

OFÍCIO-CIRCULAR

Ofício-Circular n.º 9/2020
DGAJ/DIR

29-04-2020

Assunto: Orientações e procedimentos a observar em matéria de teletrabalho nos tribunais - aditamento

Tendo em conta o disposto:

1. No Decreto n.º 2-C/2020, de 17 de abril, que Regulamenta a prorrogação do estado de emergência decretado pelo Presidente da República, nomeadamente na alínea b) do artigo 4.º e artigo 8.º
2. No Despacho n.º 3614-D/2020, de 23 de março, que define orientações para os serviços públicos, designadamente em matéria de teletrabalho;
3. No ofício circular n.º 6/2020 da DGAJ, de 25 de março, que estabelece orientações a observar em matéria de teletrabalho nos tribunais;
4. No email de 29 de março de 2020 dirigido aos Senhores Administradores Judiciários, com esclarecimentos relativos ao ofício circular n.º 6/2020, de 25 de março;

Tendo ainda em consideração:

1. A perceção das necessidades e constrangimentos sentidos em todas as Comarcas, ao nível da movimentação processual, bem como do respeito pelas regras definidas pela Autoridade de Saúde Pública, cuja avaliação foi efetuada no âmbito de reuniões mantidas com os respetivos Órgãos de Gestão;
2. A necessidade de dar resposta às exigências de movimentação processual, nos termos que estejam ou venham a ser definidos por diploma legal;

Determina-se:

- a) Dar sem efeito o estipulado por decisão proferida em comunicação eletrónica, enviada às Comarcas em 11 de abril de 2020, uma vez que o seu conteúdo útil se esgotou com a subsequente tramitação dos processos resultantes da Lei n.º 9/2020, de 10 de abril;
- b) Que os Administradores judiciários reorganizem o funcionamento das secretarias judiciais, consolidando tal reorganização no seio dos Órgãos de Gestão ou obtido o parecer dos respetivos Juízes Presidentes e Magistrados Coordenadores do Ministério Público;

- c) Que a reorganização do funcionamento das secretarias seja presidida sempre pelos critérios estabelecidos nos diplomas legais;
- d) Que a reorganização das secretarias seja efetuada com a colaboração dos respetivos secretários e escrivães de direito, com o objetivo de encontrar as soluções que melhor se ajustem às necessidades de trabalho presencial, mas também às circunstâncias de cada uma das unidades de processos;
- e) Que a reorganização das secretarias seja presidida sempre por critérios transparentes e conhecidos dos senhores oficiais de justiça, procurando alcançar soluções consensualizadas sempre que possível;

Para o efeito deverão ter em consideração:

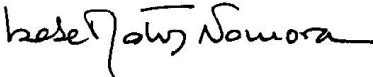
- 1. Que o teletrabalho é obrigatório sempre que a natureza das funções o permita;
- 2. Que o número de oficiais de justiça em trabalho presencial deverá sempre assegurar a existência de postos de trabalho com uma distância entre um e dois metros;
- 3. Que a execução de trabalho presencial poderá ser concretizada através ao recurso ao regime de jornada contínua, com um intervalo de tempo de, pelo menos 15 minutos, entre a saída de funcionários judiciais e a entrada de outros funcionários judiciais;
- 4. Que a rotatividade na execução do trabalho presencial seja sempre alternada com o teletrabalho, nos termos definidos no Despacho n.º 3614-D/2020 e no ofício circular n.º 6/2020;
- 5. Concretamente, que a execução do teletrabalho poderá ser concretizada com recurso a equipamentos informáticos disponibilizados pelos funcionários judiciais, a computadores portáteis disponibilizados pela DGAJ e com o recurso aos computadores fixos que os funcionários utilizam no seu local de trabalho;
- 6. Que são consideradas boas práticas:
 - a. a utilização de um computador portátil por dois funcionários que estejam em rotatividade, complementada por teletrabalho; e
 - b. a atribuição de computador fixo quando o funcionário judicial vai estar em teletrabalho em permanência;
- 7. Que as despesas inerentes ao teletrabalho são compensadas com a circunstância de ter sido consagrado legalmente que o trabalhador mantém o direito ao equivalente ao subsídio de refeição a que teria direito caso estivesse a exercer as suas funções no seu posto de trabalho;

8. Que o especial dever de proteção, estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto n.º 2-C/2020, de 17 de abril, deve ser assegurado, de acordo com as especificidades de cada funcionário judicial, podendo o concreto conteúdo funcional ser alterado para assegurar a possibilidade de trabalho à distância;
9. Os trabalhadores abrangidos pelo dever especial de proteção devem comprovar a respetiva condição por declaração médica que o ateste, junto dos respetivos administradores judiciário;
10. Que a organização do funcionamento das secretarias em cada Comarca pode adotar vários modelos em cada uma das unidades de processos e mesmo dentro de uma única unidade de processos.

Procedimentos a observar nos pedidos ao IGFEJ para atribuição de meios de teletrabalho aos funcionários judiciais:

- As solicitações de Certificado VPN e as solicitações de configuração de PC portátil ou fixo da DGAJ ou de PC cedido pelo funcionário judicial deverão continuar a ser efetuadas diretamente pelo Órgão de Gestão da Comarca ao IGFEJ para o endereço de correio eletrónico vpn@igfej.mj.pt, c/c carlos.c.brito@igfej.mj.pt , indicando em assunto: Comarca de (nome da Comarca) - Atribuição de Meios de Teletrabalho
- As solicitações deverão continuar a ser efetuadas em lote, utilizando o ficheiro excel que se anexa, sendo indispensável a indicação do número de série do PC atribuído quando este é da propriedade da DGAJ.
- O agendamento da preparação e entrega do PC será efetuado diretamente entre a Comarca e a Equipa local de Apoio;
- A preparação de computadores fixos deverá previamente aferir da existência de condições para o efeito (anexo II);
- O computador fixo só deverá ser deslocado para a residência do funcionário depois de concluída a intervenção necessária pelo técnico da Equipa local de Apoio, sendo o transporte assegurado pelo funcionário judicial ou pela Comarca, sempre que tal seja possível.

A Diretora-Geral



Isabel Matos Namora