



Câmara Municipal de Moura

DESPACHO Nº 9746/DGARH/2022

DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS

Prestação de Trabalho Suplementar

Nos dias 3 e 14 de fevereiro do ano em curso, respetivamente pelos Despachos n.ºs 1290 e 1733, do senhor Vereador dos Recursos Humanos, foi divulgado junto dos serviços e publicitado no sítio institucional do município, informação sobre os fatores determinantes da prestação de trabalho suplementar e respetivos limites, conforme melhor está estabelecido na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e no Código do Trabalho (CT) na redação em vigor.

Onde, a determinado passo, consta que *"compete aos dirigentes das diversas Unidades Orgânicas, ou na sua falta ou impedimento aos trabalhadores indigitados como responsáveis por serviços, estabelecer por escrito os procedimentos necessários para a realização de trabalho suplementar e respetiva autorização, nos termos da Lei e Regulamentos em vigor"*.

Para tal efeito, no exercício da competência que me foi subdelegada por despacho n.º 9994//DGARH/2021 do senhor vereador dos recursos humanos, estabeleço com a finalidade de cabal cumprimento pelos trabalhadores afetos à Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, o seguinte conjunto de procedimentos prévios à realização de trabalho suplementar:

1. A prestação de trabalho suplementar deve ocorrer apenas quando as necessidades do serviço imperativamente o exigirem, concretamente em caso de acréscimo eventual e transitório de trabalho, caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a atividade do serviço;



Câmara Municipal de Moura

2. O pedido de autorização realizado em impresso próprio existente em Mynet, deve conter a fundamentação justificativa da sua pertinência e evidenciar a impossibilidade do trabalho ser realizado no horário normal, não sendo suficiente a mera indicação da tarefa a realizar;

3. O pedido de autorização de trabalho suplementar deve ser submetido à minha consideração, com a antecedência mínima de três dias úteis, com vista à sua eventual validação.

4. Nos casos imprevisíveis, em que exista uma total impossibilidade do pedido de autorização prévia ser efetuado no prazo acima indicado, o mesmo deve ser feito no dia útil seguinte imediato à prestação do trabalho, devendo ser evidenciados os fatores que impediram o pedido prévio;

5. O disposto na parte final do número anterior, aplica-se à prestação de trabalho suplementar nos casos de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a atividade dos serviços;

6. A validação do pedido de autorização para realização de trabalho suplementar, depende de confirmação da existência de dotação orçamental, por responsável da área financeira (chefe de divisão ou coordenador da secção de contabilidade);

7. As tarefas normais da atividade dos serviços, não se integram nos casos previstos no item 1. Consideram-se tarefas normais da atividade dos serviços, as desenvolvidas com carácter regular e periódico, ao longo dos meses de cada ano civil;

8. Quando se verifique que a realização de tarefas normais da atividade do serviço, dependentes de prazos ou de solicitações da presidência ou vereação, não se consegue executar nos dias úteis de trabalho, desse fato devo ter prévio conhecimento, com vista à eventual repartição do trabalho por outros colegas ou autorização de trabalho suplementar;

9. A prestação de trabalho suplementar deve, por regra, ocorrer nos dias úteis de trabalho e excecionalmente aos sábados, domingos ou feriados, com registo no sistema de assiduidade;

10. Para garantir uma efetiva autorização prévia do trabalho suplementar, o procedimento deverá decorrer em formato eletrónico;

11. É obrigatório o preenchimento por parte do trabalhador do impresso modelo de prestação de trabalho suplementar, a que se refere o artigo 121.º da LTFP e na Portaria n.º 609/2009, de 5 de junho.



Câmara Municipal de Moura

O presente despacho entra em vigor a contar do dia seguinte à sua distribuição, junto dos trabalhadores.

Câmara Municipal de Moura, 20 de setembro de 2022

O Chefe de Divisão,

**Joaquim
Cadeirinhas**

Digitally signed by
Joaquim Cadeirinhas
Date: 2022.09.21 00:33:55
+01:00
