

COOPERAÇÃO TÉCNICA

entre a **CCDRC** e as

FREGUESIAS

da

REGIÃO CENTRO

Coimbra, Janeiro de 2012



textos de apoio

SIIAL

Sistema Integrado de

Informação da

Administração Local

**REPORTE DE
INFORMAÇÃO REFERENTE
AOS RECURSOS HUMANOS
DAS FREGUESIAS**

DGAL | DIRECÇÃO-GERAL DAS
AUTARQUIAS LOCAIS

1. Introdução

A prestação de **INFORMAÇÃO RELATIVA AOS RECURSOS HUMANOS** das entidades que integram Administração Local (Câmaras Municipais e freguesias) decorre da Lei nº 57/2011, de 28 de Novembro, sendo que o cumprimento desta obrigação se processa através do Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL) sob gestão da Direcção Geral das Autarquias Locais.

Esta informação será periodicamente transmitida ao Sistema de informação e Organização do Estado (SIOE).

Importa realçar que o não cumprimento deste dever de informação e nomeadamente nos prazos abaixo identificados, implica uma penalização financeira que se concretizará na retenção de verbas do Fundo de Financiamento das Freguesias.

2. Identificação da informação a recolher sobre recursos humanos

A informação a recolher, nos termos do artigo 6º da Lei nº 57/2011, de 28 de Novembro, deve ser registada nos seguintes quadros.

2.1. Descriminação dos quadros de reporte a preencher trimestralmente

Número de trabalhadores (“stock”)

Quadro 1. Identifica o Número de trabalhadores por cargo político / mandato e relação jurídica de emprego, por cargo /carreira /grupo e sexo;

Entradas e saídas de trabalhadores (fluxos)

Quadro 2.1. Identifica o Número de trabalhadores admitidos e regressados durante o trimestre de referência, por cargo /carreira / grupo e sexo;

Quadro 2.2. Identifica o Número de trabalhadores que saíram durante o trimestre de referência , por cargo /carreira /grupo e sexo;

Salários, benefícios e gratificações

Quadro 3.1. Identifica as Remunerações e duração do trabalho (dos trabalhadores a tempo completo remunerados pela totalidade do mês de referência;

Quadro 3.2. Identifica as Remunerações e duração do trabalho (dos trabalhadores a tempo completo remunerados sómente por parte do mês de referência;

Quadro 3.3. Identifica as Remunerações e duração do trabalho (dos trabalhadores a tempo parcial no mês de referência .

2.2. Discriminação dos quadros de reporte a preencher semestralmente

Quadro 4. Identifica o Número de trabalhadores por escalões etários, por cargo / carreira / grupo e sexo;

Quadro 5. Identifica o Número de trabalhadores por níveis de escolaridade, por cargo / carreira / grupo e sexo;

Quadro 6. Identifica a modalidade de prestações de serviços e respectivos encargos por sexo;

Quadro 7. Identifica o Número de trabalhadores portadores de deficiência

3. Identificação dos prazos de envio da informação sobre recursos humanos

A informação a recolher, nos termos do artigo 6º da Lei nº 57/2011, de 28 de Novembro, deve ser registada nos seguintes quadros.

3.1. Discriminação dos quadros de reporte a preencher trimestralmente

Os quadros de reporte trimestral (quadros nº. 1, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2 e 3.3) devem ser registados na plataforma do SIIAL nos seguintes prazos:

1 a 10 de Abril do ano de 2012: os quadros preenchidos relativos ao 1º trimestre de 2012;

1 a 10 de Julho do ano de 2012: os quadros preenchidos relativos ao 2º trimestre de 2012;

1 a 10 de Outubro do ano de 2012: os quadros preenchidos relativos ao 3º trimestre de 2012;

1 a 10 de Janeiro do ano de 2013: os quadros preenchidos relativos ao 4º trimestre de 2012;

e assim sucessivamente ao longo dos anos.

3.2. Discriminação dos quadros de reporte a preencher semestralmente

Os quadros de reporte trimestral (quadros nº. 4, 5, 6, e 7) devem ser registados na plataforma do SIIAL nos seguintes prazos:

1 a 10 de Julho do ano de 2012: os quadros preenchidos relativos ao 1º semestre de 2012;

1 a 10 de Janeiro do ano de 2013: os quadros preenchidos relativos ao 2º semestre de 2012;

e assim sucessivamente ao longo dos anos.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS QUADROS

NOTAS

1. Cargos, carreiras e grupos – Quadros 1 a 5

1.1. REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO E DE ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Compreende as tarefas e funções dos representantes do poder legislativo e de órgãos executivos (Classificação Portuguesa de Profissões, CPP 2010, INE).

Exemplo: Presidente e Vogal de Junta de Freguesia em regime de meio tempo ou tempo inteiro.

Não inclui:

- Membros de órgãos deliberativos das autarquias locais (*não incluído em qualquer dos quadros*)
- Membros dos órgãos executivos que se encontrem em regime de não permanência (*não incluído em qualquer dos quadros*)
- Membros dos órgãos das associações de municípios e de freguesias (*não incluído em qualquer dos quadros*)

1.2. DIRIGENTE (DIRIGENTES SUPERIORES E INTERMÉDIOS DOS DIFERENTES GRAUS)

O grau de direcção a considerar será aquele que é definido pelo Estatuto de Pessoal Dirigente ou pela lei orgânica ou estatuto da entidade e não aquele que é definido para efeitos remuneratórios.

São cargos dirigentes os cargos de direcção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e organismos públicos. Os cargos dirigentes qualificam-se em cargos de direcção superior e cargos de direcção intermédia, e subdividem-se, respectivamente, em vários graus, em função do nível hierárquico, das competências e das responsabilidades que lhes estão cometidas.

As entidades que aplicam a LVCR deverão incluir nestes campos os cargos com estatuto de pessoal dirigente ou estatuto de gestor público.

1.2.1. DIRIGENTE SUPERIOR DE 1º GRAU: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.2. DIRIGENTE SUPERIOR DE 2º GRAU: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.3. DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 1º GRAU: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.4. DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 2º GRAU: Por exemplo “Chefe de Divisão”

1.2.5. DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 3º GRAU E SEGUINTE: por exemplo “Chefe de equipa”

1.2.6. TÉCNICO SUPERIOR: Inserir os técnicos superiores de diferentes áreas, administrativa, comercial e de produção de entidades/empresas, com funções consultivas, de estudo, planeamento e outras, com a aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão.

Considerar os trabalhadores que exercem funções com responsabilidade e autonomia técnicas, que requerem conhecimentos de nível superior; trabalhadores com funções de representação do serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por directivas ou orientações superiores.

Exemplo: engenheiro, economista, jurista, gestor de produtos.

1.2.7. ASSISTENTE TÉCNICO, TÉCNICO DE NÍVEL INTERMÉDIO, PESSOAL ADMINISTRATIVO: Inserir técnico-profissional e pessoal administrativo com funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais.

Inclui também chefia técnica e administrativa: trabalhadores com funções de orientação de um grupo ou equipa de suporte segundo directrizes fixadas superiormente, podendo exigir conhecimentos profissionais especializados em determinado campo. Técnicos médios nas áreas administrativas, comercial e de produção que requerem conhecimentos de nível médio. Trabalhadores que efectuam nas empresas um trabalho de escritório.

Exemplo: Coordenador técnico, administrativo, assistente técnico.

1.2.8. ASSISTENTE OPERACIONAL, OPERÁRIO, AUXILIAR: Inserir os trabalhadores com funções de natureza executiva, de carácter manual ou

mecânico, enquadradas em directivas bem definidas; execução de tarefas de apoio elementares, podendo comportar o esforço físico; de responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e correcta utilização procedendo à manutenção e reparação dos mesmos.

Inclui todos os trabalhadores que executam tarefas essencialmente manuais ligadas à produção, manutenção, armazenagem e aos transportes, funções desempenhadas através da utilização de ferramentas, da operação de máquinas ou de equipamentos industriais, da condução de veículos afectos à produção ou ao manuseamento de bens materiais. **Inclui** também as funções de chefia e coordenação da equipa de trabalhadores afectos às funções descritas.

Exemplo: Encarregado geral operacional, encarregado operacional, assistente operacional, auxiliar de acção médica, auxiliar de educação, canalizador, condutores de máquinas fixas, condutores de veículos pesados de transporte de pessoas ou de mercadorias, cozinheiro, empregada de limpeza, fiel de armazém, jardineiro, mecânico, motorista, operário, pedreiro, vigilante, etc

1.2.8. APRENDIZES E PRATICANTES: Inserir os trabalhadores que sob a orientação de trabalhadores especializados adquirem conhecimentos técnico-profissionais que lhes permitem desempenhar uma função administrativa, de produção ou outra.

1.2.9. INFORMÁTICO: Inserir os trabalhadores que são especialistas, consultores ou técnicos de informática.

1.2.10. EDUCADORES DE INFÂNCIA: Inserir os educadores de infância.

1.2.11. MÉDICO: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.12. ENFERMEIRO: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.13. POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA – OFICIAL DE POLÍCIA: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.14. POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA -CHEFE DE POLÍCIA: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.15. POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA – AGENTE DE POLÍCIA: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.16. BOMBEIRO: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

1.2.17. POLÍCIA MUNICIPAL: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

2. QUADRO 1 – Cargo político, mandato e relação jurídica de emprego

N.º de trabalhadores (stock): Considerar todos os trabalhadores com uma das modalidades de relação jurídica de emprego com a entidade na data de referência, mesmo que não auferam uma remuneração (por exemplo, trabalhadores pensionistas e eleitos pensionais em regime de meio tempo ou tempo inteiro que optaram por receber a pensão e não a respectiva remuneração devida pelo trabalho).

Incluir trabalhadores temporariamente ausentes, por motivo de férias, parentalidade, em regime de licença sem vencimento, ou por doença e acidentes de trabalho de duração inferior ou igual a seis meses. Introduzir também os trabalhadores de outras instituições que se encontrem a trabalhar nessa instituição, sendo aí remunerados.

Excluir os trabalhadores a cumprir serviço militar, em regime de licença sem vencimento, ausentes por doença ou acidente de trabalho ou outros motivos de duração superior a seis meses.

Excluir os trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras entidades, independentemente de ser suportada pela autarquia/entidade a respectiva remuneração, designadamente pessoal a exercer funções nas escolas e associações. Estes trabalhadores e respectiva informação serão reportados pelas entidades em que se encontrem.

2.1. CARGO POLÍTICO / MANDATO: Considerar nesta coluna o número de Representantes de órgãos executivos, bem como os cargos exercidos por mandato.

Exemplo: Presidente e Vogal de Junta de Freguesia em regime de meio tempo ou tempo inteiro

Não inclui: Membros das assembleias de freguesia (não são registados em qualquer dos quadros), membros dos órgãos executivos em regime de não permanência (não são registados em qualquer dos quadros), membros dos órgãos das associações de freguesias (não são registados em qualquer dos quadros).

2.2. NOMEAÇÃO DEFINITIVA: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

2.3. CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO (para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores que possuem um contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) cuja duração não está delimitada no tempo.

2.4. CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO (para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores que possuem um contrato de trabalho em funções públicas cujos efeitos cessam em data previamente acordada.

2.5. CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO (para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores que possuem um contrato de trabalho em funções públicas cujos efeitos cessam mediante a ocorrência de determinado evento (ex: regresso de pessoa substituída, conclusão de tarefa específica).

2.6. COMISSÃO DE SERVIÇO NO ÂMBITO DA LVCR (para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores cuja relação jurídica de emprego público se constitui por comissão de serviço no âmbito da LVCR, designadamente trabalhadores a exercerem **cargos dirigentes** e **Trabalhadores a frequentarem curso de formação específico** ou para aquisição de certo grau académico ou de certo título profissional antes do período experimental, quando preexistir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2.7. CONTRATO DE TRABALHO NO ÂMBITO DO CÓDIGO DO TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO (CERTO OU INCERTO): não aplicável no caso das Freguesias.

2.8. COMISSÃO DE SERVIÇO NO ÂMBITO DO CÓDIGO DO TRABALHO: não aplicável.

QUADRO 2 – ENTRADAS E SAÍDAS

Excluir os trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras entidades, independentemente de ser suportada pela autarquia/entidade a respectiva remuneração, designadamente pessoal a exercer funções nas escolas e associações. Estes trabalhadores e respectiva informação serão reportados pelas entidades em que se encontrem.

3. QUADRO 2.1 – ENTRADAS

Quadro 2.1 – Trabalhadores admitidos e regressados durante o trimestre de referência, por cargo/carreira/grupo e sexo

N.º de trabalhadores: Considerar todos os trabalhadores que regressaram ou foram admitidos na entidade ou serviço durante o trimestre de referência.

Incluir entrada de trabalhadores que regressaram do serviço militar, de regime de licença sem vencimento, de ausências por doença ou acidente de trabalho ou de outros motivos de duração superior a seis meses.

3.1. NOVO RECRUTAMENTO (Entidades abrangidas pela LVCR): Inserir os novos trabalhadores admitidos através de procedimento concursal ou concurso, sem prévia relação jurídica de emprego público.

3.2. RECRUTAMENTO INTERNO (Apenas para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores admitidos através de procedimento concursal comum ou concurso que já sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, qualquer que seja a área de administração (central, regional ou local).

3.3. MOBILIDADE INTERNA (apenas para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores admitidos por mobilidade oriundos de diferente órgão ou serviço, qualquer que seja a área de administração (central, regional ou local), e colocados na mesma ou em diferente situação funcional. Considerar igualmente os trabalhadores pertencentes ao mapa de pessoal que regressaram de uma mobilidade interna noutra órgão ou serviço.

3.4. CEDÊNCIA: Inserir o número de trabalhadores que tenham regressado de uma cedência de interesse público, ou que tenham sido admitidos através desta forma de mobilidade.

3.5. REGRESSO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO OU DE PERÍODO EXPERIMENTAL: Inserir o número de trabalhadores que regressaram ao serviço após uma ausência por licença sem vencimento ou sem remuneração de duração superior a seis meses. Inserir também os trabalhadores que regressaram ao serviço após conclusão sem sucesso do período experimental, ou que requereram o seu termo, antes da conclusão do mesmo.

3.6. COMISSÃO DE SERVIÇO: Inserir o número de trabalhadores que entraram na entidade pública para início de comissão de serviço e o número de trabalhadores que regressaram ao serviço devido à cessação da sua comissão de serviço noutra entidade.

3.7. OUTRAS SITUAÇÕES: Inserir o número de trabalhadores admitidos ou regressados por motivos não incluídos nas rubricas anteriores, incluindo entradas de trabalhadores por fusão / extinção de outras entidades.

4. QUADRO 2.2 – SAÍDAS

N.º de trabalhadores: Considerar todos os trabalhadores que saíram da entidade ou serviço durante o trimestre de referência. Excluir a saída de trabalhadores por motivos de parentalidade, licença sem vencimento, doença e acidentes de trabalho de duração inferior ou igual a seis meses.

4.1. REFORMA/APOSENTAÇÃO: Inserir o número de trabalhadores que saíram do organismo ou serviço por motivo de velhice tendo atingido o limite de idade, ou reunidos os requisitos legais para o efeito. Inclui reforma, reforma antecipada, reforma por invalidez, reserva e pré-reforma fora de efectividade de serviço, por exemplo.

4.2. MOBILIDADE INTERNA (apenas para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores que saíram do organismo/serviço por motivo de fim do período de mobilidade interna e regressaram à situação jurídico-funcional de origem. Considerar também os trabalhadores que saíram do organismo ou serviço em mobilidade interna para diferente órgão ou serviço, qualquer que seja a área de administração (central, regional ou local).

4.3. CEDÊNCIA: Inserir o número de trabalhadores que saíram do serviço por motivo de fim da situação de cedência de interesse público, e regressaram à situação jurídico-funcional de origem. Considerar também os trabalhadores que saíram do organismo ou serviço em cedência de interesse público para diferente órgão ou serviço.

4.4. INÍCIO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO OU DE PERÍODO EXPERIMENTAL (apenas para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores que passaram a uma situação de licença sem vencimento/remuneração de duração superior a seis meses. Considerar também o número de trabalhadores que saíram do serviço para outro local de trabalho e aí se encontram em período experimental.

4.5. CONCLUSÃO SEM SUCESSO DO PERÍODO EXPERIMENTAL (apenas para entidades abrangidas pela LVCR): Inserir o número de trabalhadores que concluíram sem sucesso o período experimental, e que por isso saíram do serviço no trimestre de referência.

4.6. MORTE: Inserir o número de trabalhadores ao serviço da entidade que faleceram no trimestre de referência.

4.7. CADUCIDADE (TERMO): Inserir o número de trabalhadores cujo contrato ou nomeação tenha atingido o seu termo, determinando a extinção da relação jurídica de emprego.

4.8. EXTINÇÃO DA RELAÇÃO DE EMPREGO POR CAUSA IMPUTÁVEL AO TRABALHADOR OU À ENTIDADE EMPREGADORA: Inserir o número de trabalhadores que tenham saído do serviço por extinção da relação de emprego imputável a qualquer uma das partes, por exemplo, revogação por acordo das partes, extinção do posto de trabalho, despedimento por inadaptação, denúncia do contrato por parte do trabalhador, resolução.

4.9. PASSAGEM A SITUAÇÃO DE MOBILIDADE ESPECIAL: não aplicável no caso das Freguesias da Região Centro.

4.10. COMISSÃO DE SERVIÇO: Inserir o número de trabalhadores que saíram da entidade pública para início de comissão de serviço noutra entidade e o número de trabalhadores que saíram devido à cessação da sua comissão de serviço.

4.11. OUTRAS SITUAÇÕES: Inserir o número de trabalhadores que saíram do organismo ou serviço por motivos não considerados nas rubricas anteriores, incluindo saídas de trabalhadores por fusão / extinção de outras entidades.

QUADRO 3– SALÁRIOS

Excluir a informação relativa a trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras entidades, independentemente de ser suportada pela autarquia/entidade a respectiva remuneração, designadamente pessoal a exercer funções nas escolas, freguesias, associações.

A informação referente a estes trabalhadores deve ser comunicada às entidades onde se encontram a exercer funções, para que estas a incluam no seu reporte ao SIOE.

Excluir também:

- Membros das assembleias de freguesia;
- Membros dos órgãos executivos em regime de não permanência;
- Membros dos órgãos das associações de freguesias;
- Os trabalhadores pensionais e os eleitos pensionais em regime de meio tempo ou tempo inteiro que optaram por receber a pensão.

5. QUADRO 3.1 – REMUNERAÇÕES E DURAÇÃO DO TRABALHO DOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELA TOTALIDADE DO MÊS DE REFERÊNCIA

Considerar todos os trabalhadores com uma das modalidades de relação jurídica de emprego com a entidade no mês de referência e que auferem uma remuneração de base mensal.

São trabalhadores a tempo completo remunerados pela totalidade do mês de referência, aqueles cujo período normal de trabalho (*) tem uma duração igual ou superior à duração normal de trabalho em vigor na entidade para a respectiva carreira e auferiram a remuneração pelo mês inteiro.

Incluir os trabalhadores a tempo completo de outras entidades que se encontrem a trabalhar nessa entidade, sendo aí remunerados.

Incluir os eleitos locais em regime de permanência a tempo inteiro.

Excluir os trabalhadores a cumprir serviço militar, em regime de licença sem vencimento, ausentes por doença ou acidente de trabalho ou outros motivos

que impliquem perda de remuneração (embora possa ser a entidade empregadora a pagar a prestação social ao trabalhador). Estes trabalhadores devem ser incluídos no quadro 3.2, caso tenham pelo menos um dia de trabalho no mês de referência. Se não tiverem pelo menos um dia de trabalho, não considerar para efeitos de preenchimento dos quadros 3 (remunerações).

Excluir os trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras entidades, sendo nelas directamente remunerados.

() Período normal de trabalho: Deve entender-se por período normal de trabalho o número de horas de trabalho semanal em vigor na entidade pública para a respectiva categoria profissional, fixado ou autorizado por lei ou fixado no Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho ou no Contrato de Trabalho, período para além do qual o trabalho é pago como extraordinário. Na mesma entidade pode haver diferentes períodos normais de trabalho.*

5.1. Nº DE TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO PAGOS PELO MÊS INTEIRO: Inserir o número de trabalhadores cujo período normal de trabalho tem uma duração igual ou superior à duração normal de trabalho em vigor na entidade para a respectiva categoria profissional e auferiram a remuneração pelo mês inteiro.

5.2. TOTAL DE REMUNERAÇÕES DE BASE PAGAS AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO: Inserir o total do valor líquido (antes da dedução de quaisquer descontos) da remuneração de base pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro com carácter regular, garantido aos trabalhadores no mês de referência e correspondente ao período normal de trabalho (considere o valor depois da redução legalmente definida).

No caso de trabalhadores com relação jurídica de emprego no âmbito da LVCR, inserir o montante pecuniário mensal correspondente ao nível remuneratório, conforme os casos, da posição remuneratória onde os trabalhadores se encontram na categoria de que são titulares ou do cargo exercido em comissão de serviço.

Não incluir subsídios de férias ou de Natal, pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário e outros suplementos ou subsídios de carácter regular ou irregular.

5.3. TOTAL DE SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO: Caso ocorra no mês de referência, inserir o total do valor líquido pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro relativo a subsídio de férias ou de Natal.

5.4. TOTAL DE SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO: Inserir o montante total pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro, em dinheiro ou em espécie que é atribuído, com carácter regular, para apoio às despesas de refeição.

5.5. TOTAL DE SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS REGULARES PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO: Inserir o total do valor líquido pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro de suplementos ou subsídios com carácter regular, tais como, despesas de representação, suplementos de comando e de patrulha, suplementos de risco, subsídios de alojamento e transporte, diuturnidades ou subsídios de antiguidade, de produtividade, de assiduidade, subsídios de função e responsabilidade, subsídios de isenção de horário, abonos para falhas, subsídios por trabalhos penosos, perigosos ou sujos e subsídios regulares por trabalho por turnos e nocturno dentro do período normal de trabalho.

Não incluir nesta rubrica os montantes relativos a suplementos ou subsídios irregulares, como retroactivos, prémios de desempenho, indemnizações, pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário, subsídios de Natal ou férias.

5.6. TOTAL DE REMUNERAÇÕES PAGAS POR TRABALHO SUPLEMENTAR EFECTUADO NO MÊS DE REFERÊNCIA AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO: Inserir o total do valor líquido pago por trabalho suplementar ou extraordinário efectuado no mês de referência aos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro,

quer tenha sido realizado em dias de trabalho, quer em dias de descanso ou feriados.

5.7. TOTAL DE OUTROS SUPLEMENTOS IRREGULARES E PRÉMIOS IRREGULARES PAGOS AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO:

Inserir o montante total líquido pago no mês de referência aos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro de outros suplementos com carácter irregular, por exemplo: ajudas de custo não regulares, subsídios de transporte não regulares (deslocação em viatura própria, por exemplo), prémios de desempenho e de produtividade, pagamento a título de participação nos lucros, distribuição de títulos ou outras gratificações, e outros pagamentos não periódicos; inclui também pagamentos referentes a indemnização por despedimento e pré-aviso efectuados directamente pela entidade empregadora aos trabalhadores.

Não incluir: reembolso de despesas de transportes, estadias e outros reembolsos; pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário.

5.8. TOTAL DE HORAS REMUNERADAS DENTRO DO PERÍODO NORMAL DE TRABALHO PELOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO:

Inserir o número total de horas remuneradas durante o período normal de trabalho pelos trabalhadores a tempo completo remunerados pelo mês inteiro, independentemente do horário em que é realizado.

Incluir as horas de ausência remuneradas (exemplo: férias, apoio à família, doação de sangue e socorrismo, trabalhador estudante, provas de concurso, licença de casamento, formação profissional).

Incluir para os eleitos locais em regime de tempo inteiro e para os dirigentes o número de horas com base no número de horas do período normal de trabalho.

Forma de registo: na parte decimal do n.º de horas deverá considerar "zero" (xxx,0) para horas completas e "cinco" (xxx,5) para meias horas; não considerar outras fracções.

5.9. TOTAL DE HORAS SUPLEMENTARES EFECTUADAS NO MÊS DE REFERÊNCIA PELOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS PELO MÊS INTEIRO: Inserir o número total de horas trabalhadas e remuneradas para além da duração normal de trabalho. As horas extraordinárias são contadas em função das horas suplementares efectivamente trabalhadas e não em função dos montantes pagos por elas.

Exclui o tempo de trabalho para além do período normal prestado por trabalhadores com isenção de horário em dia normal de trabalho e o trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a 48 horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a entidade empregadora e os trabalhadores.

Forma de registo: na parte decimal do n.º de horas deverá considerar “zero” (xxx,0) para horas completas e “cinco” (xxx,5) para meias horas; não considerar outras fracções.

6. QUADRO 3.2 – REMUNERAÇÕES E DURAÇÃO DO TRABALHO DOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS SOMENTE POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA

Considerar todos os trabalhadores com uma das modalidades de relação jurídica de emprego com a entidade no mês de referência e que auferiram uma remuneração de base mensal por parte do mês.

São trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês de referência, aqueles cujo período normal de trabalho (*) tem uma duração igual ou superior à duração normal de trabalho em vigor na entidade para a respectiva carreira e não auferiram a remuneração pelo mês inteiro devido a descontos por faltas, doença, acidente, parentalidade ou outras razões, mas que tenham pelo menos um dia de trabalho remunerado no mês de referência.

Incluir os trabalhadores a tempo completo de outras entidades que se encontrem a trabalhar nessa entidade, sendo aí remunerados.

Excluir os trabalhadores a cumprir serviço militar, em regime de licença sem vencimento, ausentes por doença ou acidente de trabalho ou outros motivos que impliquem perda de remuneração de duração superior a um mês (embora possa ser a entidade empregadora a pagar a prestação social ao trabalhador).

Excluir os trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras instituições, sendo nelas directamente remunerados.

() Período normal de trabalho: Deve entender-se pelo número de horas de trabalho semanal em vigor na entidade pública para a respectiva categoria profissional, fixado ou autorizado por lei ou fixado no Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho ou no Contrato de Trabalho, período para além do qual o trabalho é pago como extraordinário. Na mesma entidade pode haver diferentes períodos normais de trabalho.*

6.1. Nº DE TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o número de trabalhadores cujo período normal de trabalho tem uma duração igual ou superior à duração normal de trabalho em vigor na entidade e que não auferiram a remuneração pelo mês inteiro, devido a descontos por faltas, greve, doença, acidente,

parentalidade ou outras razões; inclui ainda os trabalhadores remunerados somente por uma parte do mês por motivo de entrada ou de saída da entidade pública durante o mês de referência.

6.2. TOTAL DE REMUNERAÇÕES DE BASE PAGAS AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA:

Inserir o total do valor líquido (antes da dedução de quaisquer descontos) da remuneração de base pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês com carácter regular, garantido aos trabalhadores no mês de referência e correspondente ao período normal de trabalho (considere o valor depois da redução legalmente definida).

Não incluir subsídios de férias ou de Natal, pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário e outros suplementos ou subsídios de carácter regular ou irregular.

6.3. TOTAL DE SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Caso ocorra no mês de referência, inserir o total do valor líquido pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês de referência devido a subsídio de férias ou de Natal.

Inserir o montante total pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês, em dinheiro ou em espécie que é atribuído, com carácter regular, para apoio às despesas de refeição.

6.4. TOTAL DE SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA:

Inserir o montante total pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês, em dinheiro ou em espécie que é atribuído, com carácter regular, para apoio às despesas de refeição.

6.5. TOTAL DE SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS REGULARES PAGOS AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o total do valor líquido pago aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês de suplementos ou subsídios com carácter regular, tais como, despesas de representação, suplementos de comando e de patrulha, suplementos de risco, subsídios de alojamento e

transporte, diuturnidades ou subsídios de antiguidade, de produtividade, de assiduidade, subsídios de função e responsabilidade, subsídios de isenção de horário, abonos para falhas, subsídios por trabalhos penosos, perigosos ou sujos e subsídios ou suplementos regulares por trabalho por turnos e nocturno dentro do período normal de trabalho.

Não incluir nesta rubrica os montantes relativos a suplementos ou subsídios irregulares como retroactivos, indemnizações, pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário, prémios de desempenho, subsídios de Natal ou de férias.

6.6. TOTAL DE REMUNERAÇÕES PAGAS POR TRABALHO SUPLEMENTAR EFECTUADO NO MÊS DE REFERÊNCIA AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o total do valor líquido pago por trabalho suplementar ou extraordinário efectuado no mês de referência aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês, quer tenha sido realizado em dias de trabalho, quer em dias de descanso ou feriados.

6.7. TOTAL DE OUTROS SUPLEMENTOS IRREGULARES E PRÉMIOS IRREGULARES PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o montante total líquido pago no mês de referência aos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês de outros suplementos ou subsídios com carácter irregular, por exemplo: ajudas de custo não regulares, subsídios de transporte não regulares (deslocação em viatura própria, por exemplo), prémios de desempenho e de produtividade, pagamento a título de participação nos lucros, distribuição de títulos ou outras gratificações, e outros pagamentos não periódicos; inclui pagamentos referentes a indemnização de despedimento e pré-aviso efectuados directamente pela entidade empregadora aos trabalhadores.

Não incluir: reembolso de despesas de transportes, estadias e outros reembolsos; pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário.

6.8. TOTAL DE HORAS REMUNERADAS DENTRO DO PERÍODO NORMAL DE TRABALHO PELOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o número total de horas remuneradas durante o período normal de trabalho pelos trabalhadores a tempo completo remunerados por parte do mês de referência, independentemente do horário em que é realizado.

Incluir as horas de ausência remuneradas (exemplo: férias, apoio à família, doação de sangue e socorrismo, trabalhador estudante, provas de concurso, faltas por casamento, formação profissional).

Excluir as horas não remuneradas (exemplo: faltas injustificadas, greves, períodos de doença ainda que possa ser a entidade a efectuar o pagamento, mas enquanto prestação social).

Forma de registo: na parte decimal do n.º de horas deverá considerar "zero" (xxx,0) para horas completas e "cinco" (xxx,5) para meias horas; não considerar outras fracções.

6.9. TOTAL DE HORAS SUPLEMENTARES EFECTUADAS NO MÊS DE REFERÊNCIA PELOS TRABALHADORES A TEMPO COMPLETO REMUNERADOS POR PARTE DO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o número total de horas trabalhadas e remuneradas para além da duração normal de trabalho. As horas extraordinárias são contadas em função das horas suplementares efectivamente trabalhadas e não em função dos montantes pagos por elas.

Exclui o tempo de trabalho para além do período normal prestado por trabalhadores com isenção de horário em dia normal de trabalho e o trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a 48 horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a entidade empregadora e os trabalhadores.

Forma de registo: na parte decimal do n.º de horas deverá considerar "zero" (xxx,0) para horas completas e "cinco" (xxx,5) para meias horas; não considerar outras fracções.

7. QUADRO 3.3 – REMUNERAÇÕES E DURAÇÃO DO TRABALHO DOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL

Considerar todos os trabalhadores com uma das modalidades de relação jurídica de emprego com a entidade no mês de referência e que auferiram uma remuneração de base mensal devida por trabalho a tempo parcial.

São trabalhadores a tempo parcial, aqueles cujo período normal de trabalho (*) tem uma duração inferior à duração normal de trabalho em vigor na entidade para a respectiva carreira e que auferem uma remuneração.

Incluir os eleitos locais em regime de meio tempo.

Excluir os trabalhadores ausentes por doença, acidente de trabalho ou outros motivos que impliquem perda de remuneração de duração superior a um mês (embora possa ser a entidade empregadora a pagar a prestação social ao trabalhador). Excluir os trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras entidades, sendo nelas directamente remunerados.

(*) **Período normal de trabalho:** Deve entender-se pelo número de horas de trabalho semanal em vigor na entidade pública para a respectiva categoria profissional, fixado ou autorizado por lei ou fixado no Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho ou no Contrato de Trabalho, período para além do qual o trabalho é pago como extraordinário. Na mesma entidade pode haver diferentes períodos normais de trabalho.

7.1. Nº DE TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA:

Inserir o número de trabalhadores a tempo parcial, ou seja cujo trabalho tem uma duração inferior à duração normal de trabalho em vigor na entidade para a respectiva categoria profissional ou na respectiva profissão e que auferiram uma remuneração no mês de referência.

7.2. TOTAL DE REMUNERAÇÕES DE BASE PAGAS AOS TRABALHADORES A

TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o total do valor líquido (antes da dedução de quaisquer descontos) da remuneração de base pago aos trabalhadores a tempo parcial com carácter regular, garantido aos trabalhadores no mês de referência e correspondente ao período de trabalho (considere o valor depois da redução legalmente definida).

Não incluir subsídios de férias ou de Natal, pagamentos por trabalhos suplementares ou extraordinário e outros suplementos ou subsídios de carácter regular ou irregular.

7.3. TOTAL DE SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Caso ocorra no mês de referência, inserir o total do valor pago aos trabalhadores a tempo parcial no mês de referência devido a subsídio de férias ou de Natal.

7.4. TOTAL SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o montante total pago aos trabalhadores a tempo parcial, em dinheiro ou em espécie que é atribuído, com carácter regular, para apoio às despesas de refeição.

7.5. TOTAL DE SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS REGULARES PAGOS AOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o total do valor líquido pago aos trabalhadores a tempo parcial no mês de referência de suplementos com carácter regular, tais como, subsídios de alojamento e transporte, diuturnidades ou subsídios de antiguidade, de produtividade, de assiduidade, subsídios de função e responsabilidade, subsídios por trabalho penosos, perigosos ou sujos e subsídios regulares por trabalho por turnos e nocturno dentro do período normal de trabalho.

Excluir nesta rubrica os montantes relativos a retroactivos, indemnizações, pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário, subsídios de Natal ou férias.

7.6. TOTAL DE REMUNERAÇÕES PAGAS POR TRABALHO SUPLEMENTAR EFECTUADO NO MÊS DE REFERÊNCIA AOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o total do valor líquido pago por trabalho suplementar ou extraordinário efectuado no mês de referência aos trabalhadores a tempo parcial, quer tenha sido realizado em dias de trabalho, quer em dias de descanso ou feriados.

7.7. TOTAL DE OUTROS SUPLEMENTOS IRREGULARES E PRÉMIOS IRREGULARES PAGO AOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o montante total líquido pago aos trabalhadores a tempo parcial no mês de referência de outros suplementos ou subsídios com

carácter irregular no período de referência, por exemplo: ajudas de custo não regulares, subsídios de transporte não regulares (deslocação em viatura própria, por exemplo), prémios de desempenho e de produtividade, pagamento a título de participação nos lucros, distribuição de títulos ou outras gratificações, e outros pagamentos não periódicos; inclui pagamentos referentes a indemnização de despedimento e pré-aviso efectuados directamente pela entidade empregadora aos trabalhadores.

Não incluir: reembolso de despesas de transportes, estadias e outros reembolsos; pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário.

7.8. TOTAL DE HORAS REMUNERADAS DENTRO DO PERÍODO NORMAL DE TRABALHO PELOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o número total de horas remuneradas durante o período normal de trabalho pelos trabalhadores a tempo parcial, independentemente do horário em que é realizado.

Incluir as horas de ausência remuneradas (ex. férias, apoio à família, doação de sangue e socorrismo, provas de concurso, faltas por de casamento, formação profissional).

Excluir o número de horas não remuneradas (ex. faltas injustificadas, greve, períodos de doença ainda que possa ser a entidade a efectuar o pagamento, mas enquanto prestação social).

Incluir para os eleitos locais em regime de meio tempo metade do número de horas equivalente ao período normal de trabalho.

Forma de registo: na parte decimal do n.º de horas deverá considerar “zero” (xxx,0) para horas completas e “cinco” (xxx,5) para meias horas; não considerar outras fracções.

7.9. TOTAL DE HORAS SUPLEMENTARES EFECTUADAS NO MÊS DE REFERÊNCIA PELOS TRABALHADORES A TEMPO PARCIAL NO MÊS DE REFERÊNCIA: Inserir o número total de horas trabalhadas e remuneradas para além da duração normal de trabalho. As horas extraordinárias são contadas em função das horas suplementares efectivamente trabalhadas e não em função dos montantes pagos por elas.

Forma de registo: na parte decimal do n.º de horas deverá considerar "zero" (xxx,0) para horas completas e "cinco" (xxx,5) para meias horas; não considerar outras fracções.

QUADROS 4 a 7 – SEMESTRAIS

Excluir a informação relativa a trabalhadores com vínculo à entidade deslocados para outras entidades, independentemente de ser suportada pela autarquia/entidade a respectiva remuneração, designadamente pessoal a exercer funções nas escolas e associações. Estes trabalhadores e respectiva informação serão reportados pelas entidades em que se encontrem.

VALIDAÇÕES

A informação constante dos mapas de recursos humanos em causa fica sujeita às validações a seguir explicitadas:

A não observância da correspondência da informação impossibilitará a submissão do input em causa, dando origem ao estado do input como "Erro de validação automática".

Os erros deverão ser corrigidos e o input novamente submetido, por forma a que o estado do input seja "Recebido".

Validação do quadro 1 com os quadros 2.1 e 2.2 (Por cada cargo/carreira/grupo e por género):

$$\begin{aligned} \text{Q1 do trimestre corrente} &= \text{Q1 do trimestre anterior} + \\ &+ \text{Entradas (Q2 registado no trimestre corrente)} \\ &- \text{Saídas (Q2 registado no trimestre corrente)} \end{aligned}$$

Nota: Regra válida para o 1º trimestre de 2012 e seguintes

Validação do quadro 1 com os quadros 4 e 5 (Por cada cargo/carreira/grupo e por género):

$$\begin{aligned} \text{N.º trabalhadores do Q1} &= \text{N.º trabalhadores do Q4} \\ &= \text{N.º trabalhadores do Q5} \end{aligned}$$

Nota: Regra válida para todos os reportes

APOIO TÉCNICO

Direção-Geral das Autarquias Locais

O apoio técnico ao preenchimento dos mapas deve ser solicitado preferencialmente através do endereço de correio electrónico helpdesk.sial@dgal.pt, permitindo uma maior celeridade na resposta.

O horário para atendimento telefónico de apoio a questões do SIAL está fixado entre as 10h00m e as 12h30m, estando a cargo da Eng. Fátima Nicolau.

Contacto telefónico da DGAL:

213133000 (geral) – opção de atendimento automático 1 e depois 3.