

CIRCULAR Nº 2020/ VRFRHRS /03

Assunto: Novas orientações de serviço decorrentes de regulamentação do Estado de Emergência

Na presente circular, sistematizam-se os aspetos que afetam o funcionamento da Universidade da Beira Interior no que se refere ao funcionamento dos serviços e regimes de trabalho pelo pessoal não docente, decorrentes do [Despacho nº 3614-D/2020](#) do Gabinete da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, publicado a 23 de março de 2020, no Diário da República nº 58, 1º suplemento, 2ª Série, que define orientações para os serviços, em cumprimento do Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março, em execução da declaração do estado de emergência efetuada pelo Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março.

O diploma visa definir orientações para organismos públicos em matéria de regime de trabalho e sobre o funcionamento dos serviços públicos de atendimento, respeitando sempre as especificidades de cada uma das entidades públicas, sublinhando que, **apesar das condicionantes atuais, é imprescindível garantir a continuidade da prestação de serviços públicos, adotando uma gestão extraordinária dos recursos humanos** existentes.

No texto legal são tratadas duas situações distintas:

- A) **Trabalhadores em teletrabalho**, obrigatório sempre que as funções em causa o permitam;
- B) **Trabalhadores cuja natureza das funções exercidas não permite a adoção de teletrabalho**, prevendo-se, para o efeito, o recurso a condições e horários de trabalho flexíveis e adaptados ao caso concreto.

De acordo com as indicações legais, a organização dos serviços e respetivos trabalhadores deve obedecer aos seguintes princípios:

A). Relativamente ao **teletrabalho** (*nº 1 do Despacho*):

1. Só pode ser concedido este regime quando as funções do trabalhador possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação (*alínea a) do despacho*);

2. Sem prejuízo do nº anterior, impõe-se a presença dos trabalhadores, sempre que: *(alínea b) do despacho)*
 - Tal seja superiormente determinado pelo dirigente máximo do serviço, atendendo à necessidade de ser prestado apoio técnico ou administrativo presencial aos dirigentes ou trabalhadores que se encontrem em exercício presencial de funções; *(subalínea i) do despacho)*
 - A natureza das suas funções seja necessária para assegurar o normal funcionamento dos serviços e garantir o cumprimento de deveres e obrigações essenciais, como sejam, designadamente, o processamento de remunerações dos trabalhadores, o cumprimento de obrigações financeiras, a assistência e manutenção de equipamentos informáticos ou outros essenciais ao exercício de funções dos trabalhadores em regime de teletrabalho; *(subalínea ii) do despacho)*
 - A natureza das suas funções obrigue à consulta de bases de dados ou outras aplicações consideradas sensíveis e que não devam, ou não possam ser acedidas fora do posto de trabalho físico; *(subalínea iii) do despacho)*
 - O referido na subalínea anterior é igualmente válido para os trabalhadores cujas funções obriguem à consulta, análise ou tratamento de informação reservada ou confidencial, sempre que tal seja considerado violador das regras de segurança pelo responsável respetiva área; *(subalínea iv) do despacho)*
3. Sem prejuízo da salvaguarda da privacidade do trabalhador, devem ser diligenciados contactos regulares com o serviço e demais trabalhadores, preferencialmente através de comunicações eletrónicas e teleconferências, a fim de contrariar os efeitos do afastamento físico daquele da respetiva organização; *(alínea j) do despacho)*
4. As teleconferências a que se refere o número anterior devem ser previamente agendadas, para salvaguarda da privacidade do trabalhador e da sua família; *(alínea k) do despacho)*
5. No momento em que deixar de vigorar o estado de emergência, retoma-se a normal prestação de trabalho, nos mesmos termos em que se fazia antes da situação de emergência, a menos que outras medidas de contingência ainda se justifiquem e até à sua cessação. *(alínea l) do despacho)*

B) Relativamente aos trabalhadores **que não estejam em teletrabalho, pode ser imposto**, pelo empregador público, para salvaguarda quer do interesse público, quer do interesse do trabalhador, o exercício de funções em local diferente do habitual, em entidade diversa ou em condições e horários de trabalho diferentes, nos seguintes termos: *(n.º 3 do Despacho)*

6. Por razões de gestão do órgão ou serviço e para acautelar o cumprimento das suas atribuições, por determinação do dirigente máximo, pode ser imposto ao trabalhador o exercício de funções em diferente atividade, inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, e/ou em local diferente do habitual, designadamente em diferente posto de trabalho ou unidade orgânica, ainda que desconcentrada; (alínea a) do despacho)
7. Pode ser imposta aos trabalhadores a frequência de ações de formação à distância, realizadas por entidades formadoras ou pelo próprio empregador público, com recurso a plataformas de apoio ao ensino e aprendizagem à distância ou outros meios eletrónicos; (alínea c) do despacho)
8. Desde que garantidas as funções essenciais que só possam ser asseguradas de forma presencial, e sempre que possível, o trabalhador deve ser sujeito a reafetação a posto de trabalho que lhe permita o exercício de funções em teletrabalho, ainda que a tempo parcial; (alínea d) do despacho)
9. Nas situações em que seja imprescindível o exercício de funções de forma presencial, a tempo integral ou parcial, sem colocar em causa as atividades essenciais do serviço e do trabalhador e em função da sua natureza, serão adotadas as seguintes medidas: (alínea e) do despacho)
 - Reorganização dos locais de trabalho, permitindo o máximo de distanciamento entre trabalhadores, e, sempre que possível, reduzindo o número de trabalhadores por sala; *(subalínea i) do despacho)*
 - Quando não seja possível garantir um distanciamento mínimo de segurança, devem ser adotados preferencialmente horários desfasados; *(subalínea ii) do despacho)*
 - Adoção de horários específicos de harmonia com o disposto na LTFP e no Código do Trabalho, ex vi do artigo 4.º da LTFP, podendo combinar, ao longo da semana ou do mês, diversas modalidades de horário de trabalho; *(subalínea iii)*

- A título excecional, e sempre que outra modalidade não se afigure possível, adoção da modalidade de horário concentrado, prevista no artigo 209.º do Código do Trabalho; *(subalínea v) do despacho)*
 - Na modalidade de horário flexível, as plataformas fixas devem ter, no seu conjunto, a duração de quatro horas, devendo o intervalo entre elas ser de uma hora e o cumprimento da duração de trabalho ser aferido ao mês; *(subalínea iv) do despacho)*
 - Na modalidade de jornada contínua, a situação de emergência de saúde pública decorrente de COVID-19 considera-se motivo justificativo para a sua autorização, para efeitos do disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 114.º da LTFP, devendo determinar a redução do período normal de trabalho em uma hora; *(subalínea vi) do despacho)*
 - O intervalo de descanso deve ter a duração de uma hora, salvo quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial; *(subalínea vii) do despacho)*
 - Recurso aos regimes de adaptabilidade e banco de horas *(subalínea viii) do despacho)*
10. A adoção de medidas que afetem os horários destes trabalhadores (sem regime de teletrabalho) deverão ser propostas através de memorando dirigido ao Reitor e implementadas após o seu despacho favorável.

Covilhã e UBI, 24 de março de 2020

A Vice-Reitora
Anabela Dinis