



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

### Norma de serviço n.º 2021/02

#### **Regimes de trabalho e controlo de assiduidade e pontualidade**

Considerando:

Que a ESEP mantém a firme determinação de cumprir a missão e as atribuições definidas estatutariamente e de, em simultâneo, contribuir ativamente para a prevenção e o controlo da pandemia COVID-19;

As últimas alterações legislativas que, entre outras medidas previstas no plano de levantamento progressivo das medidas de contenção, fizeram cessar o regime de teletrabalho obrigatório;

O início das atividades letivas do ano letivo 2021/2022, no dia 13 de setembro, que se prevê, tanto quanto possível, em regime presencial;

Que, não obstante a necessidade de reposição de estabilidade e normalidade dos processos e dos regimes de trabalho, o que implica a retoma do regime presencial como o regime regra de trabalho, a ESEP reconhece vantagens institucionais e sociais, com impacto na conciliação da vida profissional com a vida pessoal dos seus trabalhadores, na manutenção de alguma componente do teletrabalho;

O cumprimento de todas as recomendações emitidas, quer pelas autoridades de saúde, quer pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, quer previstas no plano de contingência da ESEP;

Aprovam-se as seguintes regras a aplicar aos regimes de trabalho do pessoal técnico-administrativo a vigorar a partir do dia 13 de setembro:

#### **I. Regimes de trabalho**

- 1) A partir do dia 13 de setembro de 2021, vigorarão nos serviços técnico-administrativos da ESEP os seguintes regimes de trabalho:
  - a) Presencial integral, aplicável a:
    - i) Todos os trabalhadores da carreira de assistente operacional;
    - ii) Trabalhadores de outras carreiras que optem por esta modalidade.



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

- b) Presencial com componente de teletrabalho:
    - i) Trabalhadores das carreiras de assistente técnico, técnico superior ou de informática, cujas funções, analisadas a cada momento mediante as necessidades do serviço, sejam compatíveis com o teletrabalho;
  - c) Teletrabalho em regime integral:
    - i) Trabalhadores abrangidos pelo regime excecional de proteção de imunodeprimidos e doentes crónicos, cujas funções sejam compatíveis com o teletrabalho.
- 2) A comprovação da situação prevista na subalínea i) da alínea c) do número anterior é feita através de certificação médica que, expressamente, indique que se encontra abrangido pelo regime excecional de proteção de imunodeprimidos e doentes crónicos, considerados de risco para efeitos da COVID-19.

### II. Organização dos tempos de trabalho

- 3) O regime de trabalho presencial com componente de teletrabalho, deverá ser organizado de forma a garantir as seguintes regras:
- a) Cada trabalhador poderá optar por um dia semanal a realizar em teletrabalho;
    - i) O dia de teletrabalho semanal será, tendencialmente, fixo, a acordar com o respetivo coordenador do serviço;
    - ii) Poderá ser autorizada a alteração ou a rotatividade do dia semanal de teletrabalho, desde que previamente requerida e autorizada pelo coordenador do serviço;
    - iii) O coordenador do serviço deverá assegurar a não coincidência entre os dias de teletrabalho de trabalhadores do mesmo núcleo, ou que a sua coincidência não coloca em causa o funcionamento diário presencial do mesmo.
  - b) Todos os núcleos dos serviços técnico-administrativos funcionam, diariamente, com, pelo menos, um trabalhador em regime presencial;
    - i) Excecionalmente, nomeadamente no caso de núcleos que tenham apenas um trabalhador afeto, o coordenador do serviço respetivo pode propor a agregação de núcleos, desde que os trabalhadores que estejam a assegurar o regime presencial assegurem todas as funções dos núcleos agregados.
  - c) Os dias de teletrabalho de cada trabalhador deverão ser comunicados, até ao final do mês precedente, pelos coordenadores de serviço ao SGR-RH;
  - d) O plano dos dias de teletrabalho de cada núcleo/serviço não poderá colocar em causa o horário de atendimento do núcleo/serviço;



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

- e) O dia semanal de teletrabalho poderá ser alterado ou temporariamente suprimido, por decisão do coordenador do serviço ou do administrador, em épocas, situações ou tarefas que impliquem uma necessidade do reforço presencial de trabalhadores nas instalações da ESEP;
- i) Esta alteração deverá ser comunicada aos trabalhadores com uma antecedência mínima de 48 horas.

### III. Controlo de assiduidade e pontualidade

- 4) O horário a cumprir pelo trabalhador deve ser registado através de pedidos de picagem na plataforma eletrónica de registo ou através de modelo aprovado para o efeito;
  - a) Os registos de horário devem indicar se o período de trabalho foi realizado em regime presencial ou em teletrabalho;
  - b) O registo efetuado deverá ser enviado para validação do Coordenador do serviço até ao 2.º dia útil do mês seguinte àquele a que diz respeito;
  - c) Após este prazo, o Coordenador de serviço deverá validar e enviar os registos validados ao SGR-RH, no prazo de dois dias úteis.
- 5) A presente norma revoga integralmente a Norma de serviço n.º 2020/03, de 7 de agosto, e o Despacho Presidente n.º 2021/30, de 9 de abril.
- 6) Os regimes de trabalho previstos na presente Norma de serviço vigorarão por prazo indeterminado.

A ESEP manterá, em permanência, a monitorização da situação epidemiológica e o contacto com as autoridades de saúde, adotando as medidas que, a cada momento, se afigurem necessárias e adequadas à proteção da sua comunidade.

Ao SGR-SC para divulgar.

Porto e ESEP, 31 de agosto de 2021

O Presidente,

**(António Luís Rodrigues Faria de Carvalho)**