

República Democrática  de São Tomé e Príncipe

Assembleia Nacional

Lei n.º 15/VIII/08

**ESTATUTO DO GABINETE DE REGISTO E INFORMAÇÃO
PÚBLICA (GRIP)**

PREÂMBULO

O eixo principal da Lei-Quadro das Receitas Petrolíferas assenta no princípio da transparência na gestão do dossier petróleo, tendo-se, por isso, considerado órgãos que visam potenciar esse desiderato, nomeadamente a Comissão de Fiscalização do Petróleo e o Gabinete de Registo e Informação Pública, abreviadamente designado por GRIP.

No que tange ao GRIP, em 2007, foi publicada a respectiva Lei, Lei n.º 11/07, que, dentre outros aspectos, estabelece regime jurídico que assegura o acesso amplo do público às informações sobre as actividades petrolíferas e a sua maior divulgação, através de tecnologias de informação e comunicação junto das populações, como forma de garantir uma participação efectiva do público e, desta forma, proporcionar um melhor controlo na utilização dos recursos provenientes das actividades petrolíferas.

Para que o GRIP possa desempenhar o papel que lhe é reservado, de acordo com o que estabelece a Lei sobre o GRIP, impõe-se que deva dispor de uma estrutura orgânica adequada às suas necessidades e dotado de meios humanos, materiais e financeiros. Para esse efeito, a Lei n.º 11/2007 consagra, por um lado, no seu artigo 6.º que o GRIP é composto por um Administrador e, por outro, no seu artigo 13.º que o GRIP tem uma Secretaria e Serviços de Apoio Técnico, cujo regime jurídico, processo de recrutamento, selecção e provimento do pessoal é regulado por estatuto próprio aprovado pela Assembleia Nacional. Dai a razão da elaboração do presente Estatuto, que visa dotar o GRIP e, particularmente o seu Administrador, de instrumentos de gestão administrativa, financeira e apoio técnico para que o GRIP possa cumprir a sua missão com autonomia.

Assim sendo, propõe-se neste Estatuto que o GRIP seja dotado de autonomia administrativa, financeira, com património próprio, assim como instalações próprias, apesar de estar sob tutela da Assembleia Nacional, conforme estabelece o artigo 5.º da Lei n.º 11/2007, a fim de se garantir a sua independência.

Quanto à organização e funcionamento, optou-se nessa fase por uma estrutura pequena e flexível, constituída, além do Administrador, por uma Secretaria, equiparada a Departamento, e um Departamento Técnico, que se crê serem capazes de dar vazão com eficácia às solicitações do público em geral e, particularmente, às dos requerentes. Importa referir que o acesso e solicitação de informação estão sujeitas à regras próprias, definidas na lei, pelo que se pressupõe que haverá uma forte demanda de assuntos jurídicos, o que justifica o facto de se ter acautelado a possibilidade do Administrador ter no seu staff um jurista de sua livre escolha.

O presente Estatuto remete para regulamento próprio a aprovação do respectivo quadro de pessoal, que deverá conter o regime de carreira, promoção e progressão, bem como o regime remuneratório, de acordo com os padrões praticados nos sectores petrolíferos e financeiro. Até que aprove esse regulamento, houve a preocupação de se criar as condições mínimas para a instalação do GRIP, estabelecendo-se o regime remuneratório do Administrador, que já está em funções, e para os chefes de departamento, tomando-se como base para o efeito, o regime praticado na Agencia Nacional de Petróleo. Desta forma, após publicação do presente diploma, o Administrador e chefes de departamento poderão realizar despesas, uma vez que nos termos dos Estatutos as verbas posta à disposição do GRIP só podem ser movimentadas com o mínimo de duas assinaturas, sendo a do Administrador ou seu substituto legal a principal.

Tendo em conta a especificidade do sector petrolífero, o que naturalmente reflecte no funcionamento do GRIP, o recrutamento e selecção de pessoal, quer de quadro, quer dirigente, será feito por concurso público, criando-se, desta forma, condições para que o GRIP possa atrair e contratar os melhores quadros. Considerando ainda as especificidades do sector petrolífero e a natureza das documentações e informações a serem tratadas pelo GRIP, o seu Administrador poderá celebrar contratos com recém-licenciados ou bacharéis, para realização de estágios, por período não superior a seis meses.

No capítulo de gestão orçamental e financeira, o GRIP dispõe de orçamento próprio, que deverá estar inscrito no Orçamento da Assembleia Nacional, sem prejuízo da sua autonomia administrativa e financeira. Entendeu o legislador que estando o GRIP sob tutela da ANSTP, que o órgão colegial, cuja missão principal é legislar e fiscalizar as actividades do Governo e da Administração, a sua independência e autonomia estaria mais bem protegida. Assim sendo, caberá ao Administrador do GRIP requisitar à Assembleia Nacional, através do Secretário Geral, as importâncias que forem necessárias por conta da respectiva dotação global inscrita no Orçamento da Assembleia Nacional.

No que toca a execução orçamental, além das assinaturas que são exigidas para movimentação de contas, fixou-se o montante de despesas que devem ser autorizadas pelo Administrador, sendo que para cima desse montante, o Administrador poderá autorizar com parecer dos chefes de departamento, como formar de se proporcionar maior equilíbrio e transparência na gestão financeira. Houve preocupação, tendo em atenção a autonomia do GRIP, em dotar este Gabinete de instrumentos que possibilitem alterar o seu orçamento, transferir verbas, libertar o regime duodecimal e antecipar os duodécimos.

Convém referir que apesar da autonomia conferida, o GRIP também está sujeito ao controlo e fiscalização política, uma vez que terá que remeter anualmente o seu relatório e a conta para Assembleia Nacional para efeito de apreciação, sem prejuízo das demais fiscalizações previstas na lei.

CAPÍTULO I ÂMBITO E AUTONOMIA

Artigo 1.º Objecto

O presente estatuto tem por objecto definir e regular os instrumentos de gestão administrativa, financeira e de apoio técnico que permitam o Gabinete de Registo e Informação Pública (GRIP) o desenvolvimento da sua actividade específica.

Artigo 2.º Autonomia

Para efeitos do disposto no número anterior o GRIP é dotado de autonomia administrativa e financeira, como disposto no artigo 5º da Lei nº 11/2007.

Capítulo II Sede e instalações

Artigo 3.º Sede

1. O GRIP tem a sua sede em São Tomé, em instalações adequadas, disponibilizadas pelo Estado São-Tomense, nas quais se inclui o património, sem prejuízo do regime geral vigente em matéria do património nacional.
2. Constituem também património do GRIP, as instalações por este adquiridos e outras previstas na lei.
3. O Administrador pode propor mudança da sede do GRIP para qualquer parte do território nacional, com anuência do Conselho de Administração da Assembleia Nacional.

Artigo 4.º Instalações

1. 1. O GRIP poderá requisitar ao departamento competente da Administração Pública, arrendar ou adquirir instalações que se revelem indispensáveis ao seu funcionamento.
2. 2. O GRIP pode criar delegações em qualquer parte do território nacional de acordo com a necessidade de sua actividade.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 5.º

Secretaria e Serviços de Apoio Técnico

A Secretaria e Serviço de Apoio Técnico têm por finalidade prestar apoio técnico e administrativo ao Administrador do GRIP, devendo garantir, nos termos da Lei 11/2007, nomeadamente, o direito de acesso a informação por parte dos cidadãos.

Artigo 6.º

Organização interna

A organização interna da Secretaria e Serviços de Apoio Técnico e as suas condições de funcionamento são definidas mediante um regulamento interno, elaborado pelo Administrador do GRIP e aprovado pelo Conselho de Administração da Assembleia Nacional.

SECÇÃO II COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIA E REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

Artigo 7.º

Composição

O GRIP integra na sua estrutura:

- a) Administrador
- b) Secretaria (Departamento Administrativo e Financeiro)
- c) Serviços de Apoio Técnico (Departamento Técnico)

SUBSECÇÃO I ADMINISTRADOR

Artigo 8.º

Nomeação e mandato

1. O Administrador do GRIP é nomeado nos termos dos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 11/2007.
2. O Administrador do GRIP é designado por um período de 5 anos, renováveis, contados da data de posse, e cessa funções com a posse do novo Administrador nomeado para ocupar o respectivo cargo, de acordo com o artigo 10º da Lei 11/2007.

Artigo 9.º
Substituição

O Administrador é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo membro mais graduado do GRIP.

Artigo 10.º
Competência

1. O Administrador do GRIP tem as competências que lhe são atribuídas nos termos definidos no artigo 7.º da Lei 11/2007.
2. Das decisões do Administrador do GRIP cabe recurso hierárquico para o Conselho de Administração da Assembleia Nacional.

Artigo 11.º
Delegação de competências

O Administrador do GRIP pode delegar as competências que lhe são próprias nos chefes de departamento.

Artigo 12.º
Regime disciplinar e incompatibilidades

O Administrador do GRIP está sujeito ao regime disciplinar e de incompatibilidade definidos nos artigos 11.º e 12.º da Lei n.º 11/2007.

Artigo 13.º
Secretariado

1. O Administrador do GRIP pode dispor de um serviço de apoio próprio, constituído por um assessor, licenciado em direito, um secretário e um motorista, da sua livre escolha.
2. O pessoal referido neste artigo cessa funções no momento da cessação de funções do Administrador, ou, a qualquer tempo, por decisão deste.

Artigo 14.º
Regime aplicável

1. É aplicável ao Administrador do GRIP, no que tange a direitos, regalias e deveres, o regime em vigor para o Director Executivo da Agência Nacional de Petróleo, sem prejuízo dos demais direitos e regalias praticados nos sectores petrolíferos e financeiros.
2. É aplicável ao pessoal de serviço de apoio o regime em vigor para os funcionários de instituições petrolíferas, com as necessárias adaptações, a serem definidas no regulamento interno.

SUBSECÇÃO II SECRETARIA

Artigo 15.º Competência

1. A Secretaria compete:
 - a) Gerir os recursos humanos e implementar a sua formação;
 - b) Assegurar a gestão e manutenção das instalações, dos equipamentos e parque automóvel;
 - c) Elaborar as certidões e respostas aos pedidos de informação;
 - d) Assegurar o aprovisionamento de bens e aquisição de serviços;
 - e) Assegurar a gestão e manutenção das instalações;
 - f) Garantir o suporte administrativo comum;
 - g) Elaborar as propostas de orçamento, do relatório e conta;
 - h) Executar o orçamento;
 - i) Processar as remunerações e outros abonos;
 - j) Administrar os esquemas de segurança social e de acção social;
 - k) Assegurar a gestão e manutenção dos meios informáticos;
 - l) Assegurar o atendimento ao público; e,
 - m) Implementar um sistema de aplicação de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho
2. A Secretaria é dirigida por um chefe de departamento.

SUBSECÇÃO III SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

Artigo 16.º Composição

O Serviço de Apoio Técnico é composto por um Departamento Técnico.

Artigo 17.º Competência

1. Compete ao Departamento Técnico:
 - a) Criar e manter actualizados os livros de registo de informação nos termos da lei;
 - b) Organizar e manter actualizado um centro de documentação, com a função de recolher bibliografia, documentação, textos, diplomas legais, actos normativos e administrativos e demais elementos de informação científica e técnica relacionada com a actividade petrolífera;
 - c) Criar e manter permanentemente actualizados dossiers relativos a grandes temas relacionados com o petróleo;
 - d) Recolher, analisar, tratar, arquivar e divulgar a informação produzida pelas instituições petrolíferas;
 - e) Assegurar a gestão do arquivo do GRIP e promover a conservação e preservação do seu património;

- f) Planificar e promover a edição de publicações com interesse para o GRIP e para o público em geral;
 - g) Construir e gerir bases de dados necessárias ao desenvolvimento das respectivas actividades, assim como criar e manter actualizado o sítio do GRIP na Internet;
 - h) Cooperar com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação petrolífera;
 - i) Assessorar tecnicamente o Administrador; e,
 - j) Analisar e emitir pareceres técnicos, sobre a base documental e dos pedidos de informação feitos ao GRIP.
2. O Departamento Técnico é dirigido por um chefe de departamento.
 3. Exceptuando o Administrador, o chefe do Departamento Técnico é o membro mais graduado do GRIP.

Artigo 18.º

Deposito legal

Todos os serviços, organismos e entidades da Administração Central do Estado, ou pessoas que tiverem ao seu cargo documentações e informações referidas no artigo 17.º da Lei-Quadro das Receitas Petrolíferas, sem prejuízo de quaisquer outros actos que, por lei, forem sujeitos a registo, ficam obrigados a enviar um exemplar ao GRIP, sob o regime de depósito legal.

CAPÍTULO IV

PESSOAL DE SECRETARIA E SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 19.º

Estatuto de Pessoal do GRIP

1. O pessoal do GRIP rege-se por estatuto próprio, nos termos da presente lei e do regulamento interno do GRIP a ser aprovado pelo Conselho de Administração da Assembleia Nacional, tomado sob proposta do Administrador.
2. O regulamento a que se refere o número anterior define o regime de carreira, progressão e promoção, bem como o regime remuneratório.
3. É aplicado subsidiariamente o Estatuto dos Funcionários de sectores petrolíferos e financeiros, com necessárias adaptações.
4. O tempo de serviço prestado no GRIP conta para todos os efeitos legais.
5. Os quadros e agentes do GRIP são abrangidos pelo sistema nacional de segurança social.

Artigo 20.º
Quadro de pessoal

O GRIP dispõe do quadro de pessoal de conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo anterior, a ser preenchido em função das necessidades de serviço.

Artigo 21.º
Recrutamento e selecção de pessoal

O recrutamento e selecção do pessoal do GRIP é feito mediante concurso público.

Artigo 22.º
Admissão e provimento de lugares

1. O provimento de lugares de pessoal não dirigente é feito por despacho do Administrador do GRIP.
2. Os conteúdos funcionais e as normas de admissão e provimento de pessoal são os constantes do Estatuto da Função Pública subsidiariamente.
3. As normas de admissão e provimento do pessoal e os conteúdos funcionais referidos neste artigo podem ser alterados por Conselho de Administração da Assembleia Nacional mediante a proposta do Administrador.
4. Poderá ser autorizada a abertura de concursos internos condicionados para a promoção dos funcionários do GRIP, bem como para ingresso daqueles que detenham habilitações académicas que os habilitem ao provimento em carreira de nível superior à que detém.
5. O despacho referido no número 3 é publicado no Diário da Assembleia Nacional e no Diário da República.

Artigo 23.º
Dever de sigilo

1. Os funcionários e agentes do GRIP estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido nos termos da Constituição, da lei, de tratado e da lei internacional, e têm o dever de sigilo relativamente aos factos e documentos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, mesmo após a sua cessação.
2. O dever de sigilo cessa quando estiver em causa a defesa do próprio em processo disciplinar ou judicial e em matéria relacionada com o respectivo processo.

Artigo 24.º
Regime especial de trabalho

1. O pessoal do GRIP tem um regime especial de trabalho decorrente da natureza e das condições de funcionamento próprias das instituições petrolíferas no país e subsidiariamente da Função Pública.
2. Este regime é fixado pelo Administrador podendo compreender nomeadamente, horário especial de trabalho, regime de trabalho, regime de trabalho extraordinário, remuneração suplementar, funcionamento em horário comercial, ficando sempre ressalvados os direitos fundamentais dos trabalhadores, consignados na Constituição e na lei laboral.

Artigo 25.º

Estágios

1. O Administrador do GRIP pode autorizar a celebração de contratos de duração não superior a seis meses, não renováveis, com recém-licenciados ou bacharéis que pretendam efectuar estágios no GRIP.
2. O regulamento de estágio e o montante da bolsa que os estagiários receberão serão aprovados pelo Conselho de Administração da Assembleia Nacional sobre proposta do Administrador.
3. A frequência de estágio não confere qualquer vínculo jurídico com o GRIP.

SECÇÃO II PESSOAL DIRIGENTE

Artigo 26.º

Nomeação

1. Os chefes de departamentos são nomeados por despacho do Administrador do GRIP, mediante concurso público, de entre indivíduos habilitados com licenciatura e de reconhecida competência para o desempenho do lugar.
2. Só podem ser seleccionados para o cargo de chefe de Departamento Técnico, indivíduos possuidores de licenciatura na área do petróleo – marketing ou áreas afins, ou, em alternativa, os indivíduos possuidores de licenciaturas noutras áreas com especialização na área de petróleo.
3. Os chefes de departamentos são providos em comissão de serviço pelo período de 4 anos, renováveis consecutivamente por mais um mandato.
4. A comissão de serviço é dada por finda ou renovada nos termos da lei geral.

Artigo 27.º

Competência dos chefes de departamento

1. Aos chefes de departamentos compete superintender, orientar e coordenar os serviços dos respectivos departamentos, bem como velar pela assiduidade e disciplina do pessoal que lhes está afecto.
2. Compete especialmente aos chefes de departamentos:
 - a) Coadjuvar o Administrador no desempenho das suas funções, dando-lhe conhecimento imediato de tudo quanto possa influir no funcionamento dos serviços, prestar-lhe toda a cooperação e sugerir-lhe as providências que repute de convenientes;
 - b) Superintender nos serviços do departamento e promover o seu regular funcionamento, a resolução de todas as dúvidas que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados e a execução dos despachos e orientações do Administrador;
 - c) Adoptar as medidas necessárias à melhor organização dos serviços;
 - d) Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores aos funcionários seus subordinados;
 - e) Praticar quaisquer outros actos para que tenham recebido delegação do Administrador; e,

- f) Executar tudo o mais de que forem incumbidos pelo Administrador no âmbito das atribuições do departamento.
3. Os chefes de departamentos serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelos chefes de departamento que por eles forem designados.

Artigo 28.º

Remuneração

Os chefes de departamento auferem mensalmente 80% da remuneração total do Administrador do GRIP, exceptuando as despesas de representação.

CAPÍTULO V DO ORÇAMENTO

SECÇÃO I

PROCESSO ORÇAMENTAL

Artigo 29.º

Elaboração do orçamento

O projecto de orçamento é elaborado pela Secretaria sob a coordenação do Administrador, que o submete até 31 de Julho do ano anterior a que se reporta para a apreciação da Comissão Especializada dos Assuntos Petrolíferos e aprovação do Conselho de Administração da Assembleia Nacional e inscrição no Orçamento da Assembleia Nacional.

Artigo 30.º

Orçamento Suplementar

1. As alterações ao orçamento do GRIP só podem ser efectuadas uma vez em cada ano e são realizadas através do orçamento suplementar, devendo ser elaboradas nos termos e com as devidas adaptações do artigo anterior.
2. As transferências de verbas são operadas, nos termos da legislação em vigor, com as necessárias adaptações, devendo ser autorizada pelo Administrador.

Artigo 31.º

Das Receitas

1. Constituem receitas do GRIP:
 - a) As dotações inscritas no OGE;
 - b) Saldo dos seus fundos;
 - c) Produtos das edições, publicações e prestação de serviços. Sem prejuízo no disposto da alínea c do artigo 19º da Lei 8/2004 (Lei Quadro das Receitas Petrolíferas);
 - d) Taxas de emissão de certidões; e,
 - e) As demais receitas atribuídas, contrato, sucessão, doação.
2. Os saldos positivos apurados no fim de cada ano económico são transferidos para a gerência do ano seguinte.

Artigo 32.º

Reserva de propriedade

1. O GRIP é o único proprietário de toda a produção material resultante do seu funcionamento, sem prejuízo dos direitos de autor.
2. É vedado a quaisquer órgãos de Administração Pública, empresas públicas e a entidades privadas a edição ou a comercialização da produção referida no número anterior sem prévio assentimento do Administrador do GRIP, manifestado nos termos da lei ou através de contrato.

SECÇÃO II EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Artigo 33.º

Execução

1. A execução do orçamento do GRIP é feita através dos serviços, nos termos previstos nesta lei.
2. São abertas contas necessárias nos bancos comerciais que operam no território nacional, onde são depositadas as receitas para realização das despesas nos termos legais.
3. A movimentação das contas referidas no n.º 2 é feita com um mínimo de duas assinaturas, sendo a do Administrador ou seu substituto legal a principal.

Artigo 34.º

Autorização de despesas

1. O Administrador do GRIP autoriza as despesas até o limite do previsto no orçamento do GRIP.
2. O GRIP poderá abrir contas em qualquer banco no País e a movimentação será feita com um mínimo de duas assinaturas, sendo a assinatura do Administrador ou seu substituto legal a principal.

Artigo 35.º

Requisição de fundos

1. O Administrador do GRIP requisita à Assembleia Nacional as importâncias que forem necessárias por conta da dotação global que lhe é consignada no Orçamento do Estado.
2. As requisições referidas no número anterior, depois de liquidadas pela Assembleia Nacional são expedidas, com as competentes autorizações de pagamento, para o Banco indicado pelo GRIP.

Artigo 36.º

Regime duodecimal

Compete ao Administrador do GRIP, ouvido o chefe de departamento da área financeira, autorizar a dispensa do regime duodecimal de qualquer das dotações orçamentais do GRIP e, bem assim, solicitar a antecipação, total ou parcial, dos respectivos duodécimos, de acordo com a Lei Orçamental e do SAFE.

SECÇÃO III FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTAL

Artigo 37.º

Conta

1. O relatório e a conta são organizados pelos serviços competentes, sob a directa coordenação do Administrador do GRIP, que os submetem ao Conselho de Administração da Assembleia Nacional até 28 de Fevereiro do ano seguinte àquele a que disserem respeito.
2. O Relatório e a conta são publicados no Diário da Assembleia Nacional.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38º

Restrições

O Pessoal do GRIP não poderá ter interesse participativo comerciais e financeiros directo ou indirecto, ou quaisquer outros, em seu nome ou do terceiros, nas actividades ligadas as receitas petrolíferas, bem como fazer parte do corpo social ou ser representante.

Artigo 39.º

Legislação aplicável e direito subsidiário

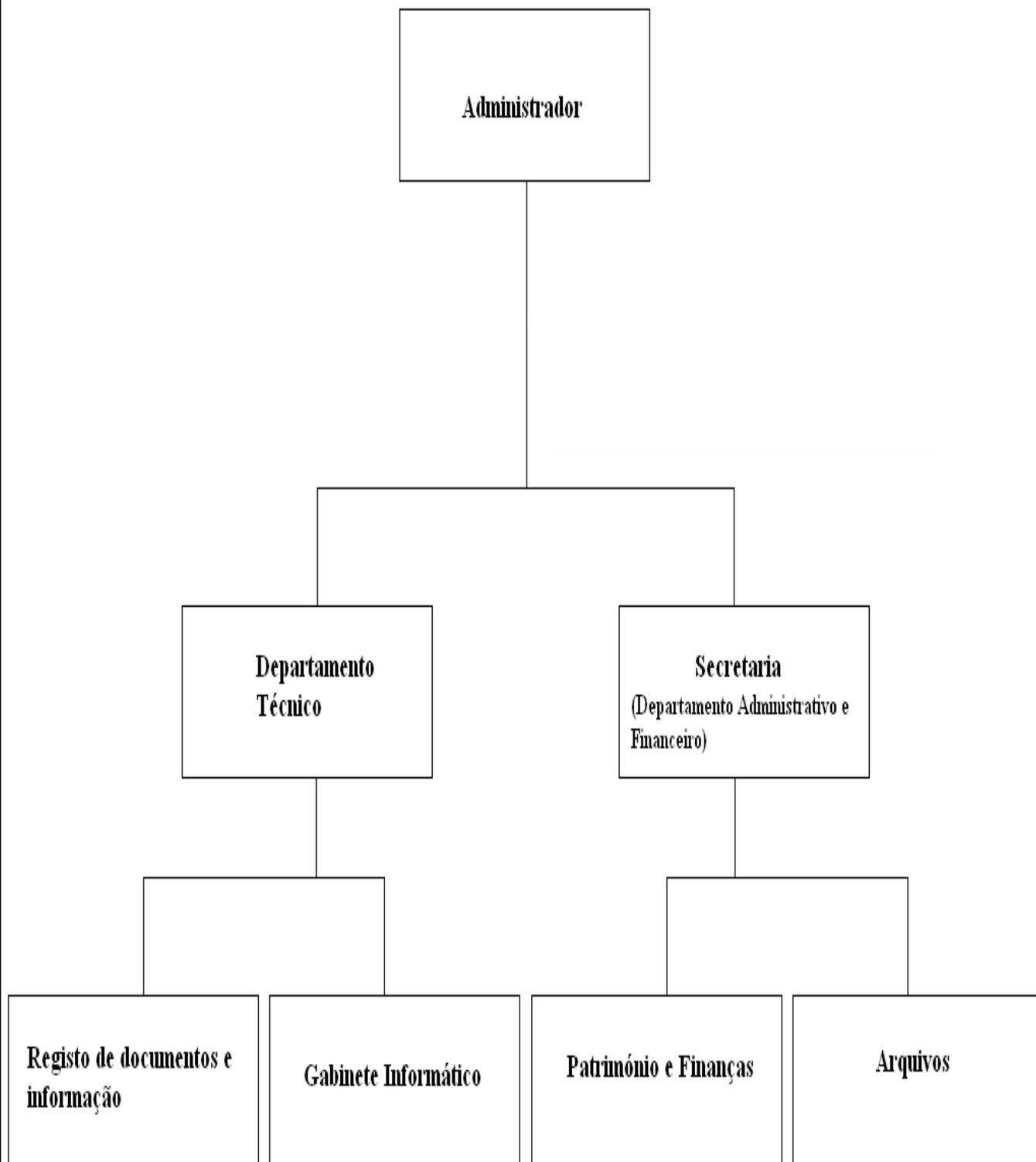
1. Os serviços do GRIP regem-se pelo disposto na presente lei e nos seus regulamentos.
2. Constitui direito subsidiário para a integração de lacunas da presente lei e seus regulamentos a legislação aplicável à administração central do Estado e as instituições petrolíferas.

Artigo 40.º

Casos omissos

Todos os casos omissos ao presente Estatuto, serão solucionados pelo regulamento interno do GRIP.

Anexo 1
Organigrama



Anexo 2
Quadro Pessoal

Área Funcional	Carreira	Categoria	Nº
Administração	----,----	Administrador	1
	----,----	Chefes de Departamento	2
Funções de concepção	Técnico Superior	Assessor	4
		Técnico Superior Principal	
		Técnico Especializado	
		Técnico Superior 1. ^a Classe	
		Técnico Superior 2. ^a Classe	
		Técnico Superior 3. ^a Classe	
		Técnico	
	Técnico de 1. ^a Classe		
	Técnico de 2. ^a Classe		
	Técnico de 3. ^a Classe		
Funções de execução			
Departamento técnico	-Técnico de formação superior	-Adjunto do Administrador	1
	-Técnico auxiliar	-Assistente	2
Secretaria	-Técnico de formação superior	-Chefe de Secretaria	1
	-Técnico auxiliar	-Secretário administrativo	1
	-Auxiliar	-Recepcionista	1