

DESPACHO Nº 01/2021/G.A.V.

Assunto: Procedimento para a realização de trabalho extraordinário

I. Objetivo:

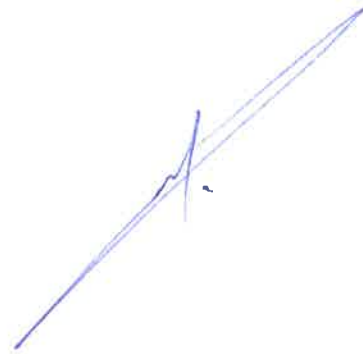
O presente despacho visa definir as condições de prestação de trabalho extraordinário, registo e processamento, na Câmara Municipal da Batalha. Regula-se pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho e Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro (na respetiva redação vigente) e pelo disposto no Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município da Batalha e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 130 de 7 de julho de 2015 (Acordo Coletivo de Trabalho n.º 21/2015).

II. Noção e Enquadramento Jurídico:

1. Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho, nos termos melhor identificados no número seguinte.

2. A prestação de trabalho extraordinário deve ser devidamente fundamentada e previamente autorizada, e está sujeita aos seguintes limites:

- a) 200 horas de trabalho por ano;
- b) Duas horas por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar, e nos feriados;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.



III. Condições da Prestação:

1. O trabalho suplementar só pode ser prestado para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho para atividades programadas, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competências na área de recursos humanos;
2. Para efeitos de autorização prévia, o dirigente do serviço deve reportar previamente e com a periodicidade mensal, o Mapa constante no anexo I, devidamente preenchido com relação nominal dos trabalhadores a afetar e o tempo estimado para a sua execução, a entregar no Serviço de Recursos Humanos;
3. Tratando-se de uma circunstância excecional, devidamente delimitada no tempo, resultante de situação imprevista ou por motivo de força maior, o dirigente do serviço pode mandar realizar o trabalho suplementar, desde que observados os limites legais enunciados no ponto anterior, sendo obrigatória a sua confirmação por despacho do Sr. Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competências, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência (com enquadramento legal nos termos da alínea b) do número 3 do artigo 120º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho);
4. Qualquer pedido prévio de realização de trabalho suplementar, deve ser devidamente fundamentado pelo dirigente dos serviços e/ou unidade orgânica, invocando o motivo pelo qual se torna indispensável a sua realização.

IV. Registo:

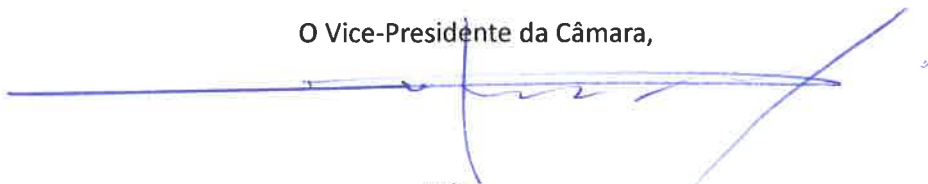
1. O trabalho extraordinário deverá ser registado através do sistema biométrico de controle da assiduidade implementado na Câmara Municipal da Batalha;
2. Na impossibilidade do registo através do método mencionado no número anterior, deverá ser efetuado no modelo de registo constante no mapa anexo da Portaria n.º 609/2009, de 5 de junho;

3. Até ao dia 10 do mês seguinte ao da realização do trabalho extraordinário, o trabalhador deve submeter o registo das horas extraordinárias realizadas, em conformidade com o Mapa constante no anexo II ao presente Despacho, o qual deve ser sujeito a despacho do responsável hierárquico o qual confirmará a informação e remeterá para os Serviços de Recursos Humanos;
4. Após conferência dos respetivos Mapas em conformidade com as autorizações prévias concedidas e registo biométrico de controlo de assiduidade, serão submetidos a assinatura pelo Presidente da Câmara ou Vereador com delegação de competências;
5. O Serviço dos Recursos Humanos fica responsável pela verificação e controlo dos limites legais para a realização das horas suplementares, com a periodicidade mensal;
6. O Serviço dos Recursos Humanos, emite, mensalmente, através do programa SGP o mapa de controlo das horas extraordinárias realizadas por trabalhador, e reportá-lo-á a cada dirigente, de acordo com o mapa constante no anexo III;
7. O Serviço de Recursos Humanos deve reportar ao Presidente de Câmara ou Vereador com delegação de competências, quaisquer anomalias ou situações que possam vir a incorrer no incumprimento dos limites e demais disposições legais.

O presente despacho tem aplicabilidade imediata, devendo ser publicitado no site do Município e divulgado internamente pelos Serviços de Recursos Humanos.

Paços do Concelho, 22 de outubro de 2021

O Vice-Presidente da Câmara,



Carlos Agostinho Costa Monteiro



Divisão de Administração Geral

ANEXO I

Despacho de Autorização de Prestação de Trabalho Extraordinário
(Lei 35/2014, de 20 de Junho)

Atividade a executar: _____

Serviço: _____

Relação dos Funcionários Necessários à Atividade

Nome do Trabalhador	Data	Categoria	N.º de Horas a efetuar	Fundamentação da necessidade para a execução do trabalho extraordinário*
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			
	__ / __ / __			

*quando sejam ultrapassados os limites da duração de trabalho extraordinário previstos nos n.ºs 2 e 3 do art.º 120.º da Lei 3 35/2014 de 20 de Junho (150h/ano; 2h/dia; n.º de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados; 60% da remuneração base do trabalhador)

Nome: _____ N.º _____ Mês _____

Lei 35/2014 de 20 de Junho

Limite de Prestação de Trabalho Extraordinário: Diário(dias úteis)-2 horas; Anual-150 horas;

(Sábado, Domingo e Feriados – 8 horas).

Dias	Designação do Serviço Prestado	1.ª Hora	seguin.	Feriados	Sábado	Domingo	Inf. Setor Pessoal
		(290)	(291)	(294)	(292)	(293)	
<i>Saldo</i>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Total de Horas							

Ass. Func. _____ Data ____/____/____

Ass. Chefe Divisão _____ Data ____/____/____

A compensação será efetuada nos termos do n.º1 do art.º 162.º da Lei 35/14:

- a) 25% da remuneração na 1.ª hora ou fração desta
- b) 37,5% da remuneração nas horas ou frações subsequentes
- c) 50% da remuneração aos sábados, domingos ou feriados

A compensação será efetuada nos termos do n.º7 do art.º 162.º da Lei 35/14:

A remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório
(Colocar datas do descanso no verso da folha)

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

nas datas: ____/____/____

Não existe inconveniente para ausentar-se na (s) data (s) solicitada (s)

O Chefe de Divisão,

O Vereador em Regime de Permanência

Data: ____/____/____.

Controle do limite de horas extra

Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município da Batalha e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 130 de 7 de julho de 2015 (Acordo Coletivo de Trabalho n.º 21/2015).

Serviço:	
-----------------	--

Funcionário		Acumulação Anual	Acum. Mensal	Total	Limite	Varição
N.º Func.	Nome		0		200	
			0		200	
			0		200	
			0		200	
			0		200	
			0		200	
			0		200	

O Chefe de Divisão,
