



## **Câmara Municipal Vila Real**

### **Regulamento Interno do Exercício de Funções em Regime de Teletrabalho**

#### **I**

#### **Âmbito**

#### **Artigo 1.º**

#### **Objeto e âmbito**

O presente Regulamento define as regras e os procedimentos para o exercício de funções em regime de teletrabalho e aplica-se aos trabalhadores que exercem funções no Município de Vila Real, independentemente da relação jurídica de emprego.

#### **Artigo 2.º**

#### **Conceitos**

1 — Teletrabalho — prestação de trabalho em regime de subordinação jurídica do trabalhador em funções no Município de Vila Real, em local não determinado por esta, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2 — Acordo de Teletrabalho — documento escrito onde ficam determinados os direitos, deveres e obrigações do teletrabalhador e do Município de Vila Real.

3 — Teletrabalho em regime integral — exercício de funções em regime de teletrabalho durante todo o período normal de trabalho semanal do trabalhador, salvo prestação de funções em regime presencial quando necessário e desde que convocado para o efeito.

4 — Teletrabalho em regime híbrido — exercício de funções em teletrabalho apenas em parte do período normal de trabalho semanal do trabalhador, sendo o restante desempenhado em regime presencial — até 4 (quatro) dias por semana em teletrabalho e pelo menos 1 (um) dia em presencial, ou em semanas alternadas, salvo prestação de funções em regime presencial quando necessário e desde que convocado para o efeito.

5 — Teletrabalho em regime ocasional — exercício de funções em teletrabalho até ao limite anual acumulado de 10 (dez) dias, requerido no máximo de quatro vezes por ano, acordado entre o trabalhador e o superior hierárquico, e devidamente autorizado pelo órgão com competência própria ou delegada nesta matéria.

6 — Teletrabalhador — o trabalhador em exercício de funções no Município de Vila Real, nos termos do artigo 1.º, com o qual foi acordado o exercício das suas funções em regime de teletrabalho, por determinado período de tempo.

#### **II**

#### **Condições referentes à adoção do teletrabalho**

#### **Artigo 3.º**



## **Câmara Municipal Vila Real**

### **Condições Gerais**

- 1 — O regime de teletrabalho pode ser proposto pelo Município de Vila Real ou pelo trabalhador.
- 2 — A prestação de teletrabalho poderá ser realizada em regime integral, híbrido ou ocasional.
- 3 — Se a proposta de Acordo de Teletrabalho partir da iniciativa do Município de Vila Real, o trabalhador pode opor-se sem necessidade de fundamentação.

### **Artigo 4.º**

#### **Situações abrangíveis pelo Código do Trabalho**

Desde que compatível com a atividade desempenhada e existam recursos e meios para o efeito, pode ser celebrado Acordo de Teletrabalho quando se trate de:

- a) Trabalhador com filho até 3 anos de idade;
- b) Trabalhador com filho, independentemente da idade, com deficiência, doença crónica ou doença oncológica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação;
- c) Trabalhador com filho até 8 anos de idade, nas seguintes situações:
  - i) 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 (doze) meses;
  - ii) Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho;
- d) Trabalhador abrangido pelo regime de proteção de vítimas de violência doméstica;
- e) Trabalhador a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal (neste caso, pelo período máximo de quatro anos seguidos ou interpolados).

### **Artigo 5.º**

#### **Situações excecionais**

- 1 — Pode também requerer autorização para o exercício da atividade em regime de teletrabalho o trabalhador que, não reunindo os pressupostos indicados no artigo anterior, exerce funções que, pela sua natureza ou decorrentes da organização e funcionamento do trabalho na Câmara Municipal de Vila Real, são compatíveis com o regime de teletrabalho, e como tal, não se enquadram em nenhuma das situações previstas no artigo seguinte, desde que identificadas as tarefas e avaliado o nível de produtividade expectável.
- 2 — Sem prejuízo de outras situações excecionais, especialmente fundamentadas e casuisticamente avaliadas em função das necessidades da Câmara Municipal de Vila Real e do



## **Câmara Municipal Vila Real**

trabalhador, apenas os trabalhadores abrangidos pelas situações identificadas no artigo anterior podem prestar teletrabalho em regime integral.

### **Artigo 6.º**

#### **Funções incompatíveis com o regime de teletrabalho**

1 — São consideradas funções incompatíveis com os regimes de teletrabalho integral e híbrido, as que se enquadram numa das seguintes alíneas:

a) Em que a prestação de trabalho seja indissociável da presença física do trabalhador no local de trabalho, tais como atendimento ao público, arquivo, expediente, jardinagem, atividades operacionais como as de logística e manutenção, motoristas, bem como as que impliquem uma interação direta com terceiros e com colegas de trabalho;

b) Necessárias para assegurar o apoio técnico ou administrativo presencial aos dirigentes ou trabalhadores que se encontrem em regime presencial, designadamente o secretariado;

c) Não permitam a sua realização através do recurso a tecnologias de informação e comunicação à distância, nomeadamente a manutenção de equipamentos informáticos;

d) Essenciais para garantir o normal funcionamento dos serviços e o cumprimento de deveres e obrigações essenciais, como o atendimento telefónico, a tesouraria e serviços de receção ou limpeza;

e) Outras devidamente fundamentadas pelo responsável da Unidade Orgânica a que pertence o trabalhador.

2 — O regime de teletrabalho não prejudica a realização das necessárias deslocações, nomeadamente no âmbito inspetivo, de vistorias e de acompanhamento de projetos e planos, sempre que as mesmas se enquadrem nas funções exercidas pelo trabalhador.

### **Artigo 7.º**

#### **Acordo de Teletrabalho**

1 — O exercício de funções em regime de teletrabalho nos regimes integral e híbrido obrigam à celebração de acordo escrito, que deverá estipular as especificidades aplicáveis ao caso concreto.

2 — O regime ocasional carece apenas do requerimento devidamente autorizado.

3 — As situações não previstas no referido Acordo regem-se pelas normas e disposições legais aplicáveis e por este Regulamento.

4 — O Acordo de Teletrabalho pode ser celebrado com duração determinada ou indeterminada.



## **Câmara Municipal Vila Real**

5 — Quando seja celebrado com duração determinada, o Acordo de Teletrabalho tem uma duração máxima de 6 (seis) meses, renováveis automaticamente pelo período inicialmente acordado, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6 — As partes podem opor-se à renovação do Acordo de Teletrabalho mediante comunicação escrita dirigida à outra parte com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias seguidos.

7 — Nos casos em que seja definido o teletrabalho em regime híbrido, o número de dias de presença na Câmara Municipal de Vila Real é fixado no Acordo de Teletrabalho, sem prejuízo de poderem ser ajustados entre as partes, a título excecional, quando necessário.

8 — Nos casos em que seja definido o teletrabalho em regime integral, devem ser estabelecidos pelo menos 4 (quatro) dias de presença por mês, em horário presencial completo, nos termos previamente acordados, por escrito, com o dirigente da respetiva unidade orgânica, em função das necessidades do serviço ou da equipa.

9 — A ausência do trabalhador no local e no horário em que deve desempenhar a atividade nos dias estabelecidos para o exercício de funções em regime presencial é considerada falta, nos termos e com os efeitos determinados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, podendo determinar a revogação da autorização do regime de teletrabalho.

10 — As reuniões de trabalho à distância, assim como as tarefas que, pela sua natureza, devam ser realizadas em tempos precisos e em articulação com outros trabalhadores, devem ter lugar dentro do horário de trabalho e ser agendadas com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência, exceto em situações urgentes.

11 — O teletrabalhador deve comparecer nas instalações do Município de Vila Real, ou noutro local designado pelo dirigente da respetiva unidade orgânica, para reuniões, ações de formação e outras situações que exijam presença física, para as quais tenha sido convocado com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo situações urgentes e imprevisíveis.

### **Artigo 8.º**

#### **Horário e período normal de trabalho**

O regime de teletrabalho não altera o horário e o período normal de trabalho aplicável ao trabalhador, salvo acordo escrito das partes em contrário.

### **Artigo 9.º**

#### **Local da prestação do teletrabalho**

1 — O local da prestação do teletrabalho é indicado pelo trabalhador e estabelecido no Acordo de Teletrabalho, ou requerimento escrito no caso do regime ocasional.

2 — Alterações temporárias e excecionais do local acordado devem ser solicitadas, por correio eletrónico, ao dirigente da respetiva unidade orgânica, com conhecimento à Divisão de Gestão



## **Câmara Municipal Vila Real**

Administrativa e Recursos Humanos (pessoal@cm-vilareal.pt), no prazo mais célere possível, estando sujeitas a autorização prévia.

3 — A alteração definitiva do local da prestação de teletrabalho deve ser acordada por escrito entre as partes, mediante adenda ao Acordo de Teletrabalho, produzindo efeitos a partir da sua celebração ou da data em que dela constar.

4 — Em caso algum e por forma alguma, o Município de Vila Real pode ser responsabilizado por eventuais danos sofridos pelo teletrabalhador ocorridos em local de trabalho diferente do acordado ou definido entre as partes.

### **III**

#### **Direitos e deveres**

#### **Artigo 10.º**

##### **Deveres do Município**

1 — Para o desempenho das funções em regime de teletrabalho, o Município deve:

- a) Permitir o acesso remoto à área de trabalho do Município de Vila Real, bem como às aplicações informáticas necessárias à prestação de trabalho;
- b) Fazer a parametrização dos equipamentos, sempre que existam condições técnicas para o efeito, de forma que o teletrabalhador possa ter acesso às chamadas dirigidas ao seu contacto telefónico institucional;
- c) Disponibilizar os sistemas necessários à prestação de trabalho à distância, designadamente, para a necessária interação entre o teletrabalhador, chefias e demais trabalhadores do Município;
- d) Prestar remotamente a ajuda técnica especializada, sempre que solicitada pelo teletrabalhador, para o regular funcionamento dos equipamentos e aplicações informáticas;
- e) Disponibilizar ao teletrabalhador ou informá-lo, aquando da celebração do Acordo de Teletrabalho e posteriormente em caso de alterações, da política de confidencialidade e proteção de dados do Município de Vila Real.

2 — Nos contactos com o teletrabalhador, o Município de Vila Real deve:

- a) Respeitar a sua privacidade, horário de trabalho e os tempos de descanso;
- b) Privilegiar o recurso ao contacto telefónico institucional ou aos sistemas de chamada e videochamada em uso no Município de Vila Real;
- c) Promover o contacto pessoal regular entre o teletrabalhador e o dirigente da unidade orgânica e respetiva equipa de trabalho, mediante chamada telefónica ou videochamada, de forma a evitar o isolamento do teletrabalhador.



## **Câmara Municipal Vila Real**

### **Artigo 11.º**

#### **Deveres do teletrabalhador**

1 — O teletrabalhador tem os mesmos direitos, deveres e obrigações dos restantes trabalhadores, sendo-lhe garantida igualdade de tratamento.

Em especial, o teletrabalhador deve:

- a) Sempre que solicitado, disponibilizar ao dirigente da respetiva unidade orgânica os relatórios relativos à atividade desenvolvida em regime de teletrabalho, nos prazos e termos acordados entre ambos, por escrito;
- b) Sempre que se considere conveniente o desempenho de atividades que exijam a presença física do trabalhador, nomeadamente no caso de reuniões, formação, verificações, ou sempre que notificado para tal, comparecer no serviço;
- c) Estar sempre disponível e contactável durante o período normal de trabalho diário;
- d) Manter sempre ativos os sistemas de comunicação e interação disponibilizados pelo Município de Vila Real, de forma a assegurar a receção de mensagens chamadas e/ou videochamadas que lhe sejam dirigidas pelo dirigente da respetiva unidade orgânica ou terceiros, durante o período normal de trabalho diário;
- e) Informar imediatamente o Município de Vila Real de qualquer ocorrência ou sinistro que inviabilize ou prejudique a prestação da sua atividade;
- f) Solicitar previamente ao Município de Vila Real a alteração do local da prestação de trabalho acordado nos termos do artigo 9.º;
- g) Cumprir a política de confidencialidade e de proteção de dados do Município de Vila Real;
- h) Para além do disposto no presente regulamento, o trabalhador está ainda sujeito aos deveres previstos na lei e regulamentos em vigor e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável, conforme o disposto no artigo 73.º da LTFP.

2 — Relativamente aos equipamentos e sistemas para efeitos do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho, o teletrabalhador deve:

- a) Usar o endereço de correio eletrónico e aplicações institucionais estritamente para efeitos de comunicações de trabalho e execução das suas funções;
- b) Informar imediatamente de quaisquer avarias ou defeitos dos referidos equipamentos e sistemas utilizados.

3 — A celebração do Acordo de Teletrabalho não modifica os restantes direitos, deveres e obrigações do teletrabalhador, designadamente, no que se refere à remuneração, subsídio de refeição, férias, faltas, licenças, formação e promoção ou carreira profissionais, participação e representação coletiva, segurança e saúde no trabalho, reparação de danos emergentes de acidente de trabalho ou doença profissional.



## **Câmara Municipal Vila Real**

### **Artigo 12.º**

#### **Poderes de direção e controlo**

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 teletrabalhador, segundo procedimentos previamente conhecidos por ele e compatíveis com o respeito pela sua privacidade e regime de proteção de dados, não sendo permitida a imposição de conexão permanente, durante a jornada de trabalho, por meio de imagem ou som.

### **Artigo 13.º**

#### **Avaliação de desempenho**

1 — O trabalhador em regime de teletrabalho, em função e para efeitos da respetiva carreira e categoria, mantém-se sujeito ao sistema de avaliação de desempenho.

2 — Na avaliação de desempenho do trabalhador são consideradas as competências e os resultados obtidos no exercício de funções em regime de teletrabalho, podendo os mesmos, em caso de quebra do desempenho do trabalhador em relação ao desempenho alcançado em regime presencial, condicionar a manutenção do regime de teletrabalho.

### **Artigo 14.º**

#### **Segurança da informação**

1 — O teletrabalhador será responsável por cumprir as instruções do Município de Vila Real no respeitante à segurança da informação utilizada e produzida em teletrabalho, garantindo que é mantida a estrita confidencialidade de toda a informação de que tenha conhecimento, e que a mesma não fica acessível a 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 o exterior do Município de Vila Real.

3 — Não sendo possível o recurso a documentos desmaterializados, os mesmos devem ser consultados presencialmente no Município de Vila Real ou levados para o local de teletrabalho, se estritamente necessário, o seu transporte deve ser devidamente informado, por escrito, ao correspondente dirigente, com identificação completa dos documentos transportados.

4 — Caso o teletrabalhador verifique que a segurança e confidencialidade dos dados e informações a que tem acesso foram, ou aparentem ter sido, comprometidas, deverá informar imediatamente o Município de Vila Real, por forma a serem adotadas as medidas necessárias à contenção de danos, sem prejuízo da responsabilidade do teletrabalhador pelos prejuízos causados a esta.



## **Câmara Municipal Vila Real**

### **Artigo 15.º**

#### **Saúde e segurança no trabalho**

1 — O teletrabalhador recebe, como os demais trabalhadores, periodicamente através de correio eletrónico informação sobre as políticas de saúde e segurança.

2 — Em conformidade com o previsto no artigo 170.º do Código do Trabalho, o teletrabalhador será convocado pelo Município de Vila Real, tendo obrigatoriamente de comparecer, salvo dispensa devidamente justificada, para a realização:

- a) De consulta de medicina do trabalho antes da implementação do teletrabalho;
- b) De exames anuais de avaliação da aptidão física e psíquica durante a vigência do acordo.

### **Artigo 16.º**

#### **Cessação do Acordo de Teletrabalho**

O Acordo de Teletrabalho cessa:

- a) Automaticamente quando se extinguirem os motivos que o fundamentaram;
- b) Por comunicação escrita de qualquer uma das partes até 15 (quinze) dias seguidos, quando não pretenderem a renovação do acordo com duração determinada;
- c) Por decisão do Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, mediante proposta do dirigente da respetiva unidade orgânica e efetuando uma análise, entre outros, ao cumprimento dos aspetos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 17.º;
- d) Por decisão do Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, após audição do teletrabalhador, em caso de prestação de falsas declarações ou grave incumprimento pelo teletrabalhador de deveres ou obrigações, previstos no Acordo de Teletrabalho, no presente Regulamento ou na Lei;
- e) Por acordo de revogação escrito entre as partes;
- f) No sexagésimo dia posterior ao da comunicação de qualquer das partes, no caso de acordo de duração indeterminada;
- g) Em qualquer momento, por conveniência do serviço, desde que comunicado ao teletrabalhador com 15 (quinze) dias seguidos de antecedência.

## **IV**

### **Formalização**

#### **Artigo 17.º**

##### **Por iniciativa do trabalhador**





## **Câmara Municipal Vila Real**

1 — Os pedidos de teletrabalho devem ser apresentados em formulário próprio, devidamente assinado, acompanhado do(s) documento(s) comprovativo(s) do motivo invocado e enviados para o endereço de correio eletrónico da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos (pessoal@cm-vilareal.pt).

2 — No caso dos regimes integrais e híbridos:

a) O requerimento a que se refere o número anterior deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, relativamente à data pretendida para o seu início;

b) No prazo de 2 (dois) dias a contar da receção dos pedidos, a Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos solicita parecer escrito ao dirigente da respetiva unidade orgânica;

c) O dirigente da respetiva unidade orgânica, nos 5 (cinco) dias úteis seguintes, emite parecer fundamentado, ponderando, nomeadamente, sobre os seguintes aspetos:

- i. A compatibilidade do regime de teletrabalho com a atividade desempenhada pelo trabalhador;
- ii. A conveniência ou inconveniência para o normal funcionamento do serviço;
- iii. Existência de equipamento informático com acesso a todas as aplicações de suporte à função;
- iv. Dias em que o/a trabalhador/a se deve deslocar às instalações, no caso de teletrabalho em regime híbrido.

3 — No caso dos regimes ocasionais:

a) O requerimento a que se refere o ponto 1 deve ser apresentado o mais breve possível relativamente à data pretendida para o seu início.

b) No prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da receção do formulário, a Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos solicita parecer escrito ao dirigente da respetiva unidade orgânica.

c) O dirigente da respetiva unidade orgânica, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, emite parecer fundamentado, ponderando se se trata de uma situação urgente, excecional e devidamente fundamentada.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar, a decisão sobre o requerimento, após o parecer do responsável da unidade orgânica a que o trabalhador se encontra afeto.

5 — Qualquer das partes pode denunciar o acordo durante os primeiros 30 (trinta) dias da sua execução, retomando o trabalhador a prestação de trabalho segundo o regime comum.

### **Artigo 18.º**

#### **Por iniciativa do Município**



## **Câmara Municipal Vila Real**

Sempre que considere pertinente e conveniente para o serviço, ponderados os interesses das partes, pode o dirigente da respetiva unidade orgânica, após acordo do trabalhador, requerer, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, para o endereço de correio eletrónico indicado no n.º 1 do artigo 17.º, a aplicação do regime de teletrabalho, e propor os respetivos termos.

### **Artigo 19.º**

#### **Sanções**

O incumprimento das disposições previstas no presente Regulamento ou no Acordo de Teletrabalho pode implicar para o teletrabalhador eventual responsabilidade disciplinar e civil, nos termos da lei.

## **V**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 20.º**

#### **Regimes excecionais**

Por força de lei excecional ou especial e, ainda, por decisão fundamentada do Presidente da Câmara Municipal de Vila Real para suprir necessidades imperiosas das unidades orgânicas do Município, podem ficar suspensos temporariamente os termos dos acordos de teletrabalho celebrados.

#### **Artigo 21.º**

#### **Regime supletivo**

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento Interno do Exercício de Funções em Regime de Teletrabalho são aplicáveis as disposições legais previstas na Lei de Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

2 — As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do Regulamento são resolvidas por despacho do órgão máximo do serviço.

#### **Artigo 22.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação no Diário da República.