



## Câmara Municipal de Moura

### DESPACHO N.º 1558/DGARH/2019

#### **Trabalho suplementar anual, diário, em dias de descanso semanal, complementar ou feriado**

1. Nos termos da Lei em vigor (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP), o trabalho suplementar anual, diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados, está sujeito a determinados limites temporais.

- a) 200 horas de trabalho por ano; <sup>1</sup>
- b) 2 horas por dia normal de trabalho;
- c) 7 horas ao domingo, sábado e feriado;
- d) 3,5 horas em meio dia de descanso complementar (por regra o sábado)

2. Os limites suprarreferidos podem ser ultrapassados, desde que o trabalhador não aufera uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60% da sua remuneração base, nos casos de:

a) Trabalhadores com as categorias de **motoristas, telefonistas e outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico**, quando a manutenção ao serviço para além do horário de trabalho, seja **fundamentadamente** reconhecida como indispensável.

b) Em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, previamente autorizadas, ou não sendo isso possível, desde que confirmadas pelo dirigente

---

<sup>1</sup> De acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 14/2018, celebrado entre o Município de Moura e o STAL, publicado no Diário da República, II, série, n.º 7, de 10.01-2018.

máximo do serviço, ou outra entidade com competência delegada, nos 15 dias após a ocorrência.

3. Do quadro legal descrito, resulta clara a existência de restrições à prestação de trabalho suplementar, o qual, atenta a sua natureza excepcional, está condicionado:

- a) Ao acréscimo transitório da atividade dos serviços;
- b) A circunstância excepcional ou a casos de força maior, indispensáveis para prevenir ou reparar prejuízos graves dos serviços ou da população;

4. Assim, determino que os dirigentes das várias Unidades Orgânicas, apresentem junto da secção de recursos humanos, com a maior brevidade possível, sob pena de se prejudicar o processamento mensal dos suplementos devidos aos trabalhadores, a listagem de todos quantos atenta a natureza das suas funções, podem ultrapassar os limites de trabalho suplementar acima referidos.

5. O pedido de prestação de trabalho suplementar, deve ser apresentado em impresso modelo existente nos serviços e na página eletrónica, separador recursos humanos – impressos, ao respetivo superior hierárquico, sem prejuízo da iniciativa deste último, para efeito de autorização superior.

6. A prestação de trabalho suplementar está sujeita ao registo diário em impresso próprio disponível nos serviços, e na página eletrónica, separador recursos humanos – impressos, pelo trabalhador ou pelo seu superior hierárquico;

7. Uma vez obtida autorização para a prestação de trabalho suplementar, os impressos devem ser entregues na secção de recursos humanos, impreterivelmente até ao oitavo dia útil do mês seguinte à sua prestação, sob pena de o pagamento do trabalho transitar para o segundo mês seguinte à sua prestação.

8. A prestação de trabalho suplementar, fica sujeita a registo no sistema de assiduidade e pontualidade ao trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados, sempre que exista instrumento de controlo disponível.

9. Compete aos chefes de divisão, coordenadores técnicos, encarregados e outro pessoal que informalmente desempenhe funções de coordenação, assegurar a boa execução das diretrizes que antecedem, e ainda o acompanhamento permanente, em ordem, nomeadamente, à contenção da despesa anual com o trabalho em causa.

10. Compete ainda ao pessoal dirigente, estudar e apresentar formas diferentes de organização dos serviços, no que aos horários de trabalho respeita, nomeadamente nos setores que sistematicamente recorrem a trabalho suplementar para a realização de atividades correntes, que não resultam de situações esporádicas de acumulação extraordinária de trabalho.

11. Mantem-se em vigor o Despacho n.º 1/DGARH, de 27 de fevereiro de 2018, em tudo o que não for contrário ao que ora se determina.

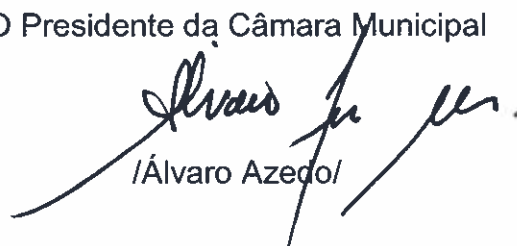
12. As dúvidas de interpretação e os casos omissos, são resolvidos por meu despacho, ou do Vereador dos Recursos Humanos.

13. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à data constante da sua assinatura.

Publicite-se nos termos da lei.

Em, 05 de fevereiro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal



/Álvaro Azevedo/

