

Artigo 56.º

Organização dos serviços

O Conselho de Administração, através de regulamento interno, define a estrutura orgânica da ANAC, as funções e competências dos serviços que a integrem, os respectivos quadros do pessoal, as normas gerais a observar no desenvolvimento das actividades a seu cargo e tudo o mais que se torne necessário para o seu adequado funcionamento.

Artigo 57.º

Sítio da internet da ANAC

1. A ANAC deve disponibilizar um sítio na Internet, com todos os dados relevantes, nomeadamente o diploma de criação, os estatutos e regulamentos, bem como a composição dos seus órgãos, incluindo os planos, orçamentos, relatórios e contas referentes aos dois últimos anos da sua actividade e ainda os regulamentos, as deliberações, instruções genéricas emitidas e decisões de contra-ordenações.

2. O site da ANAC, serve de suporte para a divulgação de modelos e formulários para a apresentação de requerimentos por via electrónica, visando a satisfação dos respectivos pedidos e obtenção de informações *online*, nos termos legalmente admitidos.

Artigo 58.º

Logótipo

A ANAC utiliza, para identificação de documentos e tudo o mais que se relacionar com os respectivos serviços, um logótipo, cujo modelo será aprovado pelo seu Conselho de Administração.

A Ministra das Infraestruturas e Economia Marinha,
Sara Maria Duarte Lopes

Decreto-lei n.º 34/2015

de 4 de Junho

A aposta na capacitação dos funcionários públicos, para servir com mais qualidade a sociedade, actualmente ocupa um lugar cimeiro, na nova dinâmica da Administração Pública.

Nessa óptica, a adequação do perfil dos funcionários é vista como um dos principais instrumentos de desenvolvimento institucional, tornando-se imprescindível a contínua capacitação dos recursos humanos como condição de ter quadros, cada vez mais, qualificados, motivados e com elevada performance para dar resposta aos desafios da sociedade actual.

Por forma a tornar a Administração Pública um factor de crescimento económico, contribuindo para potencializar a capacidade competitiva do país, com notável qualidade na prestação de serviço público, a qualificação do capital humano é determinante.

Com este diploma visa-se criar as condições para que os funcionários públicos consigam elevar os seus níveis de produtividade, sendo certo que funcionários qualificados são mais produtivos e melhor preparados para enfrentar os desafios do futuro.

Pugnando por esse desiderato, a presente proposta de diploma visa garantir a formação profissional prevista no artigo 57.º da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho, que aprova de bases da função pública e no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro, que estabelece o plano de cargos carreiras e salários do regime geral da função pública.

Visa igualmente regular a deslocação ao exterior para formação em cursos ou estágios de curta duração ou cursos de pós-graduação e de especialização.

Assim:

No uso da faculdade conferida pela alínea *a)* do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Regime Jurídico de Capacitação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração Pública, que se publica em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, assinado pelo membro do Governo responsável pela Função Pública.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente diploma é aplicável à administração directa, aos institutos públicos e às empresas públicas.

Artigo 3.º

Revogação

São revogados o Decreto-Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, e a Resolução n.º 10/III/87, de 22 de Agosto.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros de 19 de março de 2015.

José Maria Pereira Neves - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte

Promulgado em 2 de Junho de 2015

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA



ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Secção I

Objecto e definição

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma tem por objecto regular Regime Jurídico de Capacitação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração Pública.

Artigo 2.º

Definição

1. “Capacitação”, processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

2. “Gestão por competência”, gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos funcionários, visando o alcance dos objetivos da instituição.

3. “Acções de capacitação”, cursos presenciais, à distância, aprendizagem em serviço, aprendizagem com autonomia, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do funcionário e que atendam aos interesses da Administração Pública.

4. “Aprendizagem com autonomia”, auto-formação - processo de aprendizagem, em que ao funcionário é indicado o nome do curso, os temas a estudar, os eventuais sites a consultar, as referências bibliográficas e no fim de um determinado período certifica-se o seu conhecimento.

Secção II

Objectivos, princípios e modalidades de capacitação do pessoal

Artigo 3.º

Objectivos da capacitação

As acções de capacitação têm, designadamente, por objectivos:

- a) Contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços;
- b) Melhorar o desempenho profissional dos funcionários da Administração Pública, fomentando a sua criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa, o espírito crítico e a qualidade;

- c) Complementar os conhecimentos técnicos e os fundamentos culturais ministrados pelo sistema educativo;
- d) Aperfeiçoar, ou o aprofundar e a melhoria das capacidades já existentes;
- e) Especializar no sentido de conferir e desenvolver ou aprofundar conhecimentos e aptidões profissionais relativamente a determinada técnica ou área do saber, proporcionando o exercício especializado de funções nos correspondentes domínios;
- f) Mudar de nível ou promover na carreira, nos casos e nos termos em que o respectivo regime o preveja, propondo especificamente o desenvolvimento dos conhecimentos e aptidões profissionais considerados indispensáveis para o exercício de funções de maior complexidade e responsabilidade no âmbito da mesma carreira;
- g) Formar para reclassificação e reconversão profissional, conferindo conhecimentos e as aptidões profissionais indispensáveis ao exercício das tarefas e responsabilidades relativas ao conteúdo funcional da carreira diversa daquela em que o funcionário está integrado, suprimindo a falta de habilitações literárias ou qualificações profissionais legalmente estabelecidas para provimento na nova carreira e possibilitando, dessa forma, a sua adequada transição.

Artigo 4.º

Princípios

As acções de capacitação prosseguida na Administração Pública obedecem aos seguintes princípios:

- a) Universalidade que abrange genericamente os funcionários da Administração Pública;
- b) Continuidade que reveste de uma função de educação permanente ao longo de toda a carreira;
- c) Utilidade funcional, ou seja relaciona-se com as necessidades do serviço público e da sua gestão, com a política de qualidade do pessoal e de emprego público, com as necessidades de carácter organizativo e as aspirações de desenvolvimento sócio-profissional dos respectivos funcionários;
- d) Multidisciplinaridade, no sentido de abranger diversos ramos de conhecimento e técnicas necessárias à satisfação das necessidades dos serviços públicos e à realização e motivação profissional dos respectivos funcionários, tendo em conta a evolução do saber e dos meios tecnológicos;
- e) Desconcentração e descentralização, porque procura diversificar os locais de realização das acções de formação, procurando facilitar o acesso dos funcionários às mesmas;
- f) Complementaridade, enquanto sequência natural do sistema educativo.



Artigo 5.º

Modalidades de acções de capacitação e desenvolvimento profissional

1. As acções de capacitação e desenvolvimento profissional revestem designadamente as seguintes modalidades:

- a) Cursos presenciais;
- b) Cursos à distância;
- c) Cursos de aprendizagem com autonomia; e
- d) Cursos b-learning.

2. Os cursos de aprendizagem com autonomia são realizados através do portal de conhecimento ou outros eventualmente disponibilizados para o efeito.

3. Os cursos do *b-learning* ou *Blended Learning*, é uma formação combinada ou formação mista que combina *E-Learning* com aprendizagem semi-presencial.

Artigo 6.º

Créditos de cursos

1. Para a realização de cursos de funcionários, em regime de emprego ou em regime de carreira, um crédito corresponde a 20 (vinte) horas.

2. Os cursos de atribuição do abono de desempenho têm a duração mínima de um crédito.

3. Os cursos de mudança de nível, ou de cargo têm a duração nunca inferior a 4 (quatro) créditos e são concebidos de acordo com a prioridade do serviço ou organismo.

4. O curso de pós-graduação a que se refere o n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro, pode não conferir o grau de mestre e deve ter o mínimo total de 18 (dezoito) créditos ou seja 360 (trezentos e sessenta) horas.

Artigo 7.º

Obrigatoriedade e validade de formação

1. Salvo o disposto no n.º 3, e no artigo 14.º, a formação de curta duração, para efeitos de abono de desempenho e de mudança de nível ou de cargo, independentemente da habilitação académica de base, tem carácter obrigatório.

2. À excepção do curso de pós-graduação, os cursos de atribuição do abono de desempenho e de mudança de nível ou de cargo, são válidos se forem realizados nos últimos 2 (dois) anos que antecedem a abertura do concurso.

3. Os funcionários que efetuarem a formação e esta ultrapassar o prazo de validade, opcionalmente podem não efetuar uma nova formação, mas devem submeter-se ao teste de aferição de conhecimento.

4. Os funcionários que efectuarem o curso com autonomia ficam obrigados a sujeitar-se a teste de aferição de conhecimento, nos termos do artigo 14.º

5. O teste de aferição de conhecimento referido no número anterior é organizado pelo Núcleo da Gestão do

Dispositivo Nacional de Execução do Plano de Qualificação dos Recursos Humanos da Administração Pública, adiante designado Núcleo de gestão do DNE.

6. O curso de pós-graduação referido no n.º 4 do artigo 6.º e o equiparado nas carreiras de regime especial é da responsabilidade do funcionário.

CAPÍTULO II

Sistema de capacitação e desenvolvimento profissional

Artigo 8.º

Entidades competentes para realizar acções de capacitação e desenvolvimento profissional

São competentes para a realização de acções de capacitação e desenvolvimento profissional na Administração Pública:

- a) O organismo central de formação com âmbito de actuação para a Administração Pública;
- b) Os serviços e organismos da Administração Pública que na sua orgânica preveja unidades de formação;
- c) As entidades formadoras públicas ou privadas que sejam reconhecidas pelos respectivos departamentos governamentais da tutela e que se encontrem inseridas nomeadamente, nos sistemas educativo, científico ou tecnológico;
- d) Outras entidades acreditadas para desenvolverem cursos ou acções de formação, nos termos do Decreto-Lei n.º 6/2013, de 11 de Fevereiro;
- f) Outra entidade mandatada pelo departamento governamental responsável pela Administração Pública.

Artigo 9.º

Organismo central de capacitação e desenvolvimento profissional

1. A Direcção Geral da Administração Pública, adiante designada DGAP, é considerada o organismo central de formação para efeitos do presente diploma.

2. O departamento governamental responsável pela Administração Pública pode atribuir a competência de organismo central de formação a outro organismo.

3. Compete ao organismo central de formação:

- a) Promover regularmente a realização de diagnósticos de necessidades de formação e estudos de impacte da formação nos seus domínios de intervenção, com base nos elementos fornecidos pelos serviços, nos termos do artigo 11.º, dos quais deve ser dado conhecimento às demais entidades referidas no artigo anterior;
- b) Conceber e desenvolver planos anuais de formação de âmbito predominantemente horizontal



para os diferentes grupos de pessoal e tendo em conta as políticas do Governo e as principais necessidades identificadas nas suas áreas de actuação;

- c) Conceber e desenvolver formação específica para os dirigentes da Administração Pública;
- d) Apoiar os serviços sectoriais de formação através da elaboração e divulgação de instrumentos técnicos, com vista a facilitar a concretização das diferentes fases do processo formativo;
- e) Assegurar a preparação pedagógica e a actualização de conhecimentos dos formadores da Administração Pública, tendo em conta a necessidade de manter uma bolsa de formadores que responda às necessidades formativas dos vários serviços nas áreas comuns da Administração;
- f) Desenvolver projectos de formação ajustados às necessidades específicas dos serviços da Administração Pública, sempre que para tal solicitados;
- g) Elaborar relatórios de actividades que contenham as acções desenvolvidas e o balanço dos resultados obtidos.

4. A DGAP ou outra entidade mandatada para o efeito, remete, até ao dia 30 de Abril de cada ano, ao membro do Governo responsável pela Administração Pública os relatórios de actividades referidos na alínea g) do número anterior.

5. Incumbe ainda à DGAP, coordenar o sistema das acções de capacitação e desenvolvimento profissional da Administração Pública, em consonância com as necessidades de formação e linhas de orientação em matéria de modernização e reforma da Administração Pública.

6. Para efeitos do número anterior, incumbe à DGAP:

- a) Estudar e propor ao Governo a definição de linhas políticas e estratégias para a formação e aperfeiçoamento profissional da Administração Pública;
- b) Recolher dados que permitam avaliar o cumprimento dos planos de formação e os investimentos efectuados nesta matéria pelos organismos centrais e sectoriais de formação, associações sindicais e profissionais e entidades privadas;
- c) Estudar e propor ao Governo a metodologia adequada à elaboração de diagnósticos de necessidades de formação previstos nos artigos 20.º, 21.º e 24.º do presente diploma;
- d) Elaborar um sistema de indicadores que deve presidir à elaboração dos relatórios de actividades a executar pelas entidades a que se refere a alínea b);
- e) Promover, periodicamente, a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível de eficácia

dos serviços, por forma a avaliar o impacto do investimento efectuado nos resultados das organizações;

- f) Promover, através dos organismos centrais de formação, a verificação do cumprimento do disposto no artigo 24.º do presente diploma;
- g) Promover, periodicamente, auditorias às entidades que desenvolvem as acções de capacitação profissional para a Administração Pública, quer de âmbito oficial quer de âmbito privado, numa óptica de análise da contribuição da formação para a modernização e reforma da Administração Pública.

Artigo 10.º

Protocolos com outras entidades

Os organismos centrais e sectoriais de formação fomentam e apoiam iniciativas de formação, e podem estabelecer acordos ou protocolos de cooperação com outros organismos, designadamente universidades, centros de investigação públicos ou privados, nacionais ou exterior, e organizações sindicais e profissionais, visando:

- a) Promover a aquisição de meios e competências adicionais e o intercâmbio de experiências;
- b) Colaborar na concepção, programação e execução de planos e actividades de formação e informação de interesse para ambas as partes;
- c) Desenvolver estudos e actividades de investigação em domínios de formação de interesse para a Administração Pública.

CAPÍTULO III

Organização das acções de capacitação e desenvolvimento profissional

Artigo 11.º

Diagnósticos de necessidades e planos de formação

1. A Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, ou serviços equivalentes da Administração são obrigados a elaborar e a manter actualizado, anualmente, o diagnóstico de necessidades de formação.

2. O disposto no número anterior não exclui a obrigatoriedade de os serviços da Administração Pública, em articulação com a elaboração dos respectivos planos de actividades, e fazendo parte integrante dos mesmos, prepararem um plano de formação ou um plano de frequência de acções de formação, consoante possuam ou não unidade de formação criada na respectiva lei orgânica, devidamente orçamentados.

3. Os diagnósticos de necessidades de formação e os planos de frequência de acções de formação dos serviços devem ser comunicados ao Núcleo da Gestão do DNE, até ao dia 31 de Maio do ano anterior a que respeitam.

4. A elaboração dos diagnósticos das necessidades de formação, dos planos de formação deve ser precedida de auscultação prévia aos funcionários dos serviços.



2 021000 001781

Artigo 12.º

Atualização das acções de formação

1. Para efeitos de actualização das acções de formação, os funcionários, têm um prazo até 30 (trinta) dias a contar da atribuição do certificado de formação ou seu reconhecimento, a entregar o respectivo comprovativo no serviço responsável pela gestão de pessoal.

2. A informação da formação deve ser actualizada na Base de Dados da Administração Pública (BDAP) até 31 de Dezembro do ano em que a formação foi realizada.

Artigo 13.º

Recurso à formação realizada por entidades privadas

1. Os serviços da Administração Pública que recorrem à formação ministrada por entidades privadas estão obrigados a exigir o comprovativo da respectiva acreditação.

2. O dirigente máximo dos serviços é responsável financeira e disciplinarmente pelos montantes despendidos quando não se tenha verificado o cumprimento dos requisitos referidos no número anterior.

CAPÍTULO IV

Acções de capacitação e desenvolvimento profissional e respectivas certificações

Artigo 14.º

Teste de certificação ocupacional e de certificação de conhecimento

1. A Administração Pública promove acções de formação que habilita o pessoal técnico e equiparado para funções de direcção, mudança de nível ou de cargo.

2. Considera-se que os técnicos com a formação referida no número anterior reúnem um dos requisitos para o exercício de funções de direcção, quando a mesma for exigida.

3. Os técnicos com cursos de aprendizagem com autonomia ou que de alguma forma aleguem possuir conhecimentos a que se refere o n.º 1 devem ser submetidos a um teste de certificação ocupacional ou teste de conhecimento, conforme seja opositor ou potencial opositor a concurso para cargo de direcção ou cargo de carreira.

4. A realização dos testes referidos no número anterior é solicitada à Direcção Geral da Administração Pública que, em articulação com a Escola de Governo ou outra entidade, nomeia um júri para o efeito de testes.

5. Por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, é fixado o preço da emissão do certificado a que se refere o n.º 3.

Artigo 15.º

Acções de capacitação e desenvolvimento profissional

1. É autorizada, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º, a acção de capacitação presencial, quando o horário de formação for incompatível com o cumprimento da jornada semanal de trabalho do funcionário, ou quando as acções de formação devem ter lugar no exterior, observados os seguintes prazos:

- a) Até 6 (seis) meses, para estágio ou formação profissional;

- b) Até 12 (doze) meses, para pós-doutoramento ou especialização;

- c) Até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado; e

- d) Até 48 (quarenta e oito) meses, para doutoramento.

2. As acções de capacitação e desenvolvimento profissional do pessoal médico podem ter a duração diferente do previsto no n.º 1.

CAPÍTULO V

Deslocação para formação no exterior

Secção I

Formação no exterior

Artigo 16.º

Formação presencial no exterior

1. A capacitação e o desenvolvimento profissional presencial, no exterior, têm carácter excepcional, só podendo ocorrer para formações que não podem ser ministradas no país e que estejam inseridas nas principais áreas estratégicas de desenvolvimento do país, definidos pelo Governo.

2. A capacitação e o desenvolvimento profissional presencial no exterior, sem prejuízo do disposto no artigo anterior, dependem dos seguintes pressupostos:

- a) O serviço central de cooperação ou o serviço central do Ensino superior e ciências porem à disposição da entidade responsável pela capacitação dos funcionários públicos formação de curta e longa duração, com ou sem de bolsa de estudos;

- b) A entidade responsável pela capacitação dos funcionários públicos divulgar a oferta formativa para todos os serviços;

- c) Os serviços declararem que a formação é pertinente e convidarem os seus funcionários a candidatar-se;

- d) A entidade responsável pela capacitação dos funcionários públicos ou o doador, conforme o caso, fazer a seleção dos candidatos;

- e) Após a seleção, o funcionário selecionado, ser autorizado a deslocar-se ao exterior;

- f) Parecer favorável do Núcleo de Gestão, do DNE, em termos do seu enquadramento no n.º 1 e sua relevância para o país;

- g) O membro do Governo responsável pela Administração Pública homologar a autorização.

3. A autorização referida na alínea e) do n.º 2 é dada pelo membro do Governo e, nos institutos públicos e nas empresas públicas, pelo órgão executivo colegial, quando houver.

4. A capacitação referida nos números anteriores visa a participação em cursos ou estágios de curta duração ou cursos de pós-graduação e de especialização em regime de comissão de serviço.

5. Os cursos de pós-graduação e de especialização são os que conferem o grau académico superior à licenciatura.



Secção II

Artigo 20.º

Direitos, deveres e instrução do processo

Instrução e organização do processo

Artigo 17.º

Direitos do funcionário estudante

1. Ao funcionário autorizado a frequentar formação no exterior, é assegurado o direito à percepção de 5/6 do vencimento base do cargo da respectiva carreira, pelo tempo que durar a frequência do curso nos termos do artigo 15.º.

2. Excluem-se do disposto no n.º 1 deste artigo o direito a remunerações acessórias, à evolução na carreira e direito a férias.

Artigo 18.º

Deveres

1. Os benefícios concedidos ao abrigo deste diploma pressupõem a obtenção pelo funcionário do bom aproveitamento na formação que frequentar, aferido pelos critérios normais de avaliação adoptados pela instituição em que a formação se realiza.

2. As acções de capacitação são prorrogáveis nos termos desta lei, após a prova de bom aproveitamento no ano anterior.

3. Para efeitos de prorrogação da autorização o funcionário deve comunicar ao serviço a necessidade de prorrogação e juntando o comprovativo de aproveitamento no prazo de 30 (trinta) dias a após o término da uma fase de formação sob pena de suspensão do pagamento do vencimento e eventual subsídio.

Artigo 19.º

Prestação de serviço e reembolso

1. O funcionário que beneficiar da formação fica obrigado a prestar serviço ao Estado, por período equivalente ao dobro do tempo que tenha durado o curso não podendo nunca ser inferior a 1 (um) ano sob pena de reembolsar o Estado, todo o provento recebido durante a formação acrescido de juros legais.

2. Se o beneficiário de qualquer das situações a que se refere o n.º 1 deste artigo não perfizer completamente o tempo que se comprometeu a servir, por sua iniciativa ou culpa, mas apenas uma parte dele, o reembolso é proporcional à parte restante.

3. Por violação do disposto nos números anteriores, o beneficiário é notificado para, dentro do prazo que lhe for fixado, e pela forma especificada no despacho, proceder voluntariamente à entrega.

4. Se não efectuar voluntariamente o reembolso procede-se contra ele, nos termos legais, por dívidas ao Estado, servindo da base à execução, com força do título exequível, a certidão passada pelos serviços de contabilidade Pública do Ministério das Finanças ou do organismo onde exercia as funções onde consta a importância da dívida a cobrar.

5. A simples aceitação do benefício da formação vincula o beneficiário ao disposto neste artigo.

1. A autorização para a frequência de formação no exterior bem como a atribuição dos direitos e regalias reguladas no presente diploma, faz-se mediante homologação do membro do Governo responsável pela Administração Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º.

2. Do processo respeitante à autorização para a frequência de formação no exterior que é arquivado no processo individual, deve constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do candidato com indicação do cargo, funções desempenhadas e a forma de provimento;
- b) Tipo e natureza de acções de formação, sua duração, objectivos e local de deslocação;
- c) Período e data de deslocação;
- d) Autorização do órgão máximo da entidade onde o funcionário presta serviço;
- e) Parecer do Núcleo de Gestão do DNE, nos termos do artigo 16.º;
- f) Homologação do parecer pelo membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 21.º

Formação fora da Ilha ou Município de residência

1. Os artigos 16.º a 20.º aplicam-se com as necessárias adaptações à formação que se realiza fora da Ilha de residência do funcionário.

2. O disposto no número anterior pode ainda aplicar-se ao funcionário que faz a formação fora do município de residência, quando o horário de formação for incompatível com o cumprimento da jornada semanal de trabalho do funcionário.

CAPÍTULO VI

Financiamento e reconhecimento da formação

Artigo 22.º

Financiamento de capacitação

1. O diagnóstico e o programa de capacitação a que se refere o artigo 11.º, pode incluir o orçamento para o efeito.

2. Os encargos com a acção de capacitação variam em função do cargo a ocupar e consoante se esteja perante o regime de emprego ou regime de carreira.

3. A Administração Pública apenas co-financia as modalidades de formação a que se refere o artigo 5.º, caso o participante frequente pelo menos 80% (oitenta por cento) das aulas e faça os testes, caso houver.

4. Anualmente fixa-se, na lei da execução do orçamento, a comparticipação dos organismos públicos nas acções de capacitação.



5. A parcela de co-financiamento da Administração Pública apenas é reembolsada ao funcionário após a conclusão da formação e mediante comprovativo a que se refere o n.º 3.

6. Sem prejuízo do recurso a bolsa, as formações que conferem um grau académico são financiados pelo beneficiário.

7. As dotações para o financiamento da capacitação são inscritas anualmente no Departamento governamental responsável pela Administração Pública.

8. A capacitação para os funcionários das autarquias locais, levada a cabo pelo departamento governamental de tutela depende da inscrição da verba para o efeito, no referido departamento governamental.

Artigo 23.º

Reconhecimento das acções de capacitação

1. As acções de formação para cargos de regime geral e de regime especial, são reconhecidas para efeitos de:

- a) Abono de desempenho;
- b) Mudança de nível e de cargo;
- c) Para ingresso na função pública quando exigido.

2. São reconhecidas as acções de capacitação de curta duração, realizadas no exterior, para os efeitos do disposto no número anterior, desde que se enquadram nas acções de formação exigidas no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro, e diplomas de cargos de regime especial.

3. Às acções de formação referidas nos números anteriores, são reconhecidas pelo DNE criado pela Resolução n.º 69/2010, de 29 de Novembro.

4. Para as reuniões do DNE podem ainda ser convidadas outras entidades que tiverem interesse directo na formação objecto de apreciação.

CAPÍTULO VII

Formadores e especialistas em concepção de testes

Artigo 24.º

Bolsa de formadores

1. A DGAP cria uma bolsa de formadores da Administração Pública.

2. São incluídos na bolsa de formador:
- a) O Formador de Formação Profissional nos termos da lei;
 - b) Os professores universitários recomendados pelos estabelecimentos onde lecionam;
 - c) Os técnicos especialistas, os quais devem indicar a área de preferência de capacitação e espaços geográficos em que gostariam de ministrar;

d) Os técnicos com experiência relevante cujo curriculum seja validado;

e) Funcionários públicos habilitados com curso de formação de formadores.

Artigo 25.º

Técnicos especialistas

1. Os técnicos especialistas, que queiram beneficiar de evolução na carreira devem ministrar as acções de formação, nos termos dos n.ºs 7 a 9 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro, e outros diplomas aplicáveis.

2. As acções de formação referidas no n.º 1 podem traduzir-se em:

- a) Formação teórico-prática em sala;
- b) Formação no posto de trabalho.

3. As formações podem ser ministradas no serviço a que pertence o técnico especialista ou noutros serviços da Administração Pública.

4. As acções de formação referidas neste artigo devem ser avaliadas através de uma ficha-padrão de inquérito a ser aplicada pelo Núcleo de Gestão do DNE.

Artigo 26.º

Bolsa de especialistas em concepção de testes

1. A DGAP cria uma bolsa de especialistas em concepção de testes de capacitação dos funcionários.

2. Os especialistas que conceberem os testes ficam sujeitos a dever de sigilo em relação aos mesmos, podendo ser responsabilizados disciplinar e/ou criminalmente, consoante sejam funcionários públicos ou não.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Regulamentar n.º 5/2015

de 4 de Junho

Cabo Verde adoptou um regime de protecção dos espaços naturais que, pela sua relevância para a biodiversidade, função ecológica, interesse social, económico, cultural ou turístico, merecem uma protecção especial.

Pelo Decreto-Lei n.º 3/2003, de 24 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-lei n.º 44/2006, de 28 de Agosto, foi criada a Rede Nacional de Áreas Protegidas na qual se integra a Reserva Natural Ponta Sinó, na Santa Maria, ilha do Sal.

Ao longo dos tempos a acção humana, a insularidade e os próprios factores climáticos contribuem para a degradação dos recursos naturais desses espaços, princi-

