

N.º 03/CEML/2024

Carlos Humberto de Carvalho, Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, no exercício das competências previstas no n.º 1 do artigo 35.º e nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambos aplicáveis às áreas metropolitanas por força do disposto no artigo 104.º do mesmo diploma, torna público que, por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, tomada por unanimidade sobre Proposta n.º 070/CEML/2024, em reunião ordinária de 28 maio de 2024, foi aprovado submeter a audiência das/os interessadas/os o **projeto do Regulamento Interno de Teletrabalho da Área Metropolitana de Lisboa (AML)**, nos termos e em cumprimento das normas conjugadas do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos artigos 100.º, 121.º e 122.º, do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, todos na redação vigente, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicitação do Edital e do texto do projeto do supracitado regulamento, que integra o presente Edital para todos os efeitos legais.

Durante o período de audiência prévia, os/as trabalhadores/as interessados/as podem pronunciar-se por escrito e dizer o que se lhes oferecer, devendo os contributos ser dirigidos ao Primeiro-Secretário Metropolitano, e endereçados ou entregues no Edifício Sede da Área Metropolitana de Lisboa, ou enviados para o e-mail: amlcorreio@aml.pt.

Para constar e produzir os efeitos legais se publica o presente edital, que vai ser afixado nos locais de estilo do costume e no sítio eletrónico oficial da Área Metropolitana de Lisboa: www.aml.pt.

Lisboa, 05 de junho de 2024

O Primeiro-Secretário Metropolitano

Carlos Humberto de Carvalho

1. Introduction

2. Methodology

3. Results

4. Discussion

5. Conclusion

6. References

7. Appendix

8. Acknowledgements

9. Contact Information

10. Author Biographies

11. Declaration of Interest

12. Funding Sources

13. Data Availability

14. Ethics Approval

15. Supplementary Materials

16. Correspondence

17. Copyright

18. Disclaimer

Regulamento Interno de Teletrabalho da Área Metropolitana de Lisboa

Considerando o normativo legal vigente do regime de teletrabalho, nomeadamente o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas («LTFP»), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, bem como o disposto no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro («CT»), na sua redação atual, ambos conjugados com o disposto no artigo 5.º da Lei n.º 83/2021, de 6 de dezembro;

Considerando a necessidade de se garantir o equilíbrio entre a prestação de trabalho presencial, essencial para manter a ligação ao serviço e entre equipas, e o valor da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar de todos/as os/as Trabalhadores/as, bem como a conformidade legal exigida, no espírito de criar melhores condições para a prossecução da missão da Área Metropolitana de Lisboa (adiante “AML”);

Considerando a expectativa dos/as Trabalhadores/as da AML de poderem vir a requerer um regime de teletrabalho como uma das modalidades da sua prestação de trabalho;

Considerando a necessidade de se concretizar o regime relativo às condições, requisitos, direitos, deveres e obrigações para a prestação de funções em teletrabalho na AML;

Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 166.º do CT, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 68.º da LTFP, e de acordo com as disposições contidas nos artigos 165.º e seguintes do supracitado CT, após consulta a / ouvidos XXX, procede-se, por Deliberação da Comissão Executiva Metropolitana de XXX, à aprovação do Regulamento Interno de Teletrabalho da Área Metropolitana de Lisboa, conforme Anexo:

Regulamento Interno de Teletrabalho

I

Âmbito e conceitos

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno de Teletrabalho (doravante abreviadamente designado por Regulamento) é aplicável a todos/as os/as Trabalhadores/as em funções na AML, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, independentemente da modalidade de exercício de funções, incluindo Comissão de Serviço.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Teletrabalho: prestação de trabalho em regime de subordinação jurídica de Trabalhador/a em funções na AML, 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, deveres e obrigações do/a Teletrabalhador/a e da entidade empregadora, AML, bem como qualquer informação necessária ao devido esclarecimento da aplicação do regime de teletrabalho duradouro entre as partes.

3 — Teletrabalho duradouro: o exercício de funções em teletrabalho por período igual ou superior a um mês.

4 — Teletrabalho ocasional: exercício excecional de funções em teletrabalho, determinado por necessidades recíprocas da AML e do/a Trabalhador/a, em dias seguidos ou interpolados, inferior ao período de um mês.

5 — Teletrabalho em regime integral: exercício de funções em regime de teletrabalho, duradouro ou ocasional, durante todo o período normal de trabalho semanal do/a Trabalhador/a, salvo prestação de funções em regime presencial quando necessário e desde que convocado/a para o efeito.

6 — Teletrabalho em regime híbrido: exercício de funções em teletrabalho, duradouro ou ocasional, apenas em parte do período normal de trabalho semanal do/a Trabalhador/a, sendo a restante desempenhada em regime presencial.

7 — Teletrabalhador/a: o/a Trabalhador/a vinculado à AML 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

Artigo 3.º

Situações abrangíveis

1 — Pode ser definida a prestação de teletrabalho duradouro ou teletrabalho ocasional, os quais podem ser prestados em regime integral ou híbrido, conquanto, ponderados os interesses da AML e do/a Trabalhador/a, as funções por este/a desempenhadas assim o permitam e existam recursos e meios disponíveis na AML.

2 — Salvo indicação expressa em contrário no presente Regulamento ou na Lei, o teletrabalho é exercido em regime híbrido.

3 — Salvo em situações excecionais, nos serviços com mais de um/a trabalhador/a afeto/a, deverá ser sempre garantida a presença, no mínimo de um/a trabalhador/a, bem como a presença simultânea de toda a equipa desse serviço pelo menos um dia por semana.

4 — Quando devidamente comprovado, apenas têm direito ao teletrabalho duradouro em regime integral, quando este seja compatível com a atividade desempenhada pelo/a Trabalhador/a e a AML disponha de recursos e meios para o efeito:

a) Os/As Trabalhadores/as abrangidos pelo regime de proteção de vítimas de violência doméstica;

b) Os/As Trabalhadores/as com filho/a até 3 anos de idade, ou, independentemente da idade, com deficiência, doença crónica ou doença oncológica que com ele/a viva em comunhão de mesa e habitação;

c) Os/As Trabalhadores/as com filho/a até 8 anos de idade:

i) Nos casos em que ambos os/as progenitores/as 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/uma dos/as progenitores/as, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho;

d) Os/As Trabalhadores/as a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, mediante comprovação do mesmo, nos termos da legislação aplicável, pelo período máximo de quatro anos seguidos ou interpolados.

5 — Em situações excecionais especialmente fundamentadas e casuisticamente avaliadas em função das necessidades da AML e do/a Trabalhador/a, pode ser aplicável o teletrabalho em regime integral, quer no teletrabalho duradouro quer no ocasional, mediante decisão do Primeiro-Secretário Metropolitano (PSM).

6 — Para efeitos do número anterior, constituem situações excecionais, quando comprovadas, designadamente:

a) A deslocação temporária do/a Trabalhador/a, por razões profissionais e familiares, dentro ou fora do território nacional;

b) Razões de saúde do/a Trabalhador/a compatíveis com a execução da sua atividade;

7 — O regime de teletrabalho pode ser proposto pela AML, podendo o/a Trabalhador/a opor-se, sem necessidade de fundamentação.

Artigo 4.º

Acordo de Teletrabalho

1 — O exercício de funções em regime de teletrabalho obriga à celebração de acordo escrito, nos termos e condições que constam do modelo que constitui o Anexo I ao presente Regulamento, caso seja regime de teletrabalho duradouro, ou do modelo Anexo II ao presente Regulamento, caso seja regime de teletrabalho ocasional.

2 — As situações não previstas nos referidos Acordos, regem-se pelas normas e disposições legais aplicáveis e pelo presente Regulamento.

Artigo 5.º

Duração do Acordo de Teletrabalho

1 — Salvo nas situações previstas no n.º 2 do artigo 3.º, o acordo de teletrabalho duradouro tem uma duração mínima de um mês e máxima de 6 (seis) meses, renovável automaticamente por igual período, se outro não for definido entre as partes por escrito.

2 — 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 de calendário.

3 - O acordo de teletrabalho ocasional tem uma duração inferior a um mês, não renovável.

Artigo 6.º

Teletrabalho em regime ocasional

1 — Por necessidade e interesse recíprocos da AML e do/a Trabalhador/a, designadamente para efeitos de maior produtividade e otimização do tempo de tarefas a realizar, pode ser definido, excecionalmente, por acordo escrito entre as partes, o exercício de funções em teletrabalho em regime ocasional.

2 — O regime de teletrabalho ocasional tem a duração inferior a um mês, podendo ser em dias seguidos ou interpolados, em função da necessidade e interesse referidos no n.º 1.

3 — Aplica-se ao teletrabalho ocasional todas as regras previstas no presente Regulamento, incluindo direitos, deveres e obrigações, salvo quando incompatíveis com o respetivo regime, aplicando-se, ainda, com as necessárias adaptações o disposto nos artigos 17.º e 18.º, com exceção do que respeita à formalidade do pedido e prazos.

Artigo 7.º

Horário e período normal de trabalho

1 — O regime de teletrabalho não altera o horário e o período normal de trabalho aplicável ao/a Trabalhador/a, salvo acordo escrito das partes em contrário.

2 — O teletrabalho não prejudica o dever de pontualidade e de assiduidade, cujo controlo é efetuado mediante registo diário em plataforma informática de gestão da assiduidade da AML.

Artigo 8.º

Local da prestação do teletrabalho

1 — O local da prestação do teletrabalho é indicado no requerimento do/a Trabalhador/a e estabelecido no Acordo de Teletrabalho.

2 — Alterações temporárias e excepcionais do local acordado devem ser comunicadas, por correio eletrónico, ao superior hierárquico imediato com uma antecedência mínima de 2 dias úteis ou no prazo mais célere possível em caso de mudança de local necessária e urgente.

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, a AML pode ser responsabilizada por eventuais danos sofridos pelo/a Teletrabalhador/a ocorridos em local de trabalho diferente do acordado ou definido entre as partes.

Artigo 9.º

Dias de trabalho presencial e de teletrabalho

1 — Nos casos em que seja definido o teletrabalho em regime híbrido, devem ser estabelecidos, no mínimo, 3 (três) dias por semana de presença física nas instalações sede da AML, sendo esses dias fixados por acordo escrito, sem prejuízo de poderem ser ajustados, igualmente por escrito, através de email dirigido ao superior hierárquico imediato, quando necessário e a título excepcional.

2 — Nos casos em que seja definido o teletrabalho em regime integral, deve ser estabelecido 1 (um) dia por semana de presença física nas instalações sede da AML, em horário presencial completo, nos termos previamente acordados, por escrito, com o superior hierárquico imediato, em função das necessidades do serviço ou da equipa.

3 — 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/as Trabalhadores/as, devem ter lugar dentro do horário de trabalho e ser agendadas preferencialmente com 1 (um) dia útil de antecedência.

4 — O/A Teletrabalhador/a deve comparecer nas instalações da AML, ou noutro local designado pelo superior hierárquico, para reuniões, ações de formação e outras situações que exijam presença física, para as quais tenha sido convocado com, pelo menos, 1 (um) dia útil de antecedência.

III

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da AML

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

a) Fornecer, quando necessário, o equipamento informático necessário à realização do teletrabalho, mediante disponibilidade da AML;

b) Permitir o acesso remoto à área de trabalho da AML, bem como às aplicações informáticas necessárias à prestação de trabalho;

c) Parametrizar os equipamentos, sempre que existam condições técnicas para o efeito, de forma que o/a Teletrabalhador/a possa ter acesso às chamadas dirigidas ao seu contacto telefónico institucional;

- d) Disponibilizar os sistemas necessários à prestação de trabalho à distância, designadamente, para a necessária interação entre o/a Teletrabalhador/a, dirigentes e demais Trabalhadores/as da AML;
- e) Prestar remotamente a ajuda técnica especializada, sempre que solicitada pelo/a Teletrabalhador/a, para o regular funcionamento dos equipamentos e aplicações informáticas;
- f) Prestar ao/à Teletrabalhador/a o apoio e a formação base inicial para acesso remoto e utilização dos equipamentos, bem como formação adicional sempre que considere necessário;
- g) Disponibilizar ao/à Teletrabalhador/a ou informá-lo/a, aquando da celebração do acordo de teletrabalho e posteriormente em caso de alterações, da política de confidencialidade e proteção de dados da AML.

2 — Nos contactos com o/a Teletrabalhador/a, a AML 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 na AML;
- c) Agendar antecipadamente reuniões de trabalho à distância, salvo em situações de urgência;
- d) Promover o contacto pessoal regular entre o/a Teletrabalhador/a e o superior hierárquico imediato e respetiva equipa de trabalho, mediante chamada telefónica ou videochamada, de forma a evitar o isolamento do/a Teletrabalhador/a.

Artigo 11.º

Deveres do/a Teletrabalhador/a

1 — O/a Teletrabalhador/a deve:

- a) Disponibilizar ao seu superior hierárquico imediato os relatórios relativos à atividade desenvolvida em regime de teletrabalho nos prazos e termos acordados entre ambos, por escrito, ou sempre que lhe sejam solicitados;
- b) Estar disponível e contactável durante o período normal de trabalho diário;
- c) Manter sempre ativos os sistemas de comunicação e interação disponibilizados pela AML, de forma a assegurar a receção de mensagens, chamadas e/ou videochamadas que lhe sejam dirigidas pelo superior hierárquico, colegas de trabalho ou terceiros;
- d) Caso tenha computador portátil da AML, deverá acompanhar-se do mesmo em dias de trabalho presencial;
- e) Informar imediatamente a AML de qualquer ocorrência ou sinistro que inviabilize a prestação da sua atividade;
- f) Solicitar previamente à AML a alteração do local da prestação de trabalho acordado;
- f) Conhecer e cumprir a política de confidencialidade e de proteção de dados da AML.

2 — Relativamente aos equipamentos e sistemas que lhe sejam disponibilizados para efeitos do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho, o/a Teletrabalhador/a 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, zelando pelo bom estado dos mesmos;
- c) Usar o endereço de correio eletrónico e aplicações institucionais para efeitos de comunicações e execução das suas funções;
- d) Informar imediatamente de quaisquer avarias ou defeitos do equipamento e sistemas utilizados na prestação de trabalho;
- e) Declarar por escrito, conforme modelo que consta do Anexo III ao presente Regulamento, a receção e respetivo estado dos equipamentos informáticos que lhe sejam disponibilizados pela AML para efeitos especificamente do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho.

3 — Em caso de cessação do regime de teletrabalho, o/a Teletrabalhador/a deve devolver imediatamente à AML os equipamentos e sistemas que lhe tenham sido disponibilizados especificamente para prestação da atividade nesse regime, em condições idênticas às que lhe foram entregues, salvo o desgaste decorrente do seu uso normal e prudente.

Artigo 12.º

Poderes de direção

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/a Teletrabalhador/a, 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

Segurança

1 — O/a Teletrabalhador/a será responsável por cumprir as instruções da AML 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 fora da AML.

3 — Não sendo possível o recurso a documentos desmaterializados, os mesmos devem ser consultados presencialmente na AML ou, se estritamente necessário, o seu transporte deve ser devidamente informado, por escrito, ao superior hierárquico imediato, com identificação completa dos documentos transportados.

4 — Caso o/a Teletrabalhador/a verifique que a segurança e confidencialidade dos dados e informações a que tem acesso foram comprometidas, deverá informar imediatamente a AML, por

forma a serem adotadas as medidas necessárias à contenção de danos, sem prejuízo da responsabilidade do/a Teletrabalhador/a pelos prejuízos a esta causados.

Artigo 14.º

Manutenção dos direitos e deveres do/a Teletrabalhador/a

A celebração do Acordo de Teletrabalho não modifica os restantes direitos, deveres e obrigações do/a Teletrabalhador/a, designadamente, no tocante à remuneração, férias, faltas, licenças, formação, segurança e saúde no trabalho, participação e representação coletiva.

Artigo 15.º

Cessação do Acordo de Teletrabalho

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º, o Acordo de Teletrabalho cessa:

- a) Automaticamente quando se extinguirem os motivos que o fundamentaram;
- b) Mediante decisão da AML, após audição do/a Teletrabalhador/a, em caso de prestação de falsas declarações ou grave incumprimento pelo/a Teletrabalhador/a de deveres ou obrigações, previstos no Acordo de Teletrabalho, no presente Regulamento ou na Lei;
- c) Mediante decisão da AML, fundamentada em razões de conveniência do serviço;
- d) Por acordo de revogação escrito entre as partes.

Artigo 16.º

Sanções

1 — O incumprimento de qualquer uma das cláusulas constantes do Acordo de Teletrabalho ou de deveres e obrigações previstos no presente Regulamento, pode constituir fundamento para a instauração de processo disciplinar, constituindo justa causa de despedimento a prestação de falsas declarações do/a Teletrabalhador/a.

2 — O/a Teletrabalhador/a faltoso/a será responsável pelos prejuízos que causar à AML com o seu comportamento ou omissão de comportamento, consoante o caso.

IV

Formalização

Artigo 17.º

Por iniciativa do/a Trabalhador/a

1 — Os pedidos de teletrabalho ocasional e duradouro devem ser apresentados através dos formulários que constam, respetivamente dos Anexos II e IV ao presente Regulamento, devidamente assinado, acompanhado do(s) documento(s) comprovativos do motivo invocado e enviado através da plataforma de gestão documental.

2 — No prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da receção do formulário, a Unidade de Recursos Humanos da AML solicita parecer escrito ao superior hierárquico imediato do Trabalhador/a.

3 — No prazo de 5 (cinco) dias úteis, o superior hierárquico envia à referida Unidade o seu parecer fundamentado aposto diretamente no formulário indicado no n.º 1.

4 — Recebido o parecer a que se refere o número anterior, o pedido é remetido para decisão do Primeiro-Secretário Metropolitano, acompanhado daquele parecer.

5 — Em caso aprovação de teletrabalho duradouro, é celebrado o Acordo de Teletrabalho conforme modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento, observando as especificidades da situação concreta.

6 — Em caso aprovação de teletrabalho ocasional, vale como acordo entre as partes, o pedido e respetiva decisão, desde que formulados por escrito, nos termos e condições que constam do modelo que constitui o Anexo II ao presente Regulamento.

7 — O pedido de teletrabalho deve ser apresentado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data pretendida para a produção de efeitos, de forma a permitir a análise, decisão e preparação das condições necessárias para o efeito, designadamente no que respeita aos dos equipamentos e instrumentos a utilizar.

Artigo 18.º

Parecer do superior hierárquico

O parecer do superior hierárquico deve:

- a) Considerar o pedido em concreto apresentado pelo/a Trabalhador/a, as funções por este/a 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/a Trabalhador/a e/ou da unidade/subunidade, pronunciando-se sobre a pertinência e conveniência para o serviço da prestação da atividade em regime de teletrabalho;
- c) Pronunciar-se sobre a vigência do Acordo de Teletrabalho, regime aplicável, indicando logo, sempre que possível, os dias de trabalho presencial e periodicidade da apresentação dos relatórios de atividade pelo/a Trabalhador/a;
- d) Confirmar, junto do serviço de informática, a viabilidade de equipamentos e sistemas informáticos necessários à realização das funções em causa.

Artigo 19.º

Por iniciativa da AML

Sempre que considere pertinente e conveniente para o serviço, ponderados os interesses das partes, pode o superior hierárquico imediato do/a Trabalhador/a, após acordo do/a Trabalhador/a, requerer, por escrito, ao Primeiro-Secretário Metropolitano, a aplicação do regime de teletrabalho.

V

Disposições transitórias e finais

Artigo 20.º

Situações aprovadas e pendentes

A manutenção de situações aprovadas até à data da entrada em vigor do presente Regulamento, bem como situações que se encontrem pendentes de decisão a essa data dependem de nova formalização do pedido a realizar nos termos do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Regimes excecionais

Por força de lei excepcional ou especial e, ainda, por decisão fundamentada do Primeiro-Secretário Metropolitano para suprir necessidades imperiosas da AML, podem ficar suspensos temporariamente os termos dos acordos de teletrabalho celebrados.

Artigo 22.º

Casos omissos

Às situações não previstas no presente Regulamento é aplicável o disposto no Código de Trabalho com as necessárias adaptações à Administração Pública.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação nos termos legais.

Artigo 24.º

Avaliação do regulamento

O presente Regulamento deverá ser objeto de avaliação seis meses após a sua entrada em vigor.

ANEXO I

Acordo para Prestação Subordinada de Teletrabalho Duradouro

Entre:

PRIMEIRO: Área Metropolitana de Lisboa, pessoa coletiva n.º 502826126, com sede na Rua Cruz de Santa Apolónia, nº 23, 25 e 25-A, 1100-187 Lisboa, neste ato representada por [...], na qualidade de Primeiro-Secretário Metropolitano, com poderes bastantes para este ato, doravante designada por Entidade Empregadora Pública;-----

E-----

SEGUNDO:-----

O/a Trabalhador/a: [nome], portador/a do Cartão de Cidadão n.º [...], com o NIF: [...], residente em: [...], na qualidade de Trabalhador/a da AML, adiante designado/a por Teletrabalhador/a;-----

Considerando que:

- A) O/a Teletrabalhador/a pertence ao mapa de pessoal da AML, integrando a carreira/categoria de [...], a desempenhar funções [...] na AML;
- B) Por Despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano da AML, datado de [...], foi autorizado o exercício das funções do/a Teletrabalhador/a em regime de teletrabalho;
- C) Nos termos do artigo 166.º do Código do Trabalho ex vi do artigo 68.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, a implementação do regime de teletrabalho depende de acordo escrito entre as partes;

É celebrado e reciprocamente aceite o presente Acordo para Prestação Subordinada de Teletrabalho, em conformidade com o disposto no artigo 165.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicável por remissão do artigo 68.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Cláusula 15.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, conjugado com o Regulamento Interno de Teletrabalho da AML, o qual se rege pelos Considerandos anteriores bem como pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objeto

- 1 — O/a Teletrabalhador/a desempenhará as funções que exerce à data da assinatura do presente Acordo, conforme indicado no Considerando A), em regime de teletrabalho [integral/híbrido].
- 2 — A celebração do Acordo de Teletrabalho não modifica os restantes direitos, deveres e obrigações do/a Teletrabalhador/a, designadamente, no tocante à remuneração, férias, faltas, licenças, formação, segurança e saúde no trabalho, participação e representação coletiva.

Cláusula 2.ª

Dias de trabalho presencial e de teletrabalho

(aplicável ao teletrabalho em regime integral)

1 — As partes fixam 1 (um) dia de trabalho presencial físico nas instalações sede da AML por semana, definindo, desde já, [indicar o dia da semana], sem prejuízo de alterações acordadas por escrito em função das necessidades do serviço.

2 — 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/as Trabalhador/as, devem ter lugar dentro do horário de trabalho e ser agendadas preferencialmente com 1 (um) dia útil de antecedência.

3 — O/a Teletrabalhador/a deve comparecer nas instalações da AML, ou noutro local designado pelo superior hierárquico, para reuniões, ações de formação e outras situações que exijam presença física, para as quais tenha sido convocado/a com, pelo menos, 1 (um) dia útil de antecedência.

(aplicável ao teletrabalho em regime híbrido)

1 — O teletrabalho será desempenhado em [...] dias úteis completos por semana, fixando-se, desde já, [indicar os dias da semana], sendo os restantes [...] dias úteis completos realizados em regime presencial físico nas instalações sede da AML, sem prejuízo de poderem ser ajustados por escrito, a título excecional, quando necessário.

2 — Sempre que se encontre em teletrabalho, 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/as Trabalhadores/as, devem ter lugar dentro do horário de trabalho e ser agendadas preferencialmente com 1 (um) dia útil de antecedência.

3 — Sempre que se encontre em teletrabalho, o/a Teletrabalhador/a deve comparecer nas instalações da AML, ou noutro local designado pelo superior hierárquico, para reuniões, ações de formação e outras situações que exijam presença física, para as quais tenha sido convocado com, pelo menos, 1 (um) dia útil de antecedência.

Cláusula 3.ª

Local da prestação do teletrabalho

Para efeitos do presente Acordo, o local para a prestação do teletrabalho é em [morada].

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e horário de trabalho

1 — O/a Trabalhador/a está sujeito aos deveres de pontualidade e de assiduidade, bem como ao cumprimento dos limites do período normal de trabalho, decorrentes da sua modalidade de Horário, conforme o horário do/a Teletrabalhador/a à data da celebração deste acordo, sendo efetuado, nomeadamente, através do sistema informático de controlo de assiduidade e pontualidade da AML.

2 — A prestação de trabalho em regime de teletrabalho não dispensa a justificação de faltas e ausências do local de trabalho, bem como a marcação do gozo de férias.

Cláusula 5.ª

Remuneração

Durante o período de exercício de funções em regime de teletrabalho, do/a Teletrabalhador/a manterá a retribuição equivalente à que auferia em regime presencial, incluindo subsídio de refeição.

Cláusula 6.ª

Propriedade dos instrumentos de trabalho

1 — A prestação do trabalho será realizada através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — Para o efeito, o/a Teletrabalhador/a utilizará (os seus próprios instrumentos de trabalho, sendo responsável pela sua instalação e manutenção) ou (os instrumentos de trabalho que lhe são facultados pela AML e considerados necessários para a execução das tarefas que forem atribuídas, cumprindo-lhe zelar pelo seu bom estado de funcionamento e conservação).

Cláusula 7.ª

Contactos e relatos

1 — Os contactos diários e semanais entre o/a Teletrabalhador/a e o seu superior hierárquico são definidos entre ambos, por escrito, em função das respetivas necessidades.

2 — O/a Teletrabalhador/a obriga-se a entregar ou disponibilizar ao seu superior hierárquico um grelha simplificada de relato da atividades realizadas durante a semana, relativa à prestação da sua atividade em teletrabalho.

Cláusula 8.ª

Duração

O presente Acordo produz efeitos [...] e tem a duração inicial de [...] mês(es), renovando-se automaticamente por iguais períodos, se nenhuma das partes declarar por escrito, até 15 dias de calendário antes do seu término, que não pretende a respetiva renovação.

Cláusula 9.ª

Acidentes de Serviço e Doenças Profissionais

O/a Teletrabalhador/a encontra-se abrangido/a pelo direito à reparação dos danos emergentes dos riscos profissionais e acidentes em trabalho, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro (Regime Jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais no âmbito da Administração Pública).

Cláusula 10.ª

Deveres e obrigações das partes

1 — As Partes obrigam -se a cumprir os deveres e obrigações previstos no Regulamento Interno de Teletrabalho da AML.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, constituem:

- a) Direitos, deveres e obrigações específicos da AML:
 - a. [...retirar o que está no regulamento]
- b) Direitos, deveres e obrigações específicos do/a Teletrabalhador/a:
 - a. [...retirar o que está no regulamento]

Cláusula 11.ª

Cessação do Acordo

Sem prejuízo do disposto na Cláusula 8.ª, o presente Acordo cessa:

- a) Automaticamente quando se extinguirem os motivos que o fundamentaram;
- b) Mediante decisão da AML, após audição do/a Teletrabalhador/a, em caso de prestação de falsas declarações ou grave incumprimento pelo/a Teletrabalhador/a de deveres ou obrigações, previstos no Acordo de Teletrabalho, no presente Regulamento ou na Lei;
- c) Por acordo de revogação escrito entre as partes.

Cláusula 12.ª

Sanções

1 — O incumprimento de qualquer uma das cláusulas constantes do presente Acordo ou de deveres e obrigações previstos no presente Regulamento, pode constituir fundamento para a instauração de processo disciplinar, constituindo justa causa de despedimento a prestação de falsas declarações do/a Teletrabalhador/a.

2 — O/a Teletrabalhador/a faltoso/a será responsável pelos prejuízos que causar à AML com o seu comportamento ou omissão de comportamento, consoante o caso.

Cláusula 13.ª

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei aplicável, o Regulamento Interno de Teletrabalho da AML e, na omissão destes, por decisão fundamentada do Primeiro-Secretário Metropolitano.

Cláusula 14.ª

Foro

Em caso de litígio emergente de interpretação e/ou aplicação do presente acordo será competente o Tribunal Administrativo de Lisboa.

Cláusula 15.ª

Informações

A AML informou e disponibilizou ao/à Teletrabalhador/a, na presente data, o seu Regulamento Interno de Teletrabalho, bem como a sua política de proteção de dados, de confidencialidade e de regras e procedimentos de utilização de equipamentos e sistemas de informação, o qual declara expressamente que dos mesmos conheceu e ficou ciente.

Elaborado em duas vias de igual teor, ficando cada uma das partes na posse de um exemplar.

Lisboa, [data]

Pela AML

O/A Teletrabalhador/a

a. . . .

. . m. área
. l. . metropolitana
. . de Lisboa

ANEXO II

Requerimento/Acordo para prestação subordinada de Teletrabalho Ocasional

Unidade de Gestão, Formação e Requalificação de Recursos Humanos:	Parecer do Superior Hierárquico
O requerimento e a documentação anexada encontram-se em conformidade? _____ Data: _____ Assinatura: _____	 Data: _____ Assinatura: _____

Entre:

PRIMEIRO: Área Metropolitana de Lisboa, pessoa coletiva n.º 502826126, com sede na Rua Cruz de Santa Apolónia, nº 23, 25 e 25-A, 1100-187 Lisboa, neste ato representada por Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho, na qualidade de Primeiro-Secretário Metropolitano, com poderes bastantes para este ato, doravante designada por Entidade Empregadora Pública; -----

E -----

SEGUNDO: -----

O/a Trabalhador/a: [nome] -----

Portador/a do Cartão de Cidadão n.º [.] ; NIF: [.] -----

Residente em: [.] -----

Termos do Acordo:-----

Duração: De _____ a _____ de [.] -----

Regime de teletrabalho (integral ou híbrido): [.] -----

Dia de semana em regime presencial (se o período de teletrabalho for superior a uma semana): [.] -----

Local de trabalho onde será prestado o teletrabalho: [.] -----

Motivo que origina o teletrabalho: [.] -----

O/A Trabalhador/a declara que tem pleno conhecimento que: -----

1. Mantêm-se em vigor todas as cláusulas do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado anteriormente celebrado com a Entidade Empregadora Pública (adiante CTFP), com exceção das que sejam contrárias ao presente contrato para a prestação de trabalho na modalidade de teletrabalho; -----
2. Mantém-se afeto/a à unidade/ subunidade orgânica, na dependência do respetivo superior hierárquico, com a mesma atividade, carreira e categoria, retribuição e subsídio de refeição definidos no CTFP;-----
3. Está sujeito/a aos deveres de pontualidade e de assiduidade, bem como ao cumprimento dos limites do período normal de trabalho (7 horas), decorrentes da sua modalidade de horário (flexível), devendo efetuar o registo na plataforma do sistema de controlo de assiduidade e pontualidade;-----
4. A prestação de trabalho em regime de teletrabalho não dispensa a justificação de faltas e ausências do local de trabalho, bem como a marcação do gozo de férias;-----
5. Deve manter-se contactável pelo Empregador Público, designadamente para receber instruções relativamente à prestação da atividade contratada, ou realização de reuniões;-----
6. Sempre que o interesse do serviço o aconselhe ou imponha, o superior hierárquico pode exigir a presença física do/a Trabalhador/a nas instalações da Entidade Empregadora Pública, mediante comunicação com a antecedência possível, que não poderá ser inferior a 24 horas; -
7. Detém as condições de energia e da rede instalada no local de trabalho em condições de velocidade compatível com as necessidades de comunicação de serviço necessários à prestação de trabalho;-----
8. Utilizará *equipamento próprio/ o equipamento do Empregador Público mencionado em Anexo (eliminar o que não se aplica)*; -----
9. Sempre que se verifique a necessidade de assistência técnica, o/a Trabalhador/a deverá solicitar apoio através do endereço de correio eletrónico [.] , ou pelo telefone [.] .-----

Local e data: Lisboa, [.] de [.] de 20[.]

Autorizo

O Primeiro-Secretário Metropolitano

O/A Trabalhador/a

Carlos Humberto de Carvalho

[nome]

Área Metropolitana de Lisboa

ANEXO III

Fornecimento de Equipamento e acesso a sistemas no âmbito de exercício de funções em regime de teletrabalho (*)

DECLARAÇÃO

Conforme previsto no artigo 168.º da Lei 83/2021, de 6 de dezembro, venho por este meio declarar que _____, Trabalhador/a da Área Metropolitana de Lisboa com o número _____, pertencente à Carreira de _____, afeto à Unidade/Subunidade Orgânica _____, tendo-me sido autorizada a prática de regime de teletrabalho através de Despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano de ____/____/20__ pelo período de _____, eventualmente renovável, me foi disponibilizado o equipamento informático/multimédia necessário ao exercício das minhas funções, constituído por (*selecionar apenas o equipamento disponibilizado*):

a. Portátil – Nº de série _____

b. CPU – Nº de série _____

b. Monitor – Nº de série _____

c. Teclado – Nº de série _____

d. Rato – Nº de série _____

e. Câmara – Nº de série _____

f. Headphones – Nº de série _____

g. Outros – _____

Mais declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno de Teletrabalho da Área Metropolitana de Lisboa, nomeadamente quanto às regras a observar na utilização e funcionamento dos equipamentos de trabalho que me estão a se disponibilizados, conforme previsto nos nºs 2 e 3 do artigo 11º, e que os equipamentos acima identificados se encontram em bom estado de funcionamento.

Área Metropolitana de Lisboa, _____ de _____ de 20____

(assinatura conforme CC do/a Trabalhador/a)

Ato de Entrega: Entregue por _____ em ____/____/____

Ato de Devolução: Recebido por _____ em ____/____/____

(*) Arquivar junto ao Acordo de Teletrabalho

ANEXO IV

Requerimento para prestação subordinada de Teletrabalho Duradouro

Unidade de Gestão, Formação e Requalificação de Recursos Humanos:	Parecer do Superior Hierárquico	Despacho do Primeiro-Secretário Metropolitano	O/a Trabalhador/a
O requerimento e a documentação anexada encontram-se em conformidade? _____			Tomei conhecimento.
Data: Assinatura:	Data: Assinatura:	Data: Assinatura:	Data: Assinatura:

Exmo. Senhor Primeiro-Secretário Metropolitano,

O/A trabalhador/a (*identificação do requerente*) _____,

n.º _____ vem requerer a V. Ex.ª que lhe seja concedido/a o exercício de funções em teletrabalho duradouro, a iniciar em _____ e a terminar em _____, em regime

(*assinalar o pretendido*):

	Integral, sendo o dia da semana em regime presencial: _____
	Híbrido, sendo que semanalmente com _____ dia(s) em regime presencial e _____ dia(s) em regime de teletrabalho, com a seguinte repartição: Dia(s) da semana em regime presencial: _____ Dia(s) da semana em regime de teletrabalho: _____

Uma vez que se encontra na seguinte situação:

	Está abrangido/a pelo regime de proteção de vítimas de violência doméstica
	Tem filho até 3 anos de idade
	Tem filho até 8 anos de idade, sendo que ambos os progenitores reúnem condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, e o mesmo é exercido por ambos em períodos sucessivos de igual duração num prazo de referência máxima de 12 (doze) meses
	Tem filho até 8 anos de idade, sendo que é uma família monoparental ou apenas o/a signatário/a reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, conforme comprovativo que anexa
	Tem filho com deficiência, doença crónica ou doença oncológica que com ele/a vive em comunhão de mesa e habitação

	Foi-lhe reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, conforme comprovativo que anexa, e o requerimento não ultrapassa o período máximo de quatro anos seguidos ou interpolados
	Outra situação de carácter excecional e devidamente fundamentada: _____

Mais declara que considera que as suas funções são compatíveis com o regime de teletrabalho e que desse exercício não resulta qualquer prejuízo para a sua atividade profissional nem para a Unidade/Subunidade orgânica em que se encontra integrado, comprometendo-se a cessar este regime caso esse prejuízo possa acontecer ou deixem de se verificar as circunstâncias que lhe deram origem.

Pede deferimento.

Data: Lisboa, ___ de _____ de ____ Assinatura do/a Trabalhador/a: _____

