



REGULAMENTO DE TELETRABALHO

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

0. Introdução

0.1. Lista de Revisões Efetuadas

Nº.	Páginas Revistas	Conteúdo da Revisão	Data da Revisão
0	-----	Elaboração Inicial	
1			
2			
3			

0.2. Índice

1. Objetivo e âmbito	3
2. Referências e Siglas.....	4
3. Responsabilidades e Procedimento.....	5

1. Objetivo e âmbito

O presente regulamento pretende estabelecer as condições, direitos e responsabilidades inerentes à prestação de teletrabalho na Secretaria-Geral do Ambiente (SG).

Apesar de ser uma modalidade de prestação de trabalho existente na SG desde 2017, a mesma era residual face ao universo de trabalhadores.

O contexto pandémico de 2020 impôs o teletrabalho como obrigatório, permitindo que se testasse a sua (in)admissibilidade em cada posto de trabalho.

Havendo a expectativa de que um elevado número de trabalhadores poderá vir a pretender a manutenção do teletrabalho como regra da sua prestação de trabalho e tendo presente o novo regime aplicável ao teletrabalho, no âmbito das alterações ao Código do Trabalho, importa estabelecer orientações genéricas e enquadradoras, relativamente às condições e requisitos para prestação de funções em teletrabalho na SG.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

Estas orientações são ponderadas de modo a defender o equilíbrio entre a prestação de trabalho presencial, essencial para garantir a ligação ao serviço e entre as equipas, e o valor da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar de todos os trabalhadores, bem como a conformidade legal exigida.

Assim, apresenta-se o presente Regulamento de Teletrabalho, elaborado de acordo com o previsto nos artigos 165.º e seguintes Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. Referências e Siglas

CT | Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2004, de 12 de fevereiro, na sua redação atual

DGRH | Divisão de Gestão de Recursos Humanos

GSI | Gabinete de Sistemas de Informação

LTFP | Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual

SG | Secretaria-Geral do Ambiente

SGPQ | Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade

UMGP | Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial

3. Responsabilidades e Procedimento

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

Índice do procedimento

I – AMBITO E CONCEITOS	5
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação	5
Artigo 2.º - Conceitos	5
II - CONDIÇÕES DE AUTORIZAÇÃO	6
Artigo 3.º - Situações abrangíveis.....	6
Artigo 4.º - Dias de trabalho presencial e de teletrabalho	7
Artigo 5.º - Horário e período normal de trabalho.....	7
Artigo 6.º - Duração do teletrabalho e eventuais renovações	7
Artigo 7.º - Acordo de teletrabalho.....	7
Artigo 8.º - Local onde é prestado o teletrabalho	8
III - DIREITOS E DEVERES.....	9
Artigo 9.º - Fornecimento de Equipamentos e acesso a Sistemas	9
Artigo 10.º - Contactos com a chefia e equipa.....	10
Artigo 11.º - Segurança	10
Artigo 12.º - Reembolso de despesas.....	11
Artigo 13.º - Manutenção dos direitos e deveres do teletrabalhador.....	11
Artigo 14.º - Cessação do acordo de teletrabalho.....	11
Artigo 15.º - Sanções.....	11
IV - FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PEDIDOS.....	12
Artigo 16.º - Prazo e Forma	12
Artigo 17.º - Parecer da(s) chefia(s)	12
V - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	13
Artigo 18.º - Situações atuais de teletrabalho.....	13
Artigo 19.º - Regimes excecionais	13
Artigo 20.º - Casos omissos	13

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

I – AMBITO E CONCEITOS

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

O presente Regulamento de Teletrabalho é aplicável a todos os trabalhadores e dirigentes em funções na Secretaria-Geral (SG), independentemente da modalidade de exercício de funções.

Artigo 2.º - Conceitos

1. **Teletrabalho:** prestação de trabalho em regime de subordinação jurídica de trabalhador da SG, em local não determinado por esta, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.
2. **Acordo de teletrabalho:** documento escrito onde ficam estabelecidos os direitos e obrigações do teletrabalhador e da entidade empregadora.
3. **Teletrabalho em regime integral:** exercício de funções em teletrabalho 5 dias por semana, sem prejuízo da prestação de funções em regime presencial, quando convocado para o efeito.
4. **Teletrabalho em regime parcial:** exercício de funções em teletrabalho até 4 dias por semana, sem prejuízo da prestação de funções em regime presencial noutro(s) dia(s), quando convocado para o efeito.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

II - CONDIÇÕES DE AUTORIZAÇÃO

Artigo 3.º - Situações abrangíveis

1. Consoante as funções desempenhadas e a ponderação de interesse entre o pedido do trabalhador e a necessidade da SG, poderá ser autorizada a prestação de teletrabalho em regime integral ou parcial.
2. Sendo compatível com a atividade desempenhada e dispondo a SG de recursos e meios para o efeito, têm direito ao regime de teletrabalho os trabalhadores:
 - a. abrangidos pelo regime de proteção de vítimas de violência doméstica;
 - b. com filho até 3 anos de idade;
 - c. com filho até 8 anos de idade:
 - Nos casos em que ambos os progenitores reúnem condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, desde que este seja exercido por ambos em períodos sucessivos de igual duração num prazo de referência máxima de 12 meses;
 - Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho.
 - d. a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal (neste caso, pelo período máximo de quatro anos seguidos ou interpolados).
3. Nas situações referidas no número anterior, a SG não pode opor-se à concessão de teletrabalho, podendo apenas definir a correspondente modalidade, designadamente, no que respeita ao número de dias de teletrabalho por semana, em função da atividade desempenhada.
4. Sem prejuízo de outras situações excecionais, especialmente fundamentadas e casuisticamente avaliadas, designadamente incapacidade para a prestação de trabalho em regime presencial por doença, apenas os trabalhadores abrangidos pelas situações identificadas no número 2 poderão prestar teletrabalho em regime integral.
5. Nas restantes situações, sendo compatível com a atividade desempenhada e a SG dispondo de recursos e meios para o efeito, poderá ser autorizado teletrabalho em regime parcial, até 4 dias por semana.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

6. O regime de teletrabalho pode ainda ser proposto pela SG, podendo o trabalhador opor-se, sem necessidade de fundamentação.

Artigo 4.º - Dias de trabalho presencial e de teletrabalho

1. Os dias de presença na SG são estabelecidos nos acordos a celebrar, sem prejuízo de poderem ser ajustados quando necessário.
2. A autorização de teletrabalho, independentemente do regime, não prejudica a eventual necessidade de comparência na SG, ou noutro local, devendo o trabalhador ser convocado logo que conhecida a necessidade, ou com um prazo mínimo de 24 horas.
3. Nos casos em que seja autorizado teletrabalho integral, deve ser estabelecido 1 dia de presença por mês, a acordar com a respetiva chefia.

Artigo 5.º - Horário e período normal de trabalho

1. Em regra, o regime de teletrabalho não altera o horário e período normal de trabalho estabelecido para o trabalhador.
2. Nas situações em que o trabalhador beneficie de horário específico, a sua manutenção deverá ser ponderada aquando da análise do pedido de teletrabalho.
3. O teletrabalho não prejudica o dever de pontualidade e de assiduidade, cujo controlo é efetuado mediante registo diário no [PI-ONLINE](#).

Artigo 6.º - Duração do teletrabalho e eventuais renovações

1. Os acordos de teletrabalho poderão ter duração de até 6 meses, renováveis automaticamente, na falta de manifestação em contrário de uma das partes, até 15 dias antes do prazo de renovação.
2. Nas situações em que a autorização tenha tido por base determinada condição transitória, deverá o trabalhador informar qualquer alteração dessa condição, no prazo máximo de 15 dias, para a revisão que se verifique necessária.

Artigo 7.º - Acordo de teletrabalho

1. A autorização de teletrabalho obriga à celebração de acordo escrito, nos termos e condições constantes da minuta em anexo ao presente regulamento ([anexo I](#)).

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

2. As situações não previstas no referido acordo, regem-se pelas normas e disposições legais aplicáveis, pelo presente regulamento e/ou por despacho da direção, se necessário.

Artigo 8.º - Local onde é prestado o teletrabalho

1. O local onde é prestado o teletrabalho é indicado no requerimento do trabalhador e estabelecido no acordo de teletrabalho.
2. Alterações temporárias do local estabelecido devem ser obrigatoriamente comunicadas à chefia direta.
3. A eventual alteração definitiva do local da prestação de teletrabalho, deve ser objeto de autorização e adenda ao acordo de teletrabalho.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

III - DIREITOS E DEVERES

Artigo 9.º - Fornecimento de Equipamentos e acesso a Sistemas

1. Para o desempenho das funções em regime de teletrabalho, a SG deve:
 - a. Fornecer ao teletrabalhador computador portátil que lhe permita trabalhar remotamente;
 - b. Fornecer computador fixo, monitor, teclado e rato para utilização em teletrabalho, não sendo possível entrega de portátil. Nesse caso, deve ser garantido um computador disponível na SG para os dias de trabalho presencial;
 - c. Permitir o acesso remoto à área de trabalho da SG, bem como às aplicações informáticas necessárias à prestação de trabalho;
 - d. Parametrizar os equipamentos de forma que o trabalhador possa ter acesso às chamadas dirigidas ao seu contacto telefónico institucional, preferencialmente, através do reencaminhamento direto para o computador fornecido;
 - e. Disponibilizar os sistemas necessários à prestação de trabalho à distância, designadamente, para a necessária interação entre o trabalhador, chefias e demais colegas da SG;
 - f. Prestar remotamente a ajuda técnica especializada, sempre que solicitada pelo trabalhador, para o regular funcionamento dos equipamentos;
 - g. Prestar ao trabalhador o apoio e a formação base inicial para acesso remoto e utilização dos equipamentos.

2. Relativamente ao equipamento que lhe venha a ser disponibilizado, o trabalhador deve:
 - a. Observar e aplicar as regras de utilização e funcionamento dos instrumentos de trabalho que lhe forem disponibilizados;
 - b. Não dar aos instrumentos de trabalho que lhe sejam entregues uso pessoal ou outro diverso do inerente ao cumprimento da sua prestação de trabalho;
 - c. Informar atempadamente de quaisquer avarias ou defeitos do equipamento e sistemas utilizados na prestação de trabalho.

3. Em caso de cessação do teletrabalho, o trabalhador deverá proceder à devolução dos eventuais equipamentos e sistemas que lhe tenham sido fornecidos especificamente para prestação de trabalho nessa modalidade.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

Artigo 10.º - Contactos com a chefia e equipa

1. A prestação de funções em teletrabalho não deve prejudicar os contactos de trabalho e reportes a que a chefia e o trabalhador estejam obrigados para o desenvolvimento da sua prestação laboral.
2. Os poderes de direção e controlo da prestação do teletrabalho são exercidos preferencialmente por meio dos equipamentos e sistemas de comunicação e informação afetos à atividade do trabalhador, segundo procedimentos previamente conhecidos por ele e compatíveis com o respeito pela sua privacidade, não sendo permitida a imposição de conexão permanente, durante a jornada de trabalho, por meio de imagem ou som.
3. Nos contactos com o teletrabalhador deve-se:
 - a. Respeitar a sua privacidade, horário de trabalho e os tempos de descanso.
 - b. Evitar a utilização do seu contacto pessoal, privilegiando o recurso ao contacto telefónico institucional ou aos sistemas de chamada e videochamada em uso na SG (ex. TEAMS).
 - c. Informar com aviso prévio de 24 horas e mediante concordância do trabalhador, quando pretenda visitar o local de prestação de teletrabalho, para controlo da atividade laboral ou dos instrumentos de trabalho.
 - d. Sempre que possível, agendar antecipadamente reuniões de trabalho à distância.
 - e. Manter o contacto pessoal regular com a chefia e equipa de trabalho, seja por chamada telefónica, seja por videochamada, de forma a evitar o isolamento do trabalhador.
4. Durante o tempo de trabalho o trabalhador deve manter os sistemas de comunicação e interação disponibilizados pela SG, designadamente o Outlook e TEAMS, sempre ligados, de forma a assegurar a receção de mensagens, chamadas e/ou videochamadas que lhe sejam dirigidas pela chefia ou colegas de trabalho.

Artigo 11.º - Segurança

1. O trabalhador é responsável por cumprir as instruções da SG no respeitante à segurança da informação utilizada e produzida em teletrabalho, garantindo que a mesma não fica à disponibilidade de terceiros.
2. Sempre que possível, deve ser privilegiado o recurso a documentos e processos desmaterializados, de forma a evitar o transporte de documentos de trabalho para fora da SG.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

3. Não sendo possível o recurso a documentos desmaterializados, os mesmos devem ser consultados presencialmente na SG ou, se estritamente necessário, o seu transporte deve ser devidamente informado à correspondente chefia, com identificação completa dos documentos transportados.

Artigo 12.º - Reembolso de despesas

1. Uma vez que os equipamentos e sistemas necessários à realização de teletrabalho são fornecidos pela SG, apenas haverá lugar ao reembolso dos acréscimos de custos com energia e internet.
2. O referido reembolso será efetuado de acordo com os critérios e orientações que venham a ser emanadas para aplicação no âmbito da Administração Pública.

Artigo 13.º - Manutenção dos direitos e deveres do teletrabalhador

A celebração de acordo de teletrabalho não altera os restantes direitos e deveres do trabalhador, designadamente, no tocante à remuneração, férias, faltas, licenças, formação, segurança e saúde no trabalho, participação e representação coletiva.

Artigo 14.º - Cessação do acordo de teletrabalho

1. O acordo de teletrabalho pode ser feito cessar por qualquer uma das partes, durante os primeiros 30 dias da sua execução, retomando o trabalhador o regime presencial.
2. O acordo de teletrabalho pode ainda cessar caso a sua concessão tenha sido efetuada com base em declarações falsas ou incumprimento de qualquer uma das cláusulas constantes do mesmo.

Artigo 15.º - Sanções

As falsas declarações ou incumprimento de qualquer uma das cláusulas constantes do acordo de teletrabalho pode originar a instauração de processo disciplinar, bem como implicar responsabilidade civil, nos termos gerais.

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

IV - FORMALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PEDIDOS

Artigo 16.º - Prazo e Forma

1. Os pedidos de teletrabalho devem ser apresentados através da minuta de requerimento em anexo ao presente regulamento ([anexo II](#)), a enviar para o endereço correio.digital@sgambiente.gov.pt, acompanhado do(s) documento(s) comprovativos do motivo invocado (quando aplicável).
2. Os dirigentes intermédios emitem parecer sobre o pedido apresentado através do modelo constante da minuta anexa ao presente regulamento ([anexo III](#)), no prazo de 5 dias úteis.
3. O pedido de teletrabalho deve ser apresentado com antecedência mínima de 30 dias a contar da data pretendida para a produção de efeitos, de forma a permitir a sua análise, decisão e preparação dos equipamentos e instrumentos necessários.

Artigo 17.º - Parecer da(s) chefia(s)

O parecer da(s) chefia(s) deve:

- a. considerar o pedido em concreto apresentado pelo trabalhador, as funções por este desenvolvidas e eventual experiência anterior de teletrabalho, ponderando o interesse das partes.
- b. identificar, sempre que possível, aspetos que possam impactar negativa ou positivamente no desempenho do trabalhador e/ou da unidade orgânica.
- c. pronunciar-se sobre a eventual manutenção de regime de horário específico (se aplicável).

Regulamento de Teletrabalho

REG 02/00

V - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 18.º - Situações atuais de teletrabalho

1. Os atuais acordos de teletrabalho mantêm-se inalterados até ao seu termo, salvo manifestação de interesse em contrário por parte do trabalhador.
2. Com antecedência mínima de 30 dias em relação à data prevista para o seu termo ou renovação, os acordos subsistentes devem ser revistos, de acordo com o regime previsto no presente regulamento.

Artigo 19.º - Regimes excecionais

Caso o teletrabalho volte a ser de aplicação obrigatória, designadamente, no âmbito das medidas de combate à COVID-19, ficam suspensos os termos dos acordos de teletrabalho relativamente aos dias pré-estabelecidos de presença na SG.

Artigo 20.º - Casos omissos

1. Às situações não previstas no presente regulamento é aplicável o disposto no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 68.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2. As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho da Secretária-Geral.



FICHA TÉCNICA

Regulamento de Teletrabalho

Elaboração

SGPQ | DGRH – Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Data de finalização

16 | fevereiro | 2022

Secretaria-Geral do Ambiente

Rua de “O Século” n.º 63 – 3.º andar

1200-433 Lisboa

Telefone: +351 213 231 500

E-mail: geral@sgambiente.gov.pt