



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A
G A B I N E T E D O V I C E - P R E S I D E N T E

Publique-se em B.M.

Vice-Presidente

João Paulo Saraiva

Despacho n.º /P/2020.

**Medidas de funcionamento dos serviços municipais
em período de contingência**

Considerando:

- O Plano Interno de Contingência do Município de Lisboa para fazer face ao surto do novo Coronavírus (COVID-19) e a necessidade de minimizar as consequências ao nível do normal funcionamento da atividade dos serviços municipais, bem como, acautelar a saúde dos nossos trabalhadores;
- O dever de manter em funcionamento a Cidade de Lisboa de modo a prestar os serviços necessários e essenciais à população que aqui vive, nos visita ou trabalha;
- Como essencial que os serviços se organizem por forma a cumprir tal missão, salvaguardando, a proteção dos trabalhadores face às eventuais fontes de contágio.

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 99/P/2017 na redação dada pelo Despacho n.º 120/P/2019, de 7 de novembro de 2019, publicado no 5.º suplemento ao Boletim Municipal n.º 1342, de 7 de novembro de 2019, e sem prejuízo de medidas adicionais a tomar futuramente, determina-se para este efeito o seguinte:

- 1 – Reduzir o contacto presencial e a realização de reuniões ao estritamente necessário, privilegiando os atuais meios disponíveis, tais como: telefone, e-mail, videoconferência, aplicativos de mensagem, entre outros;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

GABINETE DO VICE-PRESIDENTE

2 – As unidades orgânicas através dos seus dirigentes deverão definir, durante este período de contenção, regras excecionais de organização do trabalho que reduzam ao mínimo a possibilidade de contágio, utilizando, se necessário para este efeito, escalas entre os trabalhadores, horários desfasados (estabelecendo horas fixas diferentes de entrada e saída), bem como e quando possível, o recurso ao teletrabalho, o qual deverá ser comunicado à DMRH e articulado com o DSI em matéria de equipamentos;

3 – Nas atividades consideradas essenciais para o funcionamento do Município a sua execução deverá ser garantida através da implementação de medidas de rotatividade e ou desfasamento dos horários dos trabalhadores que ocupem o mesmo espaço físico, salvaguardando as medidas profiláticas para o efeito;

4 – A suspensão do relógio biométrico, unicamente nos equipamentos com reconhecimento por impressão digital e enquanto for necessário;

5 – A diminuição do número de ocupantes dos elevadores dos edifícios municipais em 50% ou mais para permitir a devida distância;

6 – A redução do número de pessoas nas salas de espera dos postos médicos da medicina do trabalho e em salas de reuniões (quando estas sejam necessárias) para dar cumprimento às orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde;

7 – A exclusiva utilização dos refeitórios municipais pelos trabalhadores em exercício de funções em qualquer serviço do Município, nas Empresas Municipais e aposentados do Município de Lisboa e das referidas Empresas;

8 – O desfasamento na utilização dos refeitórios municipais pelos trabalhadores em exercício, aposentados e grupos de risco identificados no ponto 10, em dois períodos diferentes e com reforço da higienização das suas instalações;

9 – Os serviços municipais que têm atendimento ao público deverão adotar medidas preventivas de redução do risco de contágio dos seus trabalhadores, a definir em orientações específicas;

10 – Os trabalhadores inseridos nos grupos considerados de risco pela Direção-Geral de Saúde – doenças do foro respiratório, doenças cardiovasculares e doenças crónicas – deverão sinalizar obrigatoriamente a sua situação ao Departamento de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho para efeitos de avaliação da sua aptidão para a execução das funções neste período a qual será efetuada através de consulta de medicina no trabalho;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A
G A B I N E T E D O V I C E - P R E S I D E N T E

11 – Os trabalhadores que exercem funções nos equipamentos municipais já encerrados manter-se-ão em funções, com tarefas de *backoffice*, bem como, outras tarefas que se tornem necessárias e adotando as medidas acima referidas;

12 – A utilização das máscaras será efetuada de acordo com o Plano Interno de Contingência do Município de Lisboa e orientações da Direção-Geral de Saúde;

13 – Para qualquer esclarecimento sobre o presente despacho e das matérias com ele relacionadas deverá ser utilizado o seguinte endereço de e-mail: rh.atendimento@cm-lisboa.pt ou contacto telefónico: 217 989 695;

14 – Para qualquer esclarecimento relativamente aos *kits* de proteção, desinfetante e outras questões relacionadas com as salas de isolamento previstas no plano de contingência deverá igualmente ser utilizado e-mail rh.atendimento@cm-lisboa.pt;

15 – Cabe à Direção Municipal de Recursos Humanos emitir orientações sobre o registo de ocorrências de ausências ao serviço por motivos relacionados com o atual surto, a aplicar pelos dirigentes do Município e respetivas funções RH.

O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

Lisboa, 12 de março de 2020

O Vice-Presidente

João Paulo Saraiva

