

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 3/2010

de 8 de Março

O presente diploma legal sobre férias, faltas e licenças decorre, em primeira linha, da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Junho que define as bases em que assenta o regime da Função Pública, que introduziu novas opções de políticas públicas para a Administração Pública que necessitam, naturalmente, de serem desenvolvidas e concretizadas através de novos instrumentos legislativos, mas também de outras alterações legislativas com impacto directo no sistema de gestão dos recursos humanos do Estado, designadamente a Lei n.º 131/V/2001, de 22 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 21/2006, de 27 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 40/2006, de 17 de Julho, o Decreto-Lei n.º 5/2004, de 16 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 51/2005, de 25 de Julho, diplomas que regulam o novo modelo de protecção social dos trabalhadores por conta de outrem, sejam eles do Estado ou do sector privado, com soluções inovadoras nos pressupostos das prestações sociais, na gestão dos recursos e nos circuitos e procedimentos.

Este diploma enquadra-se neste ambiente geral, não ignorando a possibilidade da existência de um «número excessivo de funcionários, condicionar em grande medida as acções de gestão racional, por falta de espaços condignos, de equipamentos, de materiais e de recursos financeiros». Ciente desse facto, o Governo tem adoptado uma política de congelamento para a generalidade das categorias da função pública. Ora, torna-se ainda necessário evitar o empolamento dos efectivos por vias indirectas, através de processos rígidos que impossibilitam ou agravam sobremaneira as opções de funcionários e agentes em experimentarem outras soluções profissionais, ainda que não definitivas, naturalmente que mediante regras e critérios que salvaguardem os interesses gerais do Estado.

A rigidificação de soluções, tanto em matéria de mobilidade em sentido estrito, como em matéria de licenças, muitas vezes acarreta prejuízos para o próprio Estado, impondo aos funcionários e agentes um leque demasiado restrito de opções profissionais.

No quadro da necessidade da criação de um ambiente de maior motivação e incentivo para os funcionários, procedeu-se a significativas alterações no regime de faltas, adequando as soluções às novas leis sobre essa matéria, especialmente a legislação sobre a segurança social, mas também à própria realidade da Função Pública e do país.

Assim, nos termos dos artigos 71º a 73º da Lei nº 42/VII/2009, de 27 de Julho que define as bases em que assenta o regime da Função pública;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1º

Objecto e âmbito de aplicação

1. O presente diploma estabelece o regime de férias, faltas e licença dos funcionários da Administração Pública.

2. O presente diploma aplica-se aos funcionários dos serviços civis da administração central, da administração local autárquica e ainda aos funcionários dos institutos públicos e de outras pessoas colectivas cujo estatuto de pessoal esteja expressamente sujeito ao regime de direito público.

CAPÍTULO II

Férias

Artigo 2º

Direito a férias

1. O Direito a férias adquire-se com a constituição da relação jurídica de emprego público.

2. O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos funcionários e assegurar-lhes as condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

3. O pessoal abrangido pelo presente diploma tem direito em cada ano civil a um período de 22 (vinte e dois) dias úteis de férias.

4. O direito a férias vence no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se, em regra, ao serviço prestado no ano civil anterior.

5. O direito a férias é irrenunciável e imprescritível e o seu gozo efectivo não pode ser substituído por qualquer compensação económica, ainda que com o acordo do interessado, salvo nos casos expressamente previstos nos nº 7 e 8 do artigo 8º e n.º 3 do artigo 49º.

6. As férias podem ser gozadas em meios-dias, no máximo de 5 (cinco) meios-dias, seguidos ou interpolados, por exclusiva iniciativa do funcionário ou por conveniência da Administração Pública.

7. Durante as férias não pode ser exercida qualquer actividade remunerada, na Administração Pública, salvo se a mesma já vinha sendo legalmente exercida.

Artigo 3º

Antecipação do gozo de férias referentes ao primeiro ano de serviço

No ano civil de ingresso, a partir dos 90 (noventa) dias de prestação efectiva de serviço, o funcionário pode gozar antecipadamente 6 (seis) ou 5 (cinco) dias úteis de férias, por cada 3 (três) meses completos de serviço até 31 de Dezembro desse ano.

Artigo 4º

Vencimento durante as férias

Durante o período de férias, o funcionário tem direito aos seus vencimentos certos, como se encontrasse em serviço efectivo, mas não as gratificações, abonos por inerência ou por acumulação.

Artigo 5º

Marcação das férias

1. As férias podem ser gozadas seguidas ou interpoladamente, não podendo ser gozadas, seguidamente, mais dias úteis do que o previsto no n.º 3 do artigo 2º, sem prejuízo dos direitos já adquiridos, pelo pessoal abrangido pelo presente diploma, nem, no caso de gozo interpolado, um dos períodos ser inferior a 11 (onze) dias, salvo o disposto no artigo 3º.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e salvo os casos de conveniência de serviço devidamente fundamentada, não pode ser imposto ao funcionário o gozo interpolado das férias a que tem direito.

3. As férias devem ser marcadas de acordo com os interesses das partes, sem prejuízo de se assegurar, em todos os casos, o regular funcionamento dos serviços.

4. Até 31 de Janeiro de cada ano, devem os funcionários ou agentes indicar o período do ano em que preferem gozar as férias.

5. Na falta de acordo, as férias são fixadas pelo dirigente competente para o período entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

6. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, aos cônjuges e unidos de facto que trabalhem no mesmo serviço ou organismo, é dada preferência na marcação de férias em período coincidente.

Artigo 6º

Mapa de férias

1. Até 31 de Março de cada ano, os serviços devem elaborar o mapa de férias e dele dar conhecimento aos respectivos funcionários.

2. Salvos os casos resultantes de conveniência de serviço, devidamente fundamentada, o mapa de férias só pode ser alterado posteriormente a 31 de Março por acordo entre os serviços e os interessados.

Artigo 7º

Gozo de férias

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, salvo se, por motivo de serviço, não puderem ser gozadas nesse ano, caso em que pode haver acumulação de férias para o ano seguinte.

2. Por ocasião do gozo de férias, o funcionário deve indicar, sempre que possível, ao respectivo serviço a forma como pode eventualmente ser contactado.

Artigo 8º

Suspensão e alteração de férias

1. As férias são suspensas por motivo de maternidade, paternidade ou adopção, podendo o seu gozo ter lugar em momento a acordar com o serviço.

2. As férias são igualmente, suspensas por doença, e para a assistência inadiável e imprescindível a familiares doentes, situações em que se aplica, com as necessárias adaptações, o regime das faltas por doença.

3. Ultrapassado o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto no n.º 2 do artigo 22º, as férias são suspensas a partir da data da entrada no serviço do documento comprovativo da doença.

4. Os restantes dias de férias são gozados em momento a acordar com o dirigente do serviço, até ao termo do ano civil imediato ao do regresso ao serviço.

5. Por razões imperiosas e imprevistas decorrentes do funcionamento do serviço, pode ainda ser determinada a suspensão das férias por despacho fundamentado do dirigente que autorizou o seu gozo, podendo o período correspondente à suspensão ser gozado, nos termos do número anterior.

6. A suspensão das férias dos dirigentes máximos dos serviços, nas condições previstas no número anterior é determinada por despacho fundamentado do respectivo membro do Governo.

7. Nos casos previstos nos n.ºs 5 e 6, o funcionário tem direito a ser compensado proporcionalmente pelos dias de férias não gozados, sem prejuízo de outra compensação mais elevada que, em face das circunstâncias, se impuser, desde que tal fique demonstrado de forma inequívoca.

8. O disposto nos n.ºs 5 e 6 é aplicável às situações de adiamento de férias, por conveniência de serviço, para além de um ano.

Artigo 9º

Impossibilidade do gozo de férias

1. O disposto no n.º 4 do artigo anterior é aplicável aos casos em que o funcionário não possa gozar, no respectivo ano civil, a totalidade ou parte de férias já vencidas nomeadamente por motivo de maternidade, paternidade, adopção ou doença.

2. O período de suspensão de férias, por motivo de maternidade, paternidade, adopção ou doença, dá direito aos subsídios previstos na lei e ao vencimento parcial que corresponde à diferença entre o vencimento líquido a que teria direito e o subsídio pago pela previdência social.

3. Cabe ao serviço de administração dos recursos humanos da entidade onde está afecto o funcionário remeter officiosamente as provas referentes à interrupção de férias ao Instituto Nacional da Previdência Social para efeitos de subsídio.

Artigo 10º

Férias em caso de cumprimento de serviço militar

Se o funcionário estiver a cumprir serviço militar obrigatório sem que tenha gozado as férias vencidas, tem direito a gozar as respectivas férias no próprio ano de regresso ao serviço, após a prestação do serviço militar.

Artigo 11º

Férias em caso de cedência especial para o sector privado

1. Se a cedência especial do funcionário, nos termos da mobilidade, ocorrer antes do gozo de férias já vencidas, o gozo das mesmas resultam de acordo celebrado.

2. Na ausência de acordo, o funcionário tem direito a receber a remuneração correspondente ao período de férias, bem como ao correspondente subsídio, caso houver.

Artigo 12º

Férias em caso de cessação definitiva de funções

1. Se a cessação definitiva de funções ocorrer antes do gozo de férias já vencidas, o funcionário tem direito a receber a remuneração correspondente ao período de férias, bem como ao correspondente subsídio, caso houver.

2. Se a cessação ocorrer antes de gozado, total ou parcialmente, o período de férias vencido em 1 de Janeiro desse ano, o funcionário tem ainda direito à remuneração correspondente ao período de férias relativo ao tempo de serviço prestado no ano em que se verificar a cessação de funções.

3. O período de férias a que se referem os números anteriores, ainda que não gozado, conta para efeitos de antiguidade, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO III**Faltas**

Secção I

Disposições gerais

Artigo 13º

Conceito de falta

1. Considera-se falta a ausência do funcionário durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no serviço, bem como a não comparência no local a que o mesmo deva apresentar-se por motivo de serviço.

2. No caso de horários flexíveis, considera-se ainda como falta o período de tempo em débito apurado no final de cada período de aferição.

3. As faltas contam-se por dias inteiros, salvo quando a lei estabelecer regime diferente.

4. A ausência por períodos inferiores ao período normal de trabalho é adicionada para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta, nas seguintes condições:

- a) São equiparados a meio período diário os tempos de ausência a ele inferiores;
- b) São equiparados a um período diário os tempos de ausência superiores a meio período diário.

Artigo 14º

Tipos de faltas

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

Secção II

Faltas justificadas

Artigo 15º

Faltas justificadas

1. Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- a) Até 6 (seis), por ocasião do casamento devendo o facto ser comunicado ao superior hierárquico imediato do funcionário com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- b) Até 8 (oito), por motivo de falecimento do cônjuge, unidos de facto ou de parente ou afim no 1º grau da linha recta;
- c) Até 3 (três), por falecimento de parente ou afim em qualquer outro grau da linha recta e no 2º e 3º graus da linha colateral;
- d) Até 3 (três) consecutivas, por motivo de doença comprovada por declaração médica, ou de técnicos das instituições destinadas a reabilitar a toxicoddependência ou alcoolismo, certificada pelo serviço respectivo;
- e) Mais de 3 (três) e até 30 (trinta) consecutivas, por motivo de doença comprovada por atestado médico;
- f) Duas por cada prova ou exame que o funcionário tenha que prestar, sendo uma no dia da realização da prova e outra no dia imediatamente anterior, bem assim as dadas na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimento;
- g) As dadas para prestação de provas de concurso público no âmbito dos serviços abrangidos pelo artigo 1º do presente diploma;
- h) Duas por ocasião do nascimento de um filho, devendo o facto ser comunicado ao serviço no próprio dia em que ocorrer o nascimento ou, excepcionalmente, no dia seguinte, e justificada por escrito logo que o funcionário se apresente ao serviço;
- i) As ocorridas durante o período de incapacidade de trabalho de funcionários ou agentes vítimas de acidentes considerados de serviço;
- j) Até 15 (quinze) por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a membro do agregado familiar do funcionário;
- k) As motivadas pelo tempo necessário para a doação de sangue;

- l) As dadas pelos funcionários que pertençam a associações humanitárias, durante os períodos necessários para ocorrer a incêndios ou a quaisquer outros acidentes em que a sua presença seja exigida pelos regulamentos aplicáveis, devendo a justificação ser feita mediante apresentação da declaração da respectiva associação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas em que o funcionário esteve ocupado e bem assim a indicação dos factos;
- m) As motivadas pelo cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade judicial, policial ou militar;
- n) As dadas por motivo de prisão preventiva;
- o) Um por mês por conta do período de férias, do próprio ano ou do seguinte, se tiver já gozado as férias no ano em que ocorrerem as faltas;
- p) As dadas no exercício do direito à greve;
- q) As que forem prévia ou posteriormente autorizadas pelo dirigente, não podendo em caso algum ultrapassar 6 (seis) dias em cada ano civil e um dia por mês;
- r) As que resultam do crédito de horas concedido aos representantes sindicais dos funcionários nos mesmos termos da legislação laboral;
- s) As não imputáveis ao funcionário, determinadas por facto qualificado como calamidade pública pelo Conselho de Ministros, ou por motivos não previstos no presente diploma que impossibilitem o cumprimento do dever de assiduidade ou o dificultem em termos que afastem a sua exigibilidade;
- t) As dadas por maternidade ou paternidade e adopção;
- u) As dadas para consultas pré-natais, podendo ser exigida a apresentação de documento comprovativo da realização de consulta;
- v) As dadas pelo praticante desportivo em regime de alta competição ao abrigo do Decreto-Lei n.º 86/97, de 31 de Dezembro;
- w) As dadas para participação em seminários, estudos e pesquisas.

2. No caso a que se referem as alíneas *f)* e *g)*, pode o dirigente do serviço de que o funcionário dependa, exigir a todo o tempo, prova da necessidade das referidas deslocações e do horário das provas de exame ou de avaliação de conhecimentos.

3. Nos casos a que se refere a alínea *e)*, quando a ausência exceder o período de 30 (trinta) dias, é superiormente determinada a apresentação a Comissão de Verificação de Incapacidades.

4. O funcionário que ao abrigo da alínea *o)* pretenda faltar ao serviço deve participar essa intenção ao res-

pectivo dirigente, por escrito, na véspera ou, se não for possível, no próprio dia, oralmente, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço.

5. A participação oral a que se refere na alínea anterior deve ser reduzida a escrito no dia em que o funcionário regressar ao serviço.

Artigo 16º

Efeitos das faltas justificadas

1. As faltas justificadas não interrompem a efectividade do serviço, nem determinam a perda de remunerações ou de quaisquer direitos ou regalias salvo o disposto nos números seguintes.

2. As faltas previstas nas alíneas *d)*, *e)*, *i)*, *j)*, e *t)* do n.º 1 do artigo anterior implicam sempre a perda parcial das remunerações correspondentes aos dias de ausência, com direito a subsídios previstos no sistema de previdência social.

3. A remuneração parcial prevista no número anterior é igual à diferença entre a remuneração líquida a que o funcionário teria direito e o subsídio pago pela previdência social.

4. As faltas dadas no exercício de direito da greve implicam sempre a perda de remunerações correspondentes aos dias de ausência, mas não descontam para efeitos de antiguidade.

5. As faltas por motivo de prisão preventiva implicam a perda do vencimento de exercício.

6. A perda do vencimento de exercício decorrente prisão preventiva é reparada em caso de revogação, de absolvição ou de condenação em pena diversa da pena de prisão efectiva.

7. O cumprimento da pena de prisão por funcionário implica a perda total do vencimento e da contagem do tempo de serviço para qualquer efeito.

Artigo 17º

Maternidade

1. A funcionária tem direito a uma dispensa por maternidade de 60 (sessenta) dias a serem gozadas consecutivamente a seguir ao parto, salvo o disposto no n.º 3.

2. No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto no número anterior é acrescido de 10 (dez) dias por cada gemelar além do primeiro.

3. Em caso de situação de risco clínico que importa o internamento hospitalar, à dispensa por maternidade acresce um período anterior ao parto, pelo período indicado no documento médico adequado.

4. Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período da dispensa após o parto, este período é interrompido, a pedido daquela pelo tempo de duração do internamento.

5. Em caso de interrupção da gravidez, a mulher tem direito à dispensa com a duração prescrita pelos serviços médicos.

Artigo 18º

Paternidade

O funcionário tem direito à dispensa por paternidade, de duração igual ao estabelecido no n.º 1 do artigo 17º, em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe da criança, e enquanto a incapacidade se mantiver.

Artigo 19º

Adopção

1. Em caso de adopção de menor de 10 (dez) anos, o candidato adoptante tem direito a licença para acompanhamento do menor, com início a partir da confiança judicial.

2. Quando a confiança consistir na confirmação da permanência do menor a cargo do adoptante, este tem direito a licença, desde que à data em que o menor ficou de facto a seu cargo tenha ocorrido há menos de 30 (trinta) dias, e até à data em que se completem 60 (sessenta) dias.

3. Se ambos os cônjuges forem trabalhadores, o direito referido nos números anteriores só pode ser exercido por um dos membros do casal candidato a adoptante.

4. O disposto nos nºs 1 e 2 não se aplica se o menor for filho do cônjuge do candidato a adoptante ou se já encontrar a seu cargo há mais de 60 (sessenta) dias.

5. A licença de adopção é igual à da maternidade.

Artigo 20º

Dispensa para amamentação

1. Para efeitos de amamentação, a funcionária tem direito, durante os primeiros 6 (seis) meses seguir ao parto, a 45 (quarenta e cinco) minutos de dispensa em cada período de trabalho.

2. Tem ainda direito a um subsídio de aleitamento nos termos estabelecidos pelo sistema de protecção dos trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 21º

Dispensa para participação em seminários, estudos e pesquisas

1. O funcionário tem direito à dispensa para participar em palestras e seminários relacionados com a sua formação ou de interesse para o serviço.

2. A dispensa referida no número anterior não pode ser superior a 5 (cinco) dias consecutivos.

Artigo 22º

Justificação da doença

1. A doença deve ser comprovada, nos termos da alínea *d)* e *e)* do artigo 15º, mediante apresentação de atestado médico ou declaração médica passada por estabelecimento hospitalar ou centro de saúde ou ainda por técnico das instituições destinadas a reabilitar a toxicod dependência ou alcoolismo.

2. O funcionário impedido de comparecer por motivo de doença deve, por si ou por interposta pessoa, comunicar

o facto ao serviço, indicando o local onde se encontra e apresentar o documento comprovativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3. A não comunicação do facto nos termos da primeira parte do número anterior implica, se não for devidamente fundamentada, a injustificação das faltas dadas até à data da entrada do documento comprovativo nos serviços.

4. Os documentos comprovativos da doença podem ser entregues directamente nos serviços ou enviados aos mesmos através do correio, devidamente registados, relevando, neste último caso, a data da respectiva expedição, caso a sua entrada nos serviços for posterior ao limite dos referidos prazos.

Artigo 23º

Meios de prova

1. O atestado médico deve ser passado sob compromisso de honra, indicando o local de trabalho do médico, o número da sua inscrição na Ordem dos Médicos de Cabo Verde, o número do bilhete de identidade ou passaporte do funcionário ou agente e a menção expressa da impossibilidade de comparência deste ao serviço e da duração previsível da doença.

2. A declaração de doença deve ser devidamente autenticada e assinada pelo médico, devendo dela constar, além dos elementos referidos no número anterior, o facto de ter ou não havido lugar a internamento.

3. Quando tiver havido lugar a internamento e este cessar, o funcionário deve apresentar-se ao serviço, com o respectivo documento de alta ou, no caso de ainda não estar apto a regressar, proceder à comunicação e apresentar documento comprovativo da doença nos termos do disposto no artigo anterior, contando-se os prazos respectivos a partir do dia em que tiver alta.

4. Cada atestado médico ou declaração de doença é válido pelo período que o médico indicar como duração previsível da doença, o qual não pode exceder 30 (trinta) dias.

Artigo 24º

Doença ocorrida no estrangeiro

1. O funcionário que adoecer no estrangeiro deve, por si ou por interposta pessoa, comunicar o facto ao serviço no prazo de 7 (sete) dias úteis.

2. Salvo a ocorrência de motivos que o impossibilitem ou dificulte em termos que afastem a sua exigibilidade, os documentos comprovativos de doença ocorrida no estrangeiro devem ser visados pela autoridade competente da missão diplomática ou consular do país onde o interessado se encontra doente e entregues ou enviados ao respectivo serviço no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

3. Se a comunicação e o documento comprovativo de doença forem enviados através do correio sob registo, tomar-se-á em conta a data da respectiva expedição, para efeitos de cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, caso a data da sua entrada nos serviços for posterior ao limite daqueles prazos.

Artigo 25º

Verificação domiciliária da doença

1. Salvo nos casos de internamento e de doença ocorrida no estrangeiro, pode o dirigente competente proceder a diligências de verificação no domicílio ou no local em que o funcionário se encontra doente.

2. Se o funcionário não for encontrado no seu domicílio ou no local onde tiver indicado estar doente, ou se a verificação domiciliária não tiver tido lugar por obstrução de cônjuge ou familiares que vivam em regime de economia doméstica com o funcionário ou agente, as faltas dadas são consideradas injustificadas, salvo se o interessado demonstrar por meios de provas adequados, no prazo de 2 (dois) dias, que a sua ausência se deve a motivo atendível ou que a obstrução se processou à sua completa revelia.

Artigo 26º

Intervenção da Comissão de Verificação de Incapacidades

1. Salvo nos casos de internamento e a doença ocorrida no estrangeiro, atingido o limite de 30 (trinta) dias consecutivos de ausência ao serviço por motivo de doença justificada nos termos dos artigos anteriores, se o funcionário não estiver em condições de regressar ao serviço é submetido à Comissão de Verificação de Incapacidades adiante designada CVI.

2. O disposto no n.º 1 é aplicável independentemente do número de faltas dadas nas situações em que a actuação do funcionário indicie comportamento fraudulento.

3. Para efeitos do disposto neste artigo consideram-se apenas as faltas motivadas por doença do próprio funcionário.

4. Para efeitos do disposto neste artigo, o serviço de que dependa o funcionário deve, nos 5 (cinco) dias imediatamente posteriores à data em que se completarem os 30 (trinta) dias consecutivos de doença, mandá-lo apresentar-se à CVI.

5. Se a CVI considerar o interessado apto para regressar ao serviço, as faltas dadas no período, de tempo que mediar entre o termo do período de 30 (trinta) dias e o parecer da CVI são consideradas justificadas por doença.

6. Para efeitos do disposto neste artigo, o período de 30 (trinta) dias consecutivos de faltas conta-se seguidamente, mesmo nos casos em que haja transição de um ano civil para o outro.

Artigo 27º

Limite de faltas justificadas pela CVI

1. A CVI pode justificar as faltas por doença dos funcionários por sucessivos períodos de 30 (trinta) dias até ao limite máximo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias.

2. Excepcionalmente e para determinadas doenças, a definir por despacho do Ministro da Saúde, o limite máximo pode ser prorrogado por período superior ao previsto no número anterior.

Artigo 28º

Submissão à CVI independentemente da ocorrência de faltas por doença

1. Quando o comportamento do funcionário indiciar perturbação psíquica que comprometa o normal desempenho das suas funções, o dirigente máximo do serviço pode mandar submeter o funcionário à CVI.

2. A submissão à CVI considera-se, neste caso, de manifesta urgência.

Artigo 29º

Obrigatoriedade de submissão à CVI

1. O funcionário que, nos termos dos artigos anteriores, deva ser submetido à CVI não pode apresentar-se ao serviço antes que tal se tenha verificado.

2. Salvo impedimento justificado, a não comparência à CVI para que o funcionário tenha sido convocado, implica a injustificação das faltas dadas desde o termo do período de faltas anteriormente concedido.

Artigo 30º

Parecer da CVI

1. O parecer da CVI deve ser comunicado ao funcionário no próprio dia e enviado ao respectivo serviço, no prazo máximo de 1 (um) dia.

2. A CVI deve pronunciar-se se o funcionário se encontra apto a regressar ao serviço, e nos casos em que considere que aquele não se encontra em condições de regressar deve indicar a duração previsível da doença, com observância dos limites previstos no artigo 27º, e marcar a data para a nova verificação.

Artigo 31º

Interrupção das faltas por doença

1. O funcionário que se encontre na situação de faltas por doença autorizadas pela CVI só pode regressar ao serviço antes do termo do período previsto mediante parecer da mesma entidade que o considere apto a retomar a actividade, parecer que pode ser obtido a requerimento do interessado, apresentado, para esse efeito, no respectivo serviço.

2. Para efeitos do número anterior a intervenção da CVI considera-se de manifesta urgência.

Artigo 32º

Cômputo do prazo de faltas por doença

Para efeitos do limite máximo do número de faltas por doença previsto no nº1 do artigo 27º contam-se sempre, ainda que relativos a anos civis diferentes:

- a) Todas as faltas por doença, seguidas ou interpoladas, quando entre elas não mediar um intervalo superior a 30 (trinta) dias no qual não se inclui o período de férias;
- b) As faltas justificadas por doença correspondentes aos dias que mediam entre o termo do período de 30 (trinta) dias consecutivos de faltas por doença e o parecer da CVI que considere o funcionário capaz para o serviço.

Artigo 33º

Fim do prazo de faltas por doença

1. Findo o período máximo de faltas por doença, o funcionário, pode, sem prejuízo do disposto no artigo 37º:

- a) Requerer, no prazo de 30 (trinta) dias, e através do respectivo serviço, a sua apresentação à CVI, reunidas que sejam as condições mínimas para a aposentação;
- b) Requerer a passagem à situação de licença sem vencimento por um ano ou de longa duração, independentemente do tempo de serviço prestado.

2. No caso previsto na alínea a) do número anterior e até à data da decisão da CVI, o funcionário é considerado na situação de faltas por doença, com todos os direitos e deveres à mesma inerentes.

3. O funcionário que não requerer, no prazo previsto, a sua apresentação à CVI passa automaticamente à situação de licença sem vencimento de longa duração.

4. O funcionário que não reunir os requisitos para apresentação à CVI para efeitos de aposentação, deve ser notificado pelo respectivo serviço para, no dia imediato ao da notificação, retomar o exercício de funções, sob pena de ficar abrangido pelo disposto na parte final do número anterior.

5. Passa igualmente à situação de licença sem vencimento de longa duração o funcionário que, tendo sido considerado apto pela CVI, volte a adoecer sem que tenha prestado mais de 30 (trinta) dias de serviço consecutivos, nos quais não se incluem as férias.

6. O funcionário está obrigado a submeter-se aos exames clínicos que a CVI determinar, implicando a recusa da sua realização a injustificação das faltas dadas desde que a data para a respectiva apresentação lhe tenha sido comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

7. O regresso ao serviço do funcionário que tenha passado à situação de licença sem vencimento de longa duração não está sujeito ao decurso de qualquer prazo.

8. Os procedimentos de aposentação previstos neste artigo têm prioridade absoluta sobre quaisquer outros, devendo tal prioridade ser invocada pelos serviços aquando da remessa dos respectivos processos à entidade competente.

Artigo 34º

Submissão à CVI no decurso da doença

O funcionário pode, no decurso da doença, requerer a sua apresentação à CVI, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 33º.

Artigo 35º

Recursos do parecer da CVI e reapreciação do funcionário

Ao recurso do parecer da CVI e à reapreciação do funcionário que não for considerado inválido é aplicável o

disposto na lei sobre a doença no sistema de protecção social obrigatória, designadamente no Decreto-Lei n.º 5/2004, de 16 de Fevereiro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 51/2005, de 27 de Julho e Decreto-Lei 50/2009, de 30 de Novembro.

Subsecção I

Faltas para Reabilitação Profissional

Artigo 36º

Regime aplicável

1. O funcionário que for considerado, pela CVI, incapaz para o exercício das suas funções, mas apto para o desempenho de outras, pode requerer a sua reconversão ou reclassificação profissional ao abrigo da lei sobre a mobilidade de pessoal.

2. O processo de reclassificação e reconversão profissional é decidido caso a caso, atendendo ao parecer da CVI e às funções que o funcionário se encontre apto a desempenhar, sem prejuízo das habilitações literárias exigíveis para o efeito.

3. Enquanto decorrer o processo de reconversão ou reclassificação profissional, o funcionário encontra-se em regime de faltas para reabilitação profissional.

4. Às situações previstas nos números anteriores são aplicáveis, com as necessárias adaptações, o regime de faltas por acidente em serviço ou doença profissional.

Secção II

Faltas para tratamento ambulatorio

Artigo 37º

Tratamento ambulatorio

1. O funcionário que, encontrando-se ao serviço, careça, em virtude de doença, deficiência ou acidente em serviço, de tratamento ambulatorio que não possa efectuar-se fora do período normal de trabalho, pode faltar durante o tempo necessário para o efeito.

2. Para poder beneficiar do regime de faltas previsto no número anterior, o funcionário tem de apresentar declaração passada por uma das entidades referidas no n.º 1 do artigo 22º, a qual deve indicar a necessidade de ausência ao serviço para tratamento ambulatorio e os termos em que o faz.

3. O funcionário deve apresentar um plano clínico de tratamento, no serviço de que depende ou, na sua falta, para cada ausência para tratamento, apresentar documento comprovativo da sua presença no local da realização do mesmo.

Artigo 38º

Tratamento ambulatorio do cônjuge, ascendentes, descendentes e equiparados

1. O disposto no n.º 1 do artigo anterior é extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adoptados, menores ou deficientes, em regime de tratamento ambulatorio, quando comprovadamente o funcionário ou agente seja a pessoa mais adequada para o fazer.

2. As horas utilizadas são justificadas e convertidas em faltas nos termos do artigo anterior e produzem os efeitos das faltas para assistência a familiares.

Artigo 39º

Justificação e controle das faltas para assistência a membros do agregado familiar

1. A justificação e o controle das faltas para assistência a membros do agregado familiar do funcionário devem ser feitos em termos idênticos aos previstos na lei para as faltas por doença do próprio trabalhador.

2. O atestado médico justificativo da doença do familiar deve mencionar expressamente que o doente necessita de acompanhamento ou assistência permanente.

3. O atestado médico referido no número anterior deve ser entregue com uma declaração do trabalhador da qual conste que é ele o familiar em melhores condições para a prestação do acompanhamento ou assistência e a indicação da sua ligação familiar com o doente.

Subsecção III

Faltas por isolamento profilático

Artigo 40º

Processo de justificação

1. As faltas dadas por funcionário que, embora não atingido por doença infecto-contagiosa ou já restabelecido da mesma, estiver impedido de comparecer ao serviço em cumprimento de determinação emitida pela autoridade sanitária da respectiva área, são justificadas mediante declaração passada por aquela autoridade.

2. A declaração referida no número anterior deve conter obrigatoriamente a menção do período de isolamento e ser enviada aos serviços no prazo de 8 (oito) dias úteis contados desde a primeira falta dada por aquele motivo.

Artigo 41º

Impossibilidade de determinação do termo do período de isolamento

1. Se o médico do organismo gestor da segurança ou a autoridade sanitária não puder determinar data certa para o termo do período de isolamento por entender ser necessária a realização de exames laboratoriais ou de outra natureza, deve estabelecer, na própria declaração, prazo para apresentação, pelo interessado, dos resultados desses exames.

2. A mesma autoridade ou médico deve comunicar ao funcionário ou agente e ao serviço de que este dependa a data certa para termo do período de isolamento logo que sejam apresentados os resultados dos exames.

3. O prazo a que se refere o n.º 1 pode ser prorrogado tendo em consideração a marcação e obtenção dos exames necessários.

Artigo 42º

Não justificação de faltas

1. A não apresentação da declaração da autoridade sanitária ou médico do organismo da segurança social

no prazo e nos termos estabelecidos determina a injustificação de todas as faltas dadas ao serviço até à data da apresentação da mesma, salvo nos casos imputáveis àquela entidade.

2. São igualmente consideradas injustificadas as faltas dadas entre o termo do prazo determinado pela autoridade sanitária para apresentação dos resultados dos exames referidos no artigo 41º e a data de apresentação dos mesmos, quando o atraso for da responsabilidade do funcionário.

Secção III

Faltas injustificadas

Artigo 43º

Faltas injustificadas e respectivos efeitos

1. Consideram-se injustificadas:

- a) Todas as faltas dadas por motivos não previstos no n.º 1 do artigo 15º;
- b) As faltas dadas ao abrigo do artigo 15º não justificadas nos termos do presente capítulo, designadamente, quando não seja apresentada prova ou quando o motivo invocado seja comprovadamente falso.

2. As faltas injustificadas, para além das consequências disciplinares a que possam dar lugar, não contam para efeitos de antiguidade e implicam a opção entre a perda das remunerações correspondentes aos dias de ausência, ou o seu desconto nas férias.

CAPÍTULO IV

Licenças

Secção I

Licença

Artigo 44º

Conceito de licença

1. Considera-se licença a ausência prolongada do serviço, mediante autorização.

2. A concessão de licença depende do pedido do interessado e do despacho da autoridade competente, sem prejuízo do disposto na lei sobre o deferimento tácito.

Artigo 45º

Tipos de licenças

1. As licenças podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Licença sem vencimento até 90 (noventa) dias;
- b) Licença sem vencimento até 3 (três) anos;
- c) Licença sem vencimento de longa duração;
- d) Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro;
- e) Licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais;
- f) Licença extraordinária;
- g) Licença para formação.

2. A concessão de licenças depende sempre de prévia ponderação da conveniência de serviço.

3. O tempo de serviço como contratado é computado para perfazer o necessário à concessão de licenças desde que tenha sido imediatamente seguido de situação que permita gozar a espécie de licença considerada.

Subsecção I

Licença sem vencimento até noventa dias

Artigo 46º

Regime

1. O funcionário com mais de um ano de serviço efectivo pode requerer licença sem vencimento com a duração mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 90 (noventa) dias a gozar seguida ou interpoladamente.

2. O funcionário a quem tenha sido concedida licença sem vencimento, nos termos do número anterior, não pode, nos 2 (dois) anos seguintes, requerer a mesma licença.

3. O lugar desocupado pelo funcionário a quem tenha sido concedida licença sem vencimento, pode ser preenchido mediante contrato a prazo, e caduca automaticamente com o regresso do respectivo titular.

4. O funcionário a quem tenha sido concedida licença, pode requerer o regresso antecipado ao serviço.

Artigo 47º

Efeitos da licença

1. A licença sem vencimento implica a perda total das remunerações e o desconto na antiguidade para todos os efeitos legais.

2. Quando o início e o fim da licença ocorram no mesmo ano civil, o funcionário tem direito, no ano seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da licença.

3. Quando a licença abranja dois anos civis, o funcionário tem direito, no ano de regresso e no seguinte a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, respectivamente, no ano de suspensão de funções e no ano de regresso à actividade.

Subsecção II

Licença sem vencimento até três anos

Artigo 48º

Regime

1. O funcionário com mais de 3 (três) anos de serviço efectivo pode requerer licença sem vencimento pelo período de 1 (um) ano, renovável até ao limite de 3 (três) anos.

2. A licença é concedida pelo membro do Governo de que dependa o funcionário, a requerimento deste devidamente fundamentado.

3. Ao preenchimento do lugar desocupado e ao regresso de licença aplica-se o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 46º.

Artigo 49º

Efeitos da licença

1. A licença prevista nesta subsecção não conta para efeitos de antiguidade e implica a perda total das remunerações.

2. O funcionário deve gozar as férias a que tem direito, no ano civil de passagem à situação de licença sem vencimento, antes do início da mesma, sob pena da sua acumulação ou de receber, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início de licença, a remuneração correspondente ao período de férias não gozado.

3. No ano seguinte ao do regresso o funcionário tem direito a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano do regresso mais as férias não gozadas do ano da licença caso haja acumulação.

Subsecção III

Licença sem vencimento de longa duração

Artigo 50º

Regime

1. Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º1 do artigo 33º, os funcionários com provimento definitivo e, pelo menos, 5 (cinco) anos de serviço efectivo prestado à Administração Pública, qualquer que seja o título, e ainda que de forma interpolada, podem requerer licença sem vencimento de longa duração.

2. A licença é concedida mediante despacho do membro do Governo de que depende o funcionário.

3. Os funcionários em gozo de licença sem vencimento de longa duração não podem ser providos em lugares dos quadros dos serviços e organismos, abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente diploma enquanto se mantiverem naquela situação.

Artigo 51º

Duração da licença

A licença prevista no artigo anterior não pode ter duração inferior a 2 (dois) anos.

Artigo 52º

Efeitos da licença

1. A concessão da presente licença determina abertura de vaga e a suspensão do vínculo com a Administração Pública, a partir da data do despacho referido no n.º 2 do artigo 50º, salvo se for fixada outra data.

2. A licença sem vencimento de longa duração implica a perda total da remuneração e o desconto na antiguidade para todos os efeitos legais.

3. Ao gozo de férias dos funcionários previstos nesta subsecção aplicam-se os n.ºs 2 e 3 do artigo 49º.

Artigo 53º

Regresso da situação de licença sem vencimento de longa duração

1. O funcionário em gozo de licença sem vencimento de longa duração só pode requerer o regresso ao serviço ao

fim de 2 (dois) anos nesta situação, cabendo-lhe uma das vagas existentes ou a primeira do seu cargo que venha a ocorrer no serviço de origem.

2. O disposto no número anterior não prejudica o preenchimento das vagas já postas a concurso à data da apresentação do requerimento nem prevalece sobre o preenchimento das vagas por recurso a outras figuras de mobilidade se, na data da apresentação do requerimento, já tiverem sido proferidos os despachos necessários para o efeito.

3. O funcionário no gozo de licença sem vencimento de longa duração cujo cargo foi, entretanto, revalorizado ou extinto, tem direito, ao regressar, a ser integrado, respectivamente, no cargo resultante da revalorização ou noutra cargo equivalente ao que possuía à data do início da licença.

4. Se no decurso da licença sem vencimento de longa duração se verificar a extinção, fusão, reestruturação ou racionalização de efectivos do serviço de origem do funcionário, este pode regressar nos termos do n.º 3, ou ser sujeito a instrumentos de mobilidade nos termos da lei.

5. O regresso do funcionário da situação de licença sem vencimento de longa duração faz-se mediante despacho do respectivo membro do Governo, sendo visado pelo Tribunal de Contas e publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 54º

Inspecção médica

O regresso ao serviço do funcionário que tenha estado na situação de licença sem vencimento de longa duração só pode ocorrer após inspecção médica pela Comissão de Verificação de incapacidade ou pela autoridade sanitária da área de residência do funcionário.

Subsecção III

Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro

Artigo 55º

Regime

O funcionário tem direito à concessão de licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge, quando este tenha ou não a qualidade de funcionário, for colocado no estrangeiro por período de tempo superior a 90 (noventa) dias ou tempo indeterminado, em missões de representação do país, ou em organizações internacionais de que Cabo Verde seja membro.

Artigo 56º

Concessão e efeitos da licença

1. A licença é concedida pelo membro do Governo, a requerimento do interessado devidamente fundamentado.

2. A concessão da licença por período superior a um ano a titular de um lugar do quadro determina a abertura de vaga.

3. O período de licença não conta para quaisquer efeitos, salvo legislação especial.

Artigo 57º

Duração da licença

1. A licença tem a duração do tempo de serviço do cônjuge no estrangeiro, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. A licença pode iniciar-se em data posterior à do início das funções do cônjuge no estrangeiro e pode terminar em data anterior ao término das funções do cônjuge no estrangeiro, desde que o interessado alegue conveniência nesse sentido.

Artigo 58º

Requerimento para regressar ao serviço

Finda a licença, o funcionário deve requerer ao dirigente máximo do respectivo serviço o regresso à actividade, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob pena de exoneração.

Artigo 59º

Situação após o termo da licença

Ao regresso da situação de licença para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro é aplicável o disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 53º, com as necessárias adaptações.

Subsecção IV

Licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais

Artigo 60º

Princípios gerais

Quando razões de interesse público o aconselharem, pode ser concedida a funcionários de nomeação definitiva, licença sem vencimento para o exercício de funções em organismos internacionais, revestindo, conforme os casos, uma das seguintes modalidades:

- a) Licença para o exercício de funções com carácter precário ou experimental com vista a uma integração futura no respectivo organismo;
- b) Licença para o exercício de funções na qualidade de funcionário ou agente do quadro de um organismo internacional.

Artigo 61º

Licença para exercício de funções com carácter precário ou experimental em organismo internacional

1. A licença prevista na alínea a) do artigo anterior tem a duração máxima de 2 (dois) anos e não determina a abertura de vagas, mas implica a cessação da requisição e comissão de serviço.

2. A licença implica a perda total da remuneração contando, porém, o tempo de serviço respectivo para todos os efeitos legais, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

3. O funcionário continua a efectuar os descontos para a aposentação, pensão de sobrevivência e assistência médica, caso a Administração Pública concordar em pagar as prestações estabelecidas na lei.

Artigo 62º

Licença para exercício de funções como funcionário ou agente de organismo internacional

1. A licença prevista na alínea b) do artigo 60º é concedida pelo período de exercício de funções e determina a abertura de vaga.

2. O funcionário tem, aquando do seu regresso, direito a ser provido em vaga do seu cargo, podendo ficar na situação de disponibilidade no ano do seu regresso.

3. É aplicável à licença prevista neste artigo o disposto no n.º 2 do artigo 52º e no artigo 53º, com as necessárias adaptações.

Artigo 63º

Concessão de licenças

1. O despacho de concessão de licenças previstas nesta subsecção é da competência conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros e do membro do Governo responsável pelo serviço a que pertence o funcionário.

2. O exercício de funções nos termos do artigo 60º implica que o interessado faça prova, no requerimento a apresentar para concessão da licença ou para o regresso, da sua situação face à organização internacional, mediante documento comprovativo a emitir pela mesma.

Subsecção V

Licença extraordinária

Artigo 64º

Regime

O funcionário na situação de disponibilidade pode requerer licença extraordinária nos termos do diploma que estabelece o regime de mobilidade dos funcionários na Administração Pública.

Subsecção VI

Licença para formação

Artigo 65º

Regime

1. Sem prejuízo do disposto do que vier especialmente regulado na lei em matéria de formação profissional para os funcionários públicos, o funcionário, com pelo menos 2 (dois) anos de serviço efectivo, tem direito à licença sem vencimento para formação profissional ou formação que lhe confira um título académico.

2. A licença referida no número anterior é concedida ao funcionário que, por iniciativa própria, se inscreva numa acção de formação com interesse para o serviço, mas que não tenha beneficiado de regime mais favorável previsto em lei especial.

3. A licença prevista neste artigo aplica-se ainda aos contratados por tempo indeterminado.

Artigo 66º

Prioridade

1. O funcionário em licença nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior tem prioridade na colocação em comissão

eventual de serviço para formação, em relação aos demais funcionários do mesmo serviço ou organismo, independentemente da sua selecção, nos termos da lei especial aplicável, designadamente o Decreto-Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro.

2. O funcionário de licença ao abrigo desta secção que beneficiar da colocação em comissão eventual de serviço, a sua licença converte-se automaticamente na referida comissão.

3. À colocação em comissão eventual de serviço, aplica-se a lei geral.

Artigo 67º

Concessão e efeitos da licença

1. A licença é concedida pelo membro do Governo responsável pelo serviço a que o funcionário pertença.

2. O despacho de concessão de licença deve declarar, ouvida a direcção dos recursos humanos, se a formação é ou não de interesse para o serviço.

3. A concessão da licença por período superior a 6 (seis) meses determina a abertura de vaga.

4. O tempo de licença para formação que for declarada de interesse para o serviço, conta para efeitos de aposentação e pensão de sobrevivência, em metade da sua duração, devendo o funcionário e o serviço a que pertença suportar os devidos encargos pelas prestações, na segunda metade da duração licença.

Artigo 68º

Duração e regresso da licença

1. A licença para formação tem a duração máxima de 5 (cinco) anos.

2. Ao regresso da licença para formação de interesse para o serviço é aplicável o disposto no artigo 62º.

CAPÍTULO V

Lista de antiguidade

Artigo 69º

Organização das listas de antiguidade

1. Os serviços devem organizar em cada ano listas de antiguidade dos seus funcionários com referência a 31 de Dezembro do ano anterior.

2. As listas de antiguidade devem ordenar os funcionários pelos diversos cargos e, dentro deles, segundo respectiva antiguidade, devendo conter ainda as seguintes indicações:

- a) Data da posse ou do início do exercício de funções no cargo;
- b) Número de dias descontados nos termos da lei;
- c) Tempo contado para antiguidade no cargo referido a anos meses e, dias e independentemente do serviço ou organismo onde as funções foram exercidas.

3. As listas são acompanhadas das observações que se mostrem necessárias a boa compreensão do seu conteúdo, ou ao esclarecimento da situação dos funcionários por elas abrangidos.

Artigo 70º

Cálculo de antiguidade

1. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, a antiguidade dos funcionários é calculada em dias, devendo o tempo apurado ser depois convertido em anos, meses e dias e considerar-se o ano e o mês como períodos de, respectivamente, 365 e 30 dias.

2. Os dias de descanso semanal, complementar e feriados contam para efeitos de antiguidade, excepto se intercalados em licenças ou sucessão de faltas da mesma natureza que, nos termos da lei, não sejam, considerados como serviço efectivo.

Artigo 71º

Aprovação e publicação das listas de antiguidade

1. As listas de antiguidade, depois de aprovadas pelos dirigentes dos serviços, devem ser afixadas em local previamente anunciado de forma a possibilitar a consulta pelos interessados.

2. Depois de reclamações e recursos, a lista deve ser publicada no *Boletim oficial*, até 30 de Abril de cada ano.

Artigo 72º

Reclamação das listas

1. Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da data da afixação a que se refere o artigo anterior.

2. A reclamação pode ter por fundamento omissão, indevida graduação ou situação na lista ou erro na contagem de tempo de serviço.

3. A reclamação não pode fundamentar-se em contagem do tempo de serviço ou em outras circunstâncias que tenham sido consideradas em listas anteriores.

4. As reclamações são decididas pelo dirigente dos serviços depois de obtidos os necessários esclarecimentos e prestadas as convenientes informações.

5. As decisões são notificadas ao reclamante no prazo de 30 (trinta) dias por ofício entregue por protocolo ou remetido pelo correio, com aviso de recepção.

Artigo 73º

Recurso da decisão sobre a reclamação

1. Das decisões sobre as reclamações cabe recurso para o membro do Governo competente, a interpor no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da recepção da notificação.

2. A decisão do recurso é notificada ao recorrente, aplicando-se o disposto no n.º 5 do artigo anterior.

Artigo 74º

Prazos de reclamação e recursos dos funcionários que se encontrem a prestar serviço no estrangeiro

Os prazos estabelecidos no n.º 1 do artigo 72º e no n.º 1 do artigo anterior são fixados em 60 (sessenta) dias para os funcionários que prestem serviço no estrangeiro.

Artigo 75º

Instrumento de gestão da assiduidade

1. Cada serviço deve elaborar em duplicado, no fim de cada mês, uma relação das faltas e licenças de cada funcionário e sua natureza, servindo o duplicado de base ao processamento de vencimento no mês seguinte.

2. Por despacho do membro do Governo que tenha a seu cargo a função pública são estabelecidas as orientações genéricas necessárias à elaboração, por parte de cada departamento ministerial, das relações a que se refere o número anterior, para efeitos de apuramento estatísticos.

3. O cômputo dos dias de férias a que o funcionário tem direito em cada ano civil é realizado com base nas relações mensais de assiduidade relativas ao ano anterior.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 76º

Relevância dos dias de descanso semanal e feriados

Os dias de descanso semanal ou complementar e os feriados, quando intercalados no decurso de uma licença ou de uma sucessão de faltas da mesma natureza, integram-se no cômputo dos respectivos períodos de duração, salvo se a lei se referir expressamente a dias úteis.

Artigo 77º

Férias, dispensa e licença para trabalhadores-estudantes

1. O trabalhador-estudante, fica com direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se resultar comprovada incompatibilidade do plano de férias com o serviço a que pertença.

2. O funcionário referido no número anterior tem direito em cada ano civil a gozar seguida ou interpoladamente 10 (dez) dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que o requeiram nos seguintes termos:

- a) Com 2 (dois) dias de antecedência no caso de pretenderem um dia de licença;
- b) Com 5 (cinco) dias de antecedência no caso de pretenderem 2 (dois) a 5 (cinco) dias de licença;
- c) Com 30 (trinta) dias de antecedência caso de pretenderem mais de 5 (cinco) dias de licença.

3. O funcionário referido no n.º 1 tem direito à dispensa, sem perda de vencimento e antiguidade, de 6 (seis) dias úteis para pesquisas, com vista à apresentação de trabalhos académicos ou outros devidamente fundamentados.

4. O disposto no n.º 3 aplica-se aos funcionários docentes a tempo inteiro ou por acumulação que precisam de fazer pesquisas no estrangeiro ou no país desde que não cause inconveniência para o serviço.

Artigo 78º

Situação de licença sem vencimento de longa duração

1. Os funcionários actualmente em regime de licença sem vencimento de longa duração, nos termos do Decreto-legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril, e que ainda não tenham completado dois anos nesta situação, podem no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrada em vigor do presente diploma, requerer ao membro do Governo de que dependem o imediato regresso ao cargo de origem, caso em que não havendo vaga se mantém em situação de licença até completarem aquele mencionado tempo.

2. Decorridos 2 (dois) anos na situação de licença de longa duração aplica-se integralmente aos funcionários referidos no número anterior o novo regime estabelecido para o efeito, no presente diploma.

3. Fica sem efeito a pena de extinção do vínculo com a Função Pública prevista no n.º 2, do artigo 48º, do Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril, aplicando-se integralmente ao pessoal abrangido o regime de licença sem vencimento de longa duração estabelecido no presente diploma.

Artigo 79º

Situações de licença ilimitada

As situações de licença ilimitada existentes à data da entrada em vigor do Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril, passam doravante a reger-se pela legislação ao abrigo da qual foram concedidas, ficando sem efeito a pena de extinção do vínculo com a Função Pública prevista no artigo 69º daquele diploma.

Artigo 80º

Entidades competentes na administração autárquica

Sem prejuízo do disposto no Estatuto dos Municípios, as competências que no presente diploma são cometidas ao membro ou membros do Governo, enquanto responsáveis pelo serviço a que o funcionário pertença, devem ser entendidas, na Administração autárquica, como referidas ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 81º

Agentes administrativos

Aos actuais agentes administrativos é aplicável o presente diploma com as necessárias adaptações.

Artigo 82º

Junta de Saúde

Onde se faz a referência à Comissão de verificação de incapacidade deve entender-se por Junta de Saúde relativamente aos funcionários e agentes da Administração Pública providos até 31 de Dezembro de 2005.

Artigo 83º

Revogação

É revogado o Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril.

Artigo 84º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação no *Boletim Oficial*.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa - Basílio Mosso Ramos - Maria Cristina Lopes de Almeida Fontes Lima - José Brito - Cristina Duarte - Lívio Fernandes Lopes - Marisa Helena do Nascimento Morais - Fátima Maria Carvalho Fialho - Maria Madalena Brito Neves - Sidónio Fontes Lima Monteiro - José Maria Veiga - Sara Maria Duarte Lopes - Manuel Veiga - Vera Valentina Benrós de Melo Duarte Lobo de Pina - Janira Fonseca Hopffer Almada

Promulgado em, 25 de Fevereiro de 2010.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 25 de Fevereiro de 2010.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 4/2010

de 8 de Março

No âmbito do processo em curso de reforma do sistema de aquisições do Estado, vigora presentemente um enquadramento legal que preconiza um conjunto de desígnios fundamentais: assegurar a máxima transparência sem pôr em causa a necessária flexibilidade, e permitir que as aquisições sejam efectuadas nas condições mais vantajosas para o Estado.

Neste sentido, a Lei n.º 17/VII/2007, de 10 de Setembro, a lei das aquisições públicas, procedeu a uma reforma do sistema de aquisições do Estado, definindo nesse âmbito as estruturas que integram o Sistema Regulado de Contratações Públicas.

Subsequentemente, o Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro, procedeu à regulamentação ampla e exaustiva dos procedimentos preconizados na Lei, no âmbito do sistema de aquisições do Estado.

Importa agora, no desenvolvimento daqueles diplomas, criar e determinar o regulamento das Unidades de Gestão de Aquisições (UGA), enquanto unidades responsáveis pela execução dos processos de aquisição pública, desde a fase administrativa de formação dos contratos até o final dos processos, praticando os actos que por lei lhe são cometidos, e de modo específico a Unidade de Gestão