

Em 1986, ao abrigo da alteração constitucional, inicia um processo de separação de poderes, em que o Presidente da República (PR) deixou de presidir a AP, esta passando a ser dirigida por um presidente eleito pelos seus pares e coadjuvado por três membros da Comissão Permanente.

Outra inovação foi o alargamento do período das sessões anuais, de 8 para 45 dias cada, cabendo à Comissão Permanente a função de legislar nos intervalos entre as sessões plenárias.

À luz da Constituição da República de 1990, inicia-se a fase multipartidária que dá lugar, em 1994, à realização das primeiras eleições gerais, presidenciais e legislativas.

A AR passou a ter uma composição de 250 Deputados.

Nas primeiras eleições multipartidárias, o parlamento teve três Bancadas a saber: a da FRELIMO (129 Deputados), da RENAMO (112 Deputados) e a coligação de partidos - União Democrática (9 Deputados).

As segundas eleições gerais, presidenciais e legislativas realizadas em 1999, resultaram num parlamento composto por duas Bancadas, a da FRELIMO (133 Deputados) e da coligação RENAMO-União Eleitoral (117 Deputados).

Em 2004, o país realizou as terceiras eleições gerais presidenciais e legislativas, que resultaram num parlamento composto novamente por duas Bancadas, a da FRELIMO (160 Deputados) e a Coligação RENAMO-União Eleitoral (90 Deputados).

As quartas eleições gerais, presidenciais e legislativas de 2009, resultaram num parlamento composto por três Bancadas, a da FRELIMO (191 Deputados), da RENAMO (51 Deputados) e do Movimento Democrático de Moçambique - MDM (8 Deputados).

No ano de 2014, foram realizadas as quintas eleições gerais presidenciais e legislativas. O parlamento manteve o mesmo número das Bancadas Parlamentares. A FRELIMO passou a ter 144 Deputados, a RENAMO 89 Deputados e o MDM (17 Deputados).

Finalmente, o último pleito eleitoral do ano de 2019, que corresponde às sextas eleições gerais presidenciais e legislativas, resultou num parlamento composto ainda pelas três Bancadas, a da FRELIMO (184 Deputados), da RENAMO (60 Deputados) e do Movimento Democrático de Moçambique - MDM (6 Deputados).

III. Organização e funcionamento da Assembleia da República

A AR para prosseguir os fins constitucionais organiza-se em órgãos políticos e de administração, serviços de apoio técnico-administrativo, que integram funcionários e agentes parlamentares.

1. Órgãos políticos

Órgão político é o elemento orgânico da AR de natureza electiva, com poderes funcionais e de orientação para prossecução dos fins gerais da instituição.

São órgãos políticos da AR:

- ❖ o Plenário;
- ❖ a Comissão Permanente;
- ❖ as Comissões de Trabalho.

1.1. Plenário

O Plenário é o órgão constituído pelos Deputados, reunidos em sessão da AR.

1.2. Comissão Permanente

A Comissão Permanente da Assembleia da República (CPAR) é o órgão que coordena as actividades do Plenário, das Comissões de Trabalho (CT), dos Gabinetes Parlamentares e dos Grupos Nacionais Parlamentares e tem a seguinte composição:

- ❖ Presidente da Assembleia da República;
- ❖ Vice-Presidentes;
- ❖ Chefes das bancadas parlamentares;
- ❖ Onze Deputados eleitos pelo plenário.

1.3. Comissões de Trabalho

As CT são órgãos da AR, constituídas por Deputados, cuja função é examinar as proposições legislativas, a investigação, a representação da AR em actos externos e outros, para, sobre eles, dar parecer ou tomar deliberações.

Nos termos do Regimento da Assembleia da República (RAR), as Comissões da AR são constituídas por um mínimo de cinco e um máximo de dezassete Deputados. Os membros são indicados pelas Bancadas Parlamentares e eleitos pelo plenário para a duração da Legislatura, observando-se o princípio da representatividade parlamentar.

A escolha da presidência das Comissões obedece também ao princípio da representatividade parlamentar.

As competências das CT da AR constam do RAR, podendo-se destacar a elaboração de pareceres especializados e os trabalhos de fiscalização.

A AR tem as seguintes CT:

- a) Comissão dos Assuntos Constitucionais, Direitos Humanos e de Legalidade (1ª Comissão);

- b) Comissão do Plano e Orçamento (2ª Comissão);
- c) Comissão dos Assuntos Sociais, do Género, Tecnologias e Comunicação Social (3ª Comissão);
- d) Comissão da Administração Pública e Poder Local (4ª Comissão);
- e) Comissão de Agricultura, Economia e Ambiente (5ª Comissão);
- f) Comissão de Defesa, Segurança e Ordem Pública (6ª Comissão);
- g) Comissão de Relações Internacionais, Cooperação e Comunidades (7ª Comissão);
- h) Comissão de Petições, Queixas e Reclamações (8ª Comissão);
- i) Comissão de Ética Parlamentar (9ª Comissão).

Em cada legislatura a AR pode criar outras CT, definindo as respectivas competências. Pode também criar comissões temporárias ou *Ad-Hoc* para fins específicos, extinguindo-se com a conclusão da sua missão, assim como Comissões de Inquérito, quando há necessidade de se averiguar o respeito da legalidade e do interesse nacional, no funcionamento das instituições.

No exercício das suas competências, as Comissões são assistidas por um gabinete que presta apoio técnico e administrativo.

Para além das CT a AR pode criar Gabinetes Parlamentares, Grupos Nacionais e Ligas de Amizade Parlamentares, que são órgãos de apoio ao seu trabalho.

- ❖ **Gabinetes parlamentares** – são o conjunto de deputados eleitos para trabalharem algumas áreas político sociais de interesse para a AR.
- ❖ **Grupos nacionais** – são o conjunto de Deputados eleitos para representar a AR nas organizações inter-parlamentares. São compostos por Deputados eleitos para a legislatura, segundo a representatividade parlamentar e a sua composição varia de três a cinco membros.
- ❖ **Ligas de Amizade, Solidariedade e Cooperação** - são o conjunto de Deputados eleitos para se ocuparem do estreitamento de laços de amizade, solidariedade e cooperação com outros povos, Estados e parlamentos.

2. Órgãos de administração

O órgão de administração é o elemento orgânico da AR com natureza executiva e competência funcional para a concretização das orientações tomadas ao nível político.

São órgãos da Administração da AR os seguintes:

- ❖ O Presidente da Assembleia da República (PAR);
- ❖ A Comissão Permanente da Assembleia da República;

- ❖ O Conselho de Administração da Assembleia da República (CAAR);
- ❖ O Secretariado Geral da Assembleia da República (SGAR).

2.1. Presidente da Assembleia da República

No âmbito da administração, compete ao PAR, entre outras tarefas, presidir a CPAR e superintender os serviços de segurança e protecção assim como as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial da AR.

2.2. Comissão Permanente

A CPAR como órgão de administração apoia o PAR na gestão administrativa e financeira da AR.

2.3. Conselho de Administração

O CAAR é o órgão de gestão da AR nos domínios administrativo e financeiro sob superintendência do PAR. É dirigido por um presidente designado pelo PAR, dentre os membros da CPAR.

2.4. Secretariado Geral

O SGAR 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 AR.

IV. Deputado

O Deputado é o mandatário dos cidadãos moçambicanos, membro eleito da AR, que representa todo o país.

O Deputado é eleito através dos partidos políticos ou coligações de partidos, que podem constituir bancadas parlamentares se reunirem o mínimo de dois Deputados.

O mandato do Deputado coincide com a duração da legislatura, que é de cinco anos, excepto quando voluntariamente e de forma expressa renuncia ou quando o perde nos termos da lei. Este inicia com a sua investidura em Sessão Solene, convocada e presidida pelo Chefe de Estado ou até trinta dias depois, mediante juramento perante o PAR e termina com a investidura de novos Deputados.

O Deputado investido tem como função legislar sobre questões básicas da política interna e externa do País, por um lado e, por outro, fiscalizar, de forma especial o Executivo e, em geral, controlar a acção dos órgãos do Estado.

No exercício do seu mandato, o Deputado tem deveres e goza de direitos.

1. Deveres

Os deveres do Deputado estão consagrados na Constituição da República de Moçambique (CRM), no RAR, no Estatuto do Deputado, na Lei de Proibição Pública e noutros diplomas legais. São deveres os seguintes:

- ❖ exercer a função para a qual foi eleito;
- ❖ defender e promover a unidade e os interesses nacionais;
- ❖ observar a CRM e promover o respeito pela legalidade;
- ❖ fomentar a cultura de paz, de democracia, de reconciliação nacional e de respeito pelos Direitos Humanos;
- ❖ observar a ordem e a disciplina fixadas no RAR e no Estatuto do Deputado;
- ❖ contribuir para o aumento da eficácia e do prestígio da AR;
- ❖ comparecer aos trabalhos parlamentares a que seja convocado;
- ❖ ter conduta que se coadune com a dignidade de Deputado;
- ❖ tratar com respeito e deferência aos colegas, as autoridades, os funcionários e agentes parlamentares, os cidadãos com os quais mantenha contacto no exercício das suas funções;
- ❖ receber informações e queixas dos cidadãos, devendo examinar ou encaminhar aos órgãos da AR ou a outras instituições;
- ❖ respeitar as deliberações dos órgãos da AR;
- ❖ apresentar-se decentemente em eventos parlamentares ou outros a que seja convocado ou convidado;
- ❖ declarar o seu património, nos termos da lei;
- ❖ exercer o mandato com dignidade e probidade.

1.1. Dever de declaração de incompatibilidade ou impedimentos

Nos termos do Estatuto do Deputado, este deve depositar junto do Gabinete do PAR, que remete à Comissão de Ética Parlamentar, a declaração de inexistência de incompatibilidades ou impedimentos até 30 dias após a tomada de posse.

1.2. Dever de declaração de bens

Nos termos da Lei de Probidade Pública, o Deputado deve declarar os seus bens à entidade depositária das declarações, que é a Procuradoria Geral da República (PGR).

1.3. Conflito de interesses

Quando os Deputados apresentarem projectos de lei ou intervenham em quaisquer trabalhos parlamentares, em Comissão ou em Plenário, devem previamente, declarar a existência de interesse particular, se for o caso, na matéria em causa.

Consideram-se como causas de um eventual conflito de interesses:

- a) ser o Deputado, cônjuge ou seus parentes ou afins em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, ou pessoas com quem viva em economia comum, titulares de direitos ou partes em negócios jurídicos cuja existência, validade ou efeitos se alterem em consequência directa da lei ou resolução da AR;

- b) ser o Deputado, cônjuge ou parentes ou afins em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, ou pessoas com quem vivia em economia comum, membros de órgãos sociais, mandatários, empregados ou colaboradores permanentes de sociedades ou pessoas colectivas de fim desinteressado, cuja situação jurídica possa ser modificada por forma directa pela lei ou resolução a tomar pela AR.

As declarações podem ser feitas na primeira intervenção do Deputado no procedimento ou actividade parlamentar em causa, se as mesmas forem objecto de gravação ou acta, ou dirigidas e entregues à CPAR ou ainda à comissão competente, antes do processo ou actividade que dê azo às mesmas.

1.4. Impedimentos

Considera-se impedimentos, nos casos em que o Deputado não pode intervir em processos judiciais como perito, testemunha ou declarante, salvo quando autorizado pela AR ou pela CPAR.

2. Direitos

Os direitos do Deputado encontram-se plasmados no Estatuto, Segurança e Previdência do Deputado e em outra legislação.

2.1. São direitos do Deputado

- ❖ Cartão especial de identificação;
- ❖ Medalha distintiva;
- ❖ Condições de trabalho nas delegações Provinciais do SGAR;
- ❖ Formação adequada inicial e contínua;
- ❖ Serviços de apoio;
- ❖ Sítio na internet e intranet;
- ❖ Caixa Postal na AR e no Círculo Eleitoral;
- ❖ Livre trânsito em locais condicionados;
- ❖ Apoio, cooperação, protecção e facilidade das entidades públicas ou militares da República para o exercício do seu mandato nos termos da lei;
- ❖ Respeito e dignificação no exercício do seu mandato;
- ❖ Adiamento do serviço militar obrigatório durante o mandato;
- ❖ Porte e uso de arma de defesa pessoal;
- ❖ Seguro de vida e de incapacidade;
- ❖ Prioridade nas reservas de passagem nas empresas públicas de transporte;
- ❖ Regime de previdência específico.

2.2. Remunerações e regalias

O Deputado, no âmbito das remunerações e regalias, goza dos direitos seguintes:

Gerais

- ❖ Salário;
- ❖ Subsídio de renda de casa;

- ❖ Subsídio de água e luz;
- ❖ Subsídio das actividades nos Círculos Eleitorais;
- ❖ Senha de Presença;
- ❖ Ajudas de custo dentro e fora do País;
- ❖ Subsídio de Representação;
- ❖ Subsídio de Comunicação;
- ❖ Subsídio de Instalação.

Específicos (titulares dos órgãos)

- ❖ Subsídio de empregados domésticos;
- ❖ Subsídio de água e luz;

2.2.1. Salário

O Deputado tem direito a um salário mensal, de acordo com a função ou cargo que exerce na AR.

2.2.2. Subsídio de renda de casa

O Deputado tem direito a um subsídio mensal de renda de casa a ser estipulado nas Normas Internas de Execução do Orçamento.

Em caso de substituição do Deputado, o valor da renda de casa reverte a favor do substituto, pelo período que durar a substituição.

2.2.3. Subsídios de água e luz e de empregados domésticos

Os subsídios mensais de água e luz e de empregados

domésticos são atribuídos aos Membros da CPAR, aos Presidentes e Relatores das Comissões de Trabalho, assim como aos Vice-chefes e Relatores das Bancadas Parlamentares, desde que não residam em casas protocolares.

2.2.4. Subsídio de Círculo Eleitoral

O Subsídio de Círculo Eleitoral é pago durante o primeiro semestre, antes do termo da primeira sessão plenária. E o Deputado que resida fora do seu Círculo Eleitoral recebe um valor adicional.

2.2.5. Senha de Presença

A Senha de Presença destina-se a subsidiar a alimentação e transporte do Deputado durante as sessões de trabalho. Esta é paga verificada a presença do Deputado.

Nas sessões extraordinárias a Senha de Presença é paga nos termos fixados nas Normas Internas de Execução do Orçamento.

2.2.6. Ajudas de custo dentro e fora do País

As ajudas de custo destinam-se a suportar as despesas de alojamento e de alimentação do Deputado em missão de serviço da AR, fora do Município de Maputo.

As ajudas de custo para as missões dentro do país são pagas conforme o estipulado nas Normas Internas de Execução do Orçamento.

As ajudas de custo para as missões fora do país são pagas

de acordo com o Diploma do Ministro que superintende a área de Finanças e as Normas Internas de Execução do Orçamento.

2.2.7. Subsídio de Representação

O subsídio de representação é pago ao Deputado, mensalmente, de acordo com a função ou cargo, nos termos fixados nas Normas Internas de Execução do Orçamento.

2.2.8. Subsídio de Comunicação

O subsídio de comunicação é pago ao Deputado, mensalmente, de acordo com a função ou cargo, nos termos fixados nas Normas Internas de Execução do Orçamento.

2.2.9. Subsídio de Instalação

O subsídio de instalação é pago ao Deputado, uma vez, no início de cada Legislatura, logo depois da tomada de posse, para a criação das condições básicas de alojamento, atavio entre outras despesas.

2.3. Assistência Médica e Medicamentosa

O Deputado e os membros do seu agregado familiar elegíveis têm direito a assistência médica e medicamentosa prestada pelo serviço público de saúde. Pode recorrer a outras unidades hospitalares a expensas da AR, desde que justifique, mediante comparticipação de 25% nas despesas, nos termos do Estatuto, Segurança e Previdência do Deputado.

Para facilitar o gozo do direito, deve apresentar um cartão de assistência médica e medicamentosa.

O cartão de Assistência Médica e Medicamentosa é emitido pelo Departamento de Previdência e Segurança Social do Deputado, mediante apresentação dos documentos seguintes:

- a) Cópia do Bilhete de Identidade do Deputado;
- b) Cópia da certidão de casamento do Deputado;
- c) Cópia dos documentos comprovativos de parentesco com o Deputado;
- d) Documento comprovativo da frequência escolar dos dependentes.

Caso o Deputado não tenha cartão, deve solicitar uma guia ao Departamento de Previdência e Segurança Social do Deputado.

2.4. Regime após morte do titular

Este regime compreende o subsídio de funeral, o subsídio de morte, a pensão de sobrevivência e a pensão de sangue.

2.4.1. Subsídio de Funeral

O subsídio de funeral é pago quando ocorre a morte do titular, num montante equivalente à remuneração da sua mais alta função, que é entregue a um membro da família indicado por esta.

Em caso da morte do titular antes do pagamento do vencimento do mês por inteiro, deve ser pago aos familiares. Tratando-se de pensionista o valor reduz-se para 50%.

Em caso de morte de um dos dependentes beneficiários previstos no Estatuto do Deputado, o titular tem direito a 50% de subsídio de funeral, desde que requeira ao PAR, anexando a respectiva certidão de óbito.

2.4.2. Subsídio por morte

O subsídio por morte do Deputado é pago aos membros do agregado familiar, num valor equivalente a seis meses da remuneração base que auferia até à data do seu falecimento. Este é requerido pelo cônjuge sobrevivente ou por outro sucessível consensualmente indicado pela família.

O direito à percepção deste subsídio é inalienável e impenhorável.

2.4.3. Pensão de Sangue

A pensão de sangue é fixada em caso de morte do titular por acidente em missão de serviço da AR, nos termos do Estatuto, Segurança e Previdência do Deputado.

2.4.4. Pensão de Sobrevivência

A pensão de sobrevivência é fixada como direito do agregado familiar do Deputado, e requerida ao PAR pelo cônjuge sobrevivente ou pelo cabeça-de-casal indicado pelo tribunal, no prazo de 180 dias subseqüentes à morte do Deputado.

O requerente deve anexar os documentos seguintes:

- a) Cópia do Bilhete de Identidade do requerente;
- b) Certidão de casamento do cônjuge sobrevivente ou documento que atesta a coabitação a pelo menos 1 ano;
- c) Certidão de óbito do falecido;
- d) Certidão de habilitação de herdeiros;
- e) Certidão de nascimento, Bilhete de Identidade ou ainda outro documento que comprove o parentesco com o falecido.

A pensão de sobrevivência é remunerada após a sua fixação pelo PAR.

Os beneficiários desta pensão têm direito a assistência médica e medicamentosa, mediante comparticipação de 50%, a ser deduzida na respectiva pensão.

2.5. Direito a viatura

O Deputado no exercício de suas funções e actividades tem direito a uma viatura, nos seguintes termos fixados pelo Governo: viatura protocolar, viatura de serviço e a viatura bonificada.

2.5.1. Viatura protocolar

Têm direito à viatura protocolar os Vice-Presidentes da AR, os Chefes e Vice-Chefes de Bancadas Parlamentares e os Membros da CPAR.

2.5.2. Viatura de serviço

O Vice-Presidente da AR, o Chefe e Vice-Chefe de bancadas parlamentares, os Membros da CPAR, os Relatores de bancadas, os Presidentes e Relatores de Comissão de Trabalho e Presidentes dos Gabinetes Parlamentares, gozam do direito a viatura de serviço, nos termos fixados pelo Governo.

2.5.3. Viatura bonificada

O Deputado tem direito a aquisição de uma viatura ligeira em condições bonificadas ou a isenção de direitos aduaneiros, durante o seu mandato, nos termos fixados pelo Governo.

Os descontos referentes ao pagamento da viatura são efectuados mensalmente através da dedução de uma prestação no seu salário, até ao limite de sessenta (60) meses.

Efectuado o pagamento da viatura, o Deputado requer ao Secretário-Geral a mudança do título de propriedade. O Secretariado-Geral, por sua vez, encaminha o expediente que inclui o respectivo recibo de término de pagamento à Direcção Nacional do Património do Estado, que emite a declaração para obtenção do título de propriedade.

Se o Deputado não tiver concluído o pagamento da viatura, o remanescente é deduzido no subsídio de reintegração ou na pensão de aposentação.

A despesa com o seguro da viatura é da responsabilidade do Deputado.

3. Direitos e regalias do antigo Deputado

O Deputado que tenha cessado o mandato na AR, adquire os seguintes direitos e regalias:

- a) pensão de aposentação;
- b) subsídio de reintegração;
- c) tratamento protocolar de acordo com as normas legalmente estabelecidas;
- d) cartão de identificação, de modelo e características constantes em anexo;
- e) livre trânsito nas instalações parlamentares;
- f) passaporte de serviço.

Após a cessação do mandato, o Deputado, que tenha a qualidade de Funcionário ou Agente do Estado, reassume imediatamente as funções no quadro de origem.

Para o Deputado que tenha exercido um mandato e seja Funcionário ou Agente do Estado, mantém, para todos os efeitos, o direito ao salário base atribuído.

V. Estatuto do Deputado

1. Tratamento protocolar do Deputado e do Presidente da Assembleia da República

As normas sobre o tratamento protocolar do Deputado durante as cerimónias e actos oficiais dentro e fora do País, constam dos diplomas legais seguintes:

- a) Normas do Protocolo de Estado;
- b) Legislação Internacional;
- c) Costumes e Práticas Protocolares Nacionais e Internacionais.

1.1. Estatuto Protocolar do Presidente da Assembleia da República

O estatuto protocolar do PAR fundamenta-se nas suas atribuições constitucionais, onde se estabelece que o PAR:

- a) ocupa o segundo lugar na ordem de precedência protocolar do Estado;
- b) substitui o Chefe de Estado em caso de impedimento ou ausência do País;
- c) representa a AR no plano interno e externo;
- d) é membro do Conselho de Estado.

Nos termos das disposições constitucionais, conjugadas com as Normas de Protocolo de Estado, ao PAR são conferidos direitos e um estatuto protocolar, nomeadamente:

- a) honras, regalias e precedências inerentes à função;
- b) tratamento com correcção e respeito;
- c) identificação oficial como dirigente superior do Estado;

- d) residência oficial ou de função nos termos regulamentares;
- e) escolta oficial;
- f) viaturas protocolares;
- g) protecção para a salvaguarda da sua honra e integridade física;
- h) assistência médica e medicamentosa para si e para os familiares a seu cargo;
- i) ajudas de custo ou tratamento fixado para o cargo que exerce, em caso de deslocação em missão de serviço no país ou no exterior;
- j) assistência protocolar nas cerimónias oficiais;
- k) passaporte Diplomático;
- l) funeral de Estado.

1.1.1. Assistência Protocolar ao Presidente da Assembleia da República

A assistência protocolar ao PAR ocorre nas ocasiões seguintes:

- a) deslocações em visitas de Estado, oficiais e privadas;
- b) cerimónias de Estado ao nível nacional;
- c) cerimónias solenes da AR;

- d) preparação das deslocações em visitas de Estado, oficiais e privadas como oficial de avanço;
- e) visitas de trabalho;
- f) cerimónias oficiais;
- g) programas do quotidiano;
- h) cerimónias de carácter social/familiar.

1.1.2. Meios de uso protocolar:

- a) três motos-batedores;
- b) uma viatura-pirilampo-polícia;
- c) uma viatura para o protocolo;
- d) uma viatura VIP principal;
- e) uma viatura de segurança;
- f) uma viatura VIP reserva.

Nas Sessões de abertura e de encerramento da AR, ou quando representa o PR em actos oficiais, a Escolta Oficial do PAR é reforçada com mais sete motos para o cortejo cerimonial.

1.2. Estatuto Protocolar do Deputado

O Estatuto Protocolar do Deputado compreende os termos seguintes:

- a) direito a honras e regalias de acordo com a precedência inerente à função;
- b) tratamento com correcção e respeito;
- c) identificação oficial;
- d) assistência protocolar nas cerimónias oficiais e de Estado;
- e) passaporte Diplomático para si, seu cônjuge e filhos menores de dezoito anos, nos termos da lei;
- f) funeral oficial.

1.2.1. Participação do Deputado em cerimónias oficiais e actos solenes

Quando o Deputado participa em eventos solenes, obriga-se ao cumprimento da rigorosidade do protocolo estabelecido para cada evento, designadamente:

- a) obedecer o horário de chegada estabelecido no convite;
- b) apresentar obrigatoriamente o convite em cerimónias;
- c) apresentar-se vestido de acordo com a solenidade do evento;
- d) obedecer ao *placement* (lugar) previamente estabelecido pelo protocolo.

Em cerimónias e eventos oficiais ou de Estado, o Vice-PAR é assistido por um Oficial de Protocolo.

Na precedência protocolar da AR, os Vice-Presidentes, os membros da CPAR, os Chefes das bancadas, os Vice-Chefes de bancadas, os Relatores de Bancadas, os Presidentes e os Relatores de Comissões de Trabalho gozam de privilégio na precedência em relação aos restantes Deputados.

2. Cerimónias Fúnebres

Em caso de morte do Deputado, este tem direito a funeral oficial, nos termos das Normas do Protocolo do Estado.

2.1. Local das exéquias

Quando a cerimónia fúnebre decorrer na Cidade de Maputo, o velório realiza-se na Sala dos Grandes Actos da AR e, fora de Maputo, nas Salas Nobres das capitais provinciais, sendo a AR responsável por toda a tramitação relativa às exéquias.

2.2. Livro de Condolências

A AR coloca à disposição do público o Livro de Condolências para que as pessoas registem as suas mensagens de condolências à família enlutada.

As primeiras dez páginas do livro são reservadas às seguintes entidades:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia da República;

- c) 1º Vice-Presidente da Assembleia da República;
- d) 2º Vice-Presidente da Assembleia da República;
- e) Chefe de Bancada Parlamentar.

3. Deslocações

3.1. Deslocação em missão parlamentar

A AR garante viagem ao Deputado em condições condignas, com um seguro de vida que inclui a assistência médica e medicamentosa, nos termos do Estatuto, Segurança e Previdência do Deputado e Normas Internas de Execução Orçamental. Não se encontra abrangido o Deputado que viaje em missão particular.

A preparação da viagem do Deputado deve ocorrer com uma antecedência mínima de 20 dias em relação à data da partida para tramitação do expediente (tratamento de vistos, identificação de rotas e hospedagem).

O Deputado, residente fora do raio de 40 km da capital provincial, quando se desloca em missão de serviço de e para AR, goza do direito a um subsídio definido nas Normas Internas de Execução do Orçamento.

O Deputado que viajar em condições não previstas na legislação específica é responsável pelos riscos inerentes à viagem.

3.1.1. Preparação de viagens

Após autorização da viagem do Deputado, o expediente é remetido à Divisão de Relações Públicas e Internacionais, Departamento de Relações Públicas e Protocolo, que realiza as actividades seguintes:

- a) reserva de passagem no percurso pretendido e confirmação de lugar no avião;
- b) solicitação de vistos de entrada para os casos em que seja necessário;
- c) solicitação de desconto do valor da passagem se for nas Linhas Aéreas de Moçambique;
- d) solicitação de fundos junto da Divisão de Finanças para o pagamento da passagem aérea;
- e) solicitação de emissão da passagem aérea;
- f) emissão de comunicações para os serviços de protocolo e de segurança nos locais de escala e de desembarque. Quando se trata de Deputado membro da CPAR, as comunicações estendem-se à Unidade de Protecção de Altas Individualidades (UPAI);
- g) solicitação de autorização para utilização da sala VIP do Aeroporto Internacional de Maputo ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- h) solicitação de seguros de viagem à empresa seguradora;

- I) informação ao Deputado sobre o embarque e as condições da viagem;
- j) coordenação com o Deputado sobre a hora da recolha da bagagem pelo Oficial de Protocolo para efeitos de check in;
- k) coordenação com o Deputado sobre a hora em que deve ser levado ao aeroporto, onde é assistido pelos oficiais de Protocolo até a partida.

3.1.2. Classes de viagem

O Deputado tem direito, de acordo com a função ou cargo, a viajar na 1ª classe, na executiva ou na económica, nos termos das Normas Internas de Execução Orçamental e segundo as características da aeronave.

3.1.3. Composição das delegações e duração da missão

A composição das delegações em missões de serviço da AR, dentro do país, deve ser no mínimo de três membros e a duração da viagem não deve exceder a vinte e um (21) dias. E para fora do país não deve ser superior a sete (7) membros, excepto os Grupos Nacionais. Ao prazo de duração das missões ao exterior acresce-se dois (2) dia antes e dois (2) depois.

3.1.4. Calendário de viagens

O Deputado, em missão serviço, deve viajar nas datas e nos voos previamente fixados no respectivo bilhete de passagem, salvo por decisão contrária da AR. Caso o

Deputado não observe a data previamente marcada para a viagem, assume as penalizações previstas no regulamento da companhia aérea.

3.1.5. Conversão do bilhete de passagem aérea

O bilhete de viagem aérea adquirido pela AR é propriedade desta. Não é permitido, sob qualquer pretexto, a sua conversão em numerário a favor do Deputado.

Nos casos em que o Deputado viaje em classe diferente a que tiver direito, por razões alheias à sua vontade ou à da AR, o SGAR deve assegurar que o valor da diferença seja devolvido à instituição.

Nos casos em que o Deputado pretenda utilizar viatura própria, a AR garante o pagamento do valor correspondente às passagens aéreas a que tiver direito, desde que o Deputado manifeste por escrito, até 15 dias antes da data indicada para a viagem.

3.1.6. Marcação e alteração de viagens

A alteração de viagens e a marcação de regresso devem ser feitas mediante o preenchimento de um formulário disponibilizado pelo SGAR.

3.1.7. Passagens pagas por outras entidades

Quando a deslocação em missão de serviço da AR se realize a convite de outras entidades e estas não satisfizerem o pagamento dos valores das passagens nas classes a que o

Deputado tiver direito, a AR cobre a diferença, havendo disponibilidade financeira.

3.2. Deslocação em missão partidária ou particular

As deslocações em missões de bancadas parlamentares, partidárias e a título particular, não são suportadas pela AR.

3.3. Filhos menores e acompanhantes

O Deputado com filhos menores de dois anos de idade tem direito a se deslocar com os mesmos e um acompanhante para a capital do país, para a sessão do Plenário e de Comissão de Trabalho.

O Deputado com deficiência ou doença que o torne incapaz de se conduzir a si próprio, tem direito de se deslocar à capital do país para a sessão Plenária e de Comissão de Trabalho com um acompanhante.

A AR suporta a deslocação do filho e do acompanhante, e atribui a este um subsídio equivalente ao dobro do salário mínimo em vigor na Função Pública, pelo tempo da missão.

VI. Actividade Parlamentar

Considera-se actividade parlamentar toda aquela que é desenvolvida pelo Deputado no seu Círculo Eleitoral, no Plenário, na CPAR, nas CT, nos Gabinetes Parlamentares, nos Grupos Nacionais Parlamentares e Ligas de Amizade, deslocações às províncias e ao exterior e, no geral, no exercício das suas competências.

A AR funciona em Plenário e em CT e apoia-se no trabalho das Bancadas Parlamentares. A língua de trabalho da AR é o português, língua oficial. O Deputado tem o direito de se exprimir numa das línguas nacionais, desde que se providencie a tradução.

O Plenário da AR reúne-se em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais.

Sessão ordinária - é a reunião que decorre nos períodos ou datas estabelecidas, tendo uma agenda de trabalhos não restritiva.

A primeira sessão do ano inicia na segunda quinzena do mês de Fevereiro e a segunda, na segunda quinzena do mês de Outubro.

No ano que coincide com o fim da Legislatura realiza-se uma Sessão com início na segunda quinzena do mês de Fevereiro, nos termos do RAR. Compete à Comissão Permanente da Assembleia da República ajustar o calendário das Sessões de acordo com as datas das Eleições Gerais.

O início da primeira sessão ordinária da legislatura tem lugar até vinte (20) dias após a validação e proclamação dos resultados eleitorais.

O início da última sessão ordinária da Legislatura é fixado em função do calendário das eleições presidenciais e legislativas, termina até dez dias do início da campanha eleitoral.

Sessão extraordinária - é a que decorre em data não estabelecida no RAR, por meio de convocação requerida pelo PAR, CPAR ou pelo menos um terço dos Deputados.

No requerimento para a realização de uma sessão extraordinária, deve o requerente indicar a agenda de trabalhos, não podendo a sessão debater outros assuntos.

Sessões solenes - são reservadas a grandes comemorações ou homenagens especiais, como a tomada de posse de novos Deputados, a apresentação do Estado da Nação pelo Presidente da República, a visita de um Chefe de Estado ou Governo estrangeiro para se dirigir aos Deputados em sessão plenária.

Sessão especial - serve para consagrar ou celebrar certa data ou acontecimento.

Na fixação das datas para funcionamento do Plenário e das Comissões de Trabalho, a AR respeita as celebrações da Páscoa, do Natal, do *Ide – Ul – Fitre* e do *Ide – Ul – Adha*.

1. Horário das sessões

As sessões do Plenário decorrem no período entre às 08H30 às 13H00, com intervalo de 30 minutos, à excepção das sextas-feiras, em que terminam às 12H00.

O Plenário pode, excepcionalmente, deliberar o prolongamento da sessão para além do horário normal, sempre que a agenda de trabalhos assim o exige.

As sessões extraordinárias não obedecem ao horário normal, podendo decorrer em dias não úteis.

As sessões plenárias têm lugar nas quartas e nas quintas-feiras, nos termos regimentais. Tem sido prática reservar as segundas e terças-feiras ao trabalho das comissões especializadas e as sextas-feiras para a reunião das Bancadas Parlamentares.

As sessões plenárias da AR são públicas, à excepção dos casos em que o Regimento determinar ou o Plenário deliberar em contrário. Estas podem ser interrompidas para consultas ou para trabalhos das comissões ou das Bancadas, sob proposta das mesmas ou de pelo menos um décimo dos Deputados.

2. Uso da palavra

2.1. Pelo Deputado

Durante as sessões plenárias o Deputado tem o direito de usar da palavra para:

- a) intervir no período antes da Ordem do Dia;
- b) apresentar projectos de lei, de resolução e de moção;
- c) participar nos debates;
- d) exercer o direito de defesa e reagir contra a ofensa à honra ou consideração devidas;

- e) fazer perguntas ao Governo sobre quaisquer actos deste ou da administração pública;
- f) evocar o RAR e interpelar a Mesa;
- g) fazer requerimentos, protestos e contraprotostos e interpor recursos;
- h) formular pedidos de esclarecimento, responder aos mesmos ou fazer perguntas;
- i) fazer declarações de voto;
- j) requerer ou intervir sobre questões de Ordem.

2.2. Pelos membros do Governo

Os membros do Governo têm direito a usar da palavra para:

- a) apresentar propostas de lei e de resolução;
- b) participar nos debates;
- c) responder a perguntas;
- d) responder aos pedidos de esclarecimento;
- e) protestos e contra-protestos;
- f) reagir contra ofensas à honra ou consideração devidas;
- g) comunicações antes da Ordem do Dia;
- h) apresentar informações solicitadas pelas Bancadas Parlamentares;

- I) apresentar, por sua iniciativa, temas ou informações de interesse nacional para debate.

2.3. Tempo de uso da palavra

Para o uso da palavra, o Deputado deve se inscrever perante a Mesa da AR. O PAR respeita a ordem de inscrição, podendo alterá-la de maneira a alternar as intervenções das Bancadas Parlamentares. A ordem de concessão da palavra pode ainda ser alterada se o Deputado a quem couber usar da palavra o consentir.

No debate na generalidade, os Deputados e o Governo podem fazer duas (2) intervenções; a primeira com a duração máxima de dez minutos e a segunda, de cinco

Se a CPAR tiver fixado, previamente, o tempo global de debate, aplica-se limites ajustados à situação, distribuindo-se o tempo na proporcionalidade entre as bancadas e reservando-se o tempo para a intervenção e a resposta do proponente.

Sempre que um Deputado seja secundado no requerimento para o encerramento do debate e tenha decorrido metade do tempo previsto, o PAR, sem discussão, submete a proposta para deliberação.

Em caso de ofensa, o direito de desagravo à ofensa e consideração devidas é exercido sem desconto do tempo concedido à bancada parlamentar, não devendo ultrapassar os três minutos.

2.4. Comunicações antes da Ordem do Dia

No início das sessões e antes da Ordem do Dia, o PAR pode conceder um período máximo de sessenta (60) minutos para apresentação de comunicações do Chefe do Estado, do PAR, dos Deputados, das Bancadas Parlamentares ou do Governo.

As comunicações não podem abordar assuntos agendados para a Ordem do Dia e não estão sujeitas a debates ou a pedido de esclarecimento.

2.5. Ponto de ordem

O Deputado pode solicitar interrupção de uma intervenção para invocar o RAR, a agenda de trabalho, a ordem do dia ou formular perguntas à Mesa, não devendo exceder dois (2) minutos. A esta solicitação designa-se Ponto de ordem. Ocorrendo um pedido de ponto de ordem, interrompem-se todos os procedimentos, exceptuando a votação.

O Deputado que solicitar o ponto de ordem deve fundamentar o pedido nos termos do RAR.

2.6. Pedidos de esclarecimento

Os pedidos de esclarecimento são feitos imediatamente após intervenção que os suscita. Estes e as respectivas respostas não podem ultrapassar os três minutos.

Se o orador responder no conjunto dos diferentes pedidos de esclarecimento, o PAR determina o tempo de resposta, ajustando-o à situação.

2.7. Protestos e contra-protestos

Cada Bancada Parlamentar só pode apresentar, por três minutos, um único protesto sobre o mesmo assunto.

Havendo contra-protesto, este é feito imediatamente, obedecendo ao mesmo limite de tempo.

2.8. Disciplina e decoro no uso da palavra

Só é permitido usar da palavra quando concedida pelo PAR, devendo o orador dirigir-se com decoro ao PAR.

O orador não deve ser interrompido sem o seu consentimento, excepto quando se desvia do assunto em discussão, devendo, neste caso, ser advertido pelo PAR que pode retirar-lhe a palavra se persistir na atitude.

No uso da palavra, os oradores dirigem-se ao PAR e à AR e, quando estiverem no pódio, devem manter-se de pé; e quando estiverem no seu lugar, podem fazê-lo sentados.

2.9. Sanções por comportamentos indevidos

Para preservar o clima de urbanidade e garantir o bom funcionamento do Plenário, o PAR adverte o Deputado, quando tenha, entre outros, os comportamentos seguintes:

- a) abandono da ordem do dia ou do assunto em debate;
- b) excesso do tempo que lhe é concedido;

- c) uso da palavra sem autorização;
- d) ofensa do decoro da AR, de Deputados ou de órgãos do Estado;
- e) uso de linguagem imprópria, injuriosa ou ofensiva à moral e aos bons costumes;
- f) ameaça de uso de violência.

Se o orador persistir no seu comportamento, o PAR pode retirar-lhe o direito ao uso da palavra até ao fim da sessão.

3. Agenda de trabalhos e Ordem do Dia

Constitui agenda de trabalhos o rol de matérias a serem apreciadas em plenário sobre as quais podem se efectuar deliberações.

Ordem do Dia é a lista das matérias por apreciar durante a sessão plenária.

As propostas de agenda e do programa de trabalhos de cada sessão plenária são aprovadas pela CPAR.

Havendo matéria urgente e de interesse nacional para apreciação e debate, a requerimento das Bancadas Parlamentares ou de um décimo de Deputados, a CPAR pode introduzi-la na agenda de trabalho.

4. Deliberação

A Deliberação é um acto de adopção de qualquer matéria, que é precedida por uma discussão ou exame por um órgão colegial (ex. : CPAR, CAAR, CT).

A AR só pode deliberar estando presente mais de metade dos Deputados. As deliberações da AR são tomadas por mais de metade dos votos dos membros presentes.

5. Votação

Votação é o acto ou efeito de escolher dentre várias alternativas, completando a discussão de uma determinada matéria, nos órgãos da AR. É a manifestação de vontade sobre um facto.

A cada Deputado corresponde um voto e, quando presente, é obrigado a votar. Não é permitido o voto por procuração ou por correspondência.

A votação reveste-se de uma das seguintes formas: ordinária, nominal, secreta e electrónica.

Votação ordinária - é a forma mais usual de deliberação e consiste em se perguntar sucessivamente "quem vota contra", "quem se abstém" e "quem vota a favor", que é expressa pelo braço levantado. Cada Deputado tem no seu lugar um cartão de voto, que é utilizado no acto da votação.

Votação nominal - consiste em o PAR, por ordem alfabética, chamar cada Deputado, devendo este responder se vota contra, se se abstém ou se vota a favor, registando-se na acta o voto expresso por cada um.

Votação secreta- realiza-se no Plenário, mediante o preenchimento de boletim de voto, que é depositado na urna. Esta ocorre habitualmente quando se trata de eleições ou deliberação sobre personalidades, desde que não esteja envolvida a representatividade das Bancadas. Votação por meio electrónico – realiza-se com recurso aos meios electrónicos de votação.

VII. Processo Legislativo

O processo legislativo é o conjunto de normas que regem o procedimento a ser seguido pelo órgão competente, especificando os actos (iniciativa, discussão, votação, sanção ou veto, promulgação e publicação) a serem realizados na elaboração de diplomas legais.

O RAR consagra várias formas de procedimento legislativo:

- ❖ comum;
- ❖ simplificado;
- ❖ especial;
- ❖ autorização legislativa.

1. Processo Legislativo Comum

Está-se diante de um processo legislativo comum quando a proposição apresenta:

- ❖ fundamentação;
- ❖ antecedentes legais;
- ❖ enquadramento legal e sua inserção no programa do Governo;
- ❖ impacto orçamental;

- ❖ redacção sob forma de artigos;
- ❖ designação que traduza sinteticamente o seu objectivo principal;
- ❖ as alterações e revogações;
- ❖ assinatura do autor.

1.1. Projectos, Propostas de Lei e de Resolução

As iniciativas de lei, de resolução ou de moção, propostas pelos Deputados e pelos órgãos da AR, denominam-se projectos.

As iniciativas de lei ou de resolução do PR e do Governo designam-se propostas.

As propostas e projectos de lei que sejam objecto de apreciação e debate pelo Plenário devem conter :

- a) o enunciado e análise dos fundamentos que o justificam;
- b) o seu enquadramento legal e a sua inserção no Programa do Governo;
- c) as implicações previsíveis, especialmente do ponto de vista orçamental;
- d) a assinatura do autor, dos co-autores ou do Órgão da Assembleia.

A proposta de lei ou de resolução do Conselho de Ministros é assinada pelo Primeiro-Ministro, com a indicação da sessão e data em que foi aprovada pelo Governo, bem como o membro do Governo que vai apresentar ao Plenário.

1.2. Análise prévia das proposições

As proposições legislativas não podem ser apreciadas em Plenário sem prévia distribuição pelos Deputados. Da mesma forma, nenhuma proposição legislativa pode ser levada à debate no Plenário sem análise e parecer prévios da Comissão de Trabalho competente, em razão da matéria.

1.3. Conteúdo dos Relatórios e Pareceres

Os relatórios sobre qualquer proposta ou projecto de diploma legal devem, em regra, conter :

- a) o enunciado e a análise dos fundamentos que o justificam;
- b) as implicações previsíveis da proposição a aprovar, nomeadamente do ponto de vista orçamental;
- c) as contribuições recebidas dos vários sectores da sociedade;
- d) as diferentes posições na discussão do projecto ou da proposta e sua fundamentação;
- e) o parecer da comissão especializada.

1.4. Apresentação de Projectos ou Propostas de Lei ou Resolução em Plenário

Cabe ao proponente apresentar a proposição legislativa ao Plenário, não excedendo vinte (20) minutos.

Depois de apresentada a proposição legislativa, o Presidente da Comissão especializada procede a apresentação do parecer.

1.5. Apreciação na Generalidade

Após a apresentação da iniciativa pelo proponente e dos pareceres pelas comissões especializadas em razão da matéria, é efectuado o debate na generalidade, que incide sobre o conteúdo e princípios fundamentais e a sistemática, do mérito ou demérito da proposição. Concluído o debate procede-se à decisão através da votação.

Se da votação resultar a rejeição da proposição, esta não passa para a especialidade e encerra-se o processo, não podendo ser submetida a apreciação na mesma sessão. Caso seja aprovada na generalidade, a proposição é submetida à debate na especialidade.

1.6. Apreciação na Especialidade

A comissão especializada procede à apreciação da proposição na especialidade. Havendo várias Comissões competentes para a apresentação do parecer, o PAR indica a Comissão que vai coordenar os trabalhos de harmonização prévia, antes do reenvio ao Plenário.

A apreciação na especialidade consiste na discussão artigo por artigo, número por número, alínea por alínea, seguindo-se à votação. A apreciação pela Comissão é concluída com a votação global, seguindo-se o envio da proposição ao Plenário, com o relatório do debate e os resultados da votação final.

O Plenário pode avocar para uma nova votação dos pontos específicos da proposição, a requerimento de pelo menos vinte e cinco (25) Deputados ou de uma Bancada Parlamentar.

Excepcionalmente, o Plenário pode avocar a apreciação na especialidade, sem remessa da iniciativa às comissões.

1.7. Retirada de iniciativas legislativas

O proponente pode retirar a sua iniciativa legislativa até antes da votação da versão definitiva.

1.8. Emendas

Designa-se emenda à proposta de alteração do texto original.

A proposta de emenda pode ser de substituição, quando visa a substituição da anterior, de aditamento, nos casos em que se conserva o texto inicial e se adiciona matéria nova, de eliminação, quando visa suprimir o texto inicial, de aglutinação, quando visa a fusão de duas ou mais normas.

A proposta de emenda pode ser apresentada em Plenário, por um Deputado, uma Comissão, uma Bancada ou pelo proponente. A proposta apresentada por um Deputado é considerada se for secundada.

1.8.1. Votação das emendas

A votação das emendas é feita pela ordem seguinte:

- ❖ Propostas de eliminação;
- ❖ Propostas de substituição;
- ❖ Propostas de aditamento.

Proposta de eliminação - consiste na eliminação da proposição, um artigo, parágrafo, alínea, palavra ou palavras em questão.

Proposta de substituição – é aquela em que se altera substancialmente toda a proposição original, substituindo a redacção de um dispositivo por outro.

Proposta de aditamento – acrescenta um ou mais dispositivos à proposição original.

As propostas de emendas apresentadas pelo proponente, pela comissão, pela bancada ou pelo Governo, têm prioridade sobre as demais.

1.9. Votação final

Depois do texto global ter sido votado favoravelmente na especialidade, o PAR submete-o à votação definitiva. A votação definitiva não é precedida de discussão, podendo/querendo cada Bancada apresentar uma declaração de voto, por tempo não superior a cinco (5) minutos.

1.10. Empate na votação

Caso se verifique um empate na votação, a questão é levada novamente à debate, passadas quarenta e oito (48) horas e por um dia de sessão apenas. Em caso de rejeição, a proposição não pode ser submetida à apreciação da AR na mesma sessão.

1.11. Devolução de Lei para Reexame

Por mensagem fundamentada pode o PR devolver as leis ao Parlamento, para reexame pela AR. Recebida a lei, o PAR remete-a à Comissão competente para proceder à sua análise, antes do reexame pelo Plenário. Se a lei reexaminada for aprovada por maioria de dois terços, o PR deve promulgar e mandar publicar.

2. Procedimento legislativo simplificado

O Procedimento Legislativo simplificado ocorre quando o Presidente da República, em exclusivo, submete à discussão e aprovação do Plenário da AR matéria de interesse nacional, com carácter de urgência. O carácter de urgência aplica-se também na apresentação de parecer pela comissão de trabalho competente.

3. Procedimento legislativo especial

Os procedimentos legislativos especiais ocorrem nos casos seguintes:

- ❖ devolução da lei para reexame;
- ❖ revisão constitucional;

- ❖ declaração de Estado de Sítio e de estado de Emergência;
- ❖ pronunciamento sobre a declaração de guerra e sua cessação;
- ❖ responsabilidade criminal do Presidente da República.

4. Autorização legislativa

Autorização Legislativa é o acto legislativo da AR através do qual se autoriza ao Governo a legislar sobre matérias de competência exclusiva da AR, sob forma de Decreto-Lei. Este considera-se ratificado se na sessão imediata da AR não for avocado e rejeitado.

A iniciativa de lei de autorização legislativa é da exclusiva competência do Governo e deve obedecer os seguintes requisitos: definição do objecto, do sentido, da extensão e da duração da autorização e não pode ser utilizada mais de uma vez, sem prejuízo da sua execução parcelada ou da sua prorrogação. Esta caduca com o termo da legislatura ou com a dissolução da AR.

5. Moção

Moção é o acto político que visa exprimir a satisfação ou reprovação do plenário em relação a situações e comportamentos de entidades nacionais ou estrangeiras, incluindo os governos do país ou de outros países.

A Assembleia da República (Deputados, CPAR. CT, Bancadas Parlamentares) tem a prerrogativa de aprovar moções de louvor ou de censura.

6. Técnica legislativa

Técnica Legislativa é um conjunto de procedimentos relativos ao processo de elaboração e redacção de diplomas legais (Constituição, Leis, Decretos-Lei, decretos, diplomas ministeriais, etc.).

A Técnica Legislativa abrange um conjunto de actos que vão desde a concepção dos projectos de diplomas legais até a redacção final dos mesmos. Compreende a Legística material (conteúdo do diploma legal) e a Legística formal (estrutura, aspectos gráficos do diploma legal: gramática, linguagem, sistematização, etc.).

6.1. Legística material

Quando se pretende elaborar uma lei surge o problema de saber como obter informações sobre o assunto. Para tal, sugerem-se alguns passos, podendo-se destacar os seguintes:

- ❖ Consulta da Constituição da República, legislação em vigor e/ou conexas;
- ❖ Consulta do Direito Internacional;
- ❖ Consulta ao Direito Comparado (Direito de outros países);
- ❖ Consulta de Estudos realizados;
- ❖ Consulta da jurisprudência (decisões dos tribunais);
- ❖ Solicitação de pareceres;
- ❖ Realização de consultas públicas.

6.2. Legística formal

A Legística formal ocupa-se, entre outros aspectos, da estrutura, sistemática e redacção do diploma legal.

6.2.1. Estrutura

As leis apresentam a seguinte estrutura:

- ❖ Parte preliminar, compreende a epígrafe da lei, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objecto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas.
- ❖ Parte normativa, compreende o texto da norma e conteúdo substantivo da proposição.
- ❖ Parte final, compreende as disposições necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, inclui as disposições transitórias, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação.

6.2.2. Sistemática

Ao se elaborar uma lei as disposições devem ser organizadas da forma seguinte:

- ❖ Livros ou partes (apenas no âmbito da Constituição e códigos);
- ❖ Títulos;
- ❖ Capítulos;

- ❖ Secções;
- ❖ Sub-secções.

Em actos normativos de menor dimensão podem ser dispensadas algumas ou a totalidade das divisões referidas acima, devendo conter artigos, números e alíneas.

Se o acto normativo regular mais do que um sujeito ou órgão, devem estar as respectivas disposições agrupadas e ordenadas em relação a cada um, ou seja, evitar-se organizar preceitos em que os sujeitos ou órgãos têm a matéria que lhes respeita dispersa em artigos que não se encontram seguidos.

O conteúdo do acto normativo deve obedecer a uma sequência lógica. Por exemplo, na lei de família, não se deve abordar a questão do divórcio antes de se tratar do casamento.

6.2.3. Redacção

Na redacção dos diplomas legais deve-se conciliar termos técnicos e termos comuns, de modo a facilitar a sua compreensão, indicar expressamente outros diplomas legais que se faça remissão, assim como obedecer a uma sintaxe e linguagem próprias, com a conjugação verbal no presente do indicativo, salvo em casos de artigos que tratem de uma moldura penal cujo poder de fixar a pena cabe ao julgador.

Deve-se evitar o uso de frases impositivas, de muitos adjectivos, de palavras ambíguas e de siglas (caso seja incontornável, deve-se colocar o seu significado entre parênteses).

VIII. Actividade internacional

A actividade internacional da AR fundamenta-se na CRM, guia-se pela Política Externa da República de Moçambique e persegue os propósitos de fortalecimento das relações de amizade, solidariedade e cooperação entre a República de Moçambique e outros países e povos.

Nos termos da CRM, a República de Moçambique prossegue uma política de paz, só recorrendo à força em caso de legítima defesa, e estabelece relações de amizade e cooperação com outros Estados na base dos princípios de respeito mútuo pela soberania e integridade territorial, igualdade, não interferência nos assuntos internos e reciprocidade de benefícios.

1. Protocolos de Cooperação

A AR, no quadro da diplomacia parlamentar, mantém relações com vários parlamentos, mas possui protocolos de Cooperação apenas com os seguintes:

- a) Assembleia Federal da Rússia;
- b) Assembleia Nacional de Poder Popular de Cuba;
- c) Assembleia Nacional da República da África do Sul;
- d) Assembleia Nacional da República de Angola;
- e) Assembleia da República de Portugal;
- f) Câmara dos Deputados da República Federativa do Brasil;
- g) Assembleia Popular do Povo Chinês.

Para além da cooperação interparlamentar, a AR mantém relações de cooperação com organizações internacionais, designadamente, Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), União Europeia (EU)-IDEA, Fundo das Nações Unidas para Infância (UNICEF), Westminster Foundation for Democracy (WFD), Instituto para Democracia Multipartidária (IMD).

A cooperação com estes organismos internacionais visa, essencialmente:

- a) providenciar assistência técnica para a elaboração de projectos de leis;
- b) apoiar as Comissões nos trabalhos de fiscalização;
- c) garantir apoio à realização de seminários para a formação de Deputados e de funcionários da AR, dentro e fora do país;
- d) apoiar a participação dos Deputados em conferências ou fóruns internacionais;
- e) apoiar as Bancadas Parlamentares;
- f) contribuir na reestruturação e modernização do Secretariado Geral da Assembleia da República.

IX. Funcionamento do Secretariado Geral da Assembleia da República

No SGAR funcionam as seguintes unidades orgânicas:

- a) Direcção Geral Legislativa;
- b) Direcção Geral de Administração e Finanças;
- c) Divisão de Relações Públicas e Internacionais;
- d) Divisão de Recursos Humanos;
- f) Gabinete Técnico;
- g) Gabinete de Projectos e de Infra-estruturas;
- h) Gabinete do Secretário Geral
- i) Gabinete Médico;
- j) Gabinete de Imprensa;
- k) Centro de Informática;
- l) Centro de Estudos e Formação Parlamentar;
- m) Secretaria-Geral;
- n) Delegação Provincial;
- o) Unidade Gestora e Executora de Aquisições.

1. Direcção Geral Legislativa

A Direcção-Geral Legislativa é a unidade orgânica de carácter operativo a quem compete, especialmente, dirigir, planificar, orientar e coordenar as actividades dos serviços de apoio técnico-legislativo à acção parlamentar dos órgãos e dos deputados da AR.

A Direcção Geral Legislativa é composta pelas seguintes divisões:

- a) Divisão do Processo Legislativo;
- b) Divisão de Apoio às Comissões de Trabalho;
- c) Divisão de Documentação Parlamentar.

1.1. Divisão do Processo Legislativo

A Divisão do Processo Legislativo é o serviço de apoio técnico-legislativo e administrativo ao Plenário e à CPAR.

Compete à Divisão do Processo Legislativo:

- a) prestar apoio técnico-administrativo e de secretariado do Plenário;
- b) garantir a distribuição dos textos das proposições legislativas aprovadas pela Comissão Permanente e/ou por despacho do Presidente da AR;
- c) preparar e submeter os autógrafos das proposições aprovadas em Plenário à assinatura do PAR;
- d) promover a publicação dos textos finais das leis, resoluções, moções, deliberações e suas rectificações no Boletim da República;
- e) assegurar o registo de presenças de Deputados nas sessões plenárias, assim como comunicar as suas substituições e faltas;
- f) analisar a conformidade dos requisitos formais previstos na Constituição e no Regimento, aquando da apresentação de iniciativas legislativas;
- g) organizar os registos biográficos dos Deputados e fornecer aos serviços competentes os elementos que devem ser publicados;
- h) elaborar e manter actualizadas as listas dos Deputados;
- i) fornecer aos Deputados e antigos Deputados os respectivos cartões de identificação;
- j) preparar o expediente necessário à obtenção dos passaportes diplomáticos em coordenação com a unidade orgânica do SGAR especializada;
- k) elaborar o expediente necessário para obtenção de licença de uso e porte de arma para os Deputados que a solicitarem, em coordenação com o Serviço de Segurança Parlamentar;

- l) interagir com as Delegações Provinciais do SGAR, no âmbito das suas competências;
- m) outras tarefas que forem determinadas superiormente.

1.2. Divisão de Documentação Parlamentar

A Divisão de Documentação Parlamentar é o serviço de apoio aos Deputados e aos órgãos e serviços da Assembleia da República, às outras instituições e ao público em geral, em matéria de documentação e informação parlamentar.

1.3. Divisão de Apoio às Comissões

A Divisão de Apoio às Comissões é o serviço encarregue de prestar o apoio técnico-administrativo às Comissões de Trabalho, *Ad-hoc*, de Inquérito e aos Gabinetes Parlamentares.

Compete à Divisão de Apoio às Comissões:

- a) prestar apoio técnico especializado, administrativo às Comissões de Trabalho, de Inquérito, *Ad-hoc* e aos Gabinetes Parlamentares;
- b) elaborar actas, sínteses, relatórios e proposta de pareceres que lhes sejam solicitados, análise de expediente, instruindo o respectivo despacho, e ainda notas, pareceres técnicos e informações necessárias à regular, o processo legislativo nas Comissões de Trabalho, *Ad-hoc*, de Inquérito e Gabinetes Parlamentares;

- c) acompanhar no que respeita às Comissões e aos Gabinetes Parlamentares, o movimento dos processos relativos à actividade legislativa e de fiscalização;
- d) registar, enumerar e organizar os processos relativos às petições;
- e) interagir com as Delegações Provinciais do SGAR em matéria da sua competência.

2. Direcção Geral de Administração e

Finanças

A Direcção Geral de Administração e Finanças é a unidade encarregue de prestar apoio administrativo-financeiro para o funcionamento da AR.

Compete à Direcção Geral de Administração e Finanças:

- a) elaborar o ante-projecto do orçamento da AR;
- b) preparar os balancetes e a conta de gerência da AR;
- c) executar o orçamento;
- d) gerir o património da AR, de acordo com as normas legais e orientações superiores, bem como zelar pela sua manutenção e conservação;
- e) garantir a realização de estudos e projectos de engenharia relativos à edificações, modernização e ampliação de infra-estruturas.

A Direcção Geral de Administração e Finanças compreende:

- a) a Divisão de Finanças;
- b) a Divisão de Administração e Planificação.

2.1. Divisão de Finanças

A Divisão de Finanças é o serviço de apoio técnico, financeiro, encarregue de, entre outras, coordenar, orientar e controlar a execução do Sistema de Administração Financeira e Orçamento da AR.

A Divisão de Finanças garante o pagamento das remunerações e previdência social dos Deputados, antigos Deputados e a liquidação dos débitos aos fornecedores de bens e serviços.

2.2. Divisão de Administração e Planificação

A Divisão de Administração é o serviço de apoio técnico-administrativo, de gestão dos recursos patrimoniais e de aprovisionamento da AR.

3. Divisão de Relações Públicas e Internacionais

A Divisão de Relações Públicas e Internacionais é a unidade orgânica encarregue de assegurar o protocolo da AR e dos Deputados, em coordenação com o Protocolo do Estado, bem como as relações de cooperação com outros parlamentos, organizações internacionais, governamentais e não governamentais.

4. Divisão de Recursos Humanos

A Divisão de Recursos Humanos é a unidade orgânica encarregue na gestão dos recursos humanos do SGAR.

5. Gabinete Técnico

O Gabinete Técnico é uma unidade orgânica que presta assessoria técnica aos órgãos da AR, aos Deputados, às Bancadas Parlamentares e ao SGAR.

O Gabinete Técnico integra a Unidade de Estudos Económicos, Financeiros e Orçamental (UEEFO) encarregue de fortalecer a fiscalização orçamental da Assembleia da República para o escrutínio do Orçamento do Estado e das Finanças Públicas, em coordenação com a Comissão do Plano e Orçamento.

6. Centro de Informática

O Centro de Informática é a unidade orgânica encarregue pela concepção, implementação e controlo do sistema informático, de gestão, aquisição, manutenção e reparação dos meios informáticos da AR.

7. Centro de Estudos e Formação Parlamentar

O Centro de Estudos e Formação Parlamentar é a unidade orgânica vocacionada a serviços de pesquisa e formação parlamentar e visa capacitar os Deputados, os funcionários e agentes parlamentares.

8. Gabinete de Projectos de Infra-estruturas

O Gabinete de Projectos de Infra-estruturas é uma unidade orgânica que garante a realização de estudos relacionados com projectos de engenharia, edificações, modernização, ampliação, manutenção e reparação do património imobiliário da AR.

9. Gabinete Médico

A AR dispõe de um Gabinete Médico que presta cuidados médicos aos Deputados e seus dependentes, aos funcionários e agentes parlamentares e seus dependentes.

O tratamento é alargado aos agentes de protecção e segurança afectos à AR, mas não é extensivo a seus dependentes.

10. Gabinete de Imprensa

O Gabinete de Imprensa é a unidade orgânica encarregue pela divulgação e difusão das actividades e eventos da AR em coordenação com os diferentes órgãos da Comunicação Social.

11. Secretaria Geral

A Secretaria Geral é a unidade orgânica encarregue pela tramitação do expediente geral, atendimento público e coordenação da circulação de informação, bem como a

emissão de declarações de insenção dos direitos aduaneiros dos Deputados.

12. Delegação Provincial do Secretariado Geral da AR

A Delegação Provincial é uma unidade orgânica do SGAR, que assegura o apoio técnico aos Deputados e ao SGAR nas províncias, nas áreas de secretariado, protocolo, administração, documentação, logística, previdência social dos Deputados e antigos Deputados.

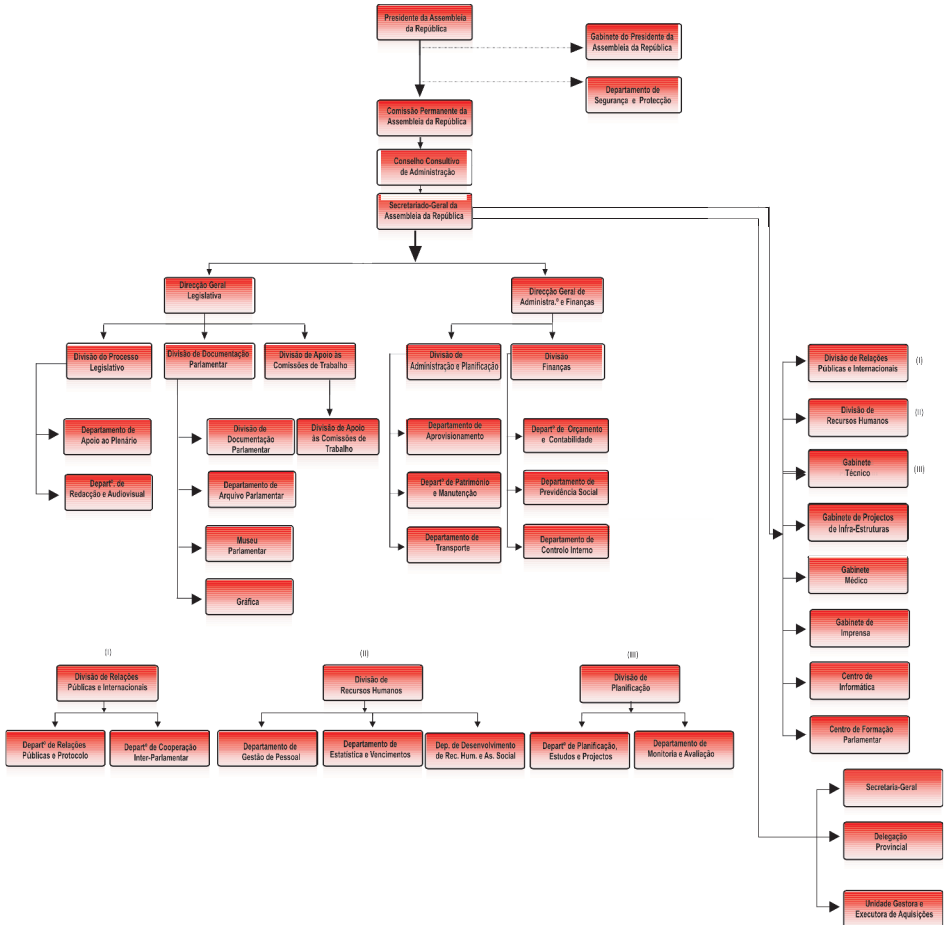
13. Unidade Gestora e Executora de Aquisições

A Unidade Gestora Executora das Aquisições é a unidade orgânica encarregue da gestão dos processos de aquisições e requisição de serviços, compreendendo a planificação, preparação e a execução de concursos públicos e contratos administrativos, nos termos da lei.

X. Apoio à Bancada Parlamentar

A Bancada Parlamentar tem direito a pessoal da sua livre escolha, obedecendo às normas de recrutamento, a estrutura orgânica e nos demais aspectos às decisões da Bancada.

Organograma AR



Fontes

Constituição da República

Glossário Parlamentar, 1ª edição, SGAR, 2004

Lei do Estatuto, Segurança e Previdência do
Deputado

Lei Orgânica da Assembleia da República

Manual do Deputado, 1ª edição, SGAR, 2005

Manual do Deputado, 2ª edição, SGAR, 2010

Manual do Deputado, 3ª edição, SGAR, 2015

Normas Internas de Execução do Orçamento

Regimento da Assembleia da República

