Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

Segunda-feira, 26 de Fevereiro de 2018

I SÉRIE — Número 40

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 5/2018:

Aprova o Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 5/2018

de 26 de Fevereiro

Havendo necessidade de regulamentar a Lei n.º 10/2017, de 1 de Agosto, que aprova o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, ao abrigo da alínea *f)* do n.º 1 do artigo 204, da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, abreviadamente designado por REGFAE, em anexo, fazendo parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. É revogado o Decreto n.º 62/2009, de 8 de Setembro, e demais normas que contrarie o presente Decreto.

Art. 3. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 30 de Janeiro de 2018.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Decreto tem por objecto regulamentar a Lei n.º 10/2017, de 1 de Agosto, que aprova o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

ARTIGO 2

(Regime subsidiário)

O presente REGFAE aplica-se subsidiariamente, com as necessárias adaptações, ao funcionário e agente do Estado sujeitos a estatuto específico.

CAPÍTULO II

Constituição da relação de trabalho no Estado

ARTIGO 3

(Constituição da relação de trabalho)

A constituição da relação de trabalho entre o Estado e o cidadão referida no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado é antecedida de abertura de concurso, salvo os casos em que a lei o dispensa.

ARTIGO 4

(Regulamento de concurso)

O Regulamento de concurso para as carreiras de regime geral e especial é objecto de regulamentação específica.

ARTIGO 5

(Instrução do pedido de admissão)

1. No acto da candidatura aos concursos de ingresso são dispensados os seguintes documentos:

a) Certidão de registo criminal;

b) Certidão de aptidão física e mental para o exercício da actividade;

c) Comprovativo de inscrição ou cumprimento do Serviço Militar;

d) Duas fotografias do tipo passe;

e) Fotocópia da Declaração do Número Único de Identificação Tributária (NUIT).

2. Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo são solicitados aos candidatos aprovados no concurso para efeitos de instrução do processo do seu provimento.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

3. A falta de entrega de documentos, a entrega de documentos fora do prazo, a entrega de documentos falsos, a entrega de documentos incompletos, implica a reprovação do candidato.

4. O prazo para a entrega dos documentos referidos no número 1 do presente artigo é de 30 dias a contar da data da publicação dos resultados.

5. É proibida a realização de testes de HIV/SIDA aos candidatos a vaga na função pública sem o seu consentimento.

6. O disposto no presente artigo aplica-se igualmente aos concursos de contratação.

ARTIGO 6

(Contratos)

1. A Presidência da República pode celebrar contratos, com dispensa de concurso por um período até cinco anos, podendo ser renovados por igual período uma única vez para lugares de assessoria e apoio geral previstos no respectivo quadro de pessoal.

2. A Assembleia da República e o Gabinete do Primeiro Ministro podem celebrar contratos com dispensa de concurso, por um período até cinco anos podendo ser renovados por igual período uma única vez para o pessoal da área de apoio nas residências oficiais e protocolares previstos nos respectivos quadros de pessoal.

3. Para as carreiras de professores e profissionais de saúde podem ser celebrados contratos, antecedidos de abertura de concurso público, por um período até cinco anos podendo ser renovados por igual período uma única vez previstos nos respectivos quadro de pessoal.

4. Os contratos celebrados a luz do presente artigo não conferem aos agentes a qualidade de funcionários do Estado.

5. O contrato é celebrado por escrito e deve constar o seguinte:

a) Nome do dirigente com competência para contratar e do agente do Estado;

b) Actividade a realizar, a remuneração, a duração, os deveres e direitos do agente do Estado;

c) Data e as assinaturas do dirigente com competência para contratar e do agente do Estado;

d) Outros elementos julgados pertinentes.

ARTIGO 7

(Competência)

1. São competentes para celebrar contratos os dirigentes com competência para nomear e outros indicados em legislação específica.

2. São igualmente competentes as entidades às quais forem delegadas competências para celebrar contratos.

ARTIGO 8

(Tomada de posse)

1. A notificação do funcionário, para tomada de posse, é feita através de chamada telefónica, por edital a ser publicado no jornal de maior circulação, na vitrina da instituição, na página de *internet* da instituição ou na rádio.

2. O prazo para tomada de posse, pode ser prorrogado a pedido do visado até o máximo de 30 dias.

3. O pedido de prorrogação do prazo para tomada de posse, é submetido 10 dias antes do termo do prazo de 30 dias estabelecido no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

4. Os funcionários que gozam do regime de urgente conveniência de serviço podem tomar posse, e entrar em exercício e receber vencimentos antes do visto do Tribunal Administrativo.

5. Havendo necessidade imperiosa de assegurar os serviços públicos, o funcionário ou agente do Estado pode tomar posse e exercer as suas actividades, após o visto do Tribunal Administrativo competente do documento de provimento, sem prejuízo de posteriormente vier a ser submetido a publicação no *Boletim da República*.

ARTIGO 9

(Início de actividades e compromisso de honra)

1. O início de actividades conta-se a partir da posse, salvo quando for expressamente determinado em momento anterior.

2. No acto da posse, deve ser lido o respectivo auto e o empossado deve prestar compromisso de honra.

3. O compromisso de honra obedece à seguinte fórmula:

a) Para as entidades nomeadas pelo Presidente da República:

"*Eu, (nome) juro, por minha honra, servir fielmente o Estado e a pátria moçambicana e dedicar todas as minhas energias ao serviço do povo moçambicano no exercício das funções que me são confiadas pelo Presidente da República*".

b) Para os restantes funcionários:

"*Eu, (nome) juro, por minha honra, servir fielmente o Estado e a pátria moçambicana e dedicar todas as minhas energias ao serviço do povo moçambicano no exercício das funções e tarefas que me são conferidas por lei*".

4. Cabe ao dirigente com competência para nomear ou a quem este designar, conferir posse e enunciar os principais direitos e deveres do empossado.

5. O auto de posse deve constar de livro próprio com termo de abertura e encerramento e as folhas devem ser numeradas e rubricadas.

6. O auto de posse é assinado pelo dirigente que preside o acto, pelo empossado e pelo funcionário do Estado que o elaborou.

7. Após a tomada de posse o funcionário ou agente do Estado assina o termo de início de actividades.

ARTIGO 10

(Urgente conveniência de serviço)

1. Excepcionalmente, a eficácia dos actos e contratos sujeitos à fiscalização prévia da jurisdição administrativa pode reportar-se à data anterior ao visto, desde que declarada por escrito pelo membro do Governo ou entidade competente a urgente conveniência de serviço e diga respeito a:

a) Nomeação de magistrados judiciais e do Ministério Público, secretários permanentes dos ministérios, directores nacionais, secretários permanentes provinciais, administradores distritais, secretários permanentes distritais, chefes de posto administrativo das autoridades civis, do pessoal técnico-profissional de saúde de nível básico, médio e superior, professores de qualquer nível ou categoria, pessoal técnico profissional agrário de nível básico, médio e superior, recebedores, tesoureiros, oficiais de justiça e assistentes de oficiais de justiça, pessoal afecto aos serviços prisionais, ao censo populacional e ao serviço de eleições;

b) Nomeação para o exercício de funções em regime especial de actividades, nomeadamente, comissão de serviço, destacamento, substituição e acumulação de funções;

c) Contratos que prorrogam outros anteriores permitidos por lei desde que as condições sejam as mesmas;

d) Contratos de qualquer natureza decorrentes de caso fortuito ou força maior.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

2. Os funcionários e agentes do Estado referidos no número anterior podem tomar posse, entrar em exercício e receber vencimentos, antes do visto e publicação no *Boletim da República*.

3. Os processos em que tenha sido declarada a urgente conveniência de serviço são enviados ao Tribunal Administrativo competente nos 30 dias subsequentes à data do despacho de autorização, sob pena de cessação dos respectivos efeitos, salvo motivos ponderosos que o mesmo Tribunal avalia.

ARTIGO 11

(Nomeação definitiva)

1. A conversão da nomeação provisória em definitiva, produz efeitos a partir da data em que o funcionário completa dois anos de exercício de suas actividades.

2. O dirigente competente exara despacho de nomeação definitiva no prazo de 15 dias, contados a partir da data da conversão da nomeação provisória em definitiva, e submete ao Tribunal Administrativo competente, para efeitos de anotação.

3. O despacho de nomeação definitiva é enviado à Imprensa Nacional, nos 30 dias subsequentes à sua recepção do tribunal administrativo competente, para efeitos de publicação.

4. A não observância dos prazos estabelecidos nos n.os 2 e 3 do presente artigo é passível de procedimento disciplinar ao funcionário ou agente do Estado a quem couber a respectiva responsabilidade.

ARTIGO 12

(Impedimentos à nomeação definitiva)

1. A conversão automática da nomeação provisória em definitiva não tem lugar quando haja manifestação em contrário de uma das partes ao longo do período da nomeação provisória.

2. A manifestação em contrário deve constar de documento escrito e devidamente fundamentado.

3. Constitui impedimento para a nomeação definitiva a obtenção, na avaliação de desempenho, de classificação inferior a "*Bom*".

4. Nos casos referidos no número anterior o funcionário é dispensado, sem processo disciplinar, em qualquer altura do provimento provisório, sem direito a indemnização.

CAPÍTULO III

Quadro de Pessoal

ARTIGO 13

(Conteúdo)

1. O quadro de pessoal é um instrumento de planificação e controlo dos recursos humanos que indica o número de unidades por funções de direcção, chefia e confiança, e por carreiras ou categorias profissionais necessárias para a prossecução das atribuições dos órgãos e instituições da Administração Pública.

2. O quadro de pessoal identifica as carreiras e funções adequadas à prossecução dos objectivos de cada sector ou serviço.

3. A dotação de efectivos do quadro de pessoal referido no número anterior é fixada por carreira e por função em comissão de serviço.

4. Nas carreiras de regime especial diferenciado, o quadro de pessoal referido no número anterior indica o número de lugares correspondentes a cada uma das categorias das referidas carreiras.

5. A dotação do quadro de pessoal referido nos números precedentes contempla a execução dos mecanismos de promoção, progressão e mudança de carreira profissional.

ARTIGO 14

(Tipo de quadros)

1. A nível dos órgãos centrais do Estado funciona o quadro de pessoal central, que integra as carreiras de regime geral, específicas e especial e as funções de direcção, chefia e confiança de nível central.

2. O quadro de pessoal provincial abrange as carreiras do regime geral, específicas e especial e as funções de direcção, chefia e confiança de nível provincial.

3. O quadro de pessoal distrital abrange as carreiras de regime geral, específicas, e especial e as funções de direcção, chefia e confiança de nível distrital.

4. O quadro de pessoal das instituições de administração indirecta do Estado abrange as carreiras de regime geral, específicas, especiais e as funções de direcção, chefia e confiança.

5. O quadro de pessoal das autarquias locais abrange as carreiras de regime geral, específicas, especiais e as funções de direcção, chefia e confiança.

ARTIGO 15

(Aprovação dos quadros de pessoal)

1. A aprovação e a alteração dos quadros de pessoal central são feitas nos termos legalmente estabelecido ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos.

2. Os quadros de pessoal dos órgãos centrais do aparelho do Estado são aprovados pelo órgão competente nos termos da legislação aplicável.

3. Compete ao Ministro que superintende a área da função pública, aprovar os quadros de pessoal dos órgãos locais do Estado, sob proposta do Governador Provincial ou Administrador Distrital conforme o tipo de quadro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 16

(Metodologia para elaboração dos quadros de pessoal)

A metodologia para elaboração dos quadros de pessoal é aprovada nos termos legalmente estabelecidos sob proposta do Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos.

ARTIGO 17

(Gestão de recursos humanos)

Compete, respectivamente, aos dirigentes dos órgãos centrais, provinciais e distritais, secretários permanentes de ministérios, secretários permanentes provinciais e distritais a gestão dos quadros de pessoal central, provincial e distrital.

CAPÍTULO IV

Regimes especiais de actividade

ARTIGO 18

(Medalidade)

1. O funcionário do Estado com nomeação definitiva pode exercer temporariamente funções em regime especial de actividade, designadamente:

a) Destacamento;
b) Comissão de serviço;
c) Substituição;
d) Acumulação de funções.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

2. Findas as situações de regime especial referidas no n.º 1 do presente artigo, o funcionário do Estado deve proceder a passagem de pastas, restituição da habitação, material, equipamento e meios da instituição no prazo de 30 dias.

ARTIGO 19

(Destacamento)

1. O destacamento consiste em regra, na designação do funcionário por iniciativa de serviço e no interesse do Estado, para exercer actividade ou função fora do quadro de pessoal da Administração Pública.

2. O destacamento é decidido por despacho do dirigente competente para nomear.

3. O despacho do dirigente referido no número anterior, depois de ter sido visado pelo Tribunal Administrativo competente, é bastante para a tomada de posse do funcionário destacado, sem prejuízo da publicação no *Boletim da República*.

4. O regime do destacamento tem duração de 3 anos prorrogáveis uma única vez por igual período, sem prejuízo da duração do mandato, devendo ser sempre no interesse e iniciativa da Administração Pública

5. Em caso de prorrogação do destacamento é aberta a respectiva vaga no quadro de pessoal.

ARTIGO 20

(Comissão de serviço)

1. A comissão de serviço consiste na nomeação do funcionário para exercer cargo de direcção, chefia ou de confiança na instituição que está vinculado.

2. O exercício de funções em comissão de serviço fora da instituição a que o funcionário está vinculado, só pode ocorrer por via de destacamento.

3. O destacamento para o exercício de funções em comissão de serviço dentro do quadro de pessoal da Administração Pública implica provimento e posse no lugar do quadro de pessoal conservando o funcionário a sua carreira ou categoria no quadro de origem, sendo pago pelo organismo onde exerce funções.

4. Finda a comissão de serviço nos termos referidos no artigo anterior, o funcionário destacado regressa à sua anterior condição na sua instituição de origem.

ARTIGO 21

(Substituição)

1. A substituição consiste na nomeação de um funcionário para exercício de funções de direcção, chefia ou de confiança, por ausência ou impedimento temporário do titular, por período não superior a 365 dias.

2. A designação para substituição recai prioritariamente no substituto legal.

3. O funcionário só pode substituir o titular duma função desde que reúna os requisitos exigidos pelo qualificador profissional dessa função ou exerça função imediatamente inferior.

4. Excepcionalmente, não existindo no serviço funcionário que satisfaz os requisitos referidos nos números anteriores, pode a designação recair em funcionário de outro quadro de pessoal do aparelho do Estado, a decidir discricionariamente pelo dirigente com competência para nomear ou seu delegado expressamente autorizado.

5. Findo o período de substituição o dirigente competente faz cessar o funcionário substituto e nomea um novo titular em regime de comissão de serviço.

ARTIGO 22

(Acumulação de funções)

A acumulação de funções consiste no exercício simultâneo, pelo mesmo funcionário de dois cargos de direcção, chefia ou de confiaça, idênticos ou do mesmo grupo salarial, por ausência ou não provimento do titular de um deles, por período não superior a 180 dias findo o qual cessa e é nomeado o titular em regime de comissão de serviço.

ARTIGO 23

(Efeitos do regime especial de actividade)

1. Durante o exercício de funções, em regime especial de actividade, o funcionário é autorizado a candidatar-se a concursos de promoção e de mudança de carreira profissional, beneficiar de progressão e frequentar estágios de aperfeiçoamento no seu quadro de origem e correspondentes à sua categoria ou classe.

2. Findas as situações que determinaram o regime especial de actividade o funcionário regressa ao respectivo quadro de origem, e à situação anterior, retomando o vencimento e regalias inerentes à categoria de que é titular.

ARTIGO 24

(Nomeação interina)

1. O funcionário do Estado nomeado interinamente recebe o vencimento correspondente à classe/categoria e escalão do funcionário cuja vaga ocupa.

2. O tempo de serviço prestado interinamente conta para todos os efeitos legais.

3. O tempo prestado em regime de interinidade por período igual ou superior a um ano conta como tempo prestado na carreira, reduzindo para um ano o tempo de permanência na classe de Estagiário.

4. Na nomeação interina não há lugar à promoção ou progressão na classe/categoria e escalão em que o funcionário está nomeado interinamente.

5. Quando, em virtude da promoção e progressão no lugar de origem, o funcionário ficar integrado em escalão com vencimento superior ao que lhe é devido como interino, passa a ser remunerado pelo índice correspondente ao escalão do lugar de origem.

6. A nomeação interina não implica posse mas deve ser lavrado o termo de início de funções.

CAPÍTULO V

Remuneração do funcionário e agente do Estado

ARTIGO 25

(Remuneração)

1. A remuneração do funcionário é constituída pelo vencimento e suplementos.

2. O vencimento constitui a retribuição ao funcionário ou agente do Estado, de acordo com a sua carreira, categoria ou função, como contrapartida pelo trabalho prestado ao Estado e consiste numa determinada quantia em dinheiro paga em período e local certos.

3. Todo o funcionário e agente do Estado em regime idêntico de prestação de serviço tem direito a receber vencimento igual por trabalho igual.

ARTIGO 26

(Remuneração por substituição)

1. O desempenho de uma função por substituição confere o direito a perceber o vencimento da ocupação substituída sempre que se trate de período igual ou superior a 30 dias consecutivos.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box. Lda. Todos os direitos reservados

2. O funcionário substituto tem direito ao abono da totalidade do vencimento da função incluindo os subsídios inerentes à função.

ARTIGO 27

(Remuneração por trabalho extraordinário)

1. A remuneração de horas extraordinárias não deve ultrapassar um terço do seu vencimento base mensal.

2. Para efeitos de pagamento de horas extras, o serviço requisitante deve:

a) Propor ao dirigente com competência para autorizar, indicando a necessidade do serviço, os nomes dos funcionários ou agentes do Estado que vão efectuar as horas extras e as respectivas carreiras e/ou categorias;

b) Controlar o trabalho por eles executado e as respectivas horas e, mensalmente, elaborar um mapa de horas extras que é remetido ao processador de salários.

ARTIGO 28

(Regime excepcional)

1. A atribuição do vencimento em regime excepcional é feita por despacho do Ministro que superintende a área da função Pública, mediante pedido formulado pelo funcionário do Estado interessado.

2. O pedido referido no número anterior é dirigido ao Ministro que superintende a área da função pública, devendo ser acompanhado de seguintes documentos:

a) Proposta do dirigente do órgão central ou local com competência para nomear da instituição onde o funcionário do Estado está afecto;

b) Fotocópia de bilhete de identidade do funcionário do Estado;

c) Fotocópia da Declaração do Número Único de Identificação Tributária (NUIT);

d) Fotocópia de despachos de nomeação e cessação, de funções exercidas em comissão de serviço, visados e anotados respectivamente, pelo Tribunal Administrativo competente;

e) Fotocópia de fichas de avaliação de desempenho dos últimos dois anos de exercício da função não inferior a "*Bom*";

f) Declaração de cabimento orçamental, emitida pela entidade que superintende a área das finanças.

3. Em caso do funcionário encontrar-se em exercício de funções em comissão de serviço, deve-se fazer menção desse facto, na proposta referida na alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo.

4. O pedido referido no n.º 2 do presente artigo é remetido à entidade que superintende a área das finanças para efeitos de emissão de parecer sobre o cabimento orçamental.

5. No caso de confirmação da existência de cabimento orçamental, a proposta é remetida ao Ministro que superintende a área da função pública acompanhada da declaração de cabimento orçamental.

6. A declaração de cabimento orçamental é dispensada nos casos em que o funcionário se encontre em exercício da função na qual pretende fixar o vencimento excepcional

7. O despacho de atribuição de vencimento excepcional é publicado em *Boletim da República*.

8. O funcionário a quem for atribuído o vencimento excepcional nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pode voltar a requerer uma nova fixação, em consequência de exercício de nova função, desde que esta implique o incremento salarial.

ARTIGO 29

(Interrupção ao pagamento do vencimento excepcional)

O funcionário que, tendo fixado o vencimento excepcional, vier a se beneficiar de mudança de carreira que implique o incremento salarial superior ao vencimento fixado, passa auferir o vencimento na carreira ou categoria.

ARTIGO 30

(Gratificação de chefia)

1. Quando se verificar que o vencimento da função é igual ou inferior ao vencimento auferido pelo funcionário designado para o seu exercício, é abonada uma gratificação de chefia correspondente a 25% do vencimento base que o funcionário aufere.

2. O funcionário que tiver auferido a gratificação de chefia, por período mínimo de 10 anos, seguidos ou interpolados, pode adquirir o direito à mesma.

3. A fixação de gratificação de chefia obedece os procedimentos referidos no artigo 28 do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO VI

Formação

ARTIGO 31

(Objectivos)

A formação destina-se a capacitar os funcionários e agentes do Estado para melhorar o desempenho de suas actividades no sector.

ARTIGO 32

(Bases de formação)

Na formação dos funcionários e agente do Estado toma-se por base o seu nível escolar e a qualificação técnico ou profissional.

ARTIGO 33

(Planos de desenvolvimento dos recursos humanos)

1. Os sectores devem possuir planos de desenvolvimento de recursos humanos a curto, médio e longo prazos, tendo em conta as suas necessidades.

2. O Sistema de Formação em Administração Pública concebe e implementa princípios, objectivos, programas, mecanismos e instrumentos que assegurem o desenvolvimento contínuo dos funcionários e agentes do Estado , conforme os casos.

ARTIGO 34

(Acompanhamento na formação)

A formação dos funcionários e agentes do Estado é da responsabilidade do respectivo dirigente, designadamente, nos seguintes aspectos:

a) Acompanhamento e direcção do processo de trabalho de modo a habilitar o funcionário e agente do Estado a desenvolver permanentemente as suas capacidades profissionais;

b) Avaliação do trabalho com vista a uma selecção criteriosa daqueles que devem frequentar cursos de formação profissional ou outros para elevação das suas qualidades profissionais;

c) Correcta colocação nas tarefas para que adquiram a qualificação e experiência, bem como garantia de que os funcionários e agentes do Estado a seleccionar para os cursos de formação preencham os requisitos pré-estabelecidos para a frequência dos mesmos.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box. Lda. Todos os direitos reservados

CAPÍTULO VII

Férias, faltas, dispensa e licenças

SECÇÃO I

Férias

ARTIGO 35

(Gozo de férias)

1. As férias são concedidas ao fim de 12 meses de prestação de serviço ininterrupto sendo posteriormente concedidas por cada ano civil.

2. O gozo de férias não prejudica o direito às remunerações próprias do cargo ou função.

3. As férias comportam 30 dias de calendário e só podem ser interrompidas por motivos imperiosos de serviço.

4. As férias podem ser gozadas em dois períodos a pedido do interessado.

ARTIGO 36

(Plano de férias)

1. Até 30 de Outubro de cada ano as unidades orgânicas elaboram e aprovam o plano de férias para o ano seguinte, de acordo com o interesse dos serviços e do interessado, sem prejuízo de se assegurar o regular funcionamento dos serviços.

2. Aos cônjuges incluindo para as situações de união de facto que trabalhem no mesmo sector deve-lhes ser concedida a faculdade de gozar férias simultaneamente.

3. Na marcação das férias nos meses mais pretendidos deve beneficiar-se aos interessados que não gozaram nos referidos meses nos 2 anos anteriores.

ARTIGO 37

(Adiamento das férias)

1. Por necessidade de serviços inadiáveis, a instituição pode adiar o início do gozo total ou parcial de férias até ao período máximo de noventa dias.

2. O adiamento referido no número anterior é comunicado ao funcionário ou agente do Estado abrangido, bem como ao órgão sindical existente na instituição, com antecedência mínima de sete dias antes do início das férias.

ARTIGO 38

(Acumulação de férias)

1. O direito de gozo de férias caduca no final do ano civil a que respeita, salvo se por motivo de imperiosa necessidade de serviço, não tiverem sido gozadas nesse ano ou no ano seguinte, podendo ser acumuladas até ao máximo de 60 dias.

2. Pode ser permitido, a pedido do funcionário ou agente do Estado, a acumulação de 15 dias por cada ano civil, tendo como limite 2 anos consecutivos.

3. As férias acumuladas são, obrigatoriamente, gozadas no ano em que perfazem os 60 dias, não devendo transitar para o ano seguinte.

ARTIGO 39

(Antecipação das férias)

A pedido do funcionário ou agente do Estado podem ser excepcionalmente concedidas férias antecipadas quando os motivos alegados sejam considerados relevantes e o funcionário ou agente do Estado possua avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos dois anos.

ARTIGO 40

(Remuneração por férias não gozadas)

1. No ano em que o funcionário ou agente do Estado preveja a cessação da relação laboral, deve requerer as férias correspondentes aos meses de trabalho.

2. Em caso de cessação da actividade do funcionário ou agente do Estado que não seja possível prever, nos termos do número anterior e não resultante de processo disciplinar, este tem direito a receber a remuneração correspondente ao período de férias não gozadas, sendo proporcional ao tempo de serviço prestado.

SECÇÃO II

Faltas e Dispensa

ARTIGO 41

(Contagem de faltas)

1. As faltas contam-se por dias inteiros de trabalho.

2. Os atrasos na entrada do serviço são acumulados até completarem um dia de falta justificada ou injustificada averbando-se em conformidade.

3. Considera-se atraso, o não cumprimento por parte do funcionário ou agente do Estado do horário de entrada estabelecido na instituição ou em legislação.

ARTIGO 42

(Faltas justificadas)

1. Além das relativas às licenças, podem ainda ser justificadas as seguintes faltas:

a) Exames escolares;
b) Participação em actividades desportivas ou culturais;
c) Tratamento ambulatório, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;
d) Consultas pré-natais;
e) Acidente em serviço ou doença profissional;
f) Prestação de provas de concurso;
g) Cometidas por dispensa;
h) Por motivos ponderosos não imputáveis ao funcionário ou agente do Estado.

2. Podem igualmente ser justificadas as faltas dadas pelo funcionário ou agente do Estado acompanhante aquando do internamento de menores nos hospitais ou de familiares quando determinado pelos estabelecimentos hospitalares incluindo o acompanhamento de menores para consultas médicas.

3. São equiparadas a faltas por doença as dadas ao abrigo do n.º 2 do presente artigo.

ARTIGO 43

(Faltas por motivo de exames escolares)

1. O funcionário ou agente do Estado estudante a tempo parcial e no período pós-laboral tem direito a faltar durante a realização de provas de exames, mediante a apresentação ao seu superior hierárquico do calendário das referidas provas de exames.

2. Em caso das faltas referidas no número anterior, o funcionário ou agente do Estado mantém todos os direitos inerentes ao cargo ou função que desempenha.

ARTIGO 44

(Faltas por motivo de participação em actividades desportivas ou culturais)

1. São consideradas justificadas, as faltas referentes à participação em actividades desportivas ou culturais, desde que solicitadas pelas entidades competentes e autorizadas pelo respectivo superior hierárquico.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda Todos os direitos reservados

2. Durante o período de faltas referidas no número anterior o funcionário ou agente do Estado mantém todos os direitos inerentes ao cargo ou função que desempenha.

ARTIGO 45

(Faltas injustificadas)

1. São consideradas injustificadas, todas as faltas não previstas nos artigos anteriores.

2. A ausência do funcionário ou agente do Estado do seu local de trabalho após a assinatura do livro de ponto, sem autorização, corresponde à falta injustificada.

ARTIGO 46

(Consequência da falta injustificada)

1. A falta injustificada implica, para além do procedimento disciplinar que possa caber, a perda do vencimento correspondente e de 3 dias na antiguidade.

2. As faltas injustificadas seguidas ou interpoladas até 5 dias dão lugar a procedimento disciplinar.

ARTIGO 47

(Desconto das faltas nas férias)

1. Não são descontadas nas férias as seguintes faltas dadas no ano civil anterior:

a) Até à apresentação à Junta de Saúde;
b) As faltas resultantes de acidente em serviço;
c) As justificadas por doença ou resultantes da situação de licença por doença até 30 dias;
d) Por motivo de prestação de serviço militar;
e) Um dia por cada doação de sangue.

2. O desconto de faltas justificadas por doença ou resultantes da situação de licença por doença por período superior a 30 dias nunca priva o funcionário ou agente do Estado do gozo de 7 dias de férias.

ARTIGO 48

(Dispensa)

1. Considera-se dispensa a ausência autorizada do funcionário ou agente do Estado dos serviços por um período não superior a 72 horas mensais.

2. A pedido do funcionário ou agente do Estado pode ser concedida uma dispensa nos termos do número anterior para tratar assuntos pessoais.

3. O pedido de dispensa é concedido pelo superior hierárquico da unidade orgânica onde o funcionário ou agente do Estado está afecto, na ausência deste, pelo superior hierárquico directo do funcionário ou agente do Estado.

4. As dispensas referidas no presente artigo são descontadas nas férias.

5. As dispensas cuja duração for inferior a da jornada laboral são acumuladas até perfazerem 8 horas correspondentes a jornada laboral.

SECÇÃO III

Licenças

ARTIGO 49

(Licença por doença)

1. Durante o período de licença por doença, o funcionário ou agente do Estado mantém o direito aos vencimentos resultantes da carreira, categoria ou função que exerce até ao máximo de 6 meses.

2. Findo o período referido no n.º 1 do presente artigo, o funcionário agente passa à situação de incapacidade temporária devendo auferir em 75% das respectivas remunerações.

3. Volvidos 365 dias e prologando-se a doença do funcionário ou do agente do Estado, este passa à situação de incapacidade fora do quadro.

ARTIGO 50

(Doenças)

1. O funcionário ou agente do Estado suspeito de sofrer de doenças pulmonares obstrutivas crónicas, doenças crónicas não transmissíveis, doenças de insuficiência renal crónica, doenças auto imunes, doenças de fórum psiquiátrico e psicológico, devem ser presentes à Junta de Saúde por iniciativa dos serviços, dos hospitais ou centros de saúde.

2. As faltas dadas até à decisão da Junta de saúde são:

a) Caso a doença não seja confirmada, justificadas em relação ao período em que o funcionário ou agente de Estado esteve afastado do serviço;
b) Caso seja confirmada, consideradas como parte integrante do regime especial de assistência.

3. São abrangidos pelo regime especial de assistência o funcionário ou agente do Estado portador de doenças referidas no n.º 1 do presente artigo bem como o de HIV/SIDA.

4. É expressamente proibido submeter qualquer funcionário ou agente do Estado aos testes de HIV/SIDA, sem o seu expresso consentimento.

ARTIGO 51

(Regime especial de assistência)

1. O regime especial de assistência aplicável nos casos referidos no artigo anterior, compreende:

a) A dispensa total dos serviços;
b) O pagamento das despesas de deslocação dentro do país para local diferente do da sua residência para efeitos de tratamento e internamento, quando indicado pela Junta de Saúde;
c) A manutenção dos direitos inerentes à sua carreira ou categoria.

2. Nos casos em que a Junta de Saúde o declare necessário, pode o dirigente do órgão central e local, em relação ao funcionário ou agente do Estado que lhe é subordinado, autorizar o abono de um subsídio até 30% do seu vencimento.

ARTIGO 52

(Termo do regime especial)

1. A situação de regime especial de assistência não pode ser superior a 2 anos.

2. Findo o período referido no número anterior , o funcionário ou agente do Estado passa à situação de aposentado.

ARTIGO 53

(Acidente em missão de serviço)

O regime especial de assistência referido no artigo 51 do presente regulamento é extensivo ao funcionário ou agente do Estado acidentado em missão de serviço, desde que a culpabilidade do acidente não lhe seja imputada.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

ARTIGO 54

(Passagem para familiares por morte do funcionário ou agente do Estado em missão do serviço)

Em caso de morte de funcionário ou agente do Estado, resultante de acidente em missão de serviço fora do local do domicílio oficial, constitui encargo do Estado:

a) Quando o funeral se efectuar na região de ocorrência, o abono das passagens para os familiares, até ao máximo de cinco;

b) Optando os familiares pelo funeral no domicílio do funcionário ou agente do Estado falecido, as despesas resultantes da transladação do corpo.

ARTIGO 55

(Licença por luto)

1. Por motivo de morte de familiares nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, são concedidas licenças até:

a) 6 dias de calendário por motivo de falecimento do cônjuge incluindo a união de facto, pais, padrasto, madrasta, sogros, filhos, irmãos, enteados, genros e noras;

b) 2 dias de calendário em caso de falecimento de avós, netos, cunhados, tios, primos e sobrinhos do primeiro grau.

2. Ao período previsto nas licenças referidas no número anterior que implicam a deslocação do funcionário ou agente do Estado de uma província para a outra são acrescidos no máximo 5 dias referentes a viagem de ida e volta conforme a distância e o meio de transporte a ser usado.

3. A justificação, através de certidão de óbito, passagens de ida e volta ou guia, conforme os casos, é efectuada logo que o funcionário ou agente do Estado se apresente ao serviço.

4. Nos casos em que o funcionário ou agente do Estado se faz transportar numa viatura particular, o mesmo deve ser portador de uma guia passada pelos serviços devidamente carimbada pelas secretarias provinciais ou distritais mais próxima do local da realização das cerimónias fúnebres.

5. Na situação de licença por luto, o funcionário ou agente do Estado mantém todos os direitos inerentes ao cargo ou função que desempenha.

ARTIGO 56

(Licença para o exercício de funções em organismos internacionais)

1. Ao funcionário de nomeação definitiva pode ser concedida licença para o exercício de funções em organismos internacionais.

2. A concessão da licença por período superior a 1 ano implica a abertura de vaga.

3. O período de licença não dá direito à percepção da remuneração, interrompe a contagem de tempo para efeitos de aposentação, promoção, progressão e mudança de carreira profissional.

4. Findo o exercício de actividade, o funcionário requer ao dirigente respectivo o regresso a actividade, no prazo de 30 dias a contar da data do termo da situação.

5. O não cumprimento do disposto no número anterior o funcionário incorre um processo disciplinar.

6. No caso de ter sido preenchida a respectiva vaga, o funcionário é integrado na situação de supranumerário, com todos os direitos inerentes ao funcionário do quadro.

7. Se durante o decurso da licença se verificar a reestruturação ou extinção da instituição na qual o funcionário estava vinculado e o reingresso deste não possa ter lugar, o processo individual é remetido a entidade que superintende a área da função pública, após o regresso, a quem compete determinar a instituição em que é colocado.

ARTIGO 57

(Licença para o acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro)

1. A licença para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro é concedida pelo dirigente competente, a requerimento do interessado devidamente fundamentado.

2. A concessão da licença por período superior a 1 ano implica a abertura de vaga.

3. O período de licença não dá direito à percepção da renumeração e interrompe a contagem de tempo para efeitos de aposentação, promoção, progressão e mudança de carreira profissional.

4. A licença pode iniciar-se em data posterior ao do início de funções do cônjuge no estrangeiro, desde que o interessado alegue conveniência nesse sentido.

5. O regresso do funcionário a efectividade de serviço pode ser antecipado a seu pedido.

6. Finda a missão do cônjuge no estrangeiro, o funcionário requer ao dirigente respectivo o regresso a actividade, no prazo de 30 dias a contar da data do termo da situação.

7. O não cumprimento do disposto no número anterior o funcionário incorre um processo disciplinar.

8. No caso de ter sido preenchida a respectiva vaga, o funcionário é integrado na situação de supranumerário, com todos os direitos inerentes ao funcionário do quadro.

9. Se durante o decurso da licença se verificar a reestruturação ou extinção da instituição na qual o funcionário estava vinculado e o reingresso deste não possa ter lugar, o processo individual é remetido a entidade que superintende a área da função pública, após o regresso, a quem compete determinar a instituição em que é colocado.

ARTIGO 58

(Licença registada)

1. Ao funcionário de nomeação definitiva pode ser concedida licença registada até 6 meses prorrogáveis até 1 ano, invocando motivo justificado e ponderoso.

2. A licença referida no número anterior pode ser concedida duas vezes, intercalada por período não inferior a 5 anos.

3. O pedido de prorrogação é submetido 30 dias antes do término da licença.

4. Se o funcionário que requerer a licença registada for exactor de fazenda deve provar pelos meios legais que se encontra quite com o Estado.

5. A concessão da licença implica:

a) Que o respectivo tempo não conta para efeito algum;

b) A suspensão da remuneração;

c) Que durante o seu gozo, o funcionário não pode exercer qualquer actividade na função pública, nem exercer ou invocar direitos fundados na situação anterior;

d) A não abertura de vaga no quadro de pessoal podendo, no entanto, o seu lugar ser provido interinamente até ao regresso do referido funcionario;

e) O termo da licença registada inicia a contagem do direito a férias.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box. Lda. Todos os direitos reservados

5. Finda a licença, o funcionário requer por escrito o seu reingresso aos serviços, no dia seguinte ao término da licença sob pena de ser considerado em falta.

ARTIGO 59

(Licença Ilimitada)

1. A licença ilimitada é concedida por tempo indeterminado a pedido do funcionário de nomeação definitiva, implicando:

a) Tempo de licença não dá direito à percepção da remuneração e interrompe a contagem de tempo para efeitos de aposentação, promoção e progressão na carreira profissional;

b) Durante o gozo da licença, o funcionário não pode apresentar-se a concurso, ser promovido ou exercer qualquer actividade na função pública, nem exercer ou invocar direitos fundamentados na situação anterior;

c) Abertura de vaga no quadro de pessoal a que o funcionário pertence.

2. Se o funcionário que requerer a licença ilimitada for exactor de Fazenda deve provar pelos meios legais que se encontra quite com Estado.

3. Esta licença é concedida de forma intercalada por período não inferior a cinco anos.

4. A licença ilimitada pode cessar a requerimento do interessado, após o período mínimo de 1 ano naquela situação, reingressando no quadro e na respectiva carreira, classe e escalão ou categoria profissional desde que haja disponibilidade de vaga.

5. Decorrido 1 ano após o pedido de reingresso, sem existência de vaga, o funcionário passa à situação de supranumerário, devendo exercer funções não inferiores à carreira, classe e escalão ou categoria profissional que lhe estiver atribuída.

6. No caso daquela carreira ou categoria não constar da nomenclatura aprovada para o aparelho do Estado, é colocado em carreira ou categoria profissional equivalente, mas nunca superior.

7. O funcionário que cessa a situação de licença ilimitada fica obrigado a exercer a sua actividade no local que lhe for designado, de acordo com os interesses e necessidades do serviço.

8. O funcionário na situação de licença ilimitada pode beneficiar do direito à aposentação, desde que se encontrem satisfeitos os requisitos exigidos.

9. Por morte do funcionário na situação de licença ilimitada, com direito à aposentação, os seus herdeiros têm direito à pensão de sobrevivência, nos termos da legislação aplicavél.

10. O cálculo da pensão de aposentação ou de sobrevivência é reportado ao vencimento da carreira, categoria, classe e escalão do funcionário no momento da aposentação ou da morte.

11. No caso da carreira ou categoria já não constar da nomenclatura aprovada para o aparelho do Estado, a remuneração a considerar é o que estiver atribuído à carreira ou categoria equivalente.

ARTIGO 60

(Licença de paternidade)

1. A licença de paternidade consiste na concessão, ao pai de uma licença de 7 dias, seguidos ou interpolados, nos 30 dias contados a partir da data do nascimento.

2. A licença de paternidade referida no número anterior é concedida por 60 dias quando se verifique morte ou incapacidade física e psíquica da progenitora, devendo a incapacidade ser comprovada pela Junta da Saúde.

3. A paternidade é comprovada através de assento de nascimento, boletim de nascimento ou outro documento idóneo emitido por autoridade administrativa ou comunitária e é apresentado até 10 dias após o término da licença sob pena das faltas serem consideradas injustificadas.

ARTIGO 61

(Licença de parto)

1. A licença de parto consiste na concessão a funcionária ou agente do Estado parturiente de 90 dias, acumuláveis com as férias, podendo iniciar 20 dias antes da data provável do parto.

2. A licença de parto referida no número anterior aplica-se também aos casos de parto atermo ou prematuro, independentemente de ter sido nado vivo ou morto, cujo período de gestação seja igual ou superior a 7 meses.

3. Para efeitos dos n.os 1 e 2 do presente artigo a data de parto é demonstrada através da apresentação no local de trabalho de um documento emitido pela unidade hospitalar, autoridade administrativa ou comunitária até 30 dias subsequentes.

ARTIGO 62

(Prestação de serviço militar efectivo normal)

1. O funcionário ou agente do Estado interrompe suas actividades na instituição a que está vinculado, para prestar serviço militar efectivo normal, mediante apresentação do documento oficial que comprove a sua incorporação.

2. Concluída a prestação de serviço militar efectivo normal, o funcionário ou agente do Estado tem o prazo de 30 dias para se apresentar a instituição a que está vinculado, sob pena de ser considerado em falta.

3. O funcionário ou agente do Estado que optar em permanecer no serviço militar efectivo normal comunica a instituição a que está vinculado no prazo referido no número anterior do presente artigo para efeitos de mobilidade ou rescisão de contrato conforme se trate de funcionário ou agente do Estado.

4. A interrupção das actividades referida no n.º 1 do presente artigo implica a abertura de vaga.

5. O período de prestação de serviço militar efectivo normal dá direito ao funcionário do Estado à percepção da remuneração, contagem de tempo para efeitos de aposentação, promoção, progressão e mudança de carreira profissional durante os primeiros 2 anos.

6. O Período de prestação de serviço militar efectivo normal confere ao agente do Estado o direito à percepção da remuneração e contagem de tempo para efeitos de aposentação durante os primeiros 2 anos, sem prejuízo da validade do contrato.

7. O incumprimento do disposto nos n.os 2 e 3 implica a suspensão dos direitos referidos no número anterior do presente artigo.

8. Nos casos em que a incorporação do funcionário ou agente do Estado para prestação de serviço militar efectivo normal ocorra a seu pedido os direitos referidos no n.º 5 do presente artigo são assegurados pela entidade que superintende a área da defesa nacional.

9. A instituição a que o funcionário ou agente do Estado está vinculado solicita durante o periodo referido no n.º 5 do presente artigo o ponto de situação do cumprimento do serviço militar efectivo normal.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

CAPÍTULO VIII

Colocação, mobilidade, missão de serviço, doença e concurso

ARTIGO 63

(Colocação)

Entende-se por colocação a afectação de um funcionário ou agente do Estado na prestação de serviço num local determinado que lhe seja designado.

ARTIGO 64

(Mobilidade)

1. Entende-se por mobilidade a afectação de um funcionário de nomeação definitiva, por determinação ou acordo entre os dirigentes dos órgãos centrais e locais, a tarefas em local diferente daquele em que se encontra a prestar serviço.

2. A mobilidade deve ter em conta as necessidades de serviço, o desenvolvimento do carácter unitário nacional do aparelho do Estado e a formação do funcionário do Estado.

3. A mobilidade pode também ter lugar a pedido dos funcionários ou por permuta entre eles desde que sejam apresentados motivos relevantes devidamente justificados e quando tal não cause transtorno ao normal funcionamento dos serviços.

ARTIGO 65

(Mobilidade a pedido ou por conveniência de serviço)

1. A pedido do interessado ou por conveniência de serviço, a mobilidade pode efectuar-se de um sector para outro, mediante acordo entre os respectivos dirigentes dos órgãos centrais ou, tratando-se de funcionários do quadro de órgãos locais, por decisão do Governador Provincial ou administrador distrital.

2. A mobilidade de funcionário, entre os quadros central, e local, fica condicionada à existência de vaga e disponibilidade orçamental e à prévia concordância do dirigente do órgão central, ou local para onde essa transferência seja pretendida.

ARTIGO 66

(Mobilidade nos quadros)

1. No acto da mobilidade de funcionário do Estado nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado deve ser indicada a carreira ou categoria em que o funcionário será enquadrado na instituição para onde é transferido.

2. No caso referido no número anterior o funcionário deve reunir os requisitos constantes do qualificador profissional da respectiva carreira ou categoria.

ARTIGO 67

(Direitos adquiridos)

Nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, constituem direitos adquiridos todos aqueles estritamente ligados a carreira ou categoria do funcionário do Estado, nomeadamente, vencimento base e bónus especial.

ARTIGO 68

(Permanência mínima)

Salvo casos excepcionais, nenhum funcionário pode ser afectado em local diferente por iniciativa dos serviços sem que decorram 2 anos contados a partir da data da sua última mobilidade.

ARTIGO 69

(Deslocações em missão de serviço)

As deslocações em missão de serviço são todas aquelas que, por exigência de serviço, o funcionário ou agente do Estado realiza, temporariamente, para fora do seu local de trabalho.

ARTIGO 70

(Autorização para deslocação do funcionário ou agente do Estado)

1. A deslocação do funcionário ou agente do Estado por motivo de serviço, está sempre dependente de autorização do dirigente competente.

2. Exceptua-se do disposto no número anterior a deslocação de magistrados judiciais ou do Ministério Público e dos oficiais de justiça para missões específicas de justiça.

ARTIGO 71

(Deslocações por doença)

1. A deslocação por motivo de doença do funcionário ou agente do Estado, ou de qualquer dos membros do agregado familiar, referidos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, tem lugar em função do parecer da Junta de Saúde e, nos locais onde não exista, por parecer clínico.

2. A deslocação por parecer clínico circunscreve-se ao território da província onde o funcionário ou agente do Estado se encontra colocado.

ARTIGO 72

(Deslocações por motivo de concursos)

As deslocações por motivo de concursos são aquelas que o funcionário efectua a fim de ser presente a concursos de promoção.

ARTIGO 73

(Deslocações por outros motivos)

As deslocações por outros motivos verificam-se por necessidade de participar em acções de formação, seminários, colóquios e estágios.

ARTIGO 74

(Passagens)

1. As deslocações efectuadas nos termos dos artigos 63, 69 e 73 do presente Regulamento conferem ao funcionário ou agente o direito ao abono de passagens.

2. O disposto no número anterior não se aplica nos casos referidos no n.º 3 do artigo 64, do presente Regulamento, caso em que elas ocorrem por conta do mesmo.

ARTIGO 75

(Apresentação de relatório)

Após o termo da deslocação e dentro do prazo de 7 dias é apresentado um relatório circunstanciado das actividades desenvolvidas pelo funcionário ou agente do Estado.

CAPÍTULO IX

Prova de vida

ARTIGO 76

(Realização)

O funcionário e agente do Estado são chamados a apresentar-se periodicamente nos pólos de registo para efeitos de prova de vida, com vista a garantir maior controlo e actualização dos dados no Sistema Electrónico Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado abreviadamente designado por e-SNGRH.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 às 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

ARTIGO 77

(Locais de realização)

A prova de vida decorre em todo o país, nos órgãos centrais, locais do aparelho do Estado, através dos pólos de registo devidamente identificados, na entidade que superintende a área da função pública e nas secretarias provinciais e distritais.

ARTIGO 78

(Periodicidade)

1. A prova de vida é feita anualmente.

2. Cada funcionário ou agente do Estado presta a prova de vida durante o mês do seu nascimento.

ARTIGO 79

(Documentos necessários)

1. Para a realização da prova de vida, o funcionário e agentes do Estado devem estar munido de:

a) Número Único de Identificação Tributária (NUIT);

b) Título de provimento ou despacho com o último acto administrativo ou contrato válido visado pelo Tribunal Administrativo;

c) Bilhete de identidade ou carta de condução ou passaporte;

d) Certificado de habilitações literárias;

e) Outros.

2. Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo entende-se por acto administrativo a promoção, progressão ou mudança de carreira profissional.

3. No caso do funcionário não se ter beneficiado de nenhum acto administrativo, durante um período superior a 5 anos, o gestor de recursos humanos do respectivo sector, faz uma nota explicativa acompanhada dos documentos referidos no n.º 1 do presente artigo e remete a entidade que superintende a área da função pública, nas secretarias provincial e distrital, respectivamente.

ARTIGO 80

(Tipos e abrangência de prova de vida)

1. A prova de vida é presencial e consiste na captação e leitura de dados biométricos para serem conferidos no Sistema Electrónico Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado.

2. Excepcionalmente, a prova de vida pode ser não biométrica, nos casos em que haja impossibilidade de captação das características fisiológicas únicas usadas para identificação do funcionário e agente do Estado pelo Sistema:

a) Por inexistência destas nos dedos ou por ilegibilidade;

b) Por falta de dedos nas mãos.

3. Nas situações referidas na alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo deve ser apresentado um documento médico que confirme a inexistência de impressões digitais.

4. A prova de vida pode ocorrer, excepcionalmente, de forma não presencial, no caso em que o funcionário ou agente do Estado esteja ausente, por motivos devidamente justificados, devendo no entanto regularizar a sua situação mediante a realização da prova de vida presencial nos doze meses subsequentes.

5. Para efeitos do número anterior do presente artigo, compete ao respectivo gestor de recursos humanos submeter a entidade que superintende a área da função pública, as secretarias provinciais ou distritais, conforme os casos, os seguintes documentos:

a) Despacho de nomeação para o exercício de funções fora do território nacional;

b) Contrato de formação, em caso de bolsa de estudos;

c) Declaração ou junta médica, em caso de doença.

6. Os documentos referidos n.º 5 do presente artigo são acompanhados pelos documentos referidos no artigo 79 do presente Regulamento.

ARTIGO 81

(Responsabilidade na organização do processo da prova de vida)

1. É da responsabilidade dos sectores que superintendem as áreas da função pública e das finanças, garantir:

a) A disponibilidade e operacionalidade da plataforma informática;

b) A formação dos formadores e brigadistas do processo de realização da prova de vida;

c) O suporte técnico nos casos de avarias e qualquer anomalia técnica e tecnológica no decurso do processo.

2. O sector que superintende a área da função pública garante a divulgação e mobilização do funcionário e agente do Estado de todos os órgãos e instituições do Estado, para a realização da prova de vida no período estabelecido no artigo 77 do presente regulamento.

ARTIGO 82

(Efeitos da não realização da prova de vida)

1. O funcionário ou agente do Estado que não realizar a prova de vida no período estabelecido, a sua remuneração é suspensa até à data da realização da mesma, sem prejuízo da aplicação de outras medidas determinadas em processo disciplinar.

2. A suspensão da remuneração pode ser levantada mediante motivos devidamente justificados, nomeadamente:

a) Nos casos de formação no exterior – com a apresentação dos documentos referidos no n.º 5 do artigo 79 do presente Regulamento;

b) Nos casos de doentes impossibilitados de se deslocar até aos pólos de registo – com a apresentação dos documentos referidos no n.º 5 do artigo 79 do presente Regulamento;

c) Outros motivos não previstos neste artigo e cuja valoração cabe a entidade responsável pela prova de vida.

3. Para os casos da não realização da prova de vida, o funcionário e agente do Estado tem um período de 3 meses para a sua regularização, findo qual o Estado reserva-se o direito de aplicar medidas disciplinares e administrativas.

ARTIGO 83

(Reposição da remuneração suspensa)

A reposição da remuneração suspensa, por falta de realização da prova de vida, produz efeitos retroactivos a partir do mês da suspensão.

CAPÍTULO X

Responsabilidade Disciplinar

SECÇÃO I

Princípios gerais

ARTIGO 84

(Participação)

1. Todos os que tiverem conhecimento de que um funcionário ou agente do Estado praticou infracção disciplinar devem participá-la ao superior hierárquico do arguido.

2. A participação ou queixa é imediatamente remetida à entidade competente para instaurar o processo disciplinar, quando se verificar que não possui tal competência a entidade que recebe a participação ou queixa.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

3. Quando o participante seja funcionário ou agente do Estado, a entidade competente instaura processo disciplinar sempre contra o participante quando for infundada e dolosamente apresentada.

4. O funcionário ou agente do Estado autor da participação feita de boa-fé não pode ser, de qualquer modo, prejudicado.

ARTIGO 85

(Nomeação do Instrutor e Escrivão)

1. Pode ser nomeado para instrutor um funcionário de serviço diferente daquele a que pertença o arguido, de categoria ou classe igual ou superior à dele, ou um funcionário nas mesmas condições solicitado a outro sector.

2. O instrutor pode requerer a designação de escrivão, caso não tenha sido nomeado pela entidade que o nomeou instrutor quando a complexidade do processo o requeira, bem como solicitar a colaboração de técnicos.

3. As funções de instrutor e de escrivão preferem a quaisquer outras que o funcionário tenha a seu cargo, podendo determinar-se que fique exclusivamente adstrito à instrução do processo, se assim a complexidade do mesmo o aconselhar.

ARTIGO 86

(Instrução do processo)

1. O instrutor faz autuar o despacho com o auto de notícia, participação ou queixa e procede, em seguida à investigação:

a) Ouvindo o participante, as testemunhas por este indicadas e as demais que julgar necessárias;

b) Realizando exames e outras diligências que julgue necessárias para se apurar a verdade e juntando o registo biográfico do arguido;

c) Ouvindo o arguido sempre que entender conveniente, podendo acareá-lo com as testemunhas ou com o participante.

2. Durante a fase de instrução do processo pode o arguido requerer a realização de diligências consideradas essenciais para o apuramento da verdade, incluindo a audição de testemunhas.

3. O instrutor pode indeferir as diligências requeridas quando julgue suficiente a prova produzida ou considere que a diligência não tem relação com a infracção de que venha acusado.

4. As diligências a realizar fora da localidade onde ocorre o processo disciplinar podem ser requisitadas por nota, à autoridade administrativa local.

5. Quando o arguido seja acusado de incompetência profissional, pode o instrutor convidá-lo a executar quaisquer trabalhos segundo um programa traçado por dois peritos, que depois emitem a sua opinião sobre as provas prestadas e a competência do arguido.

6. Os peritos referidos no número anterior são indicados pela entidade que tiver mandado instaurar o processo disciplinar ou pelo instrutor e os trabalhos a fazer pelo arguido consistem em tarefas que habitualmente são executadas por funcionário ou agente do Estado da mesma categoria ou carreira e serviço.

ARTIGO 87

(Responsabilização)

1. O instrutor deve informar por escrito a entidade que o designou e ao arguido, a data em que dá início à instrução do processo.

2. Incorre na pena de multa se pena maior não couber, o instrutor que não promova diligências, não cumpra decisões superiores ou não observe prescrições legais de que resulte a caducidade do procedimento disciplinar.

3. Incorre na pena de multa, se pena maior não couber, o superior hierárquico que não tome decisão no prazo de 45 dias a contar da data da recepção do processo disciplinar.

4. As penas referidas nos n.os 2 e 3 do presente artigo são aplicadas mediante instauração prévia de processo disciplinar.

ARTIGO 88

(Suspeição do instrutor e do escrivão)

O arguido pode requerer a suspeição do instrutor ou do escrivão do processo disciplinar com base em qualquer dos seguintes fundamentos:

a) Quando o instrutor ou escrivão tiver sido directa ou indirectamente parte da infracção;

b) Quando o instrutor ou escrivão ou seus cônjuges, parentes ou afim em linha recta ou até 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum, tenha interesse no assunto da infracção;

c) Quando o instrutor ou escrivão ou seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral for credor ou devedor do infractor;

d) Quando o instrutor ou escrivão ou seu cônjuge ou parente em linha recta haja recebido dádivas do infractor, antes ou depois do cometimento da infracção;

e) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o arguido e o instrutor ou escrivão ou entre qualquer destes e o participante ou o ofendido;

f) Outros previstos na legislação aplicável.

ARTIGO 89

(Medidas preventivas)

Cabe ao instrutor tomar as medidas apropriadas para que não se possa alterar o estado dos factos e dos documentos ou livros em que se descobriu ou se presume existir irregularidade, nem que se possa subtrair as provas desta.

ARTIGO 90

(Apresentação de defesa)

1. A resposta à nota de acusação é assinada pelo arguido e é apresentada no local onde o processo tiver sido instaurado.

2. Na resposta, o arguido deve expor com clareza, os factos e as razões da sua defesa.

3. O instrutor inquire até três testemunhas indicadas pelo arguido por cada facto.

4. Com a resposta, o arguido pode apresentar o rol das testemunhas, juntar os documentos e requerer as diligências que julgue apropriadas para esclarecer a verdade.

5. Se a resposta revelar indícios de nova infracção ou traduzir se em nova infracção dela se extrai certidão, que tem o valor de participação para efeitos de outro processo disciplinar.

ARTIGO 91

(Produção da prova)

1. O instrutor pode indeferir as diligências requeridas, por decisão fundamentada, quando a considere manifestamente dilatória ou desnecessária.

2. Pode ainda o instrutor recusar a audição de testemunhas quando julgue suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

3. Finda a produção de prova oferecida pelo arguido, pode ser ordenada diligência complementar, quando se repute indispensável para o esclarecimento da verdade.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box. Lda. Todos os direitos reservados

ARTIGO 92

(Extinção do Processo)

O exercício do poder disciplinar da Administração Pública extingue-se decorridos 150 dias após a data de início do procedimento disciplinar sem que o processo tenha sido encerrado.

ARTIGO 93

(Intervenção de advogado)

O arguido pode, querendo, ser assistido por advogado mediante apresentação da procuração, para preparar a sua defesa por escrito, as reclamações, os recursos e pedidos de revisão em autos de processo disciplinar, podendo para o efeito consultar o processo disciplinar durante as horas de expediente, na presença do funcionário a quem o processo esteja a sua guarda mediante a autorização do superior hierárquico.

SECÇÃO II

Dos prazos

ARTIGO 94

(Prazo para instrução do processo)

1. A instrução do processo disciplinar inicia com a notificação do despacho que designa o instrutor e termina dentro de um prazo de 45 dias.

2. Este prazo pode, em casos devidamente justificados, ser prorrogado por mais 15 dias.

3. Quando a complexidade da instrução determine a realização de peritagens, deslocações prolongadas ou por exigência de comunicações, o prazo estabelecido anteriormente pode ser prorrogado pelo dirigente por sua iniciativa ou a requerimento do instrutor no prazo não superior a 45 dias.

4. A prorrogação do prazo indicado no n.º 3 do presente artigo é comunicado ao arguido.

ARTIGO 95

(Notificação do arguido)

1. Deduzida a acusação, é entregue pessoalmente ao arguido a nota de acusação a qual averba o seu recebimento na cópia a juntar ao processo, com a sua assinatura e data, devendo a cópia desta ser entregue ao órgão sindical do serviço em que o funcionário presta actividade no caso deste, estar inscrito.

2. Não se conhecendo o paradeiro do arguido a notificação é feita através de editais no local de serviço e publicado nos jornais de maior circulação e nas rádios.

3. O edital é dado a conhecer ao órgão sindical do local de trabalho, caso exista.

ARTIGO 96

(Defesa do arguido)

1. O arguido tem o prazo de 15 dias, a contar da data da entrega da nota de acusação, para apresentar, querendo, a sua defesa por forma escrita ou oral, devendo esta última ser reduzida a auto escrito que é lido na presença de duas testemunhas e assinado por todos os intervenientes.

2. Findo o prazo referido no número anterior do presente artigo a cópia do processo é remetida ao órgão sindical a que o arguido está filiado para, querendo, emitir seu parecer e remetê-lo ao instrutor no prazo de 5 dias.

3. O parecer do órgão sindical não é vinculativo sendo que a sua ausência não constitui impedimento do curso normal do processo disciplinar nem consubstancia causa de invalidade do mesmo.

4. Quando o termo do prazo referido no n.º 1 do presente artigo se verifique em dia em que o serviço não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil.

5. Da nota de acusação deve constar, obrigatoriamente e de forma clara, o prazo para o arguido apresentar, querendo, a sua defesa escrita ou oral, a infracção ou infracções de que é acusado, a data e local em que foram praticadas e outras circunstâncias pertinentes, bem como as circunstâncias atenuantes e agravantes se as houver e ainda a referência aos preceitos legais infringidos e às sanções aplicáveis.

6. Durante o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, o processo é facultado ao arguido, que o pode consultar durante as horas de expediente na presença do instrutor ou do escrivão.

ARTIGO 97

(Conclusão do processo)

1. Concluída a instrução, o instrutor faz imediatamente o relatório final, completo e conciso, de onde conste a existência concreta da infracção, sua qualificação e gravidade, bem como a sanção aplicável devendo, no caso de concluir ser infundada a acusação, propor o arquivamento do processo e providenciar o procedimento criminal contra o participante em caso de ter feito a participação de má-fé.

2. O dirigente que mandou instaurar o processo disciplinar decide no prazo de 45 dias a contar da data da recepção do processo disciplinar.

3. A decisão que recai sobre o processo é fundamentada e toma sempre em conta as agravantes e atenuantes fixadas.

4. Se a sanção aplicável não estiver dentro da sua competência, o dirigente que mandou instaurar o processo remete seguidamente o respectivo processo ao dirigente competente, pela via hierárquica.

5. A decisão final do processo disciplinar é tomada no prazo de 45 dias a contar da data de recepção do processo disciplinar referido no n.º 2 do presente artigo.

SECÇÃO III

Decisão e sua execução

ARTIGO 98

(Decisão)

1. Antes da decisão final, o dirigente competente pode solicitar ao superior hierárquico do arguido a emissão de informação ou parecer sobre aspectos especificados e determinantes para a decisão, o qual é emitido no prazo de 10 dias.

2. A decisão do processo sempre fundamentada quando não esteja concordante com a proposta apresentada no relatório pelo instrutor.

ARTIGO 99

(Pluralidade de arguidos)

Quando vários funcionários ou agentes do Estado, embora de diversas unidades orgânicas pertençam ao mesmo serviço ou sector, sejam co-arguidos do mesmo facto ou de factos entre si conexos, a entidade competente para punir o funcionário ou agente do Estado de maior carreira ou categoria decide relativamente a todos os arguidos.

ARTIGO 100

(Tramitação)

Se for concedida a revisão, é o incidente de revisão apenso ao processo disciplinar, nomeando-se instrutor diferente do primeiro, que fixa ao requerente prazo de 10 dias para responder, querendo, por escrito à acusação constante do processo a rever.

197.214.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box. Lda. Todos os direitos reservados

ARTIGO 101

(Efeitos da revisão em relação ao cumprimento da pena)

A revisão do processo não suspende o cumprimento da pena.

ARTIGO 102

(Efeitos da revisão do processo)

1. Julgando-se procedente a revisão, a decisão é revogada ou alterada.

2. A revogação produz os seguintes efeitos:

a) O cancelamento do registo da pena no processo individual do funcionário ou agente do Estado;

b) A anulação dos efeitos da pena.

3. São respeitadas as situações criadas a outros funcionários pelo provimento nas vagas abertas em consequência da pena imposta, mas sem prejuízo da antiguidade do funcionário do Estado punido à data da aplicação da pena.

4. Em caso da revogação ou alteração da pena de expulsão, o funcionário tem direito a ser provido em lugar de categoria ou classe de carreira igual ou equiparada ou, não sendo possível, à primeira vaga que ocorrer na categoria ou classe da carreira correspondente, exercendo transitoriamente funções fora do quadro até à sua integração neste.

5. O funcionário punido tem direito, em caso de revisão procedente, a retomar a sua carreira, devendo ser consideradas as promoções e progressões que não se efectivaram por efeito de punição.

ARTIGO 103

(Registo do processo)

O número do processo é obrigatoriamente posto na capa do respectivo processo e registado em livro próprio, do qual consta igualmente a identificação da carreira ou categoria do arguido, a infracção indiciada e posteriormente a decisão final do dirigente.

SECÇÃO IV

Sindicância e inquérito

ARTIGO 104

(Processo de sindicância)

1. No início do processo da sindicância, o sindicante deve, por anúncio ou edital a afixar em local próprio, convidar toda a pessoa que tenha razão de queixa ou reclamação contra o regular funcionamento dos serviços sindicados, à apresentar-se a ele ou submeter a queixa por escrito, devendo esta conter os elementos de identificação do queixoso.

2. Concluída a sindicância, o sindicante tem o prazo de 15 dias para elaborar o relatório e remetê-lo à entidade que a ordenou, podendo ser prorrogado por um máximo de 5 dias, pela entidade que ordenou a sindicância.

3. O dirigente que mandou instaurar a sindicância e decide no prazo de 10 dias a contar da data da recepção do relatório.

ARTIGO 105

(Processo de inquérito)

1. No início do processo de inquérito o dirigente respectivo designa o inquiridor com vista a apurar os factos relativos ao procedimento do funcionário ou agente do Estado.

2. Concluído o inquérito, o inquiridor tem o prazo de 15 dias para elaborar o relatório e remetê-lo à entidade que o ordenou, podendo ser prorrogado por um máximo de 5 dias, pela entidade que ordenou o inquérito.

3. O dirigente que mandou instaurar o inquérito decide no prazo de 10 dias a contar da data da recepção do relatório, e deve:

a) Mandar instaurar o respectivo processo disciplinar havendo matéria para o efeito;

b) Mandar arquivar caso não existam provas indiciárias, por despacho fundamentado;

c) Ordenar outras medidas que julgar pertinentes.

CAPÍTULO XI

Cessação da relação de trabalho no Estado

ARTIGO 106

(Exoneração por iniciativa do funcionário)

1. O pedido de exoneração por iniciativa do funcionário é apresentado mediante requerimento dirigido à entidade competente para nomear.

2. A exoneração produz efeitos a partir da data da notificação do despacho que a concede.

3. Antes da notificação do despacho de exoneração, o funcionário não pode abandonar o serviço, sob pena de ser considerado em faltas injustificadas.

ARTIGO 107

(Exoneração por iniciativa do Estado)

1. O Estado pode exonerar, por sua iniciativa o funcionário do Estado, com aviso prévio de 90 dias, desde que essa medida se funde em motivos de reestruturação dos serviços, e desde que não possa ser reintegrado em algum lugar vago no aparelho do Estado.

2. O aviso prévio é comunicado por escrito ao funcionário abrangido e ao legítimo comité sindical do serviço em que o funcionário presta actividade.

3. A exoneração referida no n.º 1 do presente artigo é precedida de parecer de legítimo comité sindical do serviço em que o funcionário preste actividade no prazo de 10 dias, após o recebimento da respectiva notificação.

4. Enquanto não for pago o valor da indemnização, a exoneração por iniciativa do Estado não produz efeitos.

ARTIGO 108

(Denúncia)

A denúncia consiste na notificação, por uma das partes contratantes da intenção de não renovação do contrato celebrado, devendo ser fundamentada e determinada:

a) Pelo dirigente do respectivo sector ou organismo com competência para nomear, mediante aviso prévio de 60 dias relativamente ao termo do contrato;

b) Pelo agente, mediante aviso prévio de 60 dias, relativamente ao termo do contrato;

c) Fora dos casos referidos nas alíneas anteriores, a cessação do contrato de prestação de serviços a termo certo, a entidade contratante comunica antecipadamente por escrito, ao agente, no prazo mínimo de 60 dias, a intenção da não renovação do mesmo.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6

Edição electrónica © Pandora Box, Lda. Todos os direitos reservados

ARTIGO 109

(Rescisão)

A rescisão consiste na cessação unilateral ou bilateral do contrato antes da data prevista para o seu término podendo revestir as seguintes formas:

a) Acordo mútuo;

b) Acto unilateral do dirigente do respectivo serviço ou organismo, com fundamento em justa causa comprovada em processo disciplinar;

c) Pedido do agente, devidamente fundamentado em justa causa, devendo do indeferimento haver lugar a recurso para o Tribunal Administrativo.

2. Entende-se por justa causa, como fundamento de rescisão por parte do Estado, qualquer motivo que constitua infracção disciplinar nos termos gerais, ou ainda a manifesta incompetência do agente apurado em processo de avaliação de desempenho.

3. Entende-se por justa causa, como fundamento de rescisão por parte do agente a falta de pagamento da remuneração por um período mínimo de 3 meses.

ARTIGO 110

(Efeitos da extinção da relação contratual)

À extinção da relação contratual aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 18 do presente Regulamento, para além dos demais efeitos previstos na legislação aplicável e no contrato.

197.218.242.50 | benjamim.mangave on mined-ws-191 Impresso em 15/3/2018 as 12:33:14 HP LaserJet P4515 PCL6