



SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 7/2017

Lei da Organização e Funcionamento da Agência Nacional de Protecção de Dados Pessoais.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 7/2017

Organização e Funcionamento da Agência Nacional de Protecção de Dados Pessoais

Prêambulo

São considerados dados pessoais informações relativas a uma pessoa individual, identificada ou identificável através das mesmas, nomeadamente através de um número de identificação, elementos de identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social. A Constituição da República Democrática de São Tomé e Príncipe estabelece o princípio que os tratamentos de dados pessoais devem ser processados de forma transparente e no estrito respeito pela preservação da intimidade da vida privada e familiar, bem como pelo direito, liberdade e garantias fundamentais, tendo em conta os instrumentos de direito internacional e na legislação vigente. A necessidade de proteger as informações pessoais nos tempos actuais é cada vez mais uma realidade premente a nível sectorial, regional, nacional e internacional, com forte impacto em todos os países do mundo, tendo em conta a globalização e o acesso às tecnologias de informação e comunicação (TIC) que tem exercido uma forte pressão no tocante à vida privada das pessoas a todos os níveis.

A Lei 3/2016, de 10 de Maio, Lei de Protecção de Dados Pessoais define o princípio de que a vida privada deve ser protegida, sem prejuízo das mais variadas vantagens decorrentes da circulação dos dados pessoais. O Diploma estabelece as condições em que são permitidas a utilização de dados pessoais, e os termos em que os responsáveis para o tratamento dos mesmos e os respectivos titulares podem proceder para efeitos de garantia dos seus direitos e obrigações.

Para efectivação do citado anteriormente, a presente Lei efectiva a criação de um organismo autónomo que possa reger, monitorizar e controlar todas as transacções que envolvem dados pessoais de pessoas individuais - Agência Nacional de Protecção de Dados Pessoais (ANPDP).

A ANPDP é uma entidade administrativa independente, com poderes de autoridade, que funciona junto da Assembleia Nacional. A presente Lei regula a organização, funcionamento e estatuto

dos membros da ANPDP, cuja autoridade será de âmbito nacional e terá como atribuição controlar e fiscalizar cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de protecção de dados pessoais, em rigoroso respeito pelos direitos do homem e pelas liberdades e garantias consagradas na Constituição e na Lei. Nestes termos, a Assembleia Nacional decreta nos termos da alínea b) do artigo 97.º da Constituição, o seguinte:

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1.º Âmbito

A presente Lei regula a organização e o funcionamento da Agência Nacional de Protecção de Dados Pessoais (ANPDP), bem como o estatuto pessoal dos seus membros.

Artigo 2.º Natureza

1. A ANPDP é uma entidade administrativa independente, com poderes de autoridade, que funciona junto da Assembleia Nacional.

2. A ANPDP, independentemente do direito nacional aplicável a cada tratamento de dados em concreto, exerce as suas competências em todo o Território Nacional.

3. A ANPDP coopera com as autoridades de controlo de protecção de dados de outros Estados na difusão do direito e das regulamentações nacionais em matéria de protecção de dados pessoais, bem como na defesa e no exercício dos direitos de pessoas residentes no estrangeiro.

Artigo 3.º Atribuições

1. A ANPDP é a autoridade nacional que tem como atribuição controlar e fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares em matéria de protecção de dados pessoais, em rigoroso respeito pelos direitos do homem e pelas liberdades e garantias consagradas na Constituição e na lei.

2. A ANPDP deve ser consultada sobre quaisquer disposições legais, bem como sobre instrumentos jurídicos em preparação em instituições

internacionais, relativos ao tratamento de dados pessoais.

3. A ANPDP dispõe:

- a) De poderes de investigação e de inquérito, podendo aceder aos dados objecto de tratamento e recolher todas as informações necessárias ao desempenho das suas funções de controlo;
- b) De poderes de autoridade, designadamente o de ordenar o bloqueio, apagamento ou destruição dos dados, bem como o de proibir, temporária ou definitivamente, o tratamento de dados pessoais, ainda que incluídos em redes abertas de transmissão de dados a partir de servidores situados em Território Nacional;
- c) Do poder de emitir pareceres prévios ao tratamento de dados pessoais, assegurando a sua publicitação.

4. Em caso de reiterado não cumprimento das disposições legais em matéria de dados pessoais, a ANPDP pode advertir ou censurar publicamente o responsável pelo tratamento, bem como suscitar a questão, de acordo com as respectivas competências à Assembleia Nacional, ao Governo ou a outros órgãos ou autoridades.

5. A ANPDP tem legitimidade para intervir em processos judiciais no caso de violação das disposições da presente Lei e deve denunciar ao Ministério Público as infracções penais de que tiver conhecimento, no exercício das suas funções e por causa delas, bem como praticar os actos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova.

6. A ANPDP é representada em juízo pelo Ministério Público e está isenta de custas nos processos em que intervenha.

Artigo 4.º Competências

1. Compete em especial à ANPDP:

- a) Emitir parecer sobre disposições legais, bem como sobre instrumentos jurídicos em preparação em instituições internacionais, relativos ao tratamento de dados pessoais;

- b) Autorizar ou registar, consoante os casos, os tratamentos de dados pessoais;
- c) Autorizar excepcionalmente a utilização de dados pessoais para finalidades não determinantes da recolha, com respeito pelos princípios definidos no artigo 5.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais.
- d) Autorizar, nos casos previstos no artigo 9.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais, a interconexão de tratamentos automatizados de dados pessoais;
- e) Autorizar a transferência de dados pessoais nos casos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais;
- f) Fixar o tempo da conservação dos dados pessoais em função da finalidade, podendo emitir directivas para determinados sectores de actividade;
- g) Fazer assegurar o direito de acesso à informação, bem como do exercício do direito de rectificação e actualização;
- h) Autorizar a fixação de custos ou de periodicidade para o exercício do direito de acesso, bem como fixar os prazos máximos de cumprimento, em cada sector de actividade, das obrigações que, por força dos artigos 11.º a 13.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais, incumbem aos encarregues pelo tratamento de dados pessoais;
- i) Dar seguimento ao pedido efectuado por qualquer pessoa, ou por associação que a represente, para protecção dos seus direitos e liberdades no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e informá-la do resultado;
- j) Efectuar, a pedido de qualquer pessoa, a verificação de licitude de um tratamento de dados, sempre que esse tratamento esteja sujeito a restrições de acesso ou de informação, e informá-la da realização da verificação;

- k) Apreciar as reclamações, queixas ou petições dos particulares;
- l) Dispensar a execução de medidas de segurança, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais, podendo emitir directivas para determinados sectores de actividade;
- m) Assegurar a representação junto de instâncias internacionais de entidades independentes de controlo da protecção de dados pessoais, bem como participar em reuniões internacionais no âmbito das suas competências, designadamente exercer funções de representação e fiscalização;
- n) Deliberar sobre a aplicação de coimas;
- o) Promover e apreciar códigos de conduta;
- p) Promover a divulgação e esclarecimento dos direitos relativos à protecção de dados e dar publicidade periódica à sua actividade, nomeadamente através da publicação de um relatório anual;
- q) Exercer outras competências legalmente previstas.

2. No exercício das suas competências de emissão de directivas ou de apreciação de códigos de conduta, a ANPDP deve promover a audição das associações de defesa dos interesses em causa.

3. No exercício das suas funções, a ANPDP profere decisões com força obrigatórias, passíveis de reclamação e de recurso para os Tribunais.

4. A ANPDP pode sugerir à Assembleia Nacional as providências que entender úteis à prossecução das suas atribuições e ao exercício das suas competências.

Capítulo II **Membros da ANPDP**

Artigo 5.º **Designação e mandato**

1. A ANPDP é composta por três membros de integridade e mérito reconhecidos, sendo todos eleitos por maioria de dois terços dos Deputados

presentes desde que superior à maioria absoluta dos Deputados em efectividades de funções, depois de ouvidos na comissão especializada permanente em razão da matéria.

2. A eleição é feita por lista composta por três elementos, sendo o primeiro elemento da lista designado o presidente da ANPDP, outros são designados vogais.

3. O mandato dos membros da ANPDP é de cinco anos e cessa com a posse dos novos membros, não podendo ser renovado por mais de uma vez.

4. Os membros da ANPDP constam de lista publicada no Diário da República.

5. Os membros da ANPDP tomam posse perante o Presidente da Assembleia Nacional, nos 15 dias seguintes à publicação da lista referida no número anterior.

Artigo 6.º

Incapacidades e incompatibilidades

1. Só podem ser membros da ANPDP os cidadãos que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.

2. Os membros da ANPDP ficam sujeitos ao regime de incompatibilidades estabelecido para os titulares de altos cargos públicos.

Artigo 7.º

Inamovibilidade

1. Os membros da ANPDP são inamovíveis, não podendo as suas funções cessar antes do termo do mandato, salvo nos seguintes casos:

- a) Morte ou impossibilidade física permanente ou com uma duração que se preveja ultrapassar a data do termo do mandato;
- b) Renúncia ao mandato;
- c) Perda do mandato.

2. No caso de vacatura por um dos motivos previstos no número anterior, a vaga deve ser preenchida no prazo de 30 (trinta) dias após a sua verificação, através da designação de novo membro pela entidade competente.

3. O membro designado nos termos do número anterior completa o mandato do membro que substituiu.

Artigo 8.º

Renúncia

1. Os membros da ANPDP podem renunciar ao mandato através da declaração escrita apresentada à Agência.

2. A renúncia torna-se efectiva com o seu anúncio e é publicada no Diário da República.

Artigo 9.º

Perda do mandato

1. Perdem o mandato os membros da ANPDP que:

- a) Sejam abrangidos por qualquer das incapacidades ou incompatibilidades previstas na lei;
- b) Faltem, no mesmo ano civil, a três reuniões consecutivas ou a seis interpoladas, salvo motivo justificado;
- c) Cometam violação do disposto na alínea c) do artigo 10.º, desde que judicialmente declarada.

2. A perda do mandato é objecto, conforme os casos, de deliberação ou declaração a publicar no Diário da República.

Artigo 10.º

Deveres

Constituem deveres dos membros da ANPDP:

- a) Exercer o respectivo cargo com isenção, rigor e independência;
- b) Participar activa e assiduamente nos trabalhos do órgão que integram;
- c) Guardar sigilo sobre as questões ou processos que estejam a ser objecto de apreciação, sem prejuízo das obrigações a que se referem os artigos 11.º e 18.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais.

Artigo 11.º

Estatuto remuneratório

1. O presidente da ANPDP é remunerado de acordo com a tabela remuneratória fixada por uma Resolução aprovada pela Assembleia Nacional.

2. O presidente da ANPDP tem direito a um abono mensal para despesas de representação no montante fixado por uma Resolução aprovada pela Assembleia Nacional.

3. Os vogais da ANPDP são remunerados de acordo com a tabela remuneratória fixada por uma Resolução aprovada pela Assembleia Nacional, bem como um abono mensal para despesas de representação.

4. Os membros da ANPDP beneficiam do regime geral de segurança social.

Artigo 12.º

Garantias

Os membros da ANPDP beneficiam das seguintes garantias:

- a) Não podem ser prejudicados na estabilidade do seu emprego, na sua carreira profissional e no regime de segurança social de que beneficiem;
- b) O período correspondente ao exercício do mandato considera-se, para todos os efeitos legais, como prestado no lugar de origem;
- c) O período de duração do mandato suspende, a requerimento do interessado, a contagem dos prazos para a apresentação de relatórios curriculares ou prestação de provas para a carreira de docente de ensino superior ou para a de investigação científica, bem como a contagem dos prazos dos contratos de professores convidados, assistentes, assistentes estagiários ou convidados;
- d) Têm direito a ser dispensados das suas actividades públicas ou privadas, quando se encontrem em funções de representação nacional ou internacional da Agência.

Artigo 13.º**Impedimentos e suspeições**

1. Aos impedimentos e suspeições são aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

2. Os impedimentos e suspeições são apreciados pela ANPDP.

Artigo 14.º**Cartão de identificação**

1. Os membros da ANPDP possuem cartão de identificação, dele constando o cargo, as regalias e os direitos inerentes à sua função.

2. O cartão de identificação é simultaneamente de livre trânsito e de acesso a todos os locais em que sejam tratados dados pessoais sujeitos ao controlo da ANPDP.

Capítulo III**Funcionamento da ANPDP****Artigo 15.º****Reuniões**

1. A ANPDP funciona com carácter permanente.

2. A ANPDP tem reuniões ordinárias e extraordinárias.

3. As reuniões extraordinárias têm lugar:

- a) Por iniciativa do presidente;
- b) A pedido de dois dos seus membros.

4. As reuniões da ANPDP não são públicas e realizam-se nas suas instalações ou, por sua deliberação, em qualquer outro local do Território Nacional, sendo a periodicidade estabelecida nos termos adequados ao desempenho das suas funções.

5. O presidente, quando o entender conveniente, pode, com o acordo da Agência, convidar a participar nas reuniões, salvo na fase decisória, qualquer pessoa cuja presença seja considerada útil.

6. Das reuniões é lavrada acta, que, depois de aprovada pelos membros, é assinada pelo presidente e pelo secretário.

Artigo 16.º**Ordem de trabalhos**

1. A ordem de trabalhos para cada reunião ordinária é fixada pelo presidente, devendo ser comunicada aos vogais com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data prevista para a sua realização.

2. A ordem de trabalhos deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer vogal, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

Artigo 17.º**Deliberações**

1. A ANPDP só pode reunir e deliberar com a presença de pelo menos dois membros.

2. As deliberações da ANPDP são tomadas por maioria dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

Artigo 18.º**Publicidade das deliberações**

São publicadas no Diário da República:

- a) As autorizações referidas na alínea h) do n.º 1 do artigo 4.º desta Lei;
- b) As autorizações previstas no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais;
- c) As deliberações que aprovelem as directivas a que se referem as alíneas f) e l) do n.º 4 desta Lei;
- d) As deliberações que fixem taxas nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da presente Lei.

Artigo 19.º**Reclamações, queixas e petições**

1. As reclamações, queixas e petições são dirigidas por escrito à ANPDP, com indicação do nome e endereço dos seus autores, podendo ser exigida a confirmação da identidade destes.

2. O direito de petição pode ser exercido por correio tradicional ou electrónico, e outros meios de comunicação.

3. Quando a questão suscitada não for da competência da ANPDP, deve a mesma ser encaminhada para a entidade competente, com informação ao exponente.

4. As reclamações, queixas e petições manifestamente infundadas podem ser arquivadas pelo membro da Agência a quem o respectivo processo tenha sido distribuído.

Artigo 20.º Formalidades

1. Os documentos dirigidos à ANPDP e o processado subsequente não estão sujeitos a formalidades especiais.

2. A ANPDP pode aprovar modelos ou formulários, em suporte papel ou electrónico, com vista a permitir melhor instrução dos pedidos de parecer ou de autorização, bem como das notificações de tratamentos de dados pessoais.

3. Os pedidos de autorização e as notificações apresentados à ANPDP, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais, devem ser assinados pelo responsável do tratamento de dados pessoais ou pelo seu legal representante.

4. Os pedidos de parecer sobre iniciativas legislativas devem ser remetidos à ANPDP pelo titular do órgão legiferante.

5. Os pedidos de parecer sobre quaisquer outros instrumentos jurídicos internacionais em preparação, relativos ao tratamento de dados pessoais, devem ser remetidos à ANPDP pela entidade que representa o Estado são-tomense no processo de elaboração da iniciativa.

Artigo 21.º Competências e substituição do presidente

1. Compete ao presidente:

- a) Representar a ANPDP;
- b) Superintender nos serviços de apoio;

- c) Convocar as sessões e fixar a ordem de trabalhos;
- d) Ouvida a Agência, nomear o pessoal do quadro e autorizar transferências, requisições e destacamentos;
- e) Ouvida a Agência, autorizar a contratação do pessoal referido no n.º 4 do artigo 32.º;
- f) Outorgar contratos em nome da Agência e obrigá-la nos demais negócios jurídicos;
- g) Autorizar a realização de despesas dentro dos limites legalmente compreendidos na competência dos ministros;
- h) Aplicar coimas e homologar deliberações, nos termos previstos na lei;
- i) Ouvida a Agência, fixar as regras de distribuição dos processos;
- j) Submeter à aprovação da Agência o plano de actividades;
- k) Em geral, assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2. O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um vogal designado pelo próprio presidente.

Capítulo IV Regime financeiro

Artigo 22.º Regime de receitas e despesas

1. As receitas e despesas da ANPDP, que goza de autonomia administrativa e financeira, constam de orçamento anual.

2. Além das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento da Assembleia Nacional, constituem receitas da ANPDP:

- a) O produto das taxas cobradas;
- b) O produto da venda de formulários e publicações;
- c) O produto dos encargos da passagem de certidões e acesso a documentos;

- d) A parte que lhe cabe no produto das coimas, nos termos previstos na lei;
- e) O saldo de gerência do ano anterior;
- f) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados, concedidos por entidades, públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- g) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

3. Constituem despesas da ANPDP as que resultem dos encargos e responsabilidades decorrentes do seu funcionamento, bem como quaisquer outras relativas à prossecução das suas atribuições.

4. O orçamento anual, as respectivas alterações, bem como as contas são aprovados pela ANPDP.

5. As contas da ANPDP ficam sujeitas, nos termos gerais, ao controlo do Tribunal de Contas.

Artigo 23.º

Taxas

1. A ANPDP pode cobrar taxas:

- a) Pelo registo das notificações;
- b) Pelas autorizações concedidas ao abrigo do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais ou outras autorizações legalmente previstas.

2. O montante das taxas, que deve ser proporcional à complexidade do pedido e ao serviço prestado é fixado pela ANPDP.

3. Em caso de comprovada insuficiência económica, o interessado pode ficar isento, total ou parcialmente, do pagamento das taxas referidas no n.º 1, mediante deliberação da ANPDP.

Capítulo V **Serviços de apoio**

Artigo 24.º

Organização dos serviços de apoio

1. A ANPDP dispõe de serviços de apoio próprios.

2. Os serviços de apoio compreendem:

- a) Serviço Jurídico (SJ);
- b) Serviço de Informação e Relações Internacionais (SIRI);
- c) Serviço de Informática e Inspeção (SII);
- d) Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro (SAAF).

3. Os serviços de apoio são dirigidos por um secretário, o qual tem direito à remuneração mais elevada de consultor-coordenador, bem como a um abono mensal para despesas de representação no valor de 8% da remuneração base.

4. O secretário é nomeado por despacho do presidente, obtido parecer favorável da Agência, com observância dos requisitos legais adequados ao desempenho das respectivas funções, escolhido preferencialmente de entre funcionários já pertencentes ao quadro da ANPDP, habilitados com licenciatura e de reconhecida competência para o desempenho do lugar.

5. A nomeação do secretário é feita em regime de comissão de serviço, por períodos de três anos.

Artigo 25.º

Competências do secretário

1. Compete ao secretário:

- a) Secretariar a Agência;
- b) Dar execução às decisões da Agência, de acordo com as orientações do presidente;
- c) Assegurar a boa organização e funcionamento dos serviços de apoio, nomeadamente no tocante à gestão financeira, do pessoal e das instalações e

equipamento, de acordo com as orientações do presidente;

- d) Elaborar o projecto de orçamento, bem como as respectivas alterações, e assegurar a sua execução;
- e) Elaborar o projecto de relatório anual.

2. O secretário é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo técnico superior ou consultor designado pelo presidente, obtido o parecer favorável da Agência.

Artigo 26.º

Serviço Jurídico

Compete ao SJ assegurar o apoio técnico-jurídico, designadamente:

- a) Preparar pareceres sobre projectos legislativos;
- b) Instruir os processos de registo ou autorização de tratamento de dados pessoais e assegurar a respectiva tramitação;
- c) Instruir os processos de contra-ordenação, bem como os relativos a queixas, reclamações e petições;
- d) Colaborar na organização de colóquios, seminários e outras iniciativas de difusão das matérias de protecção da vida privada e dos dados pessoais;
- e) Coadjuvar os membros da ANPDP na participação em actividades de organizações internacionais;
- f) Desempenhar quaisquer outras tarefas de âmbito técnico-jurídico.

Artigo 27.º

Serviço de informação e relações internacionais

Compete ao SIRI assegurar o apoio em matérias de informação, documentação e relações públicas, designadamente:

- a) Promover a difusão dos princípios da protecção da vida privada e dos dados pessoais e dos diplomas legislativos e

instrumentos comunitários e internacionais correspondentes;

- b) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- c) Organizar e dinamizar a realização de colóquios, seminários e outras iniciativas;
- d) Organizar e manter actualizado o centro de documentação;
- e) Colaborar na concepção e edição de publicações, bem como no relatório anual de actividades;
- f) Colaborar no apoio aos membros da ANPDP na participação em actividades de organizações nacionais, comunitárias ou internacionais;
- g) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito da informação, da documentação e das relações internacionais.

Artigo 28.º

Serviço de informática e inspecção

Compete ao SII garantir o normal funcionamento do sistema de informação da ANPDP e disponibilizar o apoio técnico considerado necessário na área das tecnologias de informação, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão do sistema de informação, proporcionando o necessário ambiente operativo (suporte lógico e suporte físico) de acordo com as orientações da ANPDP;
- b) Garantir os meios técnicos necessários para a criação e manutenção do registo público previsto no artigo 25.º da Lei n.º 03/2016, de 10 de Maio - Protecção de Dados Pessoais;
- c) Propor e zelar pela aplicação de normas de segurança que garantam a fiabilidade, confidencialidade e durabilidade do sistema de informação;
- d) Apoiar a gestão do sítio da ANPDP, garantindo, em particular, a sua manutenção técnica;

- e) Realizar acções de inspecção e de auditoria informática a sistemas de informação, no âmbito de processos em curso, com mandato de qualquer dos membros da ANPDP;
- f) Colaborar no apoio aos membros da ANPDP na participação em actividades de organizações nacionais e internacionais;
- g) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito da utilização das tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 29.º

Serviço de apoio administrativo e financeiro

Compete ao SAAF apoiar a ANPDP na gestão dos processos e dos recursos humanos, financeiros e materiais, designadamente:

- a) Organizar e assegurar toda a tramitação dos processos;
- b) Promover o recrutamento, promoção e formação do pessoal, bem como a aplicação dos instrumentos de mobilidade e a contratação de pessoal;
- c) Preparar as propostas de orçamento e acompanhar a sua execução;
- d) Assegurar o processamento e a contabilização das receitas e das despesas;
- e) Elaborar a conta de gerência e o respectivo relatório;
- f) Promover as aquisições de bens e serviços, administrar os bens de consumo, bem como gerir as instalações, viaturas e demais equipamentos ao serviço da ANPDP;
- g) Desempenhar quaisquer outras tarefas de que, no âmbito das suas áreas de intervenção, seja encarregado pelo presidente ou pelo secretário.

Artigo 30.º

Regime de pessoal

1. Ao pessoal da ANPDP rege-se por estatuto próprio, nos termos da presente Lei e do regulamento interno da Agência a ser aprovado pelo

Conselho da Administração da Assembleia Nacional, sob proposta dos membros.

2. O regulamento a que se refere o número anterior define o regime de carreira, progressão e promoção, bem como o regime remuneratório.

3. O pessoal da ANPDP está isento de horário de trabalho, não sendo por isso devida qualquer remuneração a título de horas extraordinárias, sem prejuízo do disposto no artigo 35.º.

Artigo 31.º

Cartão de identificação

Os funcionários da ANPDP possuem cartão de identificação, dele constando o cargo desempenhado e os direitos e regalias inerentes à sua função.

Capítulo VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal, bem como o conteúdo funcional das respectivas carreiras, estão definidos no regulamento Interno da ANPDP.

2. Os lugares de consultor da ANPDP são providos em regime de comissão de serviço, por tempo indeterminado, requisição ou destacamento, no caso de a nomeação recair em funcionário público, ou em regime de contrato individual de trabalho, quando não vinculados à Administração Pública.

3. São condições indispensáveis ao recrutamento de consultor a elevada competência profissional e experiência válida para o exercício da função, a avaliar com base nos respectivos currícula.

4. Quando a complexidade e ou especificidade dos assuntos o exigir pode o presidente autorizar a contratação de pessoal em regime de contrato de prestação de serviços.

Artigo 33.º

Funcionários e agentes

A nomeação em comissão de serviço de funcionários da Administração Pública para o cargo de consultor não determina a abertura de vaga no

quadro de origem, ficando salvaguardados todos os direitos inerentes aos seus anteriores cargos ou funções, designadamente para efeitos de promoção ou progressão.

Artigo 34.º

Remuneração base, recrutamento, promoção e progressão dos consultores

1. A remuneração base mensal dos consultores da ANPDP consta do regulamento Interno da Agência.
2. A promoção e progressão nas categorias de consultor-coordenador e consultor rege-se pelos princípios aplicáveis à carreira técnica superior.
3. Pode haver lugar a recrutamento directo para a categoria de consultor-coordenador, desde que os candidatos possuam adequada qualificação e experiência profissional para o efeito.
4. Podem ser recrutados como consultores-adjuntos indivíduos licenciados com qualificações para o exercício da função, sempre que não se justifique o recrutamento na categoria de consultor.

Artigo 35.º

Disponibilidade permanente

1. O pessoal da ANPDP tem direito a um suplemento remuneratório, a título de disponibilidade permanente, de montante mensal correspondente a 12,5% da remuneração base.
2. O suplemento é abonado em 12 mensalidades e releva para efeitos de aposentação.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

A presente Lei entra em vigor nos termos legais.

Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 15 de Fevereiro de 2017.- O Presidente da Assembleia Nacional, *José da Graça Diogo*.

Promulgado em 22 de Março de 2017.

Publique-se.

O Presidente da República, *Evaristo do Espírito Santo Carvalho*.

quadro de origem, ficando salvaguardados todos os direitos inerentes aos seus anteriores cargos ou funções, designadamente para efeitos de promoção ou progressão.

Artigo 34.º

Remuneração base, recrutamento, promoção e progressão dos consultores

1. A remuneração base mensal dos consultores da ANPDP consta do regulamento Interno da Agência.
2. A promoção e progressão nas categorias de consultor-coordenador e consultor rege-se pelos princípios aplicáveis à carreira técnica superior.
3. Pode haver lugar a recrutamento directo para a categoria de consultor-coordenador, desde que os candidatos possuam adequada qualificação e experiência profissional para o efeito.
4. Podem ser recrutados como consultores-adjuntos indivíduos licenciados com qualificações para o exercício da função, sempre que não se justifique o recrutamento na categoria de consultor.

Artigo 35.º

Disponibilidade permanente

1. O pessoal da ANPDP tem direito a um suplemento remuneratório, a título de disponibilidade permanente, de montante mensal correspondente a 12,5% da remuneração base.
2. O suplemento é abonado em 12 mensalidades e releva para efeitos de aposentação.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

A presente Lei entra em vigor nos termos legais.

Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 15 de Fevereiro de 2017.- O Presidente da Assembleia Nacional, *José da Graça Diogo*.

Promulgado em 22 de Março de 2017.

Publique-se.

O Presidente da República, *Evaristo do Espírito Santo Carvalho*.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

AVISO

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos – Telefone: 2225693 - Caixa Postal n.º 901 – E-mail: cir-reprografia@hotmail.com São Tomé e Príncipe. - S. Tomé.