

## ASSEMBLEIA NACIONAL

## Lei nº 42/VII/2009

de 27 de Julho

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Objecto e âmbito

Artigo 1º

## Objecto

1. A presente Lei define as bases em que assenta o regime da Função Pública, estabelecendo os seus princípios gerais.

2. A presente Lei define ainda, direitos, deveres, proibições éticas, responsabilidades e garantias dos funcionários.

Artigo 2º

## Âmbito objectivo

1. A presente Lei aplica-se à:

- a) Administração Directa do Estado;
- b) Administração Indirecta do Estado, cujo pessoal se reja pelo direito público;
- c) Administração Local Autárquica;

2. A presente lei aplica-se ainda aos serviços e organismos que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional e das Instituições Judiciais.

Artigo 3º

## Âmbito subjectivo

1. Fica abrangido pela presente Lei o pessoal que, exercendo funções nos serviços e organismos do Estado ou das autarquias locais, se encontre sujeito ao regime de direito público.

2. As disposições do presente diploma são também aplicáveis ao pessoal civil com vinculação de direito público nas forças armadas e, bem assim, às forças de segurança, com as adaptações decorrentes dos seus respectivos estatutos.

3. O presente diploma aplica-se ainda aos Magistrados Judiciais e do Ministério Público, nos termos estabelecidos nos respectivos Estatutos.

## CAPÍTULO II

## Princípios estruturantes da Função Pública

Artigo 4º

## Missão da função pública

1. É missão da função pública:

- a) A prestação de serviço à Nação, em conformidade com o disposto na lei;

b) A obtenção de maiores níveis de eficiência e eficácia da Administração Pública, dando uma maior atenção à cidadania e otimizando os recursos disponíveis;

c) A consideração do utente do serviço público como colaborador directo dos funcionários no desempenho das tarefas comunitárias.

2. A função pública é desempenhada por um corpo de profissionais que, com subordinação à hierarquia e disciplina, mediante retribuição, exercem funções próprias do serviço de natureza permanente, sujeitos ao regime de direito público, ou transitórias, sujeitos ao regime do contrato individual de trabalho.

Artigo 5º

## Princípios de ordenação da função pública

A ordenação da função pública rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Actuação da Administração e dos seus órgãos e agentes ao serviço da cidadania e do interesse público;
- b) Submissão plena à lei e ao Direito;
- c) Igualdade, mérito e capacidade no ingresso à função pública e no desenvolvimento profissional;
- d) Eficácia no planeamento e gestão dos recursos humanos;
- e) Desenvolvimento e qualificação profissional permanente dos funcionários;
- f) Avaliação e responsabilidade na gestão;
- g) Ética profissional no desempenho do serviço público;
- h) Continuidade e responsabilidade na prestação de serviços;
- i) Eficácia e eficiência no serviço;
- j) Gestão por objectivos;
- k) Racionalização na utilização dos recursos;
- l) Hierarquia na atribuição, ordenação e desempenho de funções e tarefas;
- m) Coordenação, cooperação e informação entre os serviços e organismos da Administração Pública em matéria de função pública;
- n) Proibição da discriminação em razão de nascimento, origem racial ou étnica, género, orientação sexual, religião ou convicções, opinião, incapacidade, idade ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social;
- o) Respeito pela vida privada dos servidores da Função Pública e ampla possibilidade de defesa;
- p) Participação dos funcionários na gestão dos assuntos que lhes digam respeito;
- q) Negociação na fixação ou alteração das condições de trabalho na Função Pública.

## Artigo 6º

**Objectivos da Administração Pública**

Constituem objectivos da Função Pública:

- a) Cultura do serviço público, orientada para os cidadãos e para uma eficaz gestão pública que se pautem pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração Pública;
- b) Prestigiar a Administração Pública;
- c) Modernização e melhoria da qualidade dos serviços públicos;
- d) Pleno aproveitamento e valorização dos recursos humanos;
- e) Concepção e execução de políticas que visem o bem-estar social dos funcionários e, bem assim, dos respectivos agregados familiares;
- f) Assegurar a mobilidade profissional e territorial dos funcionários, visando optimizar o aproveitamento dos seus efectivos e o apoio à política de descentralização e regionalização.

## Artigo 7º

**Valores éticos da função pública**

1. São valores éticos da função pública:

- a) A legalidade;
- b) A finalidade;
- c) A motivação;
- d) A probidade e a moralidade;
- e) A imparcialidade;
- f) A transparência;
- g) A racionalidade;
- h) A proporcionalidade;
- i) A não discriminação;
- j) A segurança jurídica;
- k) A responsabilidade profissional;
- l) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos e a garantia da ampla defesa dos particulares.

2. A Administração Pública fomenta modelos de conduta dos funcionários que integrem os valores éticos referidos no número anterior e, bem assim, o profissionalismo e a urbanidade no desempenho do serviço público, em particular nas suas relações com os cidadãos.

## Artigo 8º

**Deontologia do funcionário**

1. No exercício das suas funções, os funcionários estão exclusivamente ao serviço do interesse público, definido

pelos órgãos competentes e subordinados à Constituição e à lei, devendo agir com especial respeito pelos princípios de justiça, imparcialidade e proporcionalidade, na observância pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares e igualdade de tratamento de todos os utentes, bem como ter uma conduta responsável e actuar com observância dos valores éticos referidos no artigo anterior, de forma a assegurar o respeito e confiança da sociedade.

2. A vinculação exclusiva ao interesse público não afecta ou limita a vida privada do funcionário ou o exercício dos seus direitos quando fora do exercício das respectivas funções.

3. O funcionário, porque integrado numa estrutura administrativa, deve ter sempre presente que isso o vincula à função pública e o obriga a prestigiá-la e a defendê-la, designadamente na preservação dos seus valores éticos e da sua coesão, unidade e disciplina.

## CAPÍTULO III

**Princípios sobre garantias de imparcialidade**

## Artigo 9º

**Finalidade e modalidade**

1. As garantias de imparcialidade visam salvaguardar o exercício independente de uma função pública, evitando que do seu exercício possam decorrer suspeições de favorecimento na actuação do funcionário.

2. Os funcionários, bem como o pessoal dirigente e do quadro especial, estão sujeitos ao regime de incompatibilidades, impedimentos e suspeições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas definidas em lei.

## Artigo 10º

**Regime de exclusividade e da não acumulação de funções públicas**

1. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

2. O exercício de funções apenas pode ser acumulado com o de outras funções públicas quando haja na acumulação manifesto interesse público, não exista incompatibilidade entre elas e, em regra, não sejam remuneradas.

3. As acumulações remuneradas dependem de despacho do Primeiro-Ministro, mediante proposta conjunta dos dirigentes máximos dos órgãos responsáveis pelos respectivos serviços em acumulação.

## Artigo 11º

**Acumulação com funções privadas**

A título remunerado ou não, o exercício de funções públicas, não pode ser acumulado com funções ou actividades privadas concorrentes com aquelas ou que com elas sejam conflituantes, ainda que por interposta pessoa, mesmo quando estas últimas sejam não remuneradas.

## Artigo 12º

**Interesse no procedimento**

1. Os funcionários não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho au-

tónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projectos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua directa influência.

2. Os funcionários não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de actos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua directa influência.

#### CAPÍTULO IV

### Princípios de direcção, gestão e coordenação da função pública

Artigo 13º

#### Direcção da função pública

O Governo exerce a direcção superior da função pública, cabendo-lhe, nessa qualidade, nomeadamente:

- a) Definir políticas gerais de recursos humanos para a Administração Pública;
- b) Definir políticas de remuneração para os funcionários;
- c) Estabelecer os critérios técnicos e financeiros, no âmbito das negociações colectivas.

Artigo 14º

#### Gestão da função pública

1. No exercício da função pública, o Governo pratica todos os actos administrativos respeitantes aos funcionários da Administração Directa do Estado, sem prejuízo da competência conferida por lei aos demais Órgãos de Soberania.

2. Compete aos titulares dos cargos de direcção superior da Administração Pública, independentemente do exercício dos poderes que neles forem delegados, gerir os recursos humanos da função pública nos termos estabelecidos por lei ou acto normativo do Governo e, nomeadamente, praticar:

- a) Actos que constituem mera disciplina do exercício de direitos conferidos legalmente;
- b) Actos que postulam o contacto directo com o funcionário;
- c) Actos que, ainda, surgem como mera consequência de outros actos jurídicos cuja competência própria pertence ao Governo.

Artigo 15º

#### Coordenação das administrações

Em ordem a garantir o exercício harmónico de suas atribuições em matéria de função pública, o Estado e as Autarquias Locais devem actuar de acordo com os seguintes princípios:

- a) Respeito pelo exercício de respectivas atribuições;
- b) Coordenação;
- c) Cooperação, assistência e reciprocidade;
- d) Intercâmbio de informação.

Artigo 16º

#### Comissões paritárias consultivas

Devem ser instituídas Comissões Paritárias, de natureza consultiva, para a gestão de assuntos que digam respeito, nomeadamente, ao acesso, mobilidade e à disciplina dos funcionários, em ordem à efectiva promoção da participação destes nas tomadas de decisão sobre assuntos que respeitem ao seu vínculo na relação de emprego público.

#### CAPÍTULO V

### Responsabilidades e garantias

Artigo 17º

#### Princípios gerais de amovibilidade e responsabilidade

1. Os funcionários são, em regra, livremente amovíveis, em função do interesse público, nos termos da lei.

2. Os funcionários são responsáveis civil, criminal e disciplinarmente, pelas suas acções e omissões de que resulte a violação de direitos ou interesses legalmente protegidos, bem como pelas informações que prestarem e pela demora na prestação delas.

3. A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade criminal, salvo se respeitar a factos que sejam simultaneamente infracção disciplinar e crime.

4. A responsabilidade civil e criminal é apreciada nos termos da lei geral.

Artigo 18º

#### Garantias fundamentais dos funcionários face à Administração

1. No exercício das suas funções os funcionários têm, face à Administração, as seguintes garantias fundamentais:

- a) Os meios gratuitos de impugnação;
- b) O recurso contencioso e demais vias jurisdicionais;
- c) O exercício individual ou colectivo do direito de petição;
- d) Quaisquer outras resultantes dos preceitos constitucionais, bem como de outras normas, gerais ou especiais, aplicáveis.

2. Os funcionários não podem ser beneficiados ou prejudicados em virtude das suas opções politico-partidárias ou do exercício dos seus direitos estabelecidos na Constituição ou na lei.

3. Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar outrem, em virtude das suas opções politico-partidárias ou do exercício dos seus direitos estabelecidos na Constituição ou na lei;

4. Nenhum funcionário pode ser prejudicado, beneficiado, isento de um dever ou privado de qualquer direito em virtude dos direitos de associação sindical ou pelo exercício da actividade sindical.

5. Os membros dos corpos gerentes e os delegados sindicais, na situação de candidatos, já eleitos e até dois

anos após o fim do respectivo mandato, não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo expresso e sem audição da associação sindical respectiva.

6. O disposto no número anterior não é aplicável quando a transferência resultar de extinção do serviço, for uma implicação inerente ao desenvolvimento da respectiva carreira ou decorrer de normas legais, de carácter geral e abstracto, aplicáveis a todo o pessoal.

#### Artigo 19º

##### Responsabilidade e garantias disciplinares

1. Os funcionários são disciplinarmente responsáveis perante a Administração Pública, representada para o efeito pela respectiva hierarquia, pelas acções ou omissões que lhes sejam imputáveis e que hajam praticado com infracção dos deveres gerais ou especiais estabelecidos nas leis e disposições aplicáveis.

2. O funcionário condenado por facto criminal, sem relação com as respectivas funções públicas que exerce, não deve ser igualmente passível de sanções disciplinares por esse mesmo facto, a menos que tal ponha em causa a sua idoneidade para o exercício das respectivas funções, enquanto funcionário.

3. O poder disciplinar deve ser exercido de acordo com os seguintes princípios:

- a) Princípio de legalidade e tipicidade das sanções, através da pré-determinação normativa;
- b) Princípio de atipicidade das faltas;
- c) Princípio de irretroactividade das disposições sancionadoras não favoráveis e de retroactividade das favoráveis ao presumível infractor;
- d) Princípio de proporcionalidade, aplicável tanto à classificação das infracções e sanções como à sua aplicação;
- e) Princípio de culpabilidade;
- f) Princípio de presunção da inocência.

2. O processo disciplinar estrutura-se atendendo aos princípios de eficácia, celeridade e economia processual, com pleno respeito aos direitos e garantias de defesa do presumível responsável, bem como pelo princípio de separação entre a fase instrutora e a fase sancionadora, a cargo de órgãos distintos.

3. As penas são sempre aplicadas precedendo apuramento dos factos em processo disciplinar, salvo nos casos de aplicação de penas leves, neste caso preservado o princípio do contraditório.

4. O alcance de cada pena estabelece-se tendo em conta o grau de intencionalidade, a negligência que se revele na conduta, o dano ao interesse público, a reincidência, assim como o grau de participação.

5. O regime de infracções disciplinares, as penas e os seus efeitos, a competência disciplinar, a prescrição das faltas e sanções e os processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de meras averiguações são estabelecidas na lei.

## CAPÍTULO VI

### Princípios sobre negociação colectiva e a participação

#### Artigo 20º

##### Direitos de negociação colectiva e de participação

1. São reconhecidos aos funcionários os direitos de negociação colectiva e de participação, através das suas associações sindicais, na fixação ou alteração do seu estatuto, bem como no acompanhamento da sua execução.

2. Considera-se negociação colectiva a negociação efectuada entre as associações sindicais e a Administração Pública das matérias relativas àquele estatuto, com vista à obtenção de um acordo.

3. A estrutura, atribuições e competências da Administração Pública, bem como as condições de emprego do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial não podem ser objecto de negociação colectiva ou de participação.

4. O acordo, total ou parcial, que for obtido consta de documento autónomo subscrito pelas partes e obriga o Governo a adoptar as medidas legislativas ou administrativas adequadas ao seu integral e exacto cumprimento, no prazo máximo fixado na lei, sem prejuízo de outros prazos que sejam acordados.

#### Artigo 21º

##### Legitimidade das organizações sindicais

Os direitos de negociação colectiva e de participação, no que diz respeito às organizações sindicais, apenas podem ser exercidos através daquelas que, nos termos da lei, representam interesses dos funcionários.

#### Artigo 22º

##### Cláusula de salvaguarda

A Administração Pública e as associações sindicais devem assegurar a apreciação, discussão e resolução das questões colocadas numa perspectiva global e comum a todos os serviços e organismos da Administração Pública no seu conjunto, respeitando o princípio da prossecução do interesse público e visando a dignificação da função pública e a melhoria das condições socio-económicas dos funcionários.

#### Artigo 23º

##### Interlocutor

1. O interlocutor pelo Estado nos procedimentos de negociação colectiva e de participação é o Governo, representado por um ou mais dos seus membros.

2. Na Administração Local Autárquica o interlocutor é o Presidente da Câmara Municipal, o qual intervém por si ou através de representantes.

## CAPÍTULO VII

### Princípios gerais de emprego na função pública

#### Artigo 24º

##### Carreira e emprego

1. As funções públicas que correspondam a necessidades próprias dos serviços devem ser asseguradas com carácter de subordinação e hierarquia, em regime de carreira ou em regime de emprego.

2. Deve ser assegurado, em regime de carreira, o desempenho de funções públicas que exijam um elevado nível de formação técnica ou académica e correspondam a necessidades permanentes.

3. O desempenho de funções públicas que não exijam um elevado nível de formação técnica ou académica, ou não correspondam a necessidades permanentes dos serviços, deve ser sempre assegurado em regime de emprego.

#### Artigo 25º

##### **Modos de vinculação à Função Pública**

1. As relações jurídicas de vinculação à Função Pública constituem-se por nomeação, no regime de carreira e por contrato de trabalho em funções públicas, no regime de emprego, doravante designado contrato.

2. A nomeação é um acto unilateral da Administração, cuja eficácia está condicionada à aceitação por parte do nomeado e pelo qual se visa o preenchimento de um lugar do quadro.

3. O contrato é um acto bilateral, nos termos do qual se constitui uma relação transitória de emprego público, a termo certo, submetido ao regime jurídico de trabalho por conta de outrem, com as devidas adaptações decorrentes da presente lei.

4. Quando se trate do exercício de cargos permanentes, não inseridos em carreiras, designadamente dos dirigentes, bem como da frequência de curso de formação específico ou da aquisição de certo grau académico ou de certo título profissional antes do período experimental com que se inicia a nomeação, a relação jurídica de emprego público constitui-se ou modifica-se em regime de comissão de serviço.

#### Artigo 26º

##### **Condições gerais**

1. São requisitos para o ingresso na Administração Pública:

- a) Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Idade não inferior a 18 anos;
- c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício da respectiva função;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- e) Habilitações literárias legalmente exigidas.

2. Para o exercício de determinadas funções podem exigir-se requisitos especiais, designadamente, de idade.

3. Quando previsto em lei especial, nos termos nela estabelecidos, a não reunião superveniente de qualquer dos requisitos previstos nos números anteriores faz cessar a relação jurídica de emprego na Função Pública.

#### Artigo 27º

##### **Exercício de funções públicas por cidadãos estrangeiros e apátridas**

1. As funções públicas de carácter predominantemente técnico podem ser exercidas por cidadãos estrangeiros e apátridas, nas condições definidas na lei.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se funções de carácter predominantemente técnico aquelas que exigem habilitação profissional ou académica especializada, desde que não existam, na ocasião do recrutamento para o seu exercício, nacionais com semelhantes aptidões e não se destinem ao desempenho de funções de autoridade.

#### Artigo 28º

##### **Idade máxima de ingresso e permanência na função pública**

1. Os indivíduos que tenham completado 35 anos de idade não podem ingressar na função pública para serem providos em lugares correspondentes a categoria inferior ao de pessoal da carreira técnica ou equiparada, salvo se à data da constituição da relação jurídica de emprego já desempenhavam outras funções no Estado ou noutras pessoas colectivas de direito público com direito à aposentação, com idade inferior àquela e desde que a transição se faça sem interrupção de serviço.

2. Não podem continuar a exercer funções públicas os funcionários que completem 65 anos de idade.

#### Artigo 29º

##### **Modificação e suspensão da relação jurídica de emprego público**

A relação jurídica de emprego pode, a todo o tempo e sem prejuízo das situações funcionais de origem, ser modificada ou suspensa, nos termos da lei.

#### Artigo 30º

##### **Extinção da relação jurídica de emprego público**

A relação jurídica de emprego público dos funcionários cessa nos termos da lei.

#### Artigo 31º

##### **Conservação de direitos à contagem de tempo de serviço**

A cessação definitiva de funções, mesmo que imposta com fundamento em infracção disciplinar, não determina a perda de direitos à contagem do tempo de serviço anterior para efeitos de aposentação.

## CAPÍTULO VIII

### **Situações administrativas decorrentes da relação de emprego na função pública**

#### Artigo 32º

##### **Situações administrativas**

1. Os funcionários podem encontrar-se, relativamente à função pública que exercem, nas seguintes situações:

- a) Actividade no quadro;

- b) Actividade fora do quadro;
- c) Inactividade no quadro;
- d) Inactividade fora do quadro;
- e) Disponibilidade;
- f) Pré-aposentação;
- g) Aposentação.

2. O funcionário na situação de disponibilidade transita para o quadro de supranumerário, a criar no departamento governamental responsável pela Administração Pública.

3. O funcionário afecto ao quadro supranumerário pode ter um dos seguintes destinos:

- a) Passagem à actividade;
- b) Reconversão ou reclassificação;
- c) Opção por medidas excepcionais de descongestionamento da função pública:
  - i) Aposentação voluntária;
  - ii) Pré-aposentação;
  - iii) Desvinculação da função pública mediante indemnização;
  - iv) Desvinculação da função pública mediante integração em programa de qualificação profissional para o desenvolvimento do sector público;
- v) Licença especial.

## CAPÍTULO IX

### Contrato de prestação de serviço

Artigo 33º

#### Prestação de serviço

1. Podem ser celebrados contratos de prestação de serviço, sujeitos ao regime previsto no Código Civil para o exercício de actividades da competência de órgãos e serviços da Administração.

2. A celebração de contratos de prestação de serviço apenas pode ter lugar quando, cumulativamente:

- a) Se trate da execução de trabalho não subordinado, para a qual se revele inconveniente o recurso a qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público;
- b) O trabalho seja realizado, em regra, por uma pessoa colectiva, ou se trate de desempenho de actividades específicas das profissões liberais;
- c) Se comprove estarem regularizadas as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social.

3. A pessoa colectiva referida na alínea b) do número anterior responde pelos danos que os seus trabalhadores causarem à Administração e a terceiros, nos termos da lei.

## CAPÍTULO X

### Direitos, princípios, deveres e proibições éticas dos funcionários

Artigo 34º

#### Atribuição de direitos, liberdades e garantias constitucionais dos trabalhadores aos funcionários

1. Os funcionários gozam dos direitos, liberdades e garantias dos trabalhadores previstos na Constituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. São admissíveis regimes legais especiais quanto ao exercício de alguns direitos fundamentais por parte dos funcionários, nos casos e na medida em que tal seja exigido pela peculiar natureza de certos serviços públicos e desde que não traduzam em qualquer compressão essencial da esfera de protecção constitucional do respectivo direito.

3. A ausência, por exercício de direito à greve, rege-se por lei especial, considerando-se justificada a ausência ao serviço.

4. A ausência a que se refere o número anterior implica, sempre, a perda de remuneração correspondente, não se descontando porém, a respectiva falta, para efeitos de antiguidade nem no cômputo do período de férias, que também não afecta economicamente o respectivo regime de prestação social.

Artigo 35º

#### Direitos individuais

1. Os funcionários têm os seguintes direitos de carácter individual:

- a) Ao desempenho efectivo das funções ou tarefas próprias da sua categoria e de acordo com a evolução alcançada na sua carreira profissional;
- b) A evolução na carreira profissional segundo princípios de igualdade, mérito e capacidade, mediante a implantação de sistemas objectivos e transparentes de avaliação;
- c) A percepção de justa remuneração pelo serviço prestado;
- d) A reparação e indemnização por danos sofridos por motivo de serviço;
- e) A participação na prossecução dos objectivos atribuídos à unidade organizacional onde prestam seus serviços, bem como à informação pelos seus imediatos superiores hierárquicos de tarefas e trabalhos a desempenhar;
- f) Ao estabelecimento de medidas que favoreçam a conciliação da prestação do serviço público com a vida pessoal e familiar;

- g) A receber por parte da Administração Pública protecção eficaz em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Ao patrocínio judiciário e assistência jurídica, na modalidade do pagamento de custas, por conta da Administração Pública, sempre que, cumulativamente, no exercício e por causa do exercício das suas funções;
- i) A justificação de faltas;
- j) Ao gozo de férias e licenças;
- k) A um regime de segurança social que lhes garanta, a si e aos seus familiares, com efectividade, a assistência e previdências sociais;
- l) A aposentação por limite de idade ou por virtude de invalidez decorrente de acidente ou doença adquirida no serviço;
- m) Ao respeito de sua intimidade, própria imagem e dignidade no trabalho;
- n) A não ser discriminado;
- o) A ser tratado com respeito e consideração pelo superior hierárquico;
- p) A consultar o seu processo individual;
- q) A queixar-se contra o seu superior hierárquico;
- r) Não ser disciplinarmente punido sem ser previamente ouvido em processo disciplinar, nos termos do número 5 do artigo 19º;
- s) A livre associação profissional;
- t) Aos demais direitos reconhecidos pela lei.

2. O pessoal dirigente e o pessoal do quadro especial gozam, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos reconhecidos aos funcionários do serviço ou organismo em que exerça funções que sejam compatíveis com o seu estatuto.

3. Os funcionários, quando aposentados, têm os direitos individuais estabelecidos na respectiva lei.

#### Artigo 36º

##### Direitos individuais exercidos colectivamente

1. Os funcionários têm os seguintes direitos individuais exercidos colectivamente:

- a) A liberdade sindical;
- b) A actividade sindical;
- c) A negociação colectiva e à participação na fixação ou alteração do seu estatuto;
- d) De reunião e manifestação;
- e) Ao exercício do direito à greve, com a garantia de manutenção dos serviços mínimos à comunidade;

- f) Participação na composição dos órgãos de direcção das instituições de segurança social e da acção social complementar;

g) Aos demais, expressamente reconhecidos pela lei.

2. É reconhecida às associações sindicais dos funcionários, legitimidade processual para defesa dos direitos e interesses colectivos e para a defesa colectiva dos direitos e interesses individuais legalmente protegidos dos funcionários que representem;

3. A defesa colectiva dos direitos e interesses individuais legalmente protegidos prevista no número anterior não pode implicar limitação da autonomia individual dos funcionários.

#### Artigo 37º

##### Princípios de actuação

Sem prejuízo do disposto em outras leis, os funcionários actuam de acordo com os seguintes princípios:

- a) Legalidade, consubstanciada na adequação da sua conduta para o respeito à Constituição e pelas leis, agindo no cumprimento dos procedimentos administrativos no estrito respeito às disposições legais e regulamentares;
- b) Probidade, consistente na actuação com rectidão, honradez e honestidade, procurando satisfazer o interesse geral e prescindindo-se de todo o ilegítimo proveito ou vantagem pessoal, obtido por si ou por interposta pessoa;
- c) Eficiência, consistente em imprimir qualidade em cada uma das funções a seu cargo, procurando obter uma capacitação sólida e permanente;
- d) Idoneidade, consistente na aptidão técnica, legal e moral para o exercício da função pública, e na permanente capacitação para o adequado cumprimento de suas funções;
- e) Veracidade, consistente em expressar com autenticidade nas relações funcionais com os seus superiores hierárquicos, colegas e subordinados e, em geral, com os cidadãos e contribuir para o esclarecimento dos factos;
- f) Lealdade, consistente na actuação com fidelidade para com os seus superiores hierárquicos, colegas e subordinados, acatando e cumprindo as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e sob a forma legal;
- g) Justiça e equidade, consistente em ter permanentemente disposição para o cabal cumprimento das suas funções, atribuindo a cada um o que lhe é devido, actuando com equidade nas suas relações com o Estado, com superiores hierárquicos, colegas e subordinados e, em geral, com os cidadãos;
- h) Iniciativa, consistente em levar ao conhecimento de seus superiores hierárquicos ou de órgãos

competentes as propostas que considerem adequadas para melhorar o desenvolvimento das funções da sua unidade organizacional;

- i) Interesse da cidadania, consistente no tratamento do utente da administração com zelo, respeito e urbanidade, vindo naquele um efectivo colaborador na prossecução do interesse público;

Artigo 38º

**Deveres gerais**

1. Os funcionários têm, no quadro dos princípios de actuação previstos no artigo anterior, sem prejuízo do disposto em outras leis, nomeadamente, os seguintes deveres gerais:

- a) De obediência, consistente em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal, sem prejuízo do disposto número 2;
- b) De lealdade, consistente em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público e de aplicar as decisões tomadas pelo Governo;
- c) De neutralidade, consistente na actuação com imparcialidade política, económica ou de qualquer outra índole no desempenho de suas funções e absoluta independência face aos partidos políticos e seus representantes;
- d) De transparência, consistente na execução dos actos de serviço de forma para que tenham, sempre que couber, carácter público e sejam acessíveis ao conhecimento de todos, bem como no oferecimento e facilitação de informação fidedigna, completa e oportuna ao utente e ao público em geral;
- e) De discrição, consistente em observar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público, sem prejuízo das normas que regulam a administração aberta e a guardar segredo profissional nos termos estabelecidos na lei;
- f) Da justiça, consistente em não adoptar represálias de qualquer tipo, nem exercer coacção alguma contra os outros funcionários ou contra os utentes da Administração e os cidadãos em geral, no exercício das suas funções;
- g) Do uso adequado de bens públicos, consistente em proteger e conservar os bens do Estado, devendo utilizar de maneira racional os que lhe forem confiados para o desempenho das suas funções, evitando o seu abuso, esbanjamento ou desperdício, não empregar ou permitir que outros empreguem tais bens para fins particulares ou outros que não sejam aqueles para os quais tiverem sido especificamente destinados;

- h) Dever de responsabilidade, consistente em desenvolver suas funções de forma rigorosa e integral, assumindo com pleno respeito a sua função pública;

- i) Dever de assiduidade, consistente em comparecer regular e continuamente ao serviço;

- j) Dever de pontualidade, consistente em comparecer ao serviço dentro das horas que lhes forem designadas;

- k) Dever de facilitação da comunicação, consistente em atender o utente na língua oficial ou na língua materna, conforme lhe for solicitado;

- l) Dever de urbanidade, consistente em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas e, quer ainda, os superiores hierárquicos e subordinados;

- m) Dever de zelo, consistente em conhecer as normas legais e regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção.

2. O dever de obediência cessa sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime ou contra-ordenação.

3. O dever de discrição cessa quando estiver em causa a defesa dos funcionários e em processo disciplinar ou judicial e em matéria relacionada com o próprio processo.

4. Em situações extraordinárias ou excepcionais, os funcionários podem realizar tarefas que, por sua natureza ou modalidades, não sejam as estritamente inerentes ao seu cargo, sempre que elas forem necessárias para mitigar, neutralizar ou superar as dificuldades que se enfrentem no serviço.

5. Os funcionários têm domicílio na localidade que for fixada para exercerem permanentemente as funções dos seus cargos, podendo, contudo, os superiores hierárquicos autorizar que residam noutro lugar, quando a facilidade de comunicações permita a rápida deslocação entre a residência e a sede dos serviços.

Artigo 39º

**Proibições éticas**

1. Os funcionários estão proibidos de:

- a) Manter interesses em conflito, consistente em manter relações ou aceitar situações em cujo contexto os seus interesses pessoais, laborais, económicos ou financeiros possam entrar em conflito com o cumprimento dos deveres e funções a seu cargo;
- b) Obter vantagens indevidas, consistente em obter ou procurar benefícios, para si ou para outrem, mediante o uso de seu cargo, autoridade, influência ou aparência de influência;

- c) Realizar actividades de proselitismo político, consistente em realizar actividades políticas através da utilização de suas funções ou por intermédio da utilização de infraestruturas, bens, ou recursos públicos, a favor ou contra partidos, organizações políticas ou candidatos;
- d) Fazer mau uso de informação privilegiada, consistente em participar em transacções e operações financeiras, utilizando informação privilegiada da entidade a cujo serviço se encontram ou que poderiam ter acesso por causa do ou no exercício das suas funções, bem como permitir o uso impróprio de tal informação para beneficiar algum interessado;
- e) Pressionar, ameaçar e ou assediar, consistente em exercer pressões, fazer ameaças ou assédio sexual contra outros funcionários ou subordinados, que possam afectar a dignidade da pessoa ou induzir à realização de acções dolosas.

2. Aos funcionários é, ainda, proibido referirem-se de modo depreciativo, em informação, parecer e despacho, às autoridades e actos da Administração Pública, ou censurá-los perante os órgãos de comunicação social, sem prejuízo, porém, do direito de criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço em trabalho assinado.

## CAPÍTULO XI

### Princípios gerais sobre gestão

#### Secção I

#### Disposições gerais

#### Artigo 40º

#### Política de emprego

1. As políticas de emprego devem ser formuladas e prosseguidas global e sectorialmente.
2. Os planos de actividade, elaborados nos termos da lei, devem conter obrigatoriamente um programa plurianual sobre gestão de efectivos que enquadre a respectiva política sectorial, tendo como objectivos:
  - a) Cumprir as missões dos serviços;
  - b) Elevar a qualificação da Administração Pública;
  - c) Proceder ao rejuvenescimento de efectivos;
  - d) Desenvolver os recursos humanos da Administração Pública, numa perspectiva de direito à carreira e à intercomunicabilidade;
  - e) Prosseguir a plena ocupação dos efectivos e incentivar a motivação;
  - f) Evitar situações que tenham carácter excedentário.
3. A racionalização de efectivos faz-se, designadamente, através de medidas de descongelamento de admissões e de descongestionamento de efectivos, de natureza global e sectorial, bem como pela aplicação dos instrumentos de mobilidade.

4. Os relatórios de actividades devem conter uma avaliação sobre o programa de gestão de efectivos e publicitar dados e indicadores sobre o pessoal existente, independentemente da natureza do vínculo.

5. Deve ser estabelecida e mantida em permanência na Administração uma Bolsa de Emprego Público destinada a dinamizar os processos de divulgação e publicitação das oportunidades de recrutamento e de mobilidade geográfica, interdepartamental e profissional dos recursos humanos da Administração Pública, constituída em base de informação e de previsão na gestão dos recursos humanos.

#### Artigo 41º

#### Princípios de gestão

A gestão dos recursos humanos deve pautar-se, no estabelecimento dos respectivos quadros de pessoal, entre outros princípios, pela mobilidade, produtividade e adequação dos cargos e carreiras às atribuições dos serviços e pelo correcto enquadramento do respectivo pessoal numa perspectiva de avaliação global das funções exercidas.

#### Artigo 42º

#### Mobilidade

1. A mobilidade dos recursos humanos visa o aproveitamento racional dos efectivos e o descongestionamento sectorial ou global da Administração Pública e o apoio à política de descentralização e regionalização.
2. A mobilidade opera-se mediante instrumentos de mobilidade geral e de mobilidade especial.
3. É permitida a mobilidade entre os funcionários da Administração Directa e Indirecta do Estado e das Autarquias Locais.
4. É lícita a cedência ocasional de funcionários para o exercício de funções temporárias noutra pessoa colectiva pública, com o acordo do funcionário expresso por escrito.
5. Mediante acordo de cedência especial entre as respectivas administrações, os funcionários da Função Pública podem exercer funções noutras pessoas colectivas públicas, em regime de contrato de trabalho.
6. Em casos excepcionais, fundamentados em razões de interesse público, os instrumentos de mobilidade devem facultar o intercâmbio de quadros do pessoal vinculado à Administração Pública com o sector empresarial público, com o sector privado e, bem assim, com as organizações internacionais.
7. No âmbito da transferência, requisição e destacamento, dentro da mesma Administração podem ser previstas na lei situações em que não é necessária obtenção de autorização do serviço de origem ou anuência do trabalhador, neste caso em situações de manifesta razoabilidade ou que já obtiveram concordância no âmbito da concertação social.
8. Um serviço que liberte pessoal para outros serviços poderá ser compensado com aumento de dotação para

outras aplicações, podendo ao mesmo tempo ser congeladas as verbas de pessoal libertadas pelas saídas de funcionários.

9. A mobilidade territorial para zonas, concelhos ou ilhas classificados de custo de vida elevado pode ser acompanhada de incentivos pecuniários ou de outra natureza.

Artigo 43º

#### **Produtividade**

1. Os serviços públicos devem desenvolver programas de incentivos à produtividade de âmbito individual ou colectivo, criando, para o efeito, instrumentos que permitam uma avaliação por resultados.

2. Os incentivos à produtividade de âmbito individual materializam-se nos mecanismos de evolução na carreira previstos e em outras medidas de reconhecimento individual, designadamente frequência de estágios ou concessão de bolsas de estudo e concessão de abono pecuniário.

3. Os incentivos à produtividade de âmbito colectivo podem traduzir-se em melhoria dos equipamentos sociais e iniciativas de natureza cultural.

Secção II

#### **Carreiras da função pública**

Artigo 44º

##### **Estruturação de carreiras**

1. A estruturação de carreiras faz-se de acordo com os princípios e o desenvolvimento geral de carreiras previstos na presente lei e no Decreto-lei que o desenvolve.

2. A estruturação de carreiras só pode seguir uma ordenação própria quando, precedendo as adequadas acções de análise, descrição e qualificação de conteúdos funcionais, se conclua inexoravelmente pela necessidade de um regime especial.

3. No âmbito das carreiras de regime especial integra-se tão só o pessoal ao qual compete assegurar funções que, atenta a sua natureza e especificidade, devam ser prosseguidas por um agrupamento de pessoal especializado e inserido numa carreira criada para o efeito.

Artigo 45º

##### **Análise de funções**

1. A racionalização funcional e de carreiras da função pública faz-se através da utilização adequada da análise de funções, a qual é obrigatória em todos os casos previstos na lei e ainda por ocasião da atribuição de suplementos remuneratórios decorrentes de situações de risco, penosidade ou insalubridade.

2. A descrição do conteúdo funcional não pode prejudicar a atribuição aos funcionários de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis, naquele não expressamente mencionadas.

Artigo 46º

##### **Enriquecimento funcional dos cargos**

A Administração deve promover a agregação de funções essencialmente repetitivas em cargos com conteúdos funcionais diversificados, que exijam aptidões idênticas

ou semelhantes, com o objectivo de simplificar o sistema de carreiras e quadros, facilitar a gestão dos recursos humanos e desenvolver as capacidades e motivação dos funcionários.

Artigo 47º

##### **Criação ou reestruturação de carreiras**

A criação ou reestruturação de carreiras devem ser sempre acompanhadas da descrição dos respectivos conteúdos funcionais e dos requisitos exigíveis.

Secção III

##### **Quadro de pessoal**

Artigo 48º

##### **Princípios de fixação de quadros de pessoal**

1. A fixação de quadros de pessoal obedece aos seguintes princípios:

a) A legislação específica de cada serviço ou organismo contém a identificação das carreiras e categorias necessárias e adequadas à prossecução das respectivas atribuições, bem como o regime de provimento das carreiras e categorias não previstas na lei geral ou especial;

b) As dotações de efectivos por categoria são feitas anualmente, através dos respectivos orçamentos, considerando a prossecução eficaz do plano anual de actividades e o desenvolvimento de carreira dos funcionários.

2. O quadro de pessoal não pode conter categorias ou carreiras não previstas na lei geral ou na legislação específica do próprio serviço ou organismo.

Secção IV

##### **Ingresso e acesso**

Artigo 49º

##### **Obrigatoriedade de concurso para ingresso e acesso**

1. É obrigatório o concurso para ingresso e acesso na função pública.

2. O ingresso na função pública pode ser condicionado à frequência com aproveitamento de estágio probatório, em termos a regulamentar, devendo nestes casos o concurso preceder o estágio.

Artigo 50º

##### **Ingresso de funcionários nacionais de Organismos Internacionais**

Pode ser permitido o ingresso ou o acesso directo na função pública de funcionários provenientes de Organismos Internacionais, de nacionalidade Cabo-verdiana, de reconhecida idoneidade, experiência, habilitações académicas e capacidades profissionais, com isenção da realização de processo selectivo exigível para o desempenho do cargo.

Artigo 51º

##### **Recrutamento excepcional**

Excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, podem ser recrutados, mediante concurso externo,

directamente, para o ingresso em lugares de acesso vagos, indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que em regra é exigida para a sua ocupação por funcionários da carreira respectiva.

Artigo 52º

**Concurso de pessoal em regime de carreira**

1. O concurso de pessoal em regime de carreira obedece aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de oportunidade para todos os candidatos.

2. Para respeito dos princípios referidos no número anterior são garantidos:

- a) A simplicidade e celeridade de procedimento;
- b) A publicidade do aviso de abertura de concurso;
- c) A adequação entre o conteúdo do concurso e as funções ou as tarefas a desenvolver;
- d) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar, do programa das provas de conhecimento e do sistema de classificação final;
- e) Transparência;
- f) A neutralidade da composição do júri;
- g) Imparcialidade e profissionalidade dos membros do júri;
- h) Independência e discricionariedade técnica na actuação dos membros do júri;
- i) A aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- j) Agilidade, sem prejuízo da objectividade, no concurso;
- k) O direito de recurso.

3. Em todos os concursos externos é obrigatoriamente fixada uma quota do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas portadoras de deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função ou cargo a desempenhar.

Artigo 53º

**Concurso de pessoal em regime de emprego**

O concurso de pessoal em regime de emprego obedece aos seguintes princípios:

- a) Publicidade da oferta de emprego;
- b) Selecção dos candidatos;
- c) Fundamentação da decisão;
- d) Publicação no *Boletim Oficial*, por extracto, dos dados fundamentais da contratação efectuada.

Artigo 54º

**Mérito excepcional**

1. Os órgãos e dirigentes máximos da Administração podem atribuir menções de mérito excepcional em situações de relevante desempenho de funções:

- a) A título individual;
- b) Prémio de desempenho.

2. A atribuição da menção de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos, permitindo, designadamente:

- a) Redução do tempo de serviço para efeitos de evolução na carreira;
- b) Evolução na respectiva carreira, quer haja ou não abertura de concurso.

Artigo 55º

**Intercomunicabilidade**

As regras relativas ao ingresso e acesso na Função Pública não prejudicam os regimes de intercomunicabilidade horizontal e vertical, previstos na lei.

Artigo 56º

**Reclassificação e reconversão**

1. Podem dar lugar à reclassificação ou reconversão profissionais, uma das seguintes situações:

- a) A alteração das atribuições e competências dos organismos e serviços da Administração Pública;
- b) A alteração de funções ou a extinção de postos de trabalho, originadas, designadamente, pela introdução de novas tecnologias e métodos ou processos de trabalho;
- c) A desadaptação ou a inaptidão profissional para o exercício das funções inerentes à carreira e categoria que detém;
- d) A aquisição de novas habilitações académicas e ou profissionais, desde que relevantes para as áreas de especialidade enquadráveis nas atribuições e competências dos organismos e serviços da Administração Pública;
- e) O desajustamento funcional, caracterizado pela não coincidência entre o conteúdo funcional da carreira de que o funcionário é titular e as funções efectivamente exercidas;
- f) Incapacidades permanentes para o exercício das funções, decorrentes de doença ou acidente mas que o não inabilite para o desempenho de outras funções;
- g) Outras situações legalmente previstas.

2. A reclassificação e a reconversão dependem da existência de vagas e disponibilidade orçamental.

## Secção V

**Formação e estágio profissionais**

## Artigo 57º

**Formação profissional**

1. A formação profissional na Administração Pública desenvolve-se num quadro integrado de gestão e de racionalização dos meios formativos existentes.

2. A Administração Pública fomenta e apoia iniciativas e desenvolve programas de formação profissional com carácter sistemático, articulando as prioridades de desenvolvimento dos serviços com os planos individuais de carreira.

3. A formação profissional da função pública pode enquadrar iniciativas com universidades, institutos superiores de formação, politécnicos, agentes sociais, associações públicas e sindicais, de forma a promover o diálogo social e otimizar os meios e os recursos afectos.

4. Na prossecução de uma política global de formação a lei deve especificar as situações para cujo ingresso e acesso seja obrigatória a titularidade de formação adequada.

5. Na elaboração dos planos de actividades e face aos objectivos anuais a prosseguir, devem os serviços e organismos prever e orçamentar programas de formação profissional.

6. O Orçamento do Estado, os orçamentos dos Municípios, dos institutos e das empresas públicas devem contribuir para o financiamento da formação inicial e contínua dos seus funcionários e trabalhadores.

## Artigo 58º

**Estágios profissionais**

1. Os estágios profissionais na Administração Pública visam contribuir para a inserção dos jovens na vida activa, complementando uma formação pré-existente através de uma formação prática a decorrer no âmbito dos próprios serviços.

2. Os estágios profissionais destinam-se a jovens possuidores de cursos superiores que confirmam ou não licenciatura ou habilitados com curso de qualificação profissional, recém-saídos dos sistemas de educação e formação à procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego, em condições a regulamentar.

3. Os estágios devem ser, em regra, remunerados.

**CAPÍTULO XII****Princípios sobre a avaliação de desempenho**

## Artigo 59º

**Avaliação de desempenho**

1. A avaliação de desempenho é o conjunto de procedimentos tendentes a apreciar e qualificar o grau de capacitação dos funcionários no decorrer do exercício das suas funções.

2. No processo de avaliação de desempenho, o funcionário deve conhecer os indicadores de resultados respeitantes à apreciação e qualificação do seu trabalho.

3. Os indicadores de resultados devem ser objectivos e conformes com as funções inerentes ao cargo que ocupa o funcionário a avaliar.

## Artigo 60º

**Princípios e objectivos**

1. A avaliação de desempenho rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Excelência e qualidade do serviço;
- b) Universalidade, assumindo-se como um sistema transversal a todos os serviços, organismos e grupos de pessoal da Administração Directa e Indirecta do Estado e da Administração Local Autárquica;
- c) Responsabilização e desenvolvimento, dos dirigentes e funcionários no desempenho das suas funções;
- d) Reconhecimento, motivação, e valorização das competências e do mérito;
- e) Transparência, assentando em critérios objectivos, regras claras e amplamente divulgadas;
- f) Coerência e integração, suportando uma gestão integrada de recursos humanos, em articulação com as políticas de recrutamento e selecção, formação profissional e desenvolvimento de carreira.

2. A avaliação de desempenho tem como objectivos:

- a) Promover a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos e à comunidade;
- b) Responsabilizar e reconhecer o mérito dos dirigentes e dos funcionários em função da produtividade e resultados obtidos, ao nível da concretização de objectivos, da aplicação de competências e da atitude pessoal demonstrada;
- c) Diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;
- d) Potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, dirigentes e trabalhadores;
- e) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos organismos, dirigentes e funcionários;
- f) Fomentar oportunidades de mobilidade e evolução profissional de acordo com a competência e o mérito demonstrado;
- g) Promover a comunicação entre as direcções ou chefias e os respectivos colaboradores;
- h) Fortalecer as competências de liderança e de gestão, com vista a potenciar os níveis de eficiência e qualidade dos serviços.

## Artigo 61º

**Consideração da avaliação de desempenho**

1. A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Evolução na carreira;
- b) Celebração de novos contratos ou renovação dos contratos.

2. A renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direcção intermédia depende do resultado da avaliação de desempenho e do grau de cumprimento dos objectivos fixados.

3. A insuficiência de desempenho, revelada na atribuição de avaliações negativas em dois anos consecutivos, substancia violação grave e reiterada de deveres profissionais, podendo constituir causa de cessação da relação de emprego público.

## Artigo 62º

**Comissão Nacional de Avaliação de Desempenho**

1. É criada, sob a dependência do membro do Governo que responde pelo sector da Administração Pública, a Comissão Nacional de Avaliação de Desempenho (CNAVD) como instância final de avaliação de desempenho dos funcionários, com vista ao reforço da objectividade e à erradicação de toda a subjectividade decorrente na avaliação de desempenho devido à proximidade entre os avaliadores e os avaliados nas estruturas administrativas e a zelar pelo cabal cumprimento das disposições legais, regulamentares e procedimentais.

2. A organização, competência e modo do funcionamento da CNAVD consta de diploma próprio do Governo.

## CAPÍTULO XIII

**Princípios gerais sobre remunerações e descontos**

## Secção I

**Princípios gerais sobre remunerações**

## Artigo 63º

**Componentes da retribuição do trabalho**

1. A remuneração dos funcionários que exerçam funções ao abrigo de relações jurídicas de emprego público é composta por:

- a) Remuneração base;
- b) Suplementos remuneratórios;
- c) Prémios de desempenho.

2. Os funcionários têm ainda direito, nos termos da lei, a prestações sociais.

3. Não é permitida a atribuição de qualquer tipo de abono que não se enquadre nas componentes referidas nos números anteriores.

4. A fixação ou alteração das componentes do sistema retributivo podem ser objecto de negociação colectiva anual nos termos da lei e constarão de regulamento.

## Artigo 64º

**Remuneração base**

1. A remuneração base mensal é o montante pecuniário correspondente ao nível remuneratório, conforme os casos, da posição remuneratória em que o funcionário se encontra na categoria de que é titular ou do cargo exercido em comissão de serviço.

2. A remuneração base é referenciada à titularidade, respectivamente, de uma categoria e ao respectivo posicionamento remuneratório do funcionário ou à de um cargo exercido em comissão de serviço.

## Artigo 65º

**Suplementos**

1. Os suplementos são retribuições concedidas em função de particularidades específicas da prestação de trabalho e só podem ser considerados os que se fundamentam expressamente em lei.

2. Na fixação das condições de atribuição dos suplementos é proibida a sua indexação à remuneração base, sem prejuízo da sua actualização periódica.

## Artigo 66º

**Prémios de desempenho**

1. Aos funcionários que obtenham classificações mais elevadas na avaliação de desempenho, pode ser atribuído um prémio pecuniário, de prestação única, no quadro das disponibilidades orçamentais destinadas a esse fim.

2. Podem existir outros sistemas específicos de recompensas pelo desempenho os quais poderão ter também em consideração os resultados de equipas.

## Artigo 67º

**Prestações sociais e subsídio por morte**

1. As prestações sociais são constituídas pelo abono de família e prestações complementares previstas na lei, bem como outras de apoio social, incluindo um subsídio de refeição, este atribuído no âmbito da acção social complementar.

2. Os familiares a cargo dos funcionários, que a lei determinar, têm direito a receber, por morte destes, um subsídio pecuniário, de prestação única.

## Artigo 68º

**Momento em que tem lugar o direito à remuneração**

O direito à remuneração constitui-se com a aceitação formal da nomeação ou acto equiparado, ou, não devendo estes ter lugar, com o início do exercício efectivo de funções.

## Secção II

**Princípios gerais sobre descontos**

## Artigo 69º

**Descontos**

1. Sobre a remuneração base e os suplementos devidos pelo exercício de funções públicas incidem descontos obrigatórios.

2. Sobre a remuneração base podem incidir descontos facultativos.

3. São descontos obrigatórios os que resultam de imposição legal.

4. São descontos facultativos os que, sendo permitidos por lei, carecem de autorização expressa do titular do direito à remuneração.

5. Na falta de lei especial em contrário, os descontos são efectuados através de retenção na fonte.

#### CAPÍTULO XIV

### Princípios sobre o regime de prestação de trabalho

Artigo 70º

#### Regimes de prestação de trabalho

1. O trabalho pode, de acordo com as atribuições do serviço ou organismo e com a natureza da actividade desenvolvida, ser prestado nos seguintes regimes:

- a) Sujeito ao cumprimento do horário diário;
- b) Sujeito ao cumprimento de objectivos definidos.

2. Os regimes de prestação de trabalho, a duração de semana de trabalho, o descanso semanal e os trabalhos extraordinários, nocturno, por turno, em dias de descanso e em feriados, são regulados por diploma próprio.

3. Em função da natureza das suas actividades, podem os serviços adoptar uma ou, simultaneamente, mais do que uma das modalidades de horário de trabalho.

4. Para além dos horários adoptados nos termos do número anterior, podem ser fixados horários específicos, para determinados funcionários, quando circunstâncias relevantes o aconselham.

#### CAPÍTULO XV

### Princípios sobre férias, faltas e licenças

Artigo 71º

#### Férias

1. Os funcionários têm direito, em cada ano civil, a um período de férias remuneradas, nos termos a regulamentar por diploma do Governo.

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

3. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode, em regra, ser substituído por qualquer compensação económica, ainda que com o acordo do interessado.

Artigo 72º

#### Faltas

1. Em cada ano civil os funcionários têm direito a faltar ao serviço por motivos justificados constantes da lei.

2. As faltas contam-se, em regra, por dias inteiros nos termos estabelecidos por diploma a regulamentar.

Artigo 73º

#### Licenças

1. Os funcionários consideram-se na situação de licença, quando, mediante autorização, deixem de exercer, regularmente, as suas funções, de acordo com os pressupostos, requisitos, efeitos e duração estabelecidos na lei.

2. No âmbito do incentivo à formação profissional e à superação de conhecimentos académicos dos funcionários, a lei deve prever licenças para estudo de curta e média duração, tanto no País como no estrangeiro.

#### CAPÍTULO XVI

### Princípios de segurança social

Secção I

#### Disposições gerais

Artigo 74º

#### Princípio geral

1. Em todas as situações decorrentes das relações de emprego público, os funcionários e respectivas famílias têm efectivo direito à segurança social, nos termos da lei.

2. A segurança social é de carácter contributivo e visa a protecção de situações decorrentes de doença, invalidez, velhice, orfandade, viuvez e de outras vicissitudes da vida dos funcionários ou dos seus familiares, nos termos da lei.

3. O regime de aposentação dos funcionários, tendo em conta o tempo de serviço prestado e o limite de idade para o exercício das funções públicas, é estabelecido por Decreto-lei de desenvolvimento.

Secção II

#### Aposentação antecipada

Artigo 75º

#### Aposentação antecipada requerida pelo funcionário

Os funcionários integrados em carreiras ou categorias que vierem a constar anualmente de Decreto-lei de execução do Orçamento do Estado que contem, pelo menos, 34 anos de serviço podem, independentemente da idade ou de submissão à competente Comissão de Verificação de Incapacidade, requerer a aposentação antecipada.

Artigo 76º

#### Aposentação antecipada no interesse da Administração

1. A Administração Pública, por despacho do Primeiro Ministro, precedendo proposta fundamentada dos membros de Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração pública e audição do membro de Governo de que depende o interessado, pode, por sua iniciativa e mediante acordo, aposentar funcionários integrados em carreiras ou categorias que vierem a constar anualmente de Decreto-lei de execução do Orçamento do Estado.

2. Na aposentação antecipada, pode ser concedida aos funcionários referidos no número anterior uma bonificação da respectiva pensão.

Artigo 77.º

#### Extinção de lugares

Os lugares vagos deixados pelos funcionários beneficiários de aposentação antecipada consideram-se extintos.

Artigo 78.º

#### Outros condicionalismos da aposentação antecipada

Os demais requisitos e condições para o benefício da aposentação antecipada referida nos artigos 75.º e 76.º são estabelecidos por Decreto-lei de desenvolvimento.

Artigo 79.º

#### Aposentação antecipada de quadro supranumerário

Os funcionários afectos ao quadro supranumerário e integrados em carreiras ou categorias constantes anualmente de Decreto-lei de execução do Orçamento do Estado, com o número de anos de serviço que vier a ser estabelecido em diploma de desenvolvimento, podem requerer aposentação, independentemente da idade e da submissão à Comissão de Verificação de Incapacidade, tendo direito a uma bonificação a determinar no mesmo diploma de desenvolvimento, sem prejuízo, porém, do limite máximo da mesma corresponder a 34 anos de serviço e da aplicação do regime da pensão unificada.

Artigo 80º

#### Pré-aposentação

1. Os funcionários afectos ao quadro supranumerário, bem como os funcionários integrados em carreiras que vierem a constar anualmente de Decreto-lei de execução do Orçamento do Estado que contem um mínimo de idade e de tempo de serviço que vier a ser determinado em diploma de desenvolvimento, podem requerer a pré-aposentação.

2. A situação de pré-aposentação, nos termos do número anterior, traduz-se na suspensão do respectivo vínculo à função pública, com direito a uma pensão de aposentação proporcional, imediata, e à pensão de aposentação por inteiro, após completar o limite de idade para o exercício da função pública.

3. É aplicável à pré-aposentação a disposição contida no artigo 79.º

Secção III

#### Pensão unificada

Artigo 81º

#### Pensão unificada

1. As pensões de invalidez, velhice e sobrevivência do regime geral de previdência social e as pensões de aposentação e reforma ou sobrevivência do regime da Função Pública, a receber ou legar por quem tenha sido abrangido pelos dois regimes de protecção social em vigor, podem ser atribuídas de forma unificada.

2. O regime de pensão unificada baseia-se na totalidade dos períodos de pagamento de contribuições e quotizações

para o regime geral de segurança social e para o regime de segurança social da Função Pública, sendo os períodos de sobreposição contributiva contados uma só vez.

3. A titularidade do direito, as condições de atribuição e a avaliação das situações de incapacidade permanente são determinadas de acordo com as normas próprias do último regime a que o trabalhador se encontre vinculado.

4. A pensão unificada é considerada, para todos os efeitos legais, como a pensão do último regime.

5. O valor da pensão unificada obtém-se por aplicação das regras de cálculo do último regime, ressalvado o que vier a dispor o diploma de desenvolvimento da presente Lei.

6. O valor da pensão unificada, aquando da sua atribuição, não pode ser inferior ao da soma das parcelas correspondentes aos valores a que o interessado teria direito por aplicação separada de cada um dos regimes, tendo em atenção as disposições sobre acumulação de pensões.

7. A instituição que atribuir a pensão unificada recebe, da outra para a qual o interessado tenha descontado, o montante da respectiva parcela de pensão, calculada nos termos do número anterior.

8. A pensão unificada é actualizada de acordo com as regras aplicáveis às pensões do último regime, devendo o encargo da actualização da mesma ser repartido em função das percentagens fixadas por ocasião da atribuição do montante inicial da pensão.

Secção IV

#### Pensão de sobrevivência

Artigo 82º

#### Direito à pensão de sobrevivência

Têm direito à pensão de sobrevivência os herdeiros hábeis do funcionário falecido com direito à aposentação, quando este, à data da sua morte, tiver o mínimo de cinco anos completos de inscrição e verificados os demais requisitos legais.

Artigo 83º

#### Herdeiros hábeis

São herdeiros hábeis dos subscritores:

- a) Os cônjuges e os conviventes de uniões de facto reconhecíveis, sobrevivivos;
- b) Os filhos menores, incluindo os nascituros e os adoptados;
- c) Os netos menores que se encontrarem sob a exclusiva dependência económica do subscritor à data da morte deste;
- d) Os pais e os avós que se encontrarem sob a exclusiva dependência económica do subscritor à data da morte deste.

## Secção V

**Assistência médica, hospitalar e medicamentosa,  
compensação dos encargos familiares  
e outras prestações complementares**

## Artigo 84º

**Regime dos benefícios**

1. Os funcionários e os aposentados, bem como os respectivos familiares, têm direito à assistência médica, hospitalar e medicamentosa, à compensação dos encargos familiares e a outras prestações complementares previstas na lei.

2. Os direitos referidos no número anterior coincidem em cada momento com os da mesma natureza que vigora para os trabalhadores por conta de outrem.

## CAPÍTULO XVII

**Princípios sobre o regime de acção social complementar**

## Artigo 85º

**Finalidade**

1. A acção social complementar integra o conjunto de prestações complementares de protecção social dos funcionários que se destinem à prevenção, redução ou resolução de problemas decorrentes da sua situação laboral, pessoal ou familiar que não sejam atendíveis através dos regimes gerais de protecção social.

2. A acção social complementar obedece aos seguintes princípios:

- a) Adequação, que se concretiza em respostas oportunas e eficazes, de forma personalizada, às carências detectadas, de acordo com as disponibilidades financeiras;
- b) Não cumulação, que assegure não serem as prestações da acção social complementar cumulável com outras de idêntica natureza e finalidade, desde que plenamente garantidas pelos regimes de protecção social;
- c) Responsabilidade do Estado ou das Autarquias, conforme couber, que se consubstancia na assunção do financiamento da acção social complementar, sem prejuízo do recurso a quotas obrigatórias.

## CAPÍTULO XVIII

**Princípios sobre o regime de acidente em serviço e doenças profissionais**

## Artigo 86º

**Reparação**

1. Os funcionários têm direito, independentemente do respectivo tempo de serviço, à reparação, em espécie e em dinheiro, dos danos resultantes de acidentes em serviço e de doenças profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública.

2. Confere ainda direito à reparação a lesão ou doença que se manifeste durante o tratamento de lesão ou doença resultante de um acidente em serviço ou doença profissional e que seja consequência de tal doença.

3. O Estado é responsável pela aplicação do regime dos acidentes em serviço e doenças profissionais.

## Artigo 87º

**Direito à remuneração**

No período de falta ao serviço, em resultado de acidente de serviço ou doença profissional o funcionário mantém o direito à remuneração, incluindo os suplementos de carácter permanente.

## Artigo 88º

**Falta ao serviço**

As faltas ao serviço, resultantes de incapacidade temporária absoluta motivada por acidente em serviço ou por doença profissional são consideradas como exercício efectivo de funções não implicando, em caso algum, a perda de quaisquer direitos ou regalias, nomeadamente o desconto de tempo de serviço para qualquer efeito.

## Artigo 89º

**Seguro de acidentes em serviço**

Os serviços e organismos da Administração Central podem transferir a responsabilidade pela reparação dos acidentes em serviço para entidades seguradoras que forem seleccionadas em concurso público.

## CAPÍTULO XIX

**Princípios sobre o estatuto do pessoal dirigente**

## Artigo 90º

**Cargos dirigentes**

São cargos dirigentes os cargos de direcção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e organismos públicos do Estado.

## Artigo 91º

**Missão e carta de missão**

1. É missão do pessoal dirigente garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respectivo serviço, assegurando o seu bom desempenho através da optimização dos recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfação dos destinatários da sua actividade, de acordo com a lei, as orientações contidas no Programa do Governo e as determinações recebidas do respectivo membro do Governo.

2. No momento de provimento, o membro do Governo competente e o pessoal de direcção superior assinam uma carta de missão que constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objectivos devidamente quantificados e calendarizados, a atingir no decurso de exercício de funções, bem como a previsão, nos termos a definir em Decreto-lei, de atribuição de

prémios de gestão para o serviço ou organismo e para o titular do cargo, em função do progressivo cumprimento dos objectivos definidos.

3. A não realização dos objectivos constantes da carta de missão determina a não renovação da comissão de serviço ou a respectiva cessação antecipada, nos termos da lei.

4. O pessoal dirigente fica sujeito à avaliação de desempenho segundo os critérios de eficácia e eficiência, responsabilidade por sua gestão e controlo de resultados em relação aos objectivos constantes da carta de missão.

Artigo 92º

#### **Princípios de gestão**

1. Os titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos anuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2. A actuação dos titulares de cargos dirigentes deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3. Na sua actuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus funcionários para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

4. Os titulares dos cargos dirigentes devem adoptar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos funcionários e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

Artigo 93º

#### **Recrutamento para os cargos de direcção**

1. Os titulares dos cargos de direcção superior são recrutados, por escolha, de entre indivíduos habilitados com curso superior, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções.

2. Os titulares dos cargos de direcção intermédia são recrutados, mediante concurso, de entre indivíduos habilitados com curso superior, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções.

3. Diplomas orgânicos ou estatutários dos serviços e organismos cujas atribuições tenham natureza predominantemente técnica podem adoptar particular exigência na definição da área de recrutamento dos respectivos dirigentes.

Artigo 94º

#### **Provimto**

1. É proibido o provimento dos titulares dos cargos de direcção superior depois da demissão do Governo ou da

convocação de eleições para a Assembleia Nacional nem antes da confirmação parlamentar do Governo recém-nomeado.

2. Os titulares dos cargos de direcção superior são providos em comissão de serviço ou por contrato de gestão.

3. Os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos nos termos do número 2, mediante concurso.

Artigo 95º

#### **Indemnização**

Os titulares dos cargos de direcção providos em comissão de serviço ou por contrato de gestão podem, nos termos a estabelecer no Decreto-lei de desenvolvimento deste diploma, ter direito a uma indemnização quando a cessação da comissão de serviço decorra da extinção ou reorganização da unidade orgânica ou mudança de governo de que dependa, se não for reconduzido.

### **CAPÍTULO XX**

#### **Princípios sobre o estatuto do pessoal do quadro especial**

Artigo 96º

#### **Pessoal do quadro especial**

O pessoal do quadro especial integra cargos cuja nomeação, assente no princípio da livre designação, se fundamenta por lei em razão de especial confiança e ao exercício de funções de maior responsabilidade no gabinete do titular do cargo político de que depende.

Artigo 97º

#### **Recrutamento do pessoal do quadro especial**

O pessoal do quadro especial é recrutado, por livre escolha do titular de cargo político de que depende, em comissão de serviço ou por contrato de gestão de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira ou não licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções.

Artigo 98º

#### **Indemnização**

O pessoal do quadro especial cuja comissão de serviço ou contrato cesse por iniciativa da Administração Pública ou por cessação de mandato ou funções do titular de cargo político de que depende tem direito a uma indemnização.

### **CAPÍTULO XXI**

#### **Disposições finais e transitórias**

Artigo 99º

#### **Funcionário em exercício de cargo electivo ou no Governo**

É garantido ao funcionário em exercício de mandato electivo por sufrágio directo, secreto e universal ou de cargos no Governo o direito de, por iniciativa própria ou

dos serviços, evoluir na carreira no seu quadro de origem, durante o exercício de mandato em cargo electivo ou de funções no Governo, independentemente de abertura de concurso, desde que exista vaga e, bem assim, regressar ao quadro de origem, terminado ou cessado o mandato ou o exercício de funções governamentais.

Artigo 100º

#### Salvaguarda de direitos e de regimes especiais

1. As medidas que, em execução da presente Lei, vierem a ser tomadas em matéria da relação jurídica de emprego público não prejudicam a situação que os funcionários ou agentes já detêm, sem prejuízo do disposto nos artigos 101º e 102º.

2. Em caso algum pode resultar da introdução do novo sistema retributivo redução da remuneração que o funcionário ou agentes já auferem ou diminuição das expectativas de evolução decorrentes da carreira em que se insere.

3. As disposições da presente Lei sobre relação jurídica de emprego não prejudicam regimes que prevejam a eleição como forma de provimento.

Artigo 101º

#### Conversão das actuais nomeações e contratos administrativos de provimento

1. Os funcionários em regime de nomeação que não possuam habilitações académicas e profissionais adequadas para transitarem para o novo regime de carreira, previsto no presente diploma, devem ser submetidos a um programa especial de formação a ser criado pelo Governo, mantendo-se, entretanto, o seu actual estatuto de cargos, carreiras e salários.

2. Os funcionários que vierem a ser declarados inaptos, na formação a que se refere o número anterior, passam à situação de supranumerários prevista no presente diploma.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é admitida a cessação da nomeação, por mútuo acordo entre a entidade empregadora pública e o funcionário ou agentes, mediante compensação em quantia nunca superior ao que percebe o trabalhador despedido por *facto de príncipe*.

4. Os agentes, actualmente em regime de contrato administrativo de provimento transitam para o novo regime de contrato previsto no presente diploma, por igual período de duração nele estabelecido mas computável nele o tempo decorrido desde o seu momento inicial.

Artigo 102º

#### Dívidas dos municípios

As dívidas dos municípios à entidade gestora das pensões de aposentação e de sobrevivência da Função Pública, quando não sejam satisfeitas voluntariamente, serão cobradas, a requisição da mesma entidade, através dos serviços competentes do Ministério responsável pelas finanças, por meio de desconto nas transferências financeiras não consignadas que eles tenham de receber do Estado.

Artigo 103º

#### Desenvolvimento e regulamentação

1. A presente Lei deve ser objecto de desenvolvimento e regulamentação.

2. No âmbito do desenvolvimento do presente diploma, pode o Governo decretar normas específicas adaptadas às peculiaridades do pessoal da Administração Local Autárquica e da Administração Indirecta do Estado e da carreira de regime especial.

Artigo 104º

#### Prevalência da Lei de Bases

Excepto nos casos em que das disposições dela resultem expressamente o contrário, a presente lei de Bases do Regime da Função Pública prevalece sobre quaisquer leis especiais vigentes à data da sua entrada em vigor.

Artigo 105º

#### Entrada em vigor

A presente Lei entra em vigor sessenta dias após a sua publicação no *Boletim Oficial*.

Aprovada em 1 de Julho de 2009.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,  
*Júlio Lopes Correia*

Promulgada em 17 de Julho de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 20 de Julho de 2009.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício,  
*Júlio Lopes Correia*

### Lei nº 43/VII/2009

de 27 de Julho

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º

#### Criação

É criada a Organização para as Comemorações dos 550 anos da Descoberta de Cabo Verde e do 35º Aniversário da Independência Nacional, abreviadamente designada OCDI-550/XXXV, que tem por atribuições a preparação, organização e coordenação das celebrações dessas efemérides.

Artigo 2º

#### Composição

A OCDI – 550/XXXV integra as seguintes comissões:

- a) A Comissão de Honra;
- b) A Comissão Executiva;
- c) As Comissões Concelhias.