

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Resolução da Assembleia da República n.º 8/98

A Assembleia da República, nos termos do artigo 166.º, n.º 5, da Constituição da República, e dos artigos 46.º, n.º 2, 47.º, 48.º, n.º 3, e 49.º da Lei n.º 77/88, de 1 de Julho, na redacção dada pela Lei n.º 59/93, de 17 de Agosto, e ainda no cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 18.º da mesma Lei n.º 59/93, sob proposta do Conselho de Administração, resolve, em matéria de carreiras e de quadro de pessoal, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Carreiras

1 — As carreiras do pessoal da Assembleia da República são carreiras de regime especial.

2 — São objecto da presente resolução as carreiras de técnico superior parlamentar, de programador parlamentar, de técnico parlamentar, de operador parlamentar de sistemas e de adjunto parlamentar.

3 — As escalas salariais de cada uma das carreiras e categorias objecto desta resolução constam do mapa I em anexo.

4 — Os requisitos gerais de ingresso para a generalidade das carreiras da Assembleia da República são os constantes do n.º 4 do artigo 1.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro.

5 — Caso os candidatos aos concursos de ingresso nas carreiras previstas no n.º 2 possuam habilitações académicas superiores às exigidas nesta resolução para cada uma das respectivas carreiras, tal factor não poderá, em si mesmo, relevar para a respectiva graduação no concurso, nem ser invocável como fundamento de recurso da classificação final.

6 — São requisitos de ingresso nas carreiras dos grupos de pessoal técnico superior e técnico, bem como nas de programador parlamentar e de operador de sistemas parlamentar, a aprovação em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores).

7 — O disposto no número anterior só se aplica aos concursos abertos após a entrada em vigor da presente resolução.

8 — Os conteúdos funcionais das carreiras objecto desta resolução encontram-se definidos no mapa II em anexo.

#### Artigo 2.º

##### Regime dos estágios

1 — O estágio para ingresso nas carreiras previstas no n.º 6 do artigo 1.º obedece às seguintes regras:

- a) A admissão ao estágio faz-se por concurso de prestação de provas de conhecimentos, complementado com exame psicológico e entrevista profissional de selecção;
- b) O estágio tem carácter probatório e deverá, em princípio, integrar a frequência de cursos de formação directamente relacionados com as funções a exercer;
- c) O número de estagiários não pode ultrapassar em mais de 30% o número de lugares vagos existentes na carreira;
- d) A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento, no caso de indivíduos não vinculados à função

pública, e em comissão de serviço, que não carece de autorização do órgão que superintenda no serviço de origem, nos casos em que o funcionário já esteja nomeado definitivamente em lugar de outra carreira;

- e) O estágio tem duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida;
- f) Os estagiários aprovados com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo, de acordo com o ordenamento referido no número anterior, nos respectivos lugares vagos de ingresso;
- g) A não admissão quer dos estagiários não aprovados quer dos aprovados que excedam o número de vagas implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduos vinculados ou não à função pública.

2 — O disposto na alínea g) do número anterior não prejudica a possibilidade de nomeação dos estagiários aprovados, desde que a mesma se efective dentro do prazo de validade do concurso para admissão ao estágio.

3 — A avaliação e classificação final dos estagiários será feita nos termos a fixar no aviso de abertura do concurso, devendo respeitar os seguintes princípios gerais:

- a) A avaliação e a classificação final competem a um júri de estágio;
- b) A avaliação e a classificação final terão em atenção o relatório de estágio a apresentar pelo estagiário, a classificação de serviço obtida durante o período de estágio e, sempre que possível, os resultados da formação profissional;
- c) A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores;
- d) Em matéria de constituição, composição, funcionamento e competência do júri, homologação, publicação, reclamação e recursos aplicam-se as regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública, com as necessárias adaptações.

4 — Os contratos e as comissões de serviço dos estagiários aprovados no estágio para as quais existam vagas consideram-se automaticamente prorrogados até à data da posse na categoria de ingresso, não podendo, contudo, a prorrogação ultrapassar seis meses.

#### Artigo 3.º

##### Carreira técnica superior parlamentar

1 — A carreira técnica superior parlamentar integra as seguintes áreas de especialidade:

- a) Arquitectura;
- b) Arquivo;
- c) Assuntos culturais;
- d) Áudio-visual;
- e) Biblioteca e documentação;
- f) Conservador de museu;
- g) Economia;
- h) Engenharia;

- j) Gestão e administração pública;
- j) Informática;
- k) Jurídica;
- l) Redacção;
- m) Relações internacionais;
- n) Relações públicas;
- o) Tradução.

2 — A correspondência de designações entre o anterior e o novo ordenamento de carreiras consta do mapa III em anexo, transitando o pessoal do quadro da Assembleia da República que à data da entrada em vigor da presente resolução se encontrar provido nas categorias integradas nas respectivas carreiras técnicas superiores para a mesma categoria e escalão da carreira de técnico superior parlamentar, relevando, para efeitos de progressão, o tempo já prestado nesse escalão e, para efeitos de promoção, o tempo prestado na categoria com a anterior designação.

3 — É extinta a carreira de redactor, prevista no anexo II e no anexo III à Lei n.º 77/88, de 1 de Julho.

4 — As transições dos actuais redactores para a nova escala salarial da carreira de técnico superior parlamentar, área da redacção, bem como o respectivo escalonamento indiciário temporal, constam do mapa IV anexo à presente resolução.

5 — As transições previstas no número anterior reportam-se a 1 de Junho de 1996 e à situação que o funcionário detinha nessa data, acompanhando o desenvolvimento da carreira que se tenha verificado entre aquele momento e o da entrada em vigor da resolução.

6 — Para efeitos de progressão e promoção, a contagem de tempo de serviço das situações de transição, referidas nos n.ºs 4 e 5, reporta-se a 1 de Junho de 1996, sem prejuízo de datas posteriores decorrentes de processos de concursos que entretanto tenham ocorrido e que processualmente tenham determinado momentos próprios de contagens de tempo.

7 — O ingresso na carreira técnica superior parlamentar faz-se na categoria de técnico superior parlamentar de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em área de formação adequada ao conteúdo funcional do lugar a prover, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

8 — Enquanto não forem definidas regras próprias para acesso na carreira de técnico superior parlamentar aplicam-se as estabelecidas na Lei n.º 77/88, de 27 de Julho, para as carreiras do grupo de pessoal técnico superior, complementadas com o disposto no artigo 16.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, para a área da informática.

9 — Os requisitos especiais para o ingresso nas várias áreas de especialidade da carreira técnica superior parlamentar são os seguintes:

- a) Arquitectura — licenciatura em Arquitectura;
- b) Arquivo — licenciatura e especialização complementar em Ciências Documentais, opção em Arquivo, ou curso de especialização pós-licenciatura na área, de duração não inferior a dois anos, ministrado em instituição de ensino universitário;
- c) Assuntos culturais — licenciatura em História, variante História de Arte, ou em Filosofia;
- d) Audio-visual — licenciatura em Artes Plásticas ou Design, ou licenciatura com curso de espe-

cialização em Audio-Visuais, reconhecido oficialmente;

- e) Biblioteca e documentação — licenciatura e especialização complementar em Ciências Documentais, opção em Documentação e Biblioteca, ou curso de especialização pós-licenciatura na área, de duração não inferior a dois anos, ministrado em instituição de ensino universitário;
- f) Conservador do Palácio e do Museu — licenciatura em História e curso de pós-graduação de Conservador de Museu;
- g) Economia — licenciatura em Economia;
- h) Engenharia — licenciatura em Engenharia Civil, Engenharia Electrotécnica ou Engenharia Mecânica;
- i) Gestão e administração pública — licenciatura em Finanças, em Gestão ou em Administração Pública;
- j) Informática — licenciatura em Engenharia Informática, Engenharia de Sistemas Informáticos, Engenharia Electrónica e de Computação ou Matemáticas Aplicadas e Computadores;
- k) Jurídica — licenciatura em Direito;
- l) Redacção — licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, Línguas e Literaturas Clássicas, Linguística, Direito, Comunicação Social ou Jornalismo;
- m) Relações internacionais — licenciatura em Relações Internacionais;
- n) Relações públicas — licenciatura em Relações Públicas ou em Comunicação Social;
- o) Tradução — licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, Línguas e Literaturas Clássicas, Linguística, Língua e Cultura Portuguesa, complementada com especialização em Tradução.

10 — No aviso de abertura dos concursos, e tendo em atenção, designadamente, o aparecimento de novas licenciaturas para as mesmas ou idênticas áreas de especialização, poderão ser aditadas outras licenciaturas consideradas adequadas ao desempenho das funções dos lugares a prover.

11 — A apresentação pelos candidatos aos concursos de outras licenciaturas, reconhecidas pelo Estado Português, cujos *curricula* integrem a área funcional objecto do processo de selecção, pode ser admitida pelos júris dos concursos, que para o efeito lavrarão em acta os fundamentos de facto e de direito da sua deliberação.

12 — São também requisitos especiais de ingresso na carreira técnica superior parlamentar o domínio do sistema operativo do utilizador e bons conhecimentos em programas de processamento de texto e outros, designadamente folha de cálculo e base de dados, dependendo da área de especialidade, salvaguardadas a área da informática, pela essência própria da especialidade, e a do áudio-visual, para a qual acresce o domínio da utilização dos suportes informáticos disponíveis na área do audiovisual, e ainda a detenção de aprofundados conhecimentos no mínimo de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa, salvaguardada a área da tradução, para a qual se exige o domínio escrito e falado de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa e outra a francesa ou a alemã.

13 — Os conteúdos funcionais da carreira técnica superior parlamentar, por áreas de especialidade, constam do mapa II anexo à presente resolução.

## Artigo 4.º

**Carreira de programador parlamentar**

1 — A carreira de programador parlamentar desenvolve-se pelas categorias e estrutura indiciária constantes do mapa I anexo à presente resolução.

2 — O ingresso em programador parlamentar faz-se de entre indivíduos habilitados com curso superior nos domínios específicos da informática, ciências da computação e afins, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

3 — É ainda requisito especial de ingresso na carreira de programador parlamentar a detenção de bons conhecimentos de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa.

4 — O acesso na carreira de programador parlamentar obedece às seguintes regras:

- a) A programador parlamentar principal, de entre programadores parlamentares com cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, e formação nos termos da alínea b) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, precedido de concurso de avaliação curricular;
- b) A programador parlamentar especialista, de entre programadores parlamentares principais com cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de provas públicas de discussão e avaliação curricular.

5 — A área de recrutamento da categoria de programador parlamentar é alargada:

- a) Aos operadores parlamentares de sistemas-chefes com três anos de serviço na categoria, classificados, no mínimo, de *Bom*, ou com cinco anos de operador parlamentar de sistemas especialista, classificados, no mínimo, de *Bom*, e formação complementar em informática, nos termos da alínea a) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril;
- b) Aos operadores parlamentares de sistemas especialistas com cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, e formação complementar em informática, nos termos da alínea a) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril.

6 — O actual programador-adjunto de 1.ª classe transita para o 2.º escalão da categoria de programador parlamentar, escalão em que será integrado quando do acesso na carreira.

7 — O previsto no número anterior produz efeitos a partir do dia 1 do mês em que ocorrer a aprovação da presente resolução.

## Artigo 5.º

**Carreira técnica parlamentar**

1 — É criada, no grupo de pessoal técnico, a carreira técnica parlamentar.

2 — A carreira técnica parlamentar integra as seguintes áreas de especialidade:

- a) Apoio parlamentar;
- b) Contabilidade e administração;
- c) Documentação e informação;
- d) Engenharia;
- e) Relações públicas.

3 — As categorias da carreira técnica parlamentar são as que constam do mapa I em anexo.

4 — O ingresso faz-se na categoria de técnico parlamentar de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira grau de licenciatura em área de formação adequada ao conteúdo funcional do lugar a prover, enunciada de entre as áreas previstas no n.º 2, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

5 — O acesso na carreira técnica parlamentar obedece às seguintes regras:

- a) A técnico parlamentar de 1.ª classe, por concurso documental de entre técnicos parlamentares de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular;
- b) A técnico parlamentar principal, de entre técnicos parlamentares de 1.ª classe com, pelo menos, cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular;
- c) A técnico parlamentar especialista, de entre técnicos parlamentares principais com, pelo menos, cinco anos de serviço, classificados, no mínimo, de *Bom*, precedido de concurso de prestação de provas públicas de discussão e avaliação curricular.

6 — São ainda requisitos especiais de ingresso na carreira técnica parlamentar o domínio do sistema operativo do utilizador e bons conhecimentos em programas de processamento de texto e outros, designadamente folha de cálculo e base de dados, dependendo da área de especialidade, bem como a detenção de bons conhecimentos de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa.

7 — O alargamento da área de recrutamento para lugares de acesso far-se-á da seguinte forma:

- a) A funcionários oriundos de carreiras de grupo de pessoal igual ou diverso, com as habilitações literárias exigidas para o ingresso na carreira técnica parlamentar, desde que se trate de carreiras inseridas na mesma área funcional e à categoria a que se candidatam corresponda, na estrutura desta carreira, índice de vencimento igual ou imediatamente superior;
- b) A funcionários oriundos da carreira de adjunto parlamentar, sem as habilitações literárias exigidas para o ingresso na carreira técnica parlamentar, desde que pertencentes à mesma área funcional e no cumprimento estrito das seguintes regras e condições gerais e específicas:

- 1) Para técnico parlamentar principal, os adjuntos parlamentares especialistas principais com, pelo menos, três anos, classificados, no mínimo, de *Bom*, desde que preencham os requisitos habilitacionais legalmente estabelecidos para a carreira de adjunto parlamentar à data do respectivo ingresso;
- 2) As candidaturas só podem ocorrer desde que estes funcionários tenham obtido aprovação em prévio concurso de habilitação, com prestação de provas de conhecimentos teóricos e práticos.

8 — As áreas funcionais e o número de lugares que, de entre as vagas a prover, são destinados aos indivíduos com a habilitação legal para ingresso serão fixados no aviso de abertura do concurso.

9 — Nos seis meses seguintes à entrada em vigor da resolução, será aberto um concurso de acesso à categoria de técnico parlamentar de 1.ª classe da carreira técnica parlamentar, que integrará avaliação curricular e prestação de provas de conhecimentos teóricos e práticos e a que poderão candidatar-se os adjuntos parlamentares especialistas que, à data da abertura do concurso, detenham na sua categoria pelo menos três anos, classificados de *Bom*, e ao qual é aplicável o disposto no número anterior.

10 — O actual técnico especialista principal, que exerce funções na Biblioteca, transita para a carreira técnica parlamentar, área de documentação e informação, para a categoria de técnico parlamentar especialista, para o escalão que actualmente detém, contando-se para efeitos de progressão o tempo de serviço no escalão.

#### Artigo 6.º

##### Carreira de operador parlamentar de sistemas

1 — A carreira de operador parlamentar de sistemas desenvolve-se pelas categorias e estrutura indiciária constantes do mapa I anexo à presente resolução.

2 — O pessoal do quadro da Assembleia da República que, à data da entrada em vigor da presente resolução, se encontre provido nas categorias integradas na carreira de operador de sistemas transita para a mesma categoria e escalão da carreira de operador parlamentar de sistemas, relevando, para efeitos de progressão, o tempo já prestado nesse escalão e, para efeitos de promoção, o tempo prestado na categoria com a anterior designação.

3 — O ingresso na carreira de operador parlamentar de sistemas faz-se em operador parlamentar de sistemas de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com o 12.º ano, via profissionalizante, da área de Informática, ou com nove anos de escolaridade e curso de formação técnico-profissional na área de Informática de duração não inferior a três anos, aprovados em estágio, nos termos dos artigos 1.º e 2.º

4 — Constitui ainda requisito especial de ingresso na carreira de operador parlamentar de sistemas a detenção de bons conhecimentos da língua inglesa.

5 — Enquanto não forem definidas regras próprias para acesso na carreira de operador parlamentar de sistemas, no acesso às categorias de operador parlamentar de sistemas de 1.ª classe e de operador parlamentar de sistemas principal aplicam-se as estabelecidas na Lei n.º 77/88, de 27 de Julho, exigindo-se, no caso do acesso a operador parlamentar de sistemas de 1.ª classe, a detenção de formação nos termos da alínea c) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, e em ambos os casos com precedência de concurso de avaliação curricular.

6 — O acesso a operador parlamentar de sistemas especialista faz-se de entre operadores parlamentares de sistemas principais com cinco anos de serviço, classificados de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular.

7 — O acesso a operador parlamentar de sistemas-chefe faz-se de entre operadores parlamentares de sis-

temas especialistas com três anos de serviço, classificados de *Bom*, ou de operadores parlamentares de sistemas principais com cinco anos de serviço, classificados de *Bom*, exigindo-se em qualquer das situações a detenção de formação nos termos da alínea d) do n.º 17.º da Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, e sempre com precedência de concurso de avaliação curricular.

8 — O número de lugares de operador parlamentar de sistemas-chefe não pode exceder um quarto do número total de lugares da carreira de operador parlamentar de sistemas.

#### Artigo 7.º

##### Carreira de adjunto parlamentar

1 — A carreira de técnico-adjunto parlamentar, criada pelo artigo 2.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, passa a ser designada por carreira de adjunto parlamentar.

2 — A carreira de adjunto parlamentar integra as seguintes áreas de especialidade:

- a) Apoio parlamentar;
- b) Arquivo;
- c) Áudio-visual;
- d) Biblioteca e documentação;
- e) Gestão financeira;
- f) Gestão patrimonial;
- g) Museografia;
- h) Recursos humanos;
- i) Relações internacionais;
- j) Relações públicas e protocolo.

3 — O ingresso na carreira de adjunto parlamentar faz-se em adjunto parlamentar de 2.ª classe, de entre indivíduos habilitados com 12 anos de escolaridade, para as áreas da alínea a) e das alíneas e) a j) do número anterior, e com 9 anos de escolaridade e respectivos cursos de formação profissional de duração não inferior a 3 anos, oficialmente reconhecidos para o efeito, para as áreas das alíneas b), c) e d), ou, nos casos das alíneas b) e d), com o 11.º ano de escolaridade e os cursos de formação profissional reconhecidos oficialmente para as respectivas carreiras nas mesmas condições e prazos estabelecidos na lei geral, precedido em todos os casos de aprovação em concurso de ingresso com prestação de provas de conhecimentos.

4 — Enquanto não forem definidas regras próprias para acesso na carreira de adjunto parlamentar, o acesso às categorias de adjunto parlamentar de 1.ª classe, de adjunto parlamentar principal e de adjunto parlamentar especialista segue as regras estabelecidas na Lei n.º 77/88, de 27 de Julho.

5 — O acesso a adjunto parlamentar especialista principal faz-se de entre adjuntos parlamentares especialistas com cinco anos de serviço, classificados de *Bom*, precedido de concurso de avaliação curricular.

6 — São ainda requisitos especiais de ingresso na carreira de adjunto parlamentar o domínio do sistema operativo do utilizador e bons conhecimentos em programas de processamento de texto e outros, designadamente folha de cálculo e base de dados, dependendo da área de especialidade, bem como a detenção de bons conhecimentos de duas línguas estrangeiras, sendo uma a inglesa.

7 — O pessoal do quadro da Assembleia da República que à data da entrada em vigor da presente resolução se encontre provido nas categorias integradas na carreira de técnico-adjunto parlamentar, de operador de meios áudio-visuais e de adjunto parlamentar de BD e A transita para a mesma categoria e escalão da carreira de adjunto parlamentar, relevando, para efeitos de progressão, o tempo já prestado nesse escalão e, para efeitos de promoção, o tempo prestado na categoria com a anterior designação.

8 — O pessoal que transitou para a carreira de técnico-adjunto parlamentar nos termos do n.º 6 do artigo 2.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, poderá candidatar-se ao concurso de promoção que será aberto no prazo de um ano a partir da entrada em vigor desta resolução, do qual serão os exclusivos opositores, e o qual revestirá obrigatoriamente, no conteúdo e na forma, as características e a natureza de concurso para ingresso na carreira de adjunto parlamentar, de acordo com o previsto no n.º 3.

9 — Os escalões 6.º, 7.º e 8.º da escala salarial da categoria de adjunto parlamentar de 2.ª classe manter-se-ão apenas para os funcionários que não tenham sido opositores ao concurso referido no número anterior ou que não obtenham aprovação no mencionado concurso.

#### Artigo 8.º

##### Carreira de guarda de museu

1 — É criada, no grupo de pessoal auxiliar, a carreira de guarda de museu, à qual se aplicam as regras de ingresso, desenvolvimento e estrutura salarial da carreira de auxiliar parlamentar.

2 — Ao guarda do Museu da Assembleia da República caberá a manutenção, vigilância e segurança das instalações do Museu, bem como o encaminhamento e prestação de informações ao público.

#### Artigo 9.º

##### Remuneração dos encarregados de pessoal auxiliar, encarregado do parque reprográfico, encarregado do parque automóvel e do zelador

1 — O abono pelo exercício de funções de encarregado do pessoal auxiliar, encarregado do parque automóvel, encarregado do parque reprográfico e zelador, previsto no n.º 7 do artigo 5.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, é de 15% da remuneração da respectiva categoria e escalão.

2 — O disposto no número anterior produz efeitos a partir do dia 1 do mês em que ocorrer a aprovação da presente resolução.

#### Artigo 10.º

##### Remuneração dos responsáveis pelo Arquivo Histórico Parlamentar, Biblioteca e Museu

1 — O exercício de funções de responsável pelo Arquivo Histórico Parlamentar, pela Biblioteca e pelo Museu é remunerado pela diferença entre a remuneração de chefe de divisão e a remuneração de categoria de cada um dos referidos responsáveis.

2 — As designações dos responsáveis a que se refere o número anterior serão feitas por despacho do Secretário-Geral, sob proposta fundamentada, no caso do

Arquivo Histórico Parlamentar e da Biblioteca, do director da Direcção de Serviços de Documentação e Informação, dele constando as competências respectivas.

#### Artigo 11.º

##### Alteração do quadro de pessoal

1 — Ao quadro de pessoal da Assembleia da República, aprovado pela Lei n.º 77/88, de 1 de Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/93, de 17 de Agosto, são acrescentadas as carreiras criadas pelos artigos 5.º e 8.º da presente resolução.

2 — São fixados, por carreira, os seguintes lugares:

1) Técnico superior parlamentar . . . . .	142
a) Arquitectura . . . . .	2
b) Arquivo . . . . .	6
c) Assuntos culturais . . . . .	2
d) Áudio-visual . . . . .	3
e) Biblioteca e documentação . . . . .	21
f) Conservador do Museu . . . . .	2
g) Economia . . . . .	9
h) Engenharia . . . . .	3
i) Gestão e administração pública . . . . .	10
j) Informática . . . . .	15
k) Jurídica . . . . .	35
l) Redacção . . . . .	25
m) Relações internacionais . . . . .	5
n) Relações públicas . . . . .	2
o) Tradução . . . . .	2
2) Programador parlamentar . . . . .	2
3) Técnico parlamentar . . . . .	25
4):	
Operador parlamentar de sistemas . . . . .	8
2.ª classe, 1.ª classe, principal . . . . .	6
Chefe . . . . .	2
5) Adjunto parlamentar . . . . .	110

3 — É acrescentado ao quadro de pessoal um lugar de zelador.

4 — O quadro de pessoal é acrescido de três lugares de guarda de museu.

5 — O número de lugares afecto a cada uma das áreas da carreira técnica superior parlamentar pode ser alterado por deliberação do Conselho de Administração, sob proposta do Secretário-Geral, sempre que tal não implique a alteração do número de lugares do quadro estabelecido nesta resolução para a respectiva carreira.

#### Artigo 12.º

##### Ratificação

Consideram-se ratificados, até à entrada em vigor do disposto nesta resolução, os actos praticados na decorréncia da *Ordem de Serviço*, n.º 3/91, de 7 de Janeiro, e da *Ordem de Serviço*, n.º 12/91, de 15 de Abril.

#### Artigo 13.º

##### Interinidade em lugares de ingresso

1 — Os lugares cujos titulares se encontrem providos em regime de nomeação provisória em lugar de outra carreira ou tenham sido nomeados em comissão de ser-

viço em regime de estágio podem ser providos em regime de interinidade por funcionários graduados em concurso de ingresso para a correspondente categoria, pela ordem da respectiva classificação no concurso.

2 — A nomeação prevista no número anterior só pode ter lugar em categoria de ingresso e durante o período de validade do concurso.

3 — O disposto nos n.ºs 1 e 2 é aplicável nos casos de requisição de funcionários parlamentares por período superior a um ano.

#### Artigo 14.º

##### Disposições finais e transitórias

1 — Sempre que, por motivo de processo de concurso concluído depois de 1 de Junho de 1996, se verifique que um funcionário se encontra posicionado em escalão e ou índice inferior ao que decorra da aplicação das normas de transição consagradas nesta resolução, ser-lhe-á atribuído, na actual carreira, o escalão a que corresponde índice igual ou imediatamente superior ao que lhe correspondia na anterior carreira.

2 — Na aplicação do disposto nos artigos anteriores ter-se-á em consideração que as transições se reportam à situação que o funcionário detinha em 1 de Junho de 1996, acompanhando o desenvolvimento de carreira que se tenha verificado entre aquele momento e o da entrada em vigor da presente resolução.

3 — Sempre que, por aplicação das normas de transição decorrentes da aplicação da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, e da presente resolução, se verifique que um funcionário não sofreu qualquer acréscimo de remuneração com efeito a 1 de Junho de 1996, ser-lhe-á abonado um montante mensal correspondente a 5 pontos do índice 100 da tabela salarial, reportado àquela data e até ao momento em que, por força de progressão e ou promoção, o índice salarial que daí resulte ultrapasse o valor que vinha percebendo.

4 — O montante previsto no número anterior, se devido ainda em 1 de Janeiro de 1997 ou em 1 de Janeiro de 1998, será alterado no valor da actualização fixada para o índice 100 da tabela em vigor em 1997 e em 1998.

5 — A partir da data de entrada em vigor da presente resolução, e sem prejuízo das correspondências estabelecidas no mapa III, passam a integrar o número de lugares do quadro adstrito às novas áreas do arquivo, assuntos culturais, gestão e administração pública, redacção e relações internacionais, mantendo as funções nas unidades orgânicas em que as vêm exercendo, os seguintes técnicos superiores parlamentares, transitados nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 3.º:

- a) O da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exerce funções na Direcção de Serviços de Documentação e Informação, na área do arquivo;
- b) O da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais e o da anterior carreira de redactor que exercem funções no Museu, na área dos assuntos culturais;
- c) Os da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exercem funções na Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, na área de gestão e administração pública;
- d) Os da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exercem

funções no Gabinete de Relações Públicas e Internacionais, na área das relações internacionais;

- e) O da anterior carreira de assuntos sociais, culturais e relações internacionais que exerce funções na Direcção de Serviços de Apoio e Secretariado, na área da redacção.

6 — Os funcionários detentores da categoria de assessor da anterior carreira técnica superior de informática à data da presente resolução, quando promovidos a assessor parlamentar principal, serão integrados no 2.º escalão, sem prejuízo de para os mesmos se manterem em vigor, na categoria de transição, os índices 770 e 810, correspondentes aos escalões 6.º e 7.º, os quais serão extintos por promoção ou aposentação desses funcionários.

7 — Aos redactores principais em 31 de Maio de 1996, transitados, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º e de acordo com o mapa IV, para técnicos superiores parlamentares, será contado, na primeira promoção da nova carreira e para efeitos de integração no escalão da respectiva categoria de acesso, o tempo de serviço da categoria que detinham à data da transição.

8 — Sem prejuízo da aprovação prévia em concurso efectuado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º, pode o Secretário-Geral, no primeiro ano de vigência da presente resolução e sob proposta fundamentada do dirigente do serviço da Assembleia da República onde o funcionário parlamentar presta serviço, dispensar a realização do estágio previsto no n.º 6 do artigo 1.º, quando as funções por aquele exercidas durante o ano imediatamente anterior à abertura de concurso correspondam ao conteúdo funcional da carreira para a qual foi aprovado no concurso.

9 — O mapa II (área de recrutamento) anexo à Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, passa, na carreira de motorista, a ter a seguinte redacção:

«Ingresso: nove anos de escolaridade ou motoristas ao serviço da Assembleia da República à data da entrada em vigor da presente resolução, com ou sem vínculo à função pública, os quais podem ser opositores a concurso interno geral; carta de condução de ligeiros e comprovativo da inexistência de contra-ordenações graves ou muito graves, constantes do registo individual do condutor (RIC).»

10 — O disposto no número anterior tem natureza interpretativa.

#### Artigo 15.º

##### Formalidades da transição

1 — A integração na nova estrutura salarial será feita por lista nominativa de transição, a qual deve ser afixada em locais apropriados a possibilitar a sua consulta pelos interessados.

2 — Da integração cabe reclamação para o Secretário-Geral, no prazo de 30 dias seguidos a contar da data daquela afixação, a qual deve ser decidida no prazo de 30 dias a contar da recepção do pedido.

3 — O prazo para a regularização prevista no artigo 13.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro, termina no 5.º dia útil seguinte ao dia da entrada em vigor da presente resolução.

## Artigo 16.º

## Reajustamento indiciário

Quando, no âmbito das carreiras do grupo de pessoal técnico superior e do grupo de pessoal técnico e por força do futuro reordenamento da estrutura salarial da Administração Pública, se verifique uma real situação de desequilíbrio entre as tabelas das carreiras técnica superior e técnica do regime geral e os valores fixados para os mesmos grupos de pessoal na Assembleia da República, poderão, mediante resolução, ser as mesmas reajustadas com base nos valores daquelas tabelas.

## Artigo 17.º

## Entrada em vigor

A presente resolução entra em vigor no dia da sua publicação no *Diário da Assembleia da República*, produzindo as transições nela previstas efeitos desde o dia 1 de Junho de 1996, salvaguardado o expressamente disposto nos artigos anteriores.

Aprovada em 5 de Março de 1998.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

## MAPA I

## Carreira técnica superior parlamentar

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão
Assessor principal .....	725	745	780	840	900
Assessor .....	625	640	660	690	730
Técnico superior principal .....	525	540	570	600	630
Técnico superior de 1.ª classe .....	460	470	485	500	530
Técnico superior de 2.ª classe .....	400	410	425	440	465
Estagiário .....	380				

## Carreira técnica parlamentar

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão	6.º escalão
Técnico parlamentar especialista .....	500	530	560	590	620	
Técnico parlamentar principal .....	425	450	475	500	525	550
Técnico parlamentar de 1.ª classe .....	350	375	400	425	450	
Técnico parlamentar de 2.ª classe .....	275	300	325	350	375	
Estagiário .....	250					

## Carreira de programador parlamentar

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão
Programador especialista .....	530	560	590	630	670
Programador principal .....	450	470	490	510	530
Programador .....	380	395	410	430	450
Estagiário .....	280				

## Carreira de operador parlamentar de sistemas

Categorias	1.º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão
Operador de sistemas-chefe .....	450	470	490	510	530
Operador de sistemas especialista .....	405	420	435	450	470
Operador de sistemas principal .....	370	385	400	415	435
Operador de sistemas de 1.ª classe .....	310	325	345	365	385
Operador de sistemas de 2.ª classe .....	275	290	305	320	335
Estagiário .....	240				

## Carreira de adjunto parlamentar

Categorias	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º
Adjunto parlamentar especialista principal .....	375	385	395	410	425	440		
Adjunto parlamentar especialista .....	340	350	360	370	385	(**) 405		
Adjunto parlamentar principal .....	310	320	330	340	335			
Adjunto parlamentar de 1.ª classe .....	270	280	295	300	310			
Adjunto parlamentar de 2.ª classe .....	215	225	235	245	255	(*) 270	(*) 285	(*) 300

(\*) Índices a extinguir à medida que vagarem nesta categoria os lugares do pessoal transitado de acordo com o n.º 6 do artigo 2.º da Resolução da Assembleia da República n.º 39/96, de 27 de Novembro.

(\*\*) Índice e escalão a extinguir por promoção ou aposentação dos adjuntos parlamentares integrados nos escalões 5.º e 6.º à data da resolução.

## MAPA II

Carreira	Conteúdos funcionais		
Técnico superior parlamentar.	<p>Exerce funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura. Desempenha funções de natureza executiva para as quais é exigido elevado grau de qualificação e um domínio total da área de especialização, enquadrado pela detecção de uma visão global de administração que permita a interligação dos vários quadrantes de actividade do Parlamento, no sentido da preparação da tomada de decisão. No exercício das suas funções coordena o pessoal afecto ao apoio técnico e colabora na avaliação de resultados.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Áreas de especialidade</b></p> <p>1 — Arquitectura . . . .</p> <p>2 — Arquivo . . . . .</p> <p>3 — Assuntos culturais.</p> <p>4 — Áudio-visual . . . .</p> <p>5 — Biblioteca e documentação.</p> <p>6 — Conservador do Museu.</p> <p>7 — Economia . . . . .</p>	<p>Zela pela integridade arquitectónica e urbanística das instalações da Assembleia da República; projecta novos espaços que se considerem necessários para assegurar o eficaz funcionamento da Assembleia da República, bem como outros elementos pontuais de carácter arquitectónico ou decorativo que se mostrem necessários aos espaços já existentes; desempenha funções de gestão funcional e visual dos respectivos espaços interiores e exteriores; colabora em acções de coordenação e acompanhamento de obras nas instalações da Assembleia da República ou nas áreas a elas afectas; executa e coordena acções com vista à manutenção, recuperação e restauro do património arquitectónico da Assembleia da República.</p> <p>Estabelece e aplica critérios de gestão de documentos; avalia e organiza a documentação parlamentar ou outra relevante para a instituição, com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio-visuais e electrónicos, de acordo com critérios de organização que define a partir da análise da instituição produtora da documentação; orienta a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoia o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promove acções de difusão, a fim de tornar acessível as fontes; garante a conservação e o restauro de documentos.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em áreas especializadas e multidisciplinares relacionadas com a vertente cultural do Parlamento, designadamente no que releva o património artístico do Palácio e do Museu e a história do Parlamento; elabora estudos, desenvolve projectos e emite pareceres e informações, tendo em vista preparar a tomada de decisão, na respectiva área de actividade em que exerce funções.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade na área dos áudio-visuais; estuda os sistemas áudio-visuais a implementar e desenvolve projectos; colabora na concepção e execução de documentos áudio-visuais, com especial relevância para as novas tecnologias; concebe e adopta métodos técnico-científicos na área do arquivo áudio-visual, no sentido da sistematização e conservação das espécies à sua guarda; presta assessoria técnica às instâncias hierárquicas competentes na definição de medidas de gestão.</p> <p>Concebe e planeia serviços e sistemas de informação; selecciona, classifica e indexa documentos sob a forma textual, sonora, visual electrónica ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; define procedimentos de recuperação e exploração de informação bibliográfica, noticiosa, legislativa e parlamentar; apoia e orienta o utilizador dos serviços; promove acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária.</p> <p>Conserva o conjunto de obras de arte e de objectos de carácter histórico que constituem património da Assembleia da República; promove a aquisição de novas espécies; investiga, classifica e inventaria as espécies cuja conservação lhe compete e promove a sua divulgação.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em áreas especializadas e multidisciplinares em que se requeiram conhecimentos de economia e ou finanças públicas. Elaborar estudos, desenvolve projectos e emite pareceres e informações, tendo em vista preparar a tomada de decisão sobre medidas de política ao nível macro e microeconómico e sobre a administração em geral.</p>



Carreira	Conteúdos funcionais		
Técnico superior parlamentar.	<p>Exerce funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura. Desempenha funções de natureza executiva para as quais é exigido elevado grau de qualificação e um domínio total da área de especialização, enquadrado pela detecção de uma visão global de administração que permita a interligação dos vários quadrantes de actividade do Parlamento, no sentido da preparação da tomada de decisão. No exercício das suas funções coordena o pessoal afecto ao apoio técnico e colabora na avaliação de resultados.</p>	<p>8 — Engenharia . . . .</p> <p>9 — Gestão e administração pública.</p> <p>10 — Informática . . . .</p>	<p>Concebe, adapta e ou aplica métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres e participando em reuniões, comissões e grupos de trabalho com vista à tomada de decisão superior, aplicando conhecimentos específicos em matérias relativas ao património da Assembleia da República, abrangendo um leque alargado de especialidades de engenharia, nomeadamente a engenharia civil e a engenharia electrotécnica.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade em áreas especializadas e multidisciplinares em que sejam exigidos conhecimentos de gestão, designadamente financeira e orçamental, patrimonial, gestão das organizações e gestão de recursos humanos. Elabora estudos, desenvolve projectos e emite pareceres e informações, tendo em vista preparar a tomada de decisão sobre medidas de política gestonária em geral.</p> <p>Colabora no estudo, definição, concepção e implementação dos sistemas de informação, assegurando a sua permanente adequação aos objectivos da Assembleia da República. Garante a sua integração, normalização e coerência, definindo uma arquitectura de informação que contemple as necessidades funcionais de cada área de actividade. Assessoria a direcção do serviço e integra ou coordena as equipas dos projectos de desenvolvimento de sistemas de informação e aplicações. Especifica as aplicações informáticas que integrarão os sistemas de informação e realiza as tarefas necessárias à sua implementação, manutenção e actualização. Procede ao levantamento e mantém actualizado o inventário dos meios necessários aos vários sistemas de informação. Assegura a integração das aplicações desenvolvidas e ou em desenvolvimento. Colabora na instalação e gestão das aplicações, participando na realização dos testes de aceitação e na formação dos utilizadores. Produz e actualiza a documentação das aplicações desenvolvidas. Estabelece e aplica critérios de segurança e de privacidade dos dados e dos processos das aplicações; estuda e define as regras de segurança dos equipamentos e das aplicações e os procedimentos de recuperação em casos de falha. Colabora na definição das infra-estruturas tecnológicas mais adequadas à satisfação das necessidades da Assembleia da República e planeia e participa na sua instalação; instala e colabora na instalação das diferentes peças do suporte lógico de base, englobando os sistemas operativos e utilitários associados, os produtos para gestão da rede de comunicações, os sistemas de gestão de base de dados e todos os programas-produto de uso geral, garantindo a sua actualização e manutenção, em colaboração com os fornecedores, bem como apoia os utilizadores na sua utilização. Exerce as funções de administrador de bases de dados e de sistemas e de administração de dados. Participa na concepção, implementação, manutenção e actualização da rede de comunicações e na gestão dos respectivos suportes lógicos e equipamentos. Elabora programas utilitários e procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização do sistema, de acordo com as necessidades específicas de cada serviço. Elabora normas e documentação técnica nos seus domínios de actuação. Gere os recursos dos sistemas, colaborando na identificação, análise e resolução dos incidentes de exploração. Realiza os estudos necessários à fundamentação de decisões conducentes ao desenvolvimento ou à aquisição de suportes lógicos e de equipamentos, organizando, desenvolvendo e supervisionando os seus processos de aquisição e a sua instalação. Acompanha a evolução da tecnologia associada aos sistemas de informação e sua eventual adequação ao cumprimento dos objectivos da Assembleia da República, estudando o seu impacte na organização do trabalho, preconizando metodologias adequadas para introdução de inovações na organização e no funcionamento dos serviços.</p>

Carreira	Conteúdos funcionais		
Técnico superior parlamentar.	<p>Exerce funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura. Desempenha funções de natureza executiva para as quais é exigido elevado grau de qualificação e um domínio total da área de especialização, enquadrado pela detecção de uma visão global de administração que permita a interligação dos vários quadrantes de actividade do Parlamento, no sentido da preparação da tomada de decisão. No exercício das suas funções coordena o pessoal afecto ao apoio técnico e colabora na avaliação de resultados.</p>	<p>11 — Jurídica . . . . .</p> <p>12 — Redacção . . . . .</p> <p>13 — Relações internacionais.</p> <p>14 — Relações públicas</p> <p>15 — Tradução . . . . .</p>	<p>Presta assessoria técnica de elevado grau de responsabilidade e qualificação nas diferentes áreas de actividade da Assembleia da República, elabora pareceres e informações, realizando estudos que exijam conhecimentos jurídicos. Presta apoio à administração e aos serviços em questões que careçam de tratamento jurídico, tendo em vista preparar a tomada de decisão sobre medidas de política e gestão administrativa; intervém, quando superiormente determinado, em sindicâncias, inquéritos ou averiguações que exijam a participação de técnicos com formação jurídica; recolhe informação jurídica e mantém actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias específicas da actividade da Assembleia da República. Desenvolve actividades de concepção tendentes à formulação e verificação do conteúdo dos diplomas legais; verifica o rigor técnico-jurídico dos textos preparatórios e finais submetidos a votação.</p> <p>Elabora o original do <i>Diário da Assembleia da República</i>, coordena e promove a sua publicação; elabora as actas das comissões permanentes e de comissões eventuais; verifica a exactidão dos textos a publicar no <i>Diário da Assembleia da República</i> com os originais dos projectos e propostas de lei, resoluções, deliberações e moções, propostas de eliminação, de substituição, de emenda e aditamento a eles relativos; elabora pareceres e informações, tendo em vista a tomada de decisão sobre questões relativas às matérias da redacção.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de relações parlamentares internacionais e de política externa, tanto no tocante às relações bilaterais como multilaterais, especialmente quanto às organizações parlamentares internacionais; presta ainda assessoria técnica às instâncias hierárquicas competentes na definição de medidas de política de gestão e das estratégias adequadas à sua execução, tendo em vista preparar a tomada de decisão.</p> <p>Presta assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade às instâncias hierárquicas competentes na área especializada das relações públicas, designadamente na promoção da boa imagem da Assembleia da República, no apoio à comunicação social na sua actividade de informação parlamentar, no planeamento e execução de solenidades, comemorações, visitas e nos processos de divulgação junto do público do modo de funcionamento da Assembleia da República.</p> <p>Exerce com elevado grau de qualificação e responsabilidade tarefas de redacção, tradução e retroversão de textos escritos e interpretação de textos falados, respeitando o conteúdo, forma literária e sentido exacto dos textos e interpretações; presta apoio linguístico, no País e no estrangeiro, às delegações e grupos de amizade e a representações e deputações no âmbito das relações internacionais da Assembleia da República; presta assessoria técnica às instâncias hierárquicas competentes.</p>
Programador parlamentar.	<p>Colabora com os técnicos superiores na realização das aplicações; segmenta cada unidade de tratamento em módulos lógicos; estabelece a estrutura detalhada dos programas; codifica o programa ou módulos na linguagem escolhida; verifica a existência de ficheiros necessários e a sua conformidade com o caderno de análise; prepara trabalhos de assemblagem, compilação e ensaio; documenta o programa segundo normas adoptadas; parametriza os programas de aplicação.</p>		
Técnico parlamentar . . .	<p>Estuda e aplica métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, nas áreas dos serviços da Assembleia da República cujo desenvolvimento requer uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior; colabora com os técnicos superiores parlamentares e coordena os adjuntos parlamentares sempre que tal lhe seja superiormente determinado.</p>		

Carreira	Conteúdos funcionais	
Operador parlamentar de sistemas.	<p>1 — Interactua com os sistemas, fornecendo as instruções e comandos adequados ao seu regular funcionamento; garante o desencadeamento dos procedimentos que definem e configuram os sistemas, nomeadamente de instalação, configuração e optimização dos suportes lógicos, e instala e configura os dispositivos de <i>hardware</i>; controla o comportamento e a carga dos sistemas; acciona e manipula o equipamento periférico integrante de cada configuração; colabora na parametrização dos sistemas, a fim de assegurar o seu adequado funcionamento; desencadeia e controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação (cópia de segurança), promovendo a sua recuperação em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema; gere adequadamente o arquivo de suportes; zela pela segurança dos equipamentos dados à sua guarda e da informação neles armazenada; diagnostica as anomalias do funcionamento do sistema e promove o seu relançamento com a brevidade possível; mantém os registos diários das operações sobre os sistemas e eventuais anomalias verificadas; assegura as ligações de carácter técnico relativas à manutenção dos equipamentos com as firmas responsáveis; interactua, responde e apoia os utilizadores na operação dos produtos (<i>software</i> e <i>hardware</i>), informando sobre questões que exijam acções imediatas; documenta e participa na elaboração de informação técnica no seu domínio de intervenção e na documentação de suporte ao utilizador no âmbito da operação; acompanha a evolução dos suportes lógicos adoptados e assegura a sua implementação e actualização.</p> <p>2 — As tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira de operador de sistemas serão atribuídas a cada uma das categorias de acordo com o respectivo grau de complexidade.</p> <p>3 — O operador de sistemas-chefe supervisiona as actividades do sector e assegura a ligação entre turnos; apoia tecnicamente os operadores de sistemas e avalia o trabalho produzido; colabora no planeamento dos trabalhos do sector; colabora na parametrização dos sistemas, tendo em vista a optimização dos procedimentos; mantém actualizados os manuais de operação; controla a utilização e o rendimento dos equipamentos.</p>	
Adjunto parlamentar . . .	<p><b>Áreas de especialidade</b></p> <p>1 — Apoio parlamentar, gestão financeira, gestão patrimonial, museografia, recursos humanos, relações internacionais, relações públicas e protocolo.</p> <p>2 — Arquivo . . . . .</p> <p>3 — Áudio-visual . . . . .</p> <p>4 — BD . . . . .</p>	<p>Executa tarefas executivas de aplicação técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas previamente definidas, nas quais desenvolve os conhecimentos teóricos e práticos obtidos através da sua formação técnico-profissional; exerce igualmente tarefas administrativas de apoio à actividade do Parlamento em geral e à gestão dos serviços.</p> <p>Executa, utilizando sistemas manuais ou automatizados, tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões e a produção de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.</p> <p>Executa tarefas no âmbito da feitura e reprodução de imagens, operando com os equipamentos adequados e assegurando a manutenção da rotina dos mesmos; assegura todo o serviço de gravação e transcrição dos debates parlamentares; procede à transcrição de noticiários e outros programas informativos áudio-visuais; regista conferências de imprensa e reportagens parlamentares.</p> <p>Executa tarefas relacionadas, genericamente, com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação e o armazenamento de espécies documentais, incluindo a documentação legislativa e parlamentar, utilizando sistemas manuais ou automatizados; incumbem-lhe ainda a gestão de catálogos manuais ou automatizados, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.</p>

## MAPA III

## Transição a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º

Grupo de pessoal	Carreira anterior	Nova carreira: designação	Área de especialidade
Técnico superior . . . . .	Jurista . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Jurídica.
	Assuntos de economia, finanças e gestão	Técnica superior parlamentar . . . . .	Economia; gestão e administração pública.
	Assuntos sociais, assuntos culturais e relações parlamentares internacionais.	Técnica superior parlamentar . . . . .	Assuntos culturais; gestão e administração pública; relações internacionais.
	Documentalista . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Biblioteca e documentação.
	Conservador do Arquivo Histórico Parlamentar.	Técnica superior parlamentar . . . . .	Arquivo.
	Bibliotecário . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Biblioteca e documentação.
	Técnico superior de informática . . . . .	Técnica superior parlamentar . . . . .	Informática.

## MAPA IV

Transição a que se refere o n.º 4 do artigo 2.º

Categoria anterior	Escalão	Nova categoria	Escalão	1 de Junho de 1998 — Índice	De 1 de Junho de 1997 a 31 de Maio de 1998 — Índice	De 1 de Junho de 1996 a 31 de Maio de 1997 — Índice
Redactor especialista principal . . . .	4.º	Assessor . . . . .	1.º	625	600	580
Redactor especialista principal . . . .	3.º	Assessor . . . . .	1.º	625	600	580
Redactor principal . . . . .	2.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	5.º	465	440	420
Redactor principal . . . . .	1.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	4.º	440	425	410
Redactor 1.ª classe . . . . .	2.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	2.º	410	380	350
Redactor 1.ª classe . . . . .	1.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	2.º	410	380	350
Redactor 2.ª classe . . . . .	2.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	1.º	400	335	305
Redactor 2.ª classe . . . . .	1.º	Técnico superior de 2.ª classe . . . .	1.º	400	335	305

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Decreto-Lei n.º 66/98

de 18 de Março

A escala remuneratória do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 298/91, de 16 de Agosto, tendo em vista a correcção de distorções do sistema retributivo, eliminou alguns escalões, nomeadamente na classe de subchefes, com especial incidência nos postos de subchefe-ajudante, primeiro-subchefe e segundo-subchefe.

Esta medida, contudo, não teve em atenção a situação de alguns segundos-subchefes que, embora se encontrassem na situação de pré-aposentação, tinham sido chamados à efectividade de serviço, podendo, segundo as regras do Decreto-Lei n.º 58/90, de 14 de Fevereiro, progredir nos escalões previstos para o respectivo posto.

O presente diploma visa corrigir essa injustiça, permitindo aos segundos-subchefes abrangidos progredir segundo as regras que lhes eram aplicáveis anteriormente à aprovação da nova estrutura remuneratória.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelos Decretos-Leis n.os 184/89, de 2 de Junho, e 58/90, de 14 de Fevereiro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

Os segundos-subchefes da Polícia que, em 31 de Dezembro de 1991, se encontravam na situação de pré-aposentação, mas haviam sido chamados à efectividade de serviço, e, actualmente, se mantêm nessa situação são remunerados pelos escalões e respectivos índices previstos no anexo I ao Decreto-Lei n.º 58/90, de 14 de Fevereiro.

## Artigo 2.º

O presente diploma produz efeitos desde 31 de Dezembro de 1991, com excepção dos remuneratórios, os quais se produzem a partir da data da entrada em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 5 de Fevereiro de 1998. — António Manuel de Oliveira

*Guterres — António Luciano Pacheco de Sousa Franco — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho — Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.*

Promulgado em 4 de Março de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 5 de Março de 1998.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,  
DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

## Decreto-Lei n.º 67/98

de 18 de Março

A livre circulação de mercadorias e a protecção da saúde dos consumidores são princípios fundamentais e indissociáveis a que deve estar sujeita a comercialização dos géneros alimentícios. Estes princípios impõem um elevado grau de segurança no tocante à higiene dos produtos.

Com vista a reforçar a protecção da saúde humana e o conseqüente grau de confiança dos consumidores, a União Europeia procedeu à harmonização das normas gerais de higiene aplicadas aos géneros alimentícios, adoptando a Directiva n.º 93/43/CEE, do Conselho, de 14 de Junho de 1993, relativa à higiene dos géneros alimentícios derogada pela Directiva n.º 96/3/CE da Comissão, de 26 de Janeiro de 1996, no que respeita ao transporte marítimo de óleos e gorduras líquidos a granel.

Importa transpor para a ordem jurídica interna as referidas directivas, adoptando as normas gerais de higiene a que devem estar sujeitos os géneros alimentícios em todas as fases: preparação, transformação, fabrico, embalagem, armazenagem, distribuição, manuseamento e venda ou colocação à disposição do consumidor, bem como as modalidades de verificação do cumprimento dessas normas.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprios das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.