

## Retoma gradual de funções presenciais / Regresso ao trabalho presencial em segurança / Orientações

Exmo/a Senhor/a

Dirigente

Chefia Tributária e Aduaneira

Atento o Plano de Desconfinamento aprovado pelo Conselho de Ministros no passado dia 30/04/2020, no qual se previu no âmbito das medidas relativas ao Trabalho:

Com início a 4/05

– *“Exercício profissional continua em regime de teletrabalho, sempre que as funções o permitam”*

Com início a 1/06

- *“Teletrabalho parcial, com horários desfasados ou em equipas espelho”*

E, tendo em conta que a regra quanto ao atendimento presencial se mantém - por marcação prévia – sendo exetável o seu reforço a partir de 1/06.

**Divulgam-se as seguintes orientações, aplicáveis a partir de 1 de junho**, as quais poderão ser objeto de atualização em articulação com as decisões governamentais que forem anunciadas no final do mês de maio:

- 1) Deve cada dirigente/chefia efetuar desde já uma avaliação do contexto específico de organização/funcionamento da sua UO e da sua equipa, tendo presente as condições existentes e assegurando que não haja quebra da produtividade, nem redução do serviço prestado aos cidadãos.

Neste âmbito deve analisar, em face das funções desempenhadas na respetiva UO e atenta a dimensão das suas equipas, como vai efetuar o regresso gradual dos seus trabalhadores ao trabalho presencial, observando, com as necessárias adaptações, esta matriz quanto ao trabalho remoto (no domicílio do trabalhador) / funções presenciais-não presenciais / rotação de equipas:

A	B			
FUNÇÕES COMPATÍVEIS COM TRABALHO NÃO PRESENCIAL (mantendo níveis de produtividade)	FUNÇÕES QUE IMPLICAM TRABALHO PRESENCIAL			
	B1 - Atendimento presencial por marcação (APM)	B2 - Atendimento presencial sem marcação	B3 - Funções de inspeção/controlo / externas / representação da fazenda pública	B4 - Outras funções (sem atendimento, de apoio/suporte e que não possam ser desenvolvidas remotamente)
Manter TR, nos moldes implementados desde março, independentemente da situação específica do trabalhador	Manter TR, mas, com reforço gradual do trabalho presencial na estrita medida das necessidades do APM a)	Manter TR, mas, com reforço gradual do trabalho presencial na estrita medida das necessidades do atendimento a)	Manter TR, mas, com reforço gradual do trabalho presencial na estrita medida do cumprimento das funções a)	Manter TR, mas, com reforço gradual do trabalho presencial na estrita medida do cumprimento das funções a)
Mantêm-se orientações anteriores d) e)	H/R a) b) c)	H/R a) b) c)	H/R a) b) c)	H/R a) b) c)

TR - TRABALHO REMOTO

H/R - HORÁRIO/ROTAÇÃO

- a) Cada dirigente/chefia deve, dentro do possível, criar as “equipas espelho” de forma equilibrada de entre os vários trabalhadores disponíveis da UO
- b) Rotação quinzenal com "equipas espelho"
- c) Se necessário, e for compatível com a garantia do normal exercício das funções, pode ser ajustado o horário de entrada e de saída para desfasar das horas de maior circulação de pessoas (Ex. não exaustivo: 8h-14h, 10h-16h, 11h-17h, 13h-19h (com 30m de intervalo de descanso))
- d) Cada dirigente/chefia **deve continuar a aplicar nas suas equipas** a existência de dois “períodos de funcionamento”, por ex. das 8h-14h/14h-20h ou das 9h-15h /13h-19h (com 30m de intervalo de descanso em ambos os casos e com possibilidade de rotação semanal ou quinzenal), assim se assegurando o desfasamento de horários
- e) Quanto aos **trabalhadores afetos ao CAT**, **continua a ser** especialmente importante assegurar uma distribuição equitativa entre aqueles dois “períodos de funcionamento”, durante os quais os funcionários devem assegurar atendimento telefónico respetivamente das 9h-14h ou das 14h-19h, **sendo essencial que seja garantido o ajustamento aos períodos de maior pico da procura**.

- a. De assinalar que esta organização do trabalho e definição das “equipas espelho” deve aplicar-se no mês de junho e manter-se nos meses seguintes, caso não haja orientações em sentido diverso, devendo haver especial atenção dos dirigentes/chefias no seu ajustamento com o período de férias, dado coincidirem temporalmente.

## 2) Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Sendo a proteção dos trabalhadores da AT condição essencial para a retoma gradual e dado que para o exercício das funções referidas em B1, B2 e B3 (e, em casos específicos em que se justifique, em B4) a AT vai continuar a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - dependendo das funções, Máscaras, Luvas, Cobre-botas, Batas, Viseiras, etc. - é absolutamente imprescindível que cada dirigente/chefia ao efetuar a análise referida em 1) e ao definir o nº de trabalhadores que vão integrar as “equipas espelho” que vão rodar de quinzena em quinzena, fixe apenas o nº de trabalhadores absolutamente indispensável para cumprir a “função presencial” e assegure que existem EPI para esse exato nº de trabalhadores, tendo também de garantir o cumprimento das distâncias de segurança entre postos de trabalho (incluindo os postos de atendimento).

Para tal, devem desde já efetuar esse planeamento, com a estimativa das necessidades, e efetuar o respetivo registo em conformidade na aplicação RH em **RH - Registo de elementos COVID / EPI**. Nesse registo devem também indicar as necessidades relativas aos dispensadores e gel.

Ainda ao nível do equipamento de proteção, para além daqueles que já foram distribuídos desde o início da pandemia, vão ser distribuídos mais acrílicos até ao fim do mês de maio.

- a. Serão dadas, pela respetiva área competente, orientações específicas em matéria de organização e funcionamento dos espaços físicos de atendimento.

3) Enquadramento adicional para o exercício das funções referidas em B. e na definição das “equipas espelho” a partir de 1 de junho.

Deverá ser tido em linha de conta o Despacho n.º 5545-C/2020, de 15/05 das Ministras da Modernização do Estado e da Administração Pública e da Saúde, bem como, na medida do possível, a situação específica do acompanhamento a prestar pelos trabalhadores com filhos, preferencialmente, até 12 anos (atento o facto de, para aqueles alunos que frequentam o ensino básico, o termo do 3.º período apenas ocorrer a 26 de junho de 2020).

Na execução, quer das normas legais quer das orientações administrativas, e tal como já vem sendo informado pela DSGRH mostra-se imprescindível que cada dirigente/chefia, se necessário, proceda em primeira linha a reafetação de funções dentro da sua equipa para ajustar ao equilíbrio entre trabalho remoto / trabalho presencial que esta retoma gradual das funções presenciais impõe.

Por sua vez, importa assinalar que mesmo nas funções referidas em B. mantém-se a compatibilização numa mesma UO entre trabalho remoto / funções presenciais (com rotação “equipas espelho”), o que significa que pode não haver necessidade de alocar a totalidade de trabalhadores de uma UO às “equipas espelho”, devendo parte deles manter-se em trabalho remoto a 100% sem integrarem a rotação quinzenal – até pelo imperativo de se assegurar a proteção dos trabalhadores, referido no pt. 2) e que se reforça.

22/05/2020

Ângela Santos

(Diretora de Serviços)

**DSGRH - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos**

Rua da Prata, nº 20/22 - 3º - 1149-027 Lisboa

Geral: (+351) 218 812 600 - Fax: (+351) 218 812 670

CAT - Centro de atendimento telefónico - (+351) 217 206 707

E-mail: [dsgrh@at.gov.pt](mailto:dsgrh@at.gov.pt) Visite-nos em [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt)

