



## DESPACHO

### **Ajustamento das medidas de prevenção, contenção e de mitigação da transmissão da doença COVID-19 no âmbito da situação de contingência**

#### **Considerando que:**

- Na sequência da situação epidemiológica provocada pela doença COVID-19 têm vindo a ser adotadas, desde março corrente, medidas com vista à prevenção, contenção e mitigação da transmissão da infeção provocada pela referida doença;
- Sendo exetável que o início do ano letivo propicie um aumento do número de pessoas em circulação, torna-se necessário adotar, a título preventivo, medidas que evitem a propagação da situação epidemiológica;
- Neste seguimento, com a aprovação da Resolução de Conselhos de Ministros nº 70-A/2020, publicada em 11 de setembro, o Governo declarou, por razões de saúde pública, situação de contingência em todo território nacional, a partir das 00H00 do dia 15 de setembro de 2020 até às 23H59 de 30 de setembro de 2020;
- Impõe-se ajustar e flexibilizar as medidas de prevenção do município à atual situação epidemiológica da COVID-19, em prol dos utentes e promovendo um maior equilíbrio entre a vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores.

**Determino que:**

1. Por motivo da situação de contingência decorrente da COVID-19 e como medida de carácter excepcional de combate à referida doença, aliada à necessidade de conciliação às orientações atinentes ao início do ano letivo escolar e interesse dos utentes dos serviços municipais, se observe:

a) A continuidade da adoção da jornada contínua, com a redução de meia hora ao período normal de trabalho, relativamente ao(s) horário(s) de trabalho aprovado(s), ao abrigo do disposto na alínea f), do nº 3, do artigo 114º, do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, nas situações em que a referida modalidade se mostre viável e adequada ao funcionamento dos serviços, pelo que os dirigentes devem submeter, à Vereadora responsável pelo pelouro dos recursos humanos, a informação atinente ao horário adequado para a respetiva aprovação;

b) Para cumprimento do ponto antecedente, seja adotado, sempre que adequado, tendo em conta o distanciamento físico e da organização física dos espaços de trabalho, horários diferenciados de entrada e saída, com horários diferenciados de pausas e de refeições, com especial atenção a ser dada aos trabalhadores abrangidos pelo regime de proteção de imunodeprimidos e doentes crónicos, a título exemplificativo:

✓ 09H00 às 15H30, pausa para descanso, 30 minutos, entre as 12H00 às 13H00;

✓ 10H00 às 16H30; pausa para descanso, 30 minutos, entre as 13H00 e as 14H00;

- ✓ 11H00 às 17H30; pausa para descanso, 30 minutos, entre as 14H00 e as 15H00;

2) Os serviços de atendimento ao público mantenham, preferencialmente, o atendimento presencial por marcação, em regra de 20 em 20 minutos, devendo os serviços se organizarem de forma a que a referida marcação seja realizada, com a máxima brevidade possível ou, no imediato, caso existam balcões de atendimento disponíveis, sendo dada prioridade aos profissionais de saúde, aos elementos das forças e serviços de segurança, de proteção e socorro, ao pessoal das forças armadas e de prestação de serviços de apoio social e sem prejuízo do atendimento prioritário a efetuar às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo até aos dois (2) anos, o qual deve ser efetuado no dia da respetiva comparência aos serviços municipais;

3) Seja adotado o regime de teletrabalho, sempre que as funções em causa o permitam, nas seguintes situações:

a) Quando requerido pelo(a) trabalhador e desde que:

- ✓ Mediante certificação médica, esta comprove que se encontre abrangido(a) pelo regime excecional de proteção de imunodeprimidos e doentes crónicos, nos termos do artigo 25.º-A do Decreto-Lei n.º 10 -A/2020, de 13 de março, na sua redação atual;
- ✓ Seja portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %;

- b) Para efeitos de harmonização dos procedimentos referentes regime de teletrabalho nas situações referidas na alínea anterior, sejam observadas as orientações constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante;
  - c) Quando não seja possível assegurar nos espaços físicos e a organização do trabalho não permita o cumprimento das orientações da Direção Geral de Saúde (DGS) e da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), atinentes à prevenção e mitigação dos riscos resultantes da pandemia da COVID-19, designadamente o distanciamento físico e a organização física dos espaços de trabalho, deve o(a) dirigente remeter a indicação do(s) trabalhador(es) que se encontra(m) no referido regime de trabalho, bem como as datas em que o mesmo será efetuado, aos serviços de recursos humanos e de informática, sendo a monitorização do teletrabalho efetuada pelos respetivos dirigentes, visando uma gestão e acompanhamento muito próximo das atividades a desenvolver e apresentar ao vereador do pelouro respetivo, um resumo do trabalho prestado em teletrabalho;
- 4) Sempre que estejam reunidas as condições referidas na alínea c) do ponto 3, o(a)s dirigentes devem promover:
- a) A utilização dos equipamentos informáticos disponibilizados pelo município, de forma alternada, de acordo com a especificidade de cada serviço, de modo a permitir a rotatividade de trabalhadores em regime de teletrabalho;

- b) A adoção de escalas de rotatividade de trabalhadores entre o regime de teletrabalho e o trabalho prestado no local de trabalho habitual, diário ou semanal, bem como a tempo parcial. Por acordo prévio, o regime de teletrabalho pode ser prestado numa modalidade de horário flexível e em períodos interpolados e rotativos.
- 5) Sempre que estejam em causa necessidades imperiosas do serviço, devidamente previstas, e seja estritamente necessário para assegurar o prosseguimento de funções no mesmo, o(a) dirigente deve promover, caso a modalidade de horário adotada seja a Jornada Contínua, a alteração do horário de trabalho, com exceção dos horários individualmente acordados, durante o período de tempo estritamente necessário, por forma a ser reposta a redução efetuada ao horário, não podendo o período correspondente à redução do horário ser considerado trabalho suplementar.

O presente Despacho produz efeitos a partir de 18 de setembro de 2020, sem prejuízo de eventual ajustamento, que seja necessário efetuar em cada momento, em adequação com os novos normativos legais, com o intuito de prevenção, contenção e mitigação da transmissão da doença COVID-19.

Albufeira, 16 de setembro de 2020

O Presidente da Câmara Municipal,



José Carlos Martins Rolo



## ANEXO

### ORIENTAÇÕES NO ÂMBITO DO TELETRABALHO

TRABALHADOR/A ABRANGIDO/A PELO REGIME EXCEPCIONAL DE PROTEÇÃO DE  
IMUNODEPRIMIDOS E DOENTES CRÓNICOS

#### I – APLICAÇÃO

Aplica-se aos trabalhadores imunodeprimidos e aos portadores de doença crónica que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, devam ser considerados de risco, designadamente os hipertensos, os diabéticos, os doentes cardiovasculares, os portadores de doença respiratória crónica, os doentes oncológicos e os portadores de insuficiência renal, sempre que requerido e as funções em causa o permitam.

#### II - PROCEDIMENTOS

✓ **Pelo(a) trabalhador(a):**

Apresentar, preferencialmente ao dirigente, os seguintes documentos:

- **Requerimento a solicitar o desempenho de funções em teletrabalho;**
- **Certificação médica**, a qual deve atestar a condição de saúde do(a) trabalhador(a) que justifica a situação especial de proteção.

✓ **Pelo(a) dirigente**

O/A dirigente da unidade orgânica em que se encontra afeto(a) o/a trabalhador(a) deve informar o pedido indicando se as funções deste(a):

- São compatíveis com o desempenho em teletrabalho;
- Podem ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

✓ **Pelos serviços municipais**

- Por se tratar de uma situação de saúde o processo deve ser remetido para apreciação para a DGF/USST que emitirá, se necessário, informação a complementar o processo.
- A DGF/DRH após informação do(a) dirigente e da DGF/USST instruirá o processo para despacho do membro do executivo competente.

### **III - ENQUADRAMENTO LEGAL**

- Artigo nº 25º- A, do Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março, na redação em vigor;
- Alínea a), do nº 2, do artigo 4º, da Resolução do Conselho de Ministros nº 70-A/2020, de 11 de setembro.

## TRABALHADOR/A COM DEFICIÊNCIA

### I – APLICAÇÃO

Aplica-se aos trabalhadores com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, sempre que requerido e as funções em causa o permitam.

### II - PROCEDIMENTOS

#### ✓ **Pelo(a) trabalhador(a):**

Apresentar, preferencialmente ao dirigente, os seguintes documentos:

- **Requerimento a solicitar o desempenho de funções em teletrabalho;**
- **Atestado médico de incapacidade multiusos**, no caso deste não se encontrar válido e/ou arquivado no processo individual do/a trabalhador/a.

#### ✓ **Pelo(a) dirigente**

O/A dirigente da unidade orgânica em que se encontra afeto(a) o/a trabalhador(a) deve informar o pedido indicando se as funções deste(a):

- São compatíveis com o desempenho em teletrabalho;
- Podem ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

#### ✓ **Pelos serviços municipais**

- Por se tratar de uma situação de saúde o processo deve ser remetido para apreciação para a DGF/USST que emitirá, se necessário, informação a complementar o processo.



- A DGF/DRH após informação do(a) dirigente e da DGF/USST instruirá o processo para despacho do membro do executivo competente.

### **III - ENQUADRAMENTO LEGAL**

- Alínea b), do nº 2, do artigo 4º, da Resolução do Conselho de Ministros nº 70-A/2020, de 11 de setembro.

