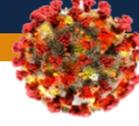


Face à situação epidemiológica do COVID-19, o presente Despacho, emanado pela Área Governativa da Modernização do Estado e da Administração Pública (MEAP), define orientações em matéria de regime de trabalho e sobre o funcionamento dos serviços públicos de atendimento, bem como, sobre estas matérias, a articulação com as autarquias locais, 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.

Entrou em vigor na data da sua publicação, 23/03/2020, e produz efeitos durante o estado de emergência declarado pelo Decreto do Presidente da República n.º 14 -A/2020, de 18 de março, e a vigência do Decreto n.º 2 -A/2020, de 20 de março. Pode ser prorrogado enquanto perdurar a atual situação de emergência de saúde pública.



Este folheto-resumo não dispensa a leitura do [despacho](#) na íntegra.



PONTOS ESSENCIAIS DO DESPACHO ASSOCIADOS À ATUAÇÃO DA AMA E AOS DIREITOS E DEVERES DOS SEUS TRABALHADORES

As orientações do Despacho dizem essencialmente respeito a 2 eixos:

Promover a proteção da saúde dos trabalhadores e dos seus direitos, num contexto de trabalho diferente:

- Implementação de novas ferramentas e novos modelos de trabalho, como seja o teletrabalho;
- Reforço do trabalho colaborativo e partilha do conhecimento;
- Defesa e manutenção dos direitos dos trabalhadores em funções públicas.

Dimensões a acautelar na continuidade dos serviços públicos:

- Foco no destinatário do serviço - cidadão e as empresas;
- Articulação das soluções adotadas pela administração central com as autarquias locais, especialmente no que respeita aos Espaços Cidadão;
- Suporte reforçado aos serviços e aos trabalhadores perante um novo contexto de trabalho.



ORIENTAÇÕES AO NÍVEL DO TELETRABALHO

1. O teletrabalho é uma solução para todas as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2. A presença dos trabalhadores da AP nos seus postos de trabalho impõe-se sempre que:

- For superiormente determinado;
- A natureza das suas funções seja necessária para assegurar o normal funcionamento dos serviços e garantir o cumprimento de deveres e obrigações essenciais;
- 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;
- Os trabalhadores exerçam funções que obriguem à consulta, análise ou tratamento de informação reservada ou confidencial.

3. O trabalhador em regime de teletrabalho tem os mesmos direitos, deveres e obrigações.

4. Não obriga à celebração de acordo escrito com o empregador público.

5. A duração do exercício de funções no regime de teletrabalho obrigatório, não releva para o cômputo do limite de três anos a que se refere a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6. O trabalhador em regime de teletrabalho fica sujeito aos limites máximos do período normal de trabalho diário semanal.

7. O teletrabalho deve ser realizado no domicílio do trabalhador, com respeito pela privacidade, tempos de descanso e de repouso da família.

8. O teletrabalho pode ser realizado com instrumentos disponibilizados pelo empregador ou meios que o trabalhador detenha, competindo ao empregador a devida programação e adaptação às necessidades.

9. O trabalhador mantém sempre o direito ao equivalente ao subsídio de refeição.

10. Devem ser garantidos contactos regulares com o serviço e demais trabalhadores, a fim de contrariar os efeitos do afastamento físico. Por forma a salvaguardar a privacidade do trabalhador e da sua família, os mesmos devem ser alvo de agendamento prévio.

11. No momento em que deixar de vigorar o estado de emergência, retoma-se a normal prestação de trabalho.

12. Os dirigentes máximos dos serviços não devem constituir novas situações de mobilidade ou fazer cessar situações de mobilidade existentes.

13. Mobilidade excepcional e temporária de trabalhadores entre serviços pode ser autorizada, a pedido do trabalhador e tendo em vista a maior aproximação dos trabalhadores à sua residência, sem prejuízo para o serviço.

14. A quem não esteja em teletrabalho pode ser imposto o exercício de funções em local diferente do habitual, em entidade diversa ou em condições e horários de trabalho diferentes, tendo em consideração determinadas condições e critérios.

15. Pode ser imposto aos trabalhadores a frequência em ações de formação à distância, realizadas por entidades formadoras ou pelo próprio empregador.

16. Quando imprescindível o exercício de funções de forma presencial, deverão ser adotadas medidas como:

- Reorganização dos locais de trabalho, permitindo o máximo de distanciamento entre trabalhadores;
- Horários desfasados e/ ou específicos;
- O intervalo de descanso deve ter a duração de uma hora.

17. Recomendações às Autarquias Locais em relação aos serviços públicos locais, em especial os Espaços Cidadão (EC):

- Devem assegurar atendimento presencial de serviços que não possam ser prestados por via digital e/ ou cuja não manutenção coloque em causa a saúde e a segurança pública;
- Disponibilizar informação relevante atualizada através dos portais, redes sociais e folhetos;
- Reforçar os serviços de proximidade, considerando as necessidades dos grupos de risco e das pessoas em situação de maior vulnerabilidade;
- O cumprimento de todas as orientações e recomendações devem observar as regras de segurança e higiene;
- A AMA emite orientações de funcionamento dos EC e promove a articulação entre as autarquias e as entidades cujos serviços são prestados nos Espaços.



ORIENTAÇÕES AO NÍVEL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ATENDIMENTO

Compete à AMA:

1. Garantir que o Portal ePortugal agrega e disponibiliza toda a informação sobre os serviços públicos administrativos em Portugal, devendo destacar espaços dedicados a:

- Hiperligações para as páginas dos organismos e entidades que os disponibilizam;
- Listagem dos pontos de atendimento presencial abertos e encerrados, com indicação dos horários e regimes de atendimento;
- Listagem das linhas próprias dedicadas dos serviços e entidades públicas e dos portais e sítios na Internet da Administração Pública para atendimento nos diferentes canais e realização de marcações;
- Listagem de serviços e atos para atendimento presencial a identificar pelo Governo ou por cada uma das respetivas áreas setoriais.

2. Divulgar as linhas e endereços eletrónicos de contacto de apoio aos cidadãos e empresas e os serviços digitais disponíveis.

3. Adotar formas inovadoras de organização dos postos de atendimento presencial, cumprindo as orientações das autoridades de saúde, difundindo-as também aos espaços de atendimento presencial não geridos pela AMA.



ORIENTAÇÕES AO NÍVEL DA DIFUSÃO DE INFORMAÇÃO, INSTRUMENTOS DE APOIO E PRÁTICAS INOVADORAS DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Compete à Equipa Coordenadora do Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública:

1. Desenvolvimento de guias, orientações e outros instrumentos de apoio prático ao desenvolvimento de novos modelos de gestão e novas formas de organização do trabalho, incluindo o exercício de atividade em teletrabalho.

2. A promoção de práticas inovadoras de gestão, liderança e organização do trabalho.

3. Reforçar a oferta de formação à distância para os trabalhadores e dirigentes da AP.