



Despacho n.º 21/2020/GAP

**MEDIDAS EXTRAORDINÁRIAS E DE CARÁTER URGENTE DE RESPOSTA À SITUAÇÃO  
EPIDEMIOLÓGICA DO NOVO COVID 19  
ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 1/2020**

**Considerandos**

- 1.1. Em 9 de março o Município da Batalha aprovou e implementou o Plano de Contingência Interno para trabalhadores e instalações municipais com o propósito de combater o surto do novo Coronavírus (Covid-19), ratificando também o despacho do Presidente da Câmara de 29 de fevereiro com o mesmo objetivo.
- 1.2. A situação excecional que se vive no momento atual e a proliferação de casos registados de contágio de COVID-19 exige a aplicação de medidas extraordinárias e de caráter urgente. Neste sentido, no domínio do apoio aos cidadãos, é prioritário que se garanta às entidades prestadoras de cuidados de saúde, bombeiros voluntários, forças de segurança e demais entidades parceiras ou que integram o Sistema Municipal de Proteção Civil, as melhores condições de funcionamento, prontidão e segurança dos seus profissionais.
- 1.3. O Município da Batalha continua a monitorizar atentamente a situação da infeção pelo COVID – 19, tomando as medidas e revendo as orientações que considera mais adequadas;
- 1.4. Urge também adotar os mecanismos que permitam, de forma atempada e responsável, assegurar a disponibilidade de produtos alimentares e de saúde essenciais num quadro de uma generalizada e acrescida procura destes produtos num contexto de diminuição de produção e de constrangimentos à circulação dos bens.
- 1.5. A importância de promover medidas que aumentem as possibilidades de distanciamento social e isolamento profilático, cuidando da perceção do rendimento dos próprios ou daqueles que se vejam na situação de prestar assistência a dependentes.
- 1.6. **Internamente**, embora não sejam conhecidos, até à presente data, casos de contaminação pelo Coronavírus na Câmara Municipal da Batalha, considera-se que na fase de crescimento exponencial em que nos encontramos, devem ser reforçadas as medidas que visem salvaguardar e acautelar a saúde dos nossos trabalhadores e de todos aqueles com quem eles diariamente contactam, face a eventuais fontes de contágio concretas;
- 1.7. Estas medidas internas terão implicações profundas no funcionamento e organização dos postos de trabalho;
- 1.8. Com este propósito foram identificados os serviços considerados necessários e essenciais ao funcionamento do Município, que continuarão a ser prestados, com reforço da prestação dos serviços digitais;

- 1.9. Nas **atividades consideradas essenciais**, quando não seja possível o recurso ao teletrabalho, a sua execução será preferencialmente garantida através da implementação de medidas de rotatividade e/ou desfasamento de horários dos trabalhadores, definidas pelos respetivos dirigentes e **sujeito à prévia apresentação de um Plano de Organização de Trabalho**, realizado em articulação com a Chefia de Divisão responsável pelos Recursos Humanos, salvaguardando todas as medidas profiláticas aplicáveis por orientação da DGS;
- 1.10. **Nas demais atividades** e sempre que seja possível será adotado o teletrabalho, após identificação dos trabalhadores em cada unidade orgânica, definidas pelos respectivos dirigentes, em articulação com a Chefe de Divisão responsável pelos Recursos Humanos e Gabinete de Informática;
- 1.11. Os trabalhadores que exerçam funções em regime de teletrabalho ou regime domiciliário equiparado devem manter distanciamento social, ficando no seu domicílio em disponibilidade para o trabalho;
- 1.12. **Externamente**, a Câmara Municipal da Batalha deverá reforçar as **medidas complementares extraordinárias**, que visam minimizar os efeitos da propagação da pandemia, garantir condições de segurança e de saúde para toda a população e **medidas de apoio extraordinárias** com o propósito de promover a recuperação da atividade económica e o apoio social às famílias e instituições.

#### **Executivo e Gabinetes de Apoio**

- 2.1. O **Executivo da Câmara Municipal da Batalha permanece em plenas funções**, juntamente com o seu Gabinetes de Apoio, realizando as reuniões de Câmara com recurso à videoconferência, podendo reunir extraordinariamente por motivos de força maior, sem presença de público, salvaguardando as medidas profiláticas emanadas pela Direção Geral de Saúde (DGS);
- 2.2. Poderá ser utilizado o recurso ao teletrabalho e à implementação do regime de rotatividade e/ou desfasamento dos horários dos elementos do Gabinete de Apoio, salvaguardando todas as medidas profiláticas emanadas pela DGS;
- 2.3. É da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores do Executivo a definição do regime a aplicar, competindo também à Divisão de Administração Geral a implementação de um Plano de Organização de Trabalho da Câmara Municipal;
- 2.4. O órgão deliberativo Assembleia Municipal deverá ser informado das deliberações principais que são tomadas no contexto da situação de alerta municipal de resposta à situação epidemiológica provocada pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 agente causador da doença COVID-19;
- 2.5. As reuniões ordinárias da Assembleia Municipal serão melhor enquadradas no regime excecional previsto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, com as necessárias adaptações, ou outro diploma aplicável, no sentido da sua realização até 30 de junho de 2020, cabendo a decisão ao Presidente da Assembleia Municipal.

### **3. Serviços Essenciais**

3.1. São considerados serviços municipais essenciais, os que são indispensáveis para assegurar a persecução inadiável das atribuições e competências do funcionamento do Município da Batalha.

3.2. Consideram-se serviços essenciais:

3.2.1. Serviço de Proteção Civil

3.2.2. Gabinete de Informática

3.2.3. Serviço de Proteção e Saúde Animal

3.2.4. Divisão de Administração Geral

- Serviço Financeiro/Tesouraria

- Serviço Administrativo

- Serviço de Contratação

- Recursos Humanos

3.2.5. Divisão de Manutenção e Exploração

3.2.6. Divisão de Educação, Cultura e Desporto, exclusivamente o apoio à Educação e responsáveis por Pavilhões.

3.2.7. Cemitério

3.2.8. Gabinete de Desenvolvimento Social

3.3. Todos os dirigentes permanecem em plenas funções, podendo excepcionalmente requerer o recurso ao teletrabalho, desde que garantida a presença física de um colaborador que assegure o funcionamento presencial da Unidade Orgânica;

3.4. Nas unidades orgânicas referidas, é necessário definir serviços mínimos presenciais, com escalas de serviço, com identificação dos trabalhadores em regime de rotatividade e/ou desfasamento dos horários, devendo ainda serem indicados os trabalhadores que irão desempenhar as suas funções com recurso ao teletrabalho, bem como os trabalhadores inseridos no regime de disponibilidade domiciliária;

3.5. A decisão de colocar os colaboradores em regime de teletrabalho ou disponibilidade domiciliária é efetuada com o voto de confiança de que todos os colaboradores se encontrem verdadeiramente sensibilizados para seguir as recomendações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, nomeadamente as regras básicas de higiene pessoal e de recato social, evitando deslocações desnecessárias, dentro e fora do concelho, com vista à sua própria proteção e à contenção da propagação da COVID-19 (informação em <https://www.dgs.pt>);

3.6. O incumprimento destas recomendações constitui infração disciplinar;

- 3.7. A definição dos serviços mínimos presenciais, do recurso ao teletrabalho e do regime domiciliário é da responsabilidade dos respectivos dirigentes, em articulação com o Presidente da Câmara Municipal e Divisão de Administração Geral, salvaguardando todas as medidas profiláticas aplicáveis por orientação da DGS;
- 3.8. Será garantida a salvaguarda dos direitos dos trabalhadores da sua remuneração no âmbito das medidas definidas através do presente despacho;
- 3.9. Sempre que possível, deverá cada unidade orgânica/serviço criar mecanismos online de trabalho com as suas equipas, criando canais alternativos de comunicação, como WhatsApp, Skype, Etc., para gestão de questões no âmbito profissional com as respetivas equipas.

#### **4. Demais Serviços Municipais**

- 4.1. São unidades orgânicas que, embora tenham papel importante na atividade do Município podem adiar os respectivos serviços, ficando os seus colaboradores em regime de disponibilidade domiciliária, devendo ser identificados os que poderão desempenhar funções com recurso ao teletrabalho, mantendo-se esses colaboradores disponíveis durante o horário normal de trabalho para realizar tarefas presenciais solicitadas pelo dirigente;
- 4.2. Destas unidades, destacam-se as tarefas que estão relacionadas com a manutenção pontual dos equipamentos e infraestruturas municipais, mantendo-se os trabalhadores disponíveis durante o período normal de trabalho;
- 4.3. A decisão de colocar os colaboradores em regime de disponibilidade domiciliária é efetuada com o voto de confiança de que todos os colaboradores se encontrem verdadeiramente sensibilizados para seguir as recomendações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, nomeadamente as regras básicas de higiene pessoal e de recato social, evitando deslocações desnecessárias, dentro e fora do concelho, com vista à sua própria proteção e à contenção da propagação da COVID-19 (informação em <https://www.dgs.pt>);
- 4.4. O incumprimento destas recomendações constitui infração disciplinar;
- 4.5. Nas unidades orgânicas referidas, é necessário indicar os trabalhadores que irão desempenhar as suas funções com recurso ao teletrabalho, bem como os trabalhadores inseridos no regime de disponibilidade domiciliária;
- 4.6. A definição do recurso ao teletrabalho e do regime domiciliário é da responsabilidade dos respetivos dirigentes, em articulação com o Presidente da Câmara e Divisão de Administração Geral, salvaguardando todas as medidas profiláticas aplicáveis por orientação da DGS;
- 4.7. Será garantida a salvaguarda do direito dos trabalhadores à totalidade da sua remuneração no âmbito das medidas definidas através do presente despacho;
- 4.8. Sempre que possível, deverá cada unidade orgânica/serviço criar mecanismos online de trabalho com as suas equipas, criando canais alternativos de comunicação, como WhatsApp, Skype, Etc., para gestão de as questões no âmbito profissional com as respetivas equipas.

## **5. Serviços de limpeza e vigilância nos Edifícios Municipais**

5.1. Deverá a Divisão de Obras Municipal, junto das empresas externas fornecedoras dos serviços de limpeza e vigilância, materializar todas as orientações e adaptações necessárias que decorram destas medidas de contenção supra referidas;

5.2. Caso a empresa de vigilância tenha conhecimento de uma não conformidade com as orientações acima referidas, deverá reportar, de imediato, ao Município da Batalha.

## **6. Disposições finais**

6.1. Os termos constantes na presente divulgação, em especial as medidas ora estabelecidas, são extensíveis ao restante universo municipal, devendo os respetivos órgãos competentes adotar, com as devidas adaptações, as necessárias diligências para a sua efetivação;

6.2. Poderão ser adotadas medidas complementares, em devido tempo, de acordo com o que se considere necessário e útil, e no cumprimento das decisões e das orientações da Autoridade de Saúde / Ministério;

6.3. As decisões / medidas anteriormente estabelecidas produzem efeitos desde a presente data e vigoram até dia 9 de abril, podendo, contudo, ser objeto de reavaliação e alteração.

Leiria, 16 de março de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos