

# Guia Prático das Faltas no Trabalho

Direitos dos Trabalhadores em Portugal  
2025

# Conheça os seus direitos se precisar de faltar ao trabalho

Quer seja empregado ou empregador, é fundamental conhecer os seus direitos e deveres.

Este guia foi criado para ajudar tanto profissionais como empresas em Portugal a compreender, de forma simples e prática, o enquadramento legal das ausências ao trabalho. Aqui encontrará respostas claras sobre **quando uma falta pode ser considerada justificada**, se existe **perda de remuneração**, que documentos comprovativos devem ser apresentados e quais os cuidados a ter para evitar conflitos laborais.

Ao longo deste e-book, vai encontrar explicações detalhadas, tabelas de consulta rápida, **checklists** e modelos de comunicação que pode adaptar facilmente à sua realidade, seja para comunicar uma ausência ou para a gerir na sua equipa.

A informação certa, no momento certo, protege os direitos dos trabalhadores, garante o cumprimento das obrigações das empresas e **ajuda a tomar decisões mais seguras para ambas as partes**.

## Um guia simples para perceber:

- Que faltas são justificadas por lei
- Quando existe perda de salário ou direito a subsídio
- Quantos dias o trabalhador pode faltar consoante o motivo
- Que documentos o empregador pode exigir e os prazos
- Como proteger os seus direitos laborais e cumprir os deveres

# Índice

<b>Introdução</b> .....	1
1. O essencial sobre faltas justificadas.....	2
2. Faltas por doença.....	3
3. Faltas para assistência à família.....	4
3.1 Assistência a filhos.....	4
3.2 Assistência a netos.....	5
3.3 Assistência a membros do agregado familiar.....	6
4. Faltas por Falecimento e luto.....	7
4.1 Falecimento de familiar.....	7
4.2 Luto gestacional.....	8
5. Situações especiais.....	9
5.1 Endometriose e adenomiose.....	9
5.2 Trabalhador estudante.....	10
5.3 Faltas eleitorais.....	11
6. Quando existe perda de salário?.....	12
7. Faltas injustificadas.....	13
8. Documentos e comprovativos.....	13
9. Dicas.....	14
10. Tabela rápida das faltas.....	15
11. Checklist prática para o trabalhador.....	16
12. Minutas prontas a usar.....	17
13. Erros mais comuns.....	18
14. Perguntas frequentes.....	18
<b>Conclusão</b> .....	19
<b>Sobre este guia</b> .....	20
<b>Nota Legal</b> .....	20
<b>Fontes</b> .....	20
<b>Redes Sociais</b> .....	21

# Introdução

**Muitos trabalhadores desconhecem os seus direitos quando precisam de faltar ao trabalho.**

---

Doença, assistência a filhos, falecimento de familiares, consultas, hospitalizações ou situações urgentes fazem parte da vida.

Por isso, surgem perguntas como:

Quantos dias posso faltar?  
Perco salário?  
Preciso de apresentar comprovativos?  
A entidade patronal pode recusar?

Para responder a estas perguntas, criámos este guia com uma abordagem simples, prática e acessível, pensado para ajudar os trabalhadores a compreender melhor os diferentes tipos de faltas, os seus direitos, deveres e possíveis consequências laborais.

# O essencial sobre faltas justificadas

As faltas justificadas são ausências ao trabalho previstas na lei.

---

## Quando a falta é considerada justificada:

- ✓ O trabalhador mantém os seus direitos laborais
- ✓ Não pode ser penalizado disciplinarmente
- ✓ Em algumas situações pode existir perda de remuneração

## A entidade empregadora pode exigir:

- ✓ Comprovativos
- ✓ Declarações
- ✓ Atestados médicos

# Faltas por doença

Quando o trabalhador está doente pode faltar justificadamente.

## A falta por doença é remunerada?

Regra geral:

- ✓ Existe perda de retribuição
- ✓ O trabalhador pode beneficiar do subsídio de doença da Segurança Social

## Que documentos podem ser exigidos?

- ✓ Baixa médica
- ✓ Certificado de Incapacidade Temporária (CIT)
- ✓ Declaração médica
- ✓ Comprovativo hospitalar

## Qual o prazo para justificar?

Falta previsível

- ▶ Pelo menos 5 dias de antecedência

Falta imprevisível

- ▶ Logo que possível

## Atenção

Se o trabalhador:

- ✓ Não apresentar prova
- ✓ Apresentar declaração falsa
- ✓ Impedir verificação médica

**A falta pode ser considerada injustificada**

# Faltas para assistência à família

## Assistência a filhos

O trabalhador pode faltar para prestar assistência inadiável e imprescindível a filho em caso de:

- Doença
- Acidente
- Hospitalização

### Quantos dias pode faltar?

Filho menor de 12 anos:

- Até 30 dias por ano
- Durante toda a hospitalização

Filho com 12 ou mais anos:

- Até 15 dias por ano

Filho com deficiência ou doença crónica

- O direito mantém-se independentemente da idade

Existe perda de remuneração? **Sim**

### Estas faltas

- São justificadas
- Implicam perda de retribuição
- Podendo existir subsídio da SS

### Qual o prazo de comunicação?

Situação previsível:

- 5 dias de antecedência

Situações urgentes

- Logo que possível



### Que documentos podem ser exigidos?

- Prova médica
- Comprovativo da assistência
- Declaração hospitalar
- Declaração de que o outro progenitor não faltou pelo mesmo motivo

## Assistência a netos

Os avós também têm direitos laborais específicos

Situações abrangidas

### Após nascimento de neto

- ▶ Até:  30 dias consecutivos
- ▶ Quando:  O neto vive em comunhão de mesa e habitação  
 Seja filho de adolescente com menos de 16 anos

### Assistência por doença ou acidente

- Pode faltar para assistência inadiável e imprescindível.

Existe perda de remuneração?

**SIM**

### Estas faltas

- ▶ São justificadas
- ▶ Implicam perda de retribuição
- ▶ Podendo existir eventual proteção social



### Que documentos podem ser exigidos?

- Prova médica
- Comprovativo do nascimento
- Declaração hospitalar
- Declaração relativa aos progenitores

### Qual o prazo de comunicação?

Nascimento de neto

 5 dias de antecedência

Situações urgentes

 Logo que possível

## Assistência a membro do agregado familiar

### Pode faltar para prestar assistência a:

- Cônjuge
- Unido de facto
- Avós
- Pais
- Familiares próximos
- Irmãos

### Quantos dias?

Regra geral:

- Até 15 dias por ano

Pessoa com deficiência ou doença crónica:

- Acréscimo de 15 dias

Existe perda de remuneração? **Sim**

### Estas faltas

- São justificadas
- Implicam perda salarial

### Que documentos podem ser exigidos?

- Prova médica
- Declaração de assistência
- Declaração de outros familiares

### Qual o prazo de comunicação?

Situação previsível

- 5 dias de antecedência

Situação urgente

- Logo que possível

# Faltas por Falecimento e luto

## Falecimento de familiar

A lei prevê faltas justificadas por luto.

### Quantos dias?

20 dias consecutivos:

- ✓ Cônjuge
- ✓ Filho
- ✓ Unido de facto
- ✓ Enteadado

5 dias consecutivos:

- ✓ Pais
- ✓ Sogros
- ✓ Genros
- ✓ Noras

2 dias consecutivos

- ✓ Cunhados
- ✓ Irmãos
- ✓ Netos
- ✓ Avós

Existe perda de remuneração? Não



### Que documentos podem ser exigidos?

- ✓ Certidão de obito
- ✓ Declaração funerária
- ✓ Comprovativo hospitalar

### Qual o prazo de comunicação?

Falta previsível

🕒 5 dias de antecedência

Falta imprevisível

🕒 Logo que possível

### Estas faltas

- ▶ São justificadas
- ▶ Não implicam perda salarial

## Luto gestacional

### A trabalhadora e o pai podem faltar?



- ✓ Até 3 dias consecutivos

Existe perda de remuneração?

**Não**



### Que documentos podem ser exigidos?

- ✓ Atestado médico
- ✓ Declaração hospitalar
- ✓ Declaração do centro de saúde

### Qual o prazo de comunicação?

- Situação previsível
- 🕒 5 dias de antecedência
- Situação imprevisível
- 🕒 Logo que possível

### Estas faltas

- ▶ São justificadas
- ▶ Não implicam perda salarial

# Situações especiais

## Endometriose e adenomiose

As trabalhadoras com dores incapacitantes provocadas por endometriose e adenomiose podem faltar até 3 dias consecutivos por mês

Existe perda de remuneração? Não

Estas faltas

- ▶ São justificadas
- ▶ Não implicam perda salarial

### Que documentos podem ser exigidos?

- ✔ Prescrição médica comprovativa sem necessidade de renovação mensal

### Qual o prazo para comunicar?

Situação previsível

🕒 5 dias de antecedência

Situação urgente

🕒 Logo que possível

## Trabalhador estudante



### Pode faltar para:

- ✓ Exames
- ✓ Testes
- ✓ Apresentações
- ✓ Provas de avaliação



### Direito às faltas:

- ✓ No dia da prova
- ✓ No dia anterior

### Existe perda de remuneração?

Até 10 faltas por ano letivo não existe perda salarial



### Que documentos podem ser exigidos?

- ✓ Declaração no estabelecimento de ensino
- ✓ Comprovativo de inscrição
- ✓ Comprovativo de presença na prova

### Qual o prazo para justificar?

↻ Com antecedência adequada, preferencialmente por escrito

## Faltas eleitorais

Pode faltar se:

- ✓ For candidato em eleições
- ✓ Membro de mesa eleitoral

**Existe perda de remuneração?**

Regra geral, não existe perda salarial



### Que documentos podem ser exigidos?

- ✓ Documento emitido pela comissão eleitoral
- ✓ Comprovativo de candidatura
- ✓ Declaração da mesa eleitoral

### Qual o prazo para justificar?

- 🕒 Logo que tenha conhecimento da necessidade da ausência

# Quando existe perda de salário?

Nem todas as faltas justificadas são remuneradas.

---

## Faltas justificadas SEM perda salarial

- ✓ Falecimento de familiar
- ✓ Algumas faltas eleitorais
- ✓ Endometriose
- ✓ Luto gestacional
- ✓ Determinadas faltas de trabalhador estudante

## Faltas justificadas COM perda salarial

- ✓ Doença
- ✓ Assistência a filho
- ✓ Algumas faltas autorizadas
- ✓ Assistência a familiar

### Nestes casos:

Pode existir proteção da Segurança Social

# Faltas injustificadas

As faltas injustificadas podem ter consequências graves

## Consequências possíveis:

- ✓ Perda salarial
- ✓ Infração grave
- ✓ Processo disciplinar
- ✓ Despedimento

## A lei prevê justa causa quando:

- ✓ 5 faltas seguidas
- ✓ 10 interpoladas

No mesmo ano civil

## Documentos e comprovativos

### A entidade patronal pode exigir:

- ✓ Atestado médico
- ✓ Declaração hospitalar
- ✓ Prova do falecimento
- ✓ Comprovativo de assistência
- ✓ Declaração do outro progenitor

### Guarde sempre:

- ✓ Comprovativos enviados
- ✓ Emails
- ✓ Cópias

# Dicas

**Avise sempre a empresa**

Mesmo em urgência, comunique o mais rápido possível

**Guarde comprovativos**

Proteja-se documentalmente

**Conheça os seus direitos**

Nem todas as ausências são injustificadas

**Não ignore cartas ou notificações**

Responda sempre dentro dos prazos

**Em caso de dúvida peça apoio**

Aconselhamento jurídico ou contabilístico pode evitar problemas

# Tabela rápida das faltas

<b>Tipo de Falta</b>	<b>Dias permitidos</b>	<b>Perde remuneração?</b>	<b>Documentos possíveis</b>	<b>Prazo de comunicação</b>
Doença	Variável	Sim	CIT, baixa médica, declaração médica	5 dias antes ou logo que possível
Assistência a filho <12 anos	30 dias/ano	Sim	Declaração médica e do outro progenitor	5 dias antes ou logo que possível
Assistência a filho >12 anos	15 dias/ano	Sim	Declaração médica	5 dias antes ou logo que possível
Assistência a familiar	15 dias/ano	Sim	Declaração médica	5 dias antes ou logo que possível
Falecimento de cônjuge/filho	20 dias	Não	Certidão de óbito	Logo que possível
Falecimento de pais/sogros	5 dias	Não	Certidão de óbito	Logo que possível
Falecimento de irmãos/avós	2 dias	Não	Certidão de óbito	Logo que possível
Luto gestacional	3 dias	Não	Declaração hospitalar ou médica	Logo que possível
Endometriose/ Adenomiose	3 dias por mês	Não	Prescrição médica	Logo que possível
Trabalhador estudante	Variável	Regra geral não	Declaração escolar	Antecedência adequada
Membro de mesa eleitoral	Dia da eleição + dia seguinte	Não	Declaração mesa eleitoral	Logo que possível

# Checklist prática para o trabalhador

## Antes da falta

- ✓ Informar a entidade empregadora
- ✓ Confirmar se a falta é previsível ou urgente
- ✓ Verificar se existe necessidade de documento comprovativo

## Durante a falta

### Guardar:

- ✓ Emails
- ✓ Comprovativos
- ✓ Declarações médicas
- ✓ Documentos hospitalares

### Confirmar envio da justificação

## Após a falta

- ✓ Verificar recibo de vencimento
- ✓ Guardar todos os documentos por segurança
- ✓ Confirmar se a empresa registou a falta como justificada

# Minutas prontas a usar

## Modelo simples de comunicação de falta

Exmo.(a) Senhor(a),  
Venho por este meio comunicar a minha ausência ao trabalho no dia \_\_\_\_, por motivo de \_\_\_\_\_.  
Junto envio o respetivo comprovativo justificativo.  
Com os melhores cumprimentos,

## Modelo de envio de comprovativo

Exmo.(a) Senhor(a),  
Na sequência da ausência ao trabalho ocorrida entre os dias \_\_\_ e \_\_\_, envio em anexo o respetivo documento comprovativo.  
Com os melhores cumprimentos,

# Erros mais comuns

## Não comunicar a ausência

Mesmo em urgência deve comunicar logo que possível

## Entregar comprovativos fora de prazo

Pode colocar a justificação em causa

## Assumir que todas as faltas são pagas

Nem todas são remuneradas

## Não guardar provas

Emails e documentos podem ser essenciais

## Não confirmar o registo da falta

Verifique sempre junto dos RH

# Perguntas frequentes

## A empresa pode recusar um atestado médico?

Regra geral não, salvo situações legalmente previstas

## Posso ser despedido por faltas injustificadas?

Sim. A lei prevê despedimento em situações graves

## Posso faltar para acompanhar filho ao hospital?

Sim, nas condições previstas no Código do Trabalho

## A empresa pode pedir comprovativos?

Sim. Em várias situações a lei permite exigir documentos

## Posso justificar faltas por email?

Sim, desde que exista prova do envio

# Conclusão

Os direitos laborais existem para proteger os trabalhadores em momentos difíceis

---

## Conhecer as regras sobre faltas permite

Evitar conflitos

Proteger o emprego

Garantir direitos

Reduzir abusos

**Informação é proteção**

# Sobre este guia

Este e-book foi criado para ajudar trabalhadores a compreenderem os seus direitos laborais de forma simples, prática e acessível.

Partilhe este guia com os seus colegas, amigos, familiares e trabalhadores que possam precisar desta informação.

---


## Nota Legal

Este guia é meramente informativo e não substitui aconselhamento jurídico especializado.

A legislação laboral pode sofrer alterações.

---

## Fontes

 Código do Trabalho

# Siga nos nas nossas redes sociais



Hezo.pt



@HezoPortugal



@hezopt



@HezoPortugal



accountant@hezo.pt



+351 913 168 846