



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

ORDEM DE SERVIÇO N.º 6/2012

Trabalho Extraordinário

Considerando:

- O disposto nos artigos 158º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, nos termos dos quais se determina que o trabalho extraordinário não pode exceder as duas horas por dia, nem ultrapassar as 100 horas por ano;

- As atuais restrições legais e orçamentais decorrentes da situação interna e da conjuntura nacional e internacional, designadamente a Lei dos Compromissos e dos Pagamento em Atraso, bem como as metas estabelecidas para o presente exercício económico no que se refere à contenção do trabalho extraordinário;

- O disposto no Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho, publicado na 2ª Série do Diário da República de 26 de junho de 2012, cujos procedimentos deverão ser adotados pelos serviços municipais;

É **revogada a Ordem de Serviço n.º 13/2010**, devendo os procedimentos relativos à realização de trabalho extraordinário ser os constantes do artigo 21.º e seguintes do referido Regulamento Interno:

1 — Somente será admissível a prestação de trabalho extraordinário quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude de **urgência na realização de tarefas especiais ou que resultem de acumulação anormal ou imprevista de trabalho**.

2 — A prestação referida no n.º anterior deverá ocorrer somente nos dias úteis. Nas situações pontuais, decorrentes de solicitações internas ou externas, em que haja necessidade de prestação de trabalho extraordinário ao fim de semana ou em dia feriado, será necessária uma autorização especial para o efeito por parte do Presidente ou Vereador com competências delegadas para o efeito.

3 — O pedido de autorização para a realização de trabalho extraordinário deverá ser feito com uma **antecedência mínima de três dias úteis** pelo **dirigente do serviço**. O pedido deverá ser remetido ao Núcleo de Vencimentos e Cadastro da Divisão de Gestão de Recursos Humanos para validação prévia, em função dos limites legais e das dotações orçamentais previstas, para posterior autorização por quem de direito.

4 — O pedido de autorização deverá ser acompanhado de uma **fundamentação exaustiva**, que justifique a pertinência do pedido e evidencie a total impossibilidade do trabalho ser realizado no horário normal, não sendo suficiente a mera indicação da tarefa a desenvolver com recurso a trabalho extraordinário.

5 — Nos casos imprevisíveis, em que exista uma total impossibilidade do pedido de autorização prévia, este deverá ser feito no dia útil seguinte à realização do mesmo, devendo ser evidenciados os fatores que impediram o pedido prévio.

Para garantir uma efetiva autorização **prévia** do trabalho extraordinário, o procedimento deverá decorrer apenas em **formato digital**, utilizando a aplicação informática SGD, de acordo com o seguinte fluxograma:



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

O dirigente do serviço submete pedido através do SGD, utilizando o tipo de documento “Trabalho Extraordinário” ao Núcleo de Vencimentos e Cadastro, até 3 dias úteis antes da data prevista para a realização do trabalho extraordinário.

O NVC valida o pedido, no campo Motivo/obs do separador Movimentação/despachos e encaminha através do SGD para a vereadora com competência delegada, até 1 dia útil antes da data prevista para a realização do trabalho extraordinário.

A vereadora autoriza e remete ao NVC, com conhecimento ao dirigente que requereu / ou não autoriza e remete ao dirigente com conhecimento ao NVC, até 1 dia útil antes da data prevista para a realização do trabalho extraordinário.

Os pedidos que se enquadrem no n.º 5 seguem a mesma tramitação, com as necessárias adaptações.

Os pedidos referentes a trabalho extraordinário a efetuar por trabalhadores que se integrem em serviços onde não exista dirigente seguirão o mesmo procedimento, sendo neste caso o trabalhador a efetuar diretamente o pedido.

Finalmente, acrescenta-se a necessidade de serem estudadas pelos dirigentes formas diferentes de organização dos serviços, designadamente em termos de horários de trabalho, naqueles serviços onde se tem vindo a recorrer a trabalho extraordinário para a realização de tarefas correntes e que não resultam de uma situação pontual de acumulação extraordinária de trabalho.

Divulgue-se junto de todos os dirigentes.

Sines, 7 de novembro de 2012.

A vereadora no Uso de Competência Delegada

Cármén Francisco