

Legislação

Diploma - Lei n.º 2/2004, de 15/01

Estado: vigente

Resumo: Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Publicação: Diário da República n.º 12/2004, Série I-A de 2004-01-15, páginas 293 - 301

Legislação associada: -

Histórico de alterações a partir da republicação pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro: - [Lei n.º 64/2011](#), de 22/12; [Lei n.º 68/2013](#), de 29/08; [Decreto-Lei n.º 12/2024](#), de 10/01

Nota: Não dispensa a consulta do [diploma original](#) publicado no Diário da República Eletrónico.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro

(Republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro)

CAPÍTULO I

Princípios gerais

SECÇÃO I

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1 - A presente lei estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado.

2 - A presente lei é aplicável aos institutos públicos, salvo no que respeita às matérias específicas reguladas pela respectiva lei quadro.

3 - A aplicação do regime previsto na presente lei nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira não prejudica a publicação de diploma legislativo regional que o adapte às especificidades orgânicas do pessoal dirigente da respectiva administração regional.

4 - A presente lei será aplicada, com as necessárias adaptações, à administração local mediante decreto-lei.

5 - A presente lei não se aplica aos cargos dirigentes:

a) Dos órgãos e serviços de apoio ao Presidente da República, à Assembleia da República e aos tribunais;

b) Das Forças Armadas, das forças e serviços de segurança e dos órgãos públicos que exercem funções de segurança interna, nos termos definidos pela Lei de Segurança Interna, bem como do Sistema de Informações da República Portuguesa, do Gabinete Nacional de Segurança e do serviço que tenha por missão assegurar a gestão do sistema prisional; (Redação da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto)

c) Dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino;

d) Dos órgãos de gestão dos estabelecimentos do sector público administrativo de saúde;

e) Do Ministério dos Negócios Estrangeiros que, por força de disposição legal própria, tenham de ser providos por pessoal da carreira diplomática ou para cujo provimento tenha sido escolhido pessoal da mesma carreira ou que sejam exercidos nos serviços externos;

f) Integrados em carreiras.

6 - Os titulares dos cargos de direcção superior dos serviços e organismos do Ministério da Justiça que devam ser providos por magistrados judiciais ou por magistrados do Ministério Público são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça. (Aditado pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto)

7 - O titular do cargo de direcção superior de 1.º grau da Autoridade Nacional de Protecção Civil quando provido por oficial das Forças Armadas ou das forças de segurança, assim como os titulares dos cargos de direcção superior dos serviços e organismos do Ministério da Administração Interna quando, nos termos dos respectivos diplomas orgânicos ou estatutários que expressamente o permitam, sejam efetivamente providos por magistrados judiciais ou por magistrados do Ministério Público, são designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna. (Aditado pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto)

8 - As designações realizadas nos termos do n.º 6 e do número anterior operam sem necessidade de recurso a procedimento concursal, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por igual período, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 18.º e 19.º da presente lei. (Aditado pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto)

Artigo 2.º

Cargos dirigentes

1 - São cargos dirigentes os cargos de direcção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e órgãos públicos abrangidos pela presente lei.

2 - Os cargos dirigentes qualificam-se em cargos de direcção superior e cargos de direcção intermédia e, em função do nível hierárquico e das competências e responsabilidades que lhes estão cometidas, subdividem-se, os primeiros, em dois graus e, os segundos, em tantos graus quantos os que a organização interna exija.

3 - São, designadamente, cargos de direcção superior de 1.º grau os de director-geral, secretário-geral, inspector-geral e presidente e de 2.º grau os de subdirector-geral, secretário-geral-adjunto, subinspector-geral e vice-presidente.

4 - São, designadamente, cargos de direcção intermédia de 1.º grau os de director de serviços e de 2.º grau os de chefe de divisão.

5 - (Revogado.)

6 - Os diplomas orgânicos ou estatutários dos serviços e órgãos públicos abrangidos pela presente lei estabelecem, expressamente, a qualificação e grau dos respectivos cargos dirigentes, nos termos do n.º 2, a respectiva designação, bem como, tratando-se de cargos de direcção intermédia de 3.º grau ou inferior, as correspondentes competências.

SECÇÃO II

Princípios de actuação

Artigo 3.º

Missão

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.

Artigo 4.º

Princípios gerais de ética

Os titulares dos cargos dirigentes estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no desempenho das suas funções, os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé, por forma a assegurar o respeito e confiança dos trabalhadores em funções públicas e da sociedade na Administração Pública.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

1 - Os titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos anuais e plurianuais 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 trabalhadores em funções públicas 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 trabalhadores em funções públicas e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

SECÇÃO III

Competências do pessoal dirigente

Artigo 6.º

Competências

1 - O pessoal dirigente exerce as suas competências no âmbito da unidade orgânica em que se integra e desenvolve a sua actividade de harmonia com os princípios enunciados na presente lei, sem prejuízo dos casos em que as respectivas leis orgânicas lhe atribuam competência hierárquica sobre outros serviços ou órgãos.

2 - O pessoal dirigente exerce ainda todas as competências específicas que lhe forem conferidas por lei, respectivas leis orgânicas ou estatutos, assim como as que lhe forem delegadas e subdelegadas pelo membro do Governo ou superior hierárquico respectivo.

Artigo 7.º

Competências dos titulares dos cargos de direcção superior

1 - Compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, no âmbito da gestão geral do respectivo serviço ou órgão:

a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;

b) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;

c) Elaborar os relatórios de actividades com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável;

d) Praticar todos os actos necessários ao normal funcionamento dos serviços e órgãos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, designadamente os mencionados no anexo I, que é parte integrante da presente lei, tendo em conta os limites previstos nos respectivos

regimes legais, desde que tal competência não se encontre expressamente cometida a outra entidade e sem prejuízo dos poderes de direcção, superintendência ou tutela do membro do Governo respectivo;

e) Propor ao membro do Governo competente a prática dos actos de gestão do serviço ou órgão para os quais não tenha competência própria ou delegada, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objectivos e metas consagrados na lei e no Programa do Governo;

f) Organizar a estrutura interna do serviço ou órgão, designadamente através da criação, modificação ou extinção de unidades orgânicas flexíveis, e definir as regras necessárias ao seu funcionamento, articulação e, quando existam, formas de partilha de funções comuns;

g) Garantir a efectiva participação dos trabalhadores em funções públicas na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

h) Proceder à difusão interna das missões e objectivos do serviço, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos trabalhadores em funções públicas;

i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do serviço, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacte da actividade e da qualidade dos serviços prestados;

j) Elaborar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;

l) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

m) Representar o serviço ou órgão que dirige, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e órgãos da Administração Pública e com outras entidades congêneres, nacionais, internacionais e estrangeiras.

2 - No âmbito da gestão dos recursos humanos, compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, designadamente:

a) Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do respectivo serviço ou órgão;

b) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou órgão e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efectuado;

c) Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efectivo da assiduidade;

d) Autorizar a acumulação de actividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;

e) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei.

3 - No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas, compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, designadamente:

a) Elaborar os projectos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de actividades e os programas aprovados;

- b) Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adoptando as medidas necessárias à correcção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;
- c) Elaborar e aprovar a conta de gerência;
- d) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;
- e) Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei;
- f) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços.

4 - No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, compete aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, designadamente:

- a) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço ou órgão, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;
- b) Promover a melhoria de equipamentos que constituam infra-estruturas ao atendimento;
- c) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;
- d) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao respectivo serviço ou órgão.

5 - As competências dos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau em matéria de gestão de recursos humanos não prejudicam as competências dos dirigentes dos serviços e órgãos responsáveis pela gestão centralizada de recursos humanos de cada ministério.

Artigo 8.º

Competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia

1 - Compete aos titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º grau:

- a) Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Praticar os actos previstos no anexo II, que é parte integrante da presente lei.

2 - Compete aos titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais

necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;

d) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;

e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

f) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica;

g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

h) Praticar os actos previstos no anexo II, que é parte integrante da presente lei, quando não se encontrem directamente dependentes dos titulares dos cargos dirigentes referidos no n.º 1.

Artigo 9.º

Delegação de competências

1 - Os membros do Governo podem delegar nos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau as competências relativas às atribuições dos respectivos serviços e órgãos.

2 - Os titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau podem delegar em todos os níveis e graus de pessoal dirigente as suas competências próprias.

3 - A delegação de assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador em funções públicas.

4 - A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau a promoção da sua adopção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Artigo 10.º

(Revogado.)

SECÇÃO IV

Qualificação e formação

Artigo 11.º

Qualificação e formação

1 - O exercício da função dirigente está dependente da posse de perfil, experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respectivo cargo, bem como da formação profissional específica definida na presente lei.

2 - A permanente actualização no domínio das técnicas de gestão e desenvolvimento das competências do pessoal dirigente é garantida através do sistema de formação profissional.

3 - Para além das acções decorrentes do disposto no número anterior, a formação dos dirigentes pode ser actualizada pela participação em congressos, seminários, colóquios e palestras.

Artigo 12.º

Formação profissional específica

1 - O desempenho de funções dirigentes é acompanhado pela realização de formação profissional específica em gestão nos domínios da Administração Pública, diferenciada, se necessário, em função do nível, grau, competências e responsabilidades dos cargos dirigentes.

2 - A formação profissional específica privilegia as seguintes áreas de competências:

- a) Organização e actividade administrativa;
- b) Gestão de pessoas e liderança;
- c) Gestão de recursos humanos, orçamentais, materiais e tecnológicos;
- d) Informação e conhecimento;
- e) Qualidade, inovação e modernização;
- f) Internacionalização e assuntos comunitários;
- g) Gestão da mudança.

3 - Os cursos adequados à formação profissional específica a que se refere o presente artigo, qualquer que seja a sua designação e duração, são assegurados, preferencialmente, no âmbito da Administração Pública, pelo serviço ou órgão com atribuições na área da formação profissional, devendo os respectivos regulamentos e condições de acesso ser objecto de portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

4 - A formação específica acima referida pode igualmente ser garantida por instituições de ensino superior, em termos fixados em diploma regulamentar.

5 - Os titulares dos cargos dirigentes frequentam um dos cursos a que se refere o n.º 1 durante os dois primeiros anos de exercício de funções ou, em caso de impossibilidade por causa que não lhes seja imputável, no mais breve prazo.

SECÇÃO V

Exercício de funções

Artigo 13.º

Horário de trabalho

O pessoal dirigente está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

Artigo 14.º

(Revogado.)

Artigo 15.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis civil, criminal, disciplinar e financeiramente, nos termos da lei.

Artigo 16.º

Exclusividade e acumulação de funções

1 - O exercício de cargos dirigentes é feito em regime de exclusividade, nos termos da lei.

2 - O regime de exclusividade implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras actividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e

independentemente da respectiva remuneração, sem prejuízo do disposto nos artigos 27.º a 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 - (Revogado.)

4 - (Revogado.)

5 - Pode haver acumulação de cargos dirigentes do mesmo nível e grau, sem direito a acumulação das remunerações base.

6 - (Revogado.)

7 - A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

Artigo 17.º

Incompatibilidades, impedimentos e inibições

1 - Para além do disposto no artigo anterior, a participação dos titulares dos cargos de direcção superior em órgãos sociais de pessoas colectivas só é permitida, nos termos da lei, quando se trate do exercício de funções em pessoas colectivas sem fins lucrativos.

2 - O pessoal dirigente está sujeito ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas, designadamente nas constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nas dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 - Aos titulares dos cargos de direcção superior são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, os artigos 5.º, 9.º, 9.º-A, 11.º, 12.º, 13.º, n.º 4, e 14.º da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto, na redacção em vigor.

4 - Os titulares de cargos de direcção superior da Administração Pública e os membros dos gabinetes governamentais não podem desempenhar, pelo período de três anos contados da cessação dos respectivos cargos, as funções de inspector-geral e subinspector-geral, ou a estas expressamente equiparadas, no sector específico em que exerceram actividade dirigente ou prestaram funções de assessoria.

5 - Exceptua-se do disposto no número anterior o regresso à actividade exercida à data da investidura no cargo, sem prejuízo da aplicação das disposições relativas a impedimentos constantes dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 - A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

CAPÍTULO II

Recrutamento, selecção, provimento e cessação de funções

SECÇÃO I

Recrutamento, selecção e provimento dos cargos de direcção superior

Artigo 18.º

Recrutamento para os cargos de direcção superior

1 - Os titulares dos cargos de direcção superior são recrutados, por procedimento concursal, nos termos dos artigos seguinte e 19.º-A, de entre indivíduos com licenciatura concluída à data de abertura do concurso há pelo menos 12 ou 8 anos, consoante se trate de cargos de direcção superior de 1.º ou de 2.º grau, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções.

2 - A iniciativa do procedimento concursal referido no número anterior cabe ao membro do Governo com poder de direcção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão em que se integra o cargo a

preencher, competindo-lhe, neste âmbito, definir o perfil, experiência profissional e competências de gestão exigíveis aos candidatos.

3 - O procedimento concursal é efectuado pela Comissão de Recrutamento e Selecção para a Administração Pública, adiante designada por Comissão, entidade independente, que funciona junto do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, nos termos dos respectivos Estatutos.

4 - A Comissão estabelece, nos termos das suas competências, os critérios aplicáveis na selecção de candidatos a cargos de direcção superior, designadamente as competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica e formação profissional.

Artigo 19.º

Seleção e provimento nos cargos de direcção superior

1 - O procedimento concursal é obrigatoriamente publicitado na bolsa de emprego público (BEP) e, pelo menos, na plataforma electrónica do Governo e em duas outras plataformas electrónicas, durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido e dos métodos de selecção, que incluem, necessariamente, a avaliação curricular e, aos candidatos habilitados para o procedimento, a realização de entrevistas de avaliação pela Comissão.

2 - A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar na 2.ª série do Diário da República, podendo ainda ser divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional.

3 - A promoção das publicitações previstas nos números anteriores é assegurada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, em conformidade com as instruções da Comissão.

4 - O júri é constituído:

a) Pelo presidente da Comissão, que tem voto de qualidade, ou por quem este designe, que preside;

b) Por um vogal permanente da Comissão;

c) Por um vogal não permanente da Comissão, em exercício de funções em órgão ou serviço integrado na orgânica do ministério a que respeita o procedimento concursal, mas em órgão ou serviço não coincidente com este;

d) Pelo perito cooptado pelos anteriores de uma bolsa de peritos que funciona junto da Comissão, em exercício de funções em órgão ou serviço integrado na orgânica do ministério a que respeita o procedimento concursal, mas em órgão ou serviço não coincidente com este.

5 - Na selecção dos candidatos o júri procede à aplicação dos métodos de selecção definidos no respectivo aviso de abertura de procedimento concursal.

6 - O júri, após conclusão da aplicação dos métodos de selecção previstos, elabora a proposta de designação indicando três candidatos, ordenados por ordem alfabética e acompanhados dos fundamentos da escolha de cada um deles, e apresenta-a ao membro do Governo que tenha o poder de direcção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão a que respeita o procedimento concursal, que previamente à designação pode realizar uma entrevista de avaliação aos três candidatos.

7 - Na situação de procedimento concursal em que não haja um número suficiente de candidatos para os efeitos do número anterior ou em que o mesmo fique deserto, deve a Comissão proceder à repetição de aviso de abertura referente ao mesmo procedimento concursal, nos termos do n.º 1 e seguintes e, verificando-se o mesmo resultado, pode o membro do Governo competente para o provimento proceder a recrutamento por escolha, de entre indivíduos que reúnam o perfil definido pelo aviso de abertura.

8 - Os cargos de direcção superior são providos por despacho do membro do Governo competente, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período sem necessidade de recurso a procedimento concursal.

9 - A duração da comissão de serviço e das respectivas renovações não pode exceder, na globalidade, 10 anos consecutivos, não podendo o dirigente ser provido no mesmo cargo do respectivo serviço antes de decorridos 5 anos.

10 - O provimento nos cargos de direcção superior produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente fixada.

11 - O despacho de designação, devidamente fundamentado, é publicado no Diário da República, juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

12 - A designação dispensa a autorização do serviço ou órgão de origem do designado.

13 - O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

14 - Não há efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro acto praticado no decurso do procedimento.

15 - A propositura de providência cautelar de suspensão da eficácia de um acto administrativo praticado no procedimento não tem por efeito a proibição da execução desse acto.

16 - Em caso de suspensão judicial da eficácia do despacho de designação, é aplicável o disposto no artigo 27.º

Artigo 19.º-A **Carta de missão**

1 - Com o aviso de abertura do concurso é publicada a carta de missão, elaborada pelo membro do Governo que dirige ou superintende e tutela o serviço ou órgão em que se insere o cargo a preencher, que constitui um compromisso de gestão.

2 - Na carta de missão são definidos de forma explícita os objectivos, devidamente quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, sem prejuízo da sua revisão, sempre que tal se justifique, por alterações de contexto geral ou por circunstâncias específicas que o determinem, mediante orientação do respectivo membro do Governo.

3 - Os candidatos devem juntar uma declaração à sua candidatura, elaborada em conformidade com modelo aprovado por Regulamento da Comissão de Recrutamento e Selecção para a Administração Pública, aceitando os termos da carta de missão, sob pena de não aceitação da candidatura.

SECÇÃO II **Recrutamento, selecção e provimento dos cargos de direcção intermédia**

Artigo 20.º **Área de recrutamento dos cargos de direcção intermédia**

1 - Os titulares dos cargos de direcção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo seguinte, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direcção intermédia de 1.º ou de 2.º grau, respectivamente.

2 - Os diplomas orgânicos ou estatutários dos serviços e órgãos públicos abrangidos pela presente lei estabelecem, expressamente, a área e os requisitos de recrutamento dos titulares dos cargos de direcção intermédia de 3.º grau ou inferior.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a área de recrutamento para os cargos de direcção intermédia de unidades orgânicas cujas competências sejam essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma

actividade específica é alargada a trabalhadores integrados nessas carreiras titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura.

4 - Quando as leis orgânicas expressamente o prevejam, o recrutamento para os cargos de direcção intermédia pode também ser feito de entre trabalhadores em funções públicas integrados em carreiras específicas dos respectivos serviços ou órgãos, ainda que não possuidores de curso superior.

5 - Nos casos em que o procedimento concursal fique deserto ou em que nenhum dos candidatos reúna condições para ser designado, nos termos do n.º 7 do artigo seguinte, os titulares dos cargos de direcção intermédia podem igualmente ser recrutados, em subsequente procedimento concursal, de entre indivíduos licenciados sem vínculo à Administração Pública que reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e desde que:

- a) O serviço ou órgão interessado o tenha solicitado, em proposta fundamentada, ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública;
- b) O recrutamento caiba dentro da quota anualmente fixada para o efeito pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública;
- c) O membro do Governo responsável pela área da Administração Pública o tenha autorizado.

Artigo 21.º

Seleção e provimento dos cargos de direcção intermédia

1 - O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, tal qual se encontra caracterizado no mapa de pessoal e no regulamento interno, da composição do júri e dos métodos de selecção, que incluem, necessariamente, a realização de uma fase final de entrevistas públicas.

2 - A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

3 - O júri é constituído:

- a) Pelo titular do cargo de direcção superior de 1.º grau do serviço ou órgão em cujo quadro se encontre o cargo a prover ou por quem ele designe, que preside;
- b) Por dirigente de nível e grau igual ou superior ao do cargo a prover em exercício de funções em diferente serviço ou órgão, designado pelo respectivo dirigente máximo; e
- c) Por indivíduo de reconhecida competência na área funcional respectiva, designado por estabelecimento de ensino de nível superior ou por associação pública representativa de profissão correspondente.

4 - Para a selecção dos titulares dos cargos dirigentes intermédios de 3.º grau e inferior, o júri é constituído:

- a) Pelo titular do cargo de direcção superior de 1.º grau do serviço ou órgão em cujo mapa se encontre o cargo a prover ou por quem ele designe, que preside;
- b) Por dois dirigentes de nível e grau igual ou superior ao cargo a prover, um deles em exercício no serviço ou órgão em cujo mapa se encontre o cargo a prover e outro em diferente serviço ou órgão, ambos designados pelo respectivo dirigente máximo.

5 - Ao elemento do júri referido na alínea c) do n.º 3 que não seja vinculado à Administração Pública é devida remuneração nos termos fixados pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

6 - O júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos.

- 7 - O júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado.
- 8 - A pedido do serviço ou órgão interessado, o procedimento concursal é assegurado por entidade pública competente, integrada em diferente ministério, com dispensa de constituição de júri, mas com intervenção do indivíduo previsto na alínea c) do n.º 3, sendo, nesse caso, aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1, 2, 4, 5, 6 e 7.
- 9 - Os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.
- 10 - O provimento nos cargos de direcção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente fixada.
- 11 - O despacho de designação, devidamente fundamentado, é publicado no Diário da República juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.
- 12 - A designação dispensa a autorização do serviço ou órgão de origem do designado.
- 13 - O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.
- 14 - Não há efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro acto praticado no decurso do procedimento.
- 15 - A propositura de providência cautelar de suspensão da eficácia de um acto administrativo praticado no procedimento não tem por efeito a proibição da execução desse acto.
- 16 - Em caso de suspensão judicial da eficácia do despacho de designação, é aplicável o disposto no artigo 27.º

SECÇÃO III **Renovação da comissão de serviço**

Artigo 22.º

Renovação da comissão de serviço dos titulares dos cargos de direcção superior

- 1 - Para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direcção superior darão conhecimento do termo da respectiva comissão de serviço ao membro do Governo competente, com a antecedência mínima de 90 dias.
- 2 - A comunicação referida no número anterior será acompanhada de relatório dos resultados obtidos durante o exercício do cargo, tendo sempre como referência a carta de missão e os planos e relatórios de actividades, bem como de uma síntese da aplicação do sistema de avaliação do respectivo serviço.
- 3 - A renovação da comissão de serviço depende dos resultados evidenciados no respectivo exercício.

Artigo 23.º

Renovação da comissão de serviço dos titulares dos cargos de direcção intermédia

- 1 - Para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direcção intermédia darão conhecimento do termo da respectiva comissão de serviço ao dirigente máximo do serviço, com a antecedência mínima de 90 dias.
- 2 - A renovação da comissão de serviço dependerá da análise circunstanciada do respectivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das actividades prosseguidas e dos resultados obtidos.
- 3 - No caso de renovação da comissão de serviço de titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau ou inferior, a informação a apresentar é confirmada pelo respectivo superior hierárquico.

Artigo 24.º
Procedimento

1 - A decisão sobre a renovação da comissão de serviço a que se referem os artigos anteriores é comunicada por escrito aos interessados até 60 dias antes do seu termo, sendo acompanhada de determinação para abertura do correspondente procedimento concursal quando aquela não tenha sido renovada.

2 - (Revogado.)

3 - Em caso de não renovação da comissão de serviço, as funções são asseguradas em regime de gestão corrente ou, transitoriamente, em regime de substituição até à designação de novo titular.

4 - O exercício de funções em regime de gestão corrente não poderá exceder o prazo máximo de 90 dias.

SECÇÃO IV
Cessação da comissão de serviço

Artigo 25.º
Cessação

1 - A comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa:

a) Pelo seu termo, nos casos do n.º 1 do artigo anterior;

b) Pela tomada de posse seguida de exercício, a qualquer título, de outro cargo ou função, salvo nos casos e durante o tempo em que haja lugar a suspensão ou em que seja permitida a acumulação nos termos da presente lei;

c) Por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda;

d) Nos casos do n.º 7 do artigo 16.º e do n.º 6 do artigo 17.º da presente lei e do n.º 3 do artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

e) Por despacho fundamentado numa das seguintes situações:

i) Não realização dos objectivos previstos, designadamente dos constantes da carta de missão;

ii) Falta de prestação de informações ou prestação deficiente das mesmas, quando consideradas essenciais para o cumprimento da política global do Governo;

iii) Não comprovação superveniente da capacidade adequada a garantir a observação das orientações superiormente fixadas;

iv) Necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

f) Na sequência de procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

g) Pela não frequência, por causa que lhes seja imputável, ou pelo não aproveitamento em curso a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º;

h) (Revogada.)

i) A requerimento do interessado, apresentado nos serviços com a antecedência mínima de 60 dias, e que se considerará deferido se no prazo de 30 dias a contar da data da sua entrada sobre ele não recair despacho de indeferimento.

2 - A cessação da comissão de serviço com fundamento na alínea e) do número anterior pressupõe a prévia audição do dirigente sobre as razões invocadas, independentemente da organização de qualquer processo.

3 - (Revogado.)

4 - (Revogado.)

Artigo 26.º **Indemnização**

1 - Quando a cessação da comissão de serviço se fundamente na extinção ou reorganização da unidade orgânica ou na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços, os dirigentes têm direito a uma indemnização desde que contem, pelo menos, 12 meses seguidos de exercício de funções.

2 - A indemnização referida no número anterior será calculada em função do tempo que faltar para o termo da comissão de serviço e no montante que resultar da diferença entre a remuneração base do cargo dirigente cessante e a remuneração da respectiva categoria de origem.

3 - O montante da indemnização tem como limite máximo o valor correspondente à diferença anual das remunerações, nelas se incluindo os subsídios de férias e de Natal.

4 - O direito à indemnização prevista nos números anteriores só é reconhecido nos casos em que à cessação da comissão de serviço não se siga imediatamente novo exercício de funções dirigentes em cargo de nível igual ou superior ou o exercício de outro cargo público com nível remuneratório igual ou superior.

5 - O exercício das funções referidas no número anterior, no período a que se reporta a indemnização, determina a obrigatoriedade da reposição da importância correspondente à diferença entre o número de meses a que respeite a indemnização percebida e o número de meses que mediar até à nova designação.

6 - Para efeitos do disposto no número anterior, a nova designação será acompanhada de declaração escrita do interessado de que não recebeu ou de que irá proceder à reposição da indemnização recebida, a qual será comunicada aos serviços processadores.

Artigo 26.º-A **Suspensão**

1 - A comissão de serviço dos titulares dos cargos de direcção superior de 2.º grau e de direcção intermédia suspende-se quando sejam designados para gabinetes de membros do Governo ou equiparados ou em regime de substituição.

2 - A comissão de serviço suspende-se por quatro anos ou enquanto durar o exercício do cargo ou função, se este tiver duração inferior, sendo as funções de origem asseguradas em regime de substituição.

3 - O período de suspensão conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo de origem.

SECÇÃO V **Substituição**

Artigo 27.º **Designação em substituição**

1 - Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respectivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

2 - A designação em regime de substituição é feita pela entidade competente, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, com exceção do procedimento concursal a que se referem os artigos 18.º a 21.º

3 - A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 90 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

4 - A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, logo que deferido.

5 - O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.

6 - O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respectivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

CAPÍTULO III **Direitos e deveres**

SECÇÃO I **Direitos**

Artigo 28.º **Salvaguarda de direitos**

1 - Os titulares de cargos dirigentes gozam, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos trabalhadores em funções públicas do serviço ou órgão em que exerçam funções.

2 - O pessoal dirigente conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício daquelas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 29.º **(Revogado.)**

Artigo 30.º **(Revogado.)**

Artigo 31.º **Estatuto remuneratório**

1 - A remuneração do pessoal dirigente é estabelecida em diploma próprio, o qual poderá determinar níveis diferenciados de remuneração em função do tipo de serviço ou órgão em que exerce funções.

2 - Ao pessoal dirigente são abonadas despesas de representação de montante fixado em despacho do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

3 - O pessoal dirigente pode, mediante autorização expressa no despacho de designação, optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem, não podendo, todavia, exceder, em caso algum, o vencimento base do Primeiro-Ministro.

4 - Os titulares dos cargos de direcção intermédia que não tenham vínculo à Administração Pública não podem optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

5 - Para efeitos do disposto no n.º 3, é adoptado como referência o vencimento ou retribuição base médio efectivamente percebido durante o ano anterior à data do despacho de designação.

6 - A identificação dos níveis remuneratórios correspondentes às remunerações base dos cargos de direcção intermédia de 3.º grau ou inferior é efectuada no diploma orgânico ou estatutário que os preveja.

7 - Aos titulares de cargos de direcção, superior ou intermédia, são atribuídos prémios de desempenho nos termos previstos na [Lei n.º 66-B/2007](#), de 28 de dezembro, na sua redacção atual. (Redacção do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro)

8 - (Revogado pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro)

Artigo 32.º
(Revogado.)

Artigo 33.º
Apoio

1 - Aos titulares dos cargos dirigentes são aplicáveis os regimes de patrocínio judiciário e isenção de custas previstos nos Decretos-Leis n.ºs 148/2000, de 19 de Julho, e 34/2008, de 26 de Fevereiro.

2 - Os titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau podem ser apoiados por um trabalhador que exerça funções de secretariado.

3 - Os trabalhadores que exerçam funções de secretariado são designados, com o seu acordo, por despacho do titular do cargo, afixado no órgão ou no serviço e inserido na respectiva página electrónica, e, sem prejuízo do disposto no número seguinte, cessam aquelas funções, sem quaisquer formalidades, na data da cessação ou da suspensão de funções de quem os designou.

4 - As funções de secretariado cessam, a todo o tempo, por iniciativa do titular do cargo ou do trabalhador.

5 - Os trabalhadores que exerçam funções de secretariado têm direito a um suplemento remuneratório cujo montante pecuniário é fixado na portaria referida no n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalho prestado fora do período e dos dias normais de trabalho dos trabalhadores que exerçam funções de secretariado não é remunerado.

SECÇÃO II
Deveres

Artigo 34.º
Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores do serviço e órgão em que exercem funções, o pessoal dirigente está sujeito aos seguintes deveres específicos:

- a) Dever de manter informado o Governo, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- b) Dever de assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal do respectivo serviço com o estatuído na lei e com os legítimos interesses dos cidadãos;
- c) Dever geral de assiduidade e cumprimento do período normal de trabalho, assim como o dever de a qualquer momento comparecer ao serviço quando chamado.

Artigo 35.º
(Revogado.)

CAPÍTULO IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º
Prevalência

1 - A presente lei prevalece sobre quaisquer disposições gerais ou especiais relativas aos diversos serviços ou órgãos.

2 - (Revogado.)

Artigo 37.º
Normas transitórias

1 - A entrada em vigor da presente lei não prejudica as nomeações do pessoal dirigente existentes àquela data nem a contagem dos respectivos prazos.

2 - A suspensão das comissões de serviço ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, mantém-se até ao termo dos mandatos que lhes deram origem.

3 - As equiparações dos cargos dirigentes feitas antes da entrada em vigor da presente lei consideram-se eficazes para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º da mesma.

4 - Mantêm-se válidos os concursos cujos avisos de abertura se encontrem publicados à data de entrada em vigor da presente lei, os quais deverão prosseguir os seus termos ao abrigo da legislação em vigor à data da sua abertura.

5 - Mantém-se em vigor o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro.

6 - O disposto no artigo 33.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, aplica-se aos dirigentes que se encontrem em funções à data em vigor da presente lei e que preencham os requisitos nele previstos até à cessação da respectiva comissão de serviço.

Artigo 38.º
Norma revogatória

São revogadas as Leis n.ºs 12/96, de 18 de Abril, e 49/99, de 22 de Junho.

Artigo 39.º
Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I

[a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º]

Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear e exonerar o pessoal do quadro e determinar a conversão da designação provisória em definitiva, bem como autorizar situações de mobilidade e comissões de serviço.

Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal.

Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados.

Assinar os termos de aceitação e conferir a posse ao pessoal.

Autorizar a aceitação ou posse em local diferente daquele em que o pessoal foi colocado, prorrogar o respectivo prazo, solicitar que aquelas sejam autorizadas ou conferidas pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular e conceder ao pessoal dos serviços externos o direito ao vencimento a partir da data da aceitação ou da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções.

Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei.

Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios.

Praticar todos os actos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.

Praticar os actos da competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência.

Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças.

Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo.

Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal.

Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros.

Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional.

Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respectivas despesas.

Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

ANEXO II

[a que se refere a alínea e) do n.º 1 e a alínea h) do n.º 2 do artigo 8.º]

Autorizar o exercício de funções a tempo parcial. Justificar ou injustificar faltas. Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração.

Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença.

Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.