



MEDICINA
LISBOA

DESPACHO 33-2022

Projeto de Regulamento Interno de Teletrabalho da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

Pelo presente Despacho torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Gestão, de 16 de maio de 2022, foi aprovado o Projeto de Regulamento Interno de Teletrabalho da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, conforme consta em anexo e que será submetido ao processo de consulta pública.

Lisboa, 17 de maio de 2022.

Prof. Doutor Fausto J. Pinto

(Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa)



MEDICINA
LISBOA

fl

Regulamento Interno de Teletrabalho da Faculdade de Medicina da Universidade 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 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 as equipas, e o valor da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar de todos os trabalhadores, bem como a conformidade legal exigida, no espírito de criar melhores condições para a prossecução da missão da Faculdade Medicina da Universidade de Lisboa;

Considerando a expectativa dos trabalhadores da FMUL 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 FMUL;

Ao abrigo do disposto no número 9 do artigo 166.º do CT, aplicável por remissão do número 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 pública e ouvidos os representantes Sindicais dos Trabalhadores Docentes, Investigadores e Pessoal Técnico e Administrativo, procede-se por Deliberação do Conselho de Gestão da FMUL, de 00 de 00000 de 2022, à aprovação do Regulamento Interno de Teletrabalho da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, conforme Anexo:



MEDICINA
LISBOA

fl

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 os trabalhadores Docentes, Investigadores, Pessoal Técnico e Administrativo, em funções na FMUL, 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 em funções na FMUL, 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 teletrabalhador e da entidade empregadora, FMUL, bem como qualquer informação necessária ao devido esclarecimento da aplicação desse regime entre as partes.
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 a restante desempenhada em regime presencial.
5. Teletrabalho em regime ocasional: exercício excecional de funções em teletrabalho, determinado por necessidades recíprocas da FMUL e do trabalhador, que não exceda o máximo de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, no período de um mês.
6. Teletrabalhador: o trabalhador vinculado à FMUL 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.



**MEDICINA
LISBOA**

fl

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

Artigo 5.º

(Duração do Acordo de Teletrabalho)

1. Salvo o disposto aplicável ao regime de teletrabalho ocasional, o acordo de teletrabalho tem uma duração mínima de um mês e máxima de 6 (seis) meses, renováveis automaticamente pelo período acordado 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.

Artigo 6.º

(Teletrabalho em regime ocasional)

1. Por necessidade e interesse recíprocos da FMUL e do trabalhador, 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 máxima de 10 (dez) dias por mês, seguidos ou interpolados, em função da necessidade e interesse referidos no número 1.
3. Quando a iniciativa do pedido de aplicação do teletrabalho em regime ocasional seja do trabalhador, este deve dirigi-lo, por escrito, ao Diretor da FMUL, através do endereço de correio eletrónico indicado no artigo 17.º, n.º 1, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis sobre a data pretendida para a aplicação do regime de teletrabalho.
4. O pedido referido no número anterior deve ser precedido e instruído com o parecer favorável do superior hierárquico imediato do trabalhador.
5. Vale como acordo entre as partes, o pedido e respetiva decisão, desde que formulados por escrito, que contenha expressamente definidos o local de trabalho onde o trabalhador irá realizar a atividade nesse(s) dias(s), bem como outros direitos, deveres e obrigações que sejam diferentes em relação ao instituído entre as partes e em vigor aquando da aplicação do teletrabalho em regime ocasional.
6. Aplica-se, com as necessárias adaptações o disposto nos artigos 17.º e 18.º, salvo no que respeita à formalidade do pedido e prazos.



MEDICINA
LISBOA

48

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 trabalhador, salvo acordo escrito das partes em contrário.
2. O teletrabalho não prejudica o dever de pontualidade e de assiduidade, cujo controlo pode ser efetuado mediante registo diário em plataforma informática ou outro sistema de validação de presença, designadamente através do envio de correio eletrónico para o superior hierárquico imediato no início e término da jornada diária de trabalho.

Artigo 8.º

(Local da prestação do teletrabalho)

1. O local da prestação do teletrabalho é indicado no requerimento do trabalhador e estabelecido no Acordo de Teletrabalho.
2. Alterações temporárias e excecionais do local acordado devem ser comunicadas, por correio eletrónico, ao superior hierárquico imediato com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas 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 FMUL pode ser responsabilizada por eventuais danos sofridos pelo teletrabalhador 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, os dias de presença na FMUL são fixados no Acordo de Teletrabalho, sem prejuízo de poderem ser ajustados por escrito, a título excepcional, quando necessário.
2. Nos casos em que seja definido o teletrabalho em regime integral, devem ser estabelecidos 2 (dois) dias de presença por quinzena, 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 trabalhadores, devem ter lugar



**MEDICINA
LISBOA**

ff

dentro do horário de trabalho e ser agendadas preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.

4. O teletrabalhador deve comparecer nas instalações da FMUL, 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, 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.
5. Os responsáveis pelas equipas/unidades estruturais devem garantir a presença física de pelo menos de 75% dos trabalhadores, salvo em situações de férias ou análogas.

III - DIREITOS E DEVERES

Artigo 10.º

(Deveres da FMUL)

1. Para o desempenho das funções em regime de teletrabalho, a FMUL deve:
 - a) Fornecer computador fixo, monitor, teclado e rato para utilização em teletrabalho. Nesse caso, deve ser garantido um computador disponível na FMUL para os dias de trabalho presencial;
 - b) Permitir o acesso remoto à área de trabalho da FMUL, 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 teletrabalhador 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 teletrabalhador, chefias e demais colaboradores da FMUL;
 - e) Prestar remotamente a ajuda técnica especializada, sempre que solicitada pelo teletrabalhador, para o regular funcionamento dos equipamentos e aplicações informáticas;
 - f) Prestar ao teletrabalhador 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 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 da FMUL.
2. Nos contactos com o teletrabalhador, a FMUL deve:
 - a) Respeitar a sua privacidade, horário de trabalho e os tempos de descanso;



**MEDICINA
LISBOA**

fl

- b) Privilegiar o recurso ao contacto telefónico institucional ou aos sistemas de chamada e videochamada em uso na FMUL;
- c) Agendar antecipadamente reuniões de trabalho à distância, salvo em situações de urgência;
- d) Promover o contacto pessoal regular entre o teletrabalhador e o superior hierárquico imediato e respetiva equipa de trabalho, mediante chamada telefónica ou videochamada, de forma a evitar o isolamento do teletrabalhador.

Artigo 11.º

(Deveres do teletrabalhador)

1. O teletrabalhador 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 FMUL, 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) Informar imediatamente a FMUL de qualquer ocorrência ou sinistro que inviabilize a prestação da sua atividade;
 - e) Solicitar previamente à FMUL a alteração do local da prestação de trabalho acordado;
 - f) Conhecer e cumprir a política de confidencialidade e de proteção de dados da FMUL.
2. Relativamente aos equipamentos e sistemas que lhe sejam disponibilizados para efeitos do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho, o teletrabalhador 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 II ao presente Regulamento, a receção e respetivo estado dos equipamentos informáticos que lhe



MEDICINA
LISBOA

ff

sejam disponibilizados pela FMUL para efeitos especificamente do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho.

3. Em caso de cessação do regime de teletrabalho, o teletrabalhador deve devolver imediatamente à FMUL 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 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

(Segurança)

1. O teletrabalhador será responsável por cumprir as instruções da FMUL 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 FMUL.
3. Não sendo possível o recurso a documentos desmaterializados, os mesmos devem ser consultados presencialmente na FMUL ou, se estritamente necessário, o seu transporte deve ser devidamente informado, por escrito, ao correspondente superior hierárquico, 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 comprometidas, deverá informar imediatamente a FMUL, por forma a serem adotadas as medidas necessárias à contenção de danos, sem prejuízo da responsabilidade do teletrabalhador pelos prejuízos a esta causados.



**MEDICINA
LISBOA**

Artigo 14.º

(Manutenção dos direitos e deveres do teletrabalhador)

A celebração do Acordo de Teletrabalho não modifica os restantes direitos, deveres e obrigações do teletrabalhador, 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 número 2 do artigo 5.º, o Acordo de Teletrabalho cessa:

- a) Automaticamente quando se extinguirem os motivos que o fundamentaram;
- b) Mediante decisão da FMUL, 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.
- c) 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 teletrabalhador.
2. O teletrabalhador faltoso será responsável pelos prejuízos que causar à FMUL com o seu comportamento ou omissão de comportamento, consoante o caso.

IV – FORMALIZAÇÃO

Artigo 17.º

(Por iniciativa do trabalhador)

1. Os pedidos de teletrabalho devem ser apresentados através do formulário que consta do Anexo III ao presente Regulamento, devidamente assinado, acompanhado do(s) documento(s) comprovativos do motivo invocado e enviado para o endereço: recursoshumanos@medicina.ulisboa.pt.
2. No prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da receção do formulário, a Área de Recursos Humanos e Vencimentos da FMUL solicita parecer escrito ao superior hierárquico imediato do trabalhador.



MEDICINA
LISBOA

3. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, o superior hierárquico envia à referida Área o seu parecer fundamentado aposto diretamente no formulário indicado no número 1.
4. Recebido o parecer a que se refere o número anterior, o pedido é remetido para decisão do Diretor da FMUL, acompanhado daquele parecer.
5. Em caso aprovação, é celebrado o Acordo de Teletrabalho conforme modelo constante do Anexo I ao presente Regulamento, observando as especificidades da situação concreta.
6. O pedido de teletrabalho deve ser apresentado com antecedência mínima de um mês, 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 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 estrutural, 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 trabalhador.

Artigo 19.º

(Por iniciativa da FMUL)

Sempre que considere pertinente e conveniente para o serviço, ponderados os interesses das partes, pode o superior hierárquico imediato do trabalhador, após acordo do trabalhador, requerer, por escrito, ao Diretor da FMUL, para o endereço de correio eletrónico indicado no número 1 do artigo 17.º, a aplicação do regime de teletrabalho.



MEDICINA
LISBOA

fl

V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20.º

(Regimes excecionais)

Por força de lei excecional ou especial e, ainda, por decisão fundamentada do Diretor para suprir necessidades imperiosas da FMUL, podem ficar suspensos temporariamente os termos dos acordos de teletrabalho celebrados.

Artigo 21.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 22.º

(Entrada em vigor)

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



MEDICINA
LISBOA

ANEXO I

Acordo para Prestação Subordinada de Teletrabalho

Entre:

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com sede na Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa, pessoa coletiva número 502662875, representada por [...], no uso de competência de Diretor, na qualidade de empregador público, adiante designada por **FMUL**;

e

[Nome do/a Trabalhador/a], residente em [morada], titular do Cartão de Cidadão com o número de identificação civil [...], número de identificação fiscal [...] e número de identificação da Segurança Social [...], válido até [...], na qualidade de trabalhador da FMUL, adiante designado/a por **Teletrabalhador**;

Considerando que:

- A) O/A Teletrabalhador/a pertence ao mapa de pessoal da FMUL, integrando a carreira de [...], com a categoria profissional de [...], a desempenhar funções na área/núcleo/unidade/gabinete [...] da FMUL;
- B) Por Despacho n.º [...] do Diretor da FMUL, datado de [...], foi autorizado o exercício das funções do/a Teletrabalhador 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 FMUL, o qual se rege pelos Considerandos anteriores bem como pelas seguintes cláusulas:



MEDICINA
LISBOA

fl

Cláusula 1.ª

(Objeto)

O Teletrabalhador desempenhará as funções que exerce à data da assinatura do presente Acordo, conforme indicado no Considerando A), em regime de teletrabalho [integral / híbrido].

Cláusula 2.ª

(Dias de trabalho presencial e de teletrabalho)

[aplicável ao teletrabalho em regime integral]

1. As partes fixam dois dias de trabalho presencial por quinzena, definindo, desde já, [indicar os dias 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 trabalhadores, devem ter lugar dentro do horário de trabalho e ser agendadas preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.
3. O Teletrabalhador deve comparecer nas instalações da FMUL, 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, 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.

[aplicável ao teletrabalho em regime híbrido]

1. O teletrabalho será desempenhado em xx dias úteis completos por semana, fixando-se, desde já, [indicar os dias da semana], sendo os restantes xx dias úteis completos realizados em regime presencial, sem prejuízo de poderem ser ajustados por escrito, a título excepcional, 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 trabalhadores, devem ter lugar dentro do horário de trabalho e ser agendadas preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.
3. Sempre que se encontre em teletrabalho, o Teletrabalhador deve comparecer nas instalações da FMUL, 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, 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência.



**MEDICINA
LISBOA**

Cláusula 3.ª

(Local da prestação do teletrabalho)

Para efeitos do presente Acordo, o local para a prestação do teletrabalho é em [morada], que corresponde à residência do Teletrabalhador.

Cláusula 4.ª

(Período normal de trabalho e horário de trabalho)

O período normal de trabalho do Teletrabalhador manter-se-á em [...] horas por semana, distribuídas de segunda a sexta-feira, em [...] horas por dia, de xx:xx horas às xx:xx horas, conforme o horário do Teletrabalhador à data da celebração deste Acordo.

Cláusula 5.ª

(Remuneração)

Durante o período de exercício de funções em regime de teletrabalho, o Teletrabalhador 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 Teletrabalhador utilizará (os seus próprios instrumentos de trabalho, sendo responsável pela sua instalação e manutenção) OU (os instrumentos de trabalho que lhe são facultados pela FMUL 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 relatórios)

1. Os contactos diários e semanais entre o Teletrabalhador e o seu superior hierárquico são definidos entre ambos, por escrito, em função das respetivas necessidades.
2. O Teletrabalhador obriga-se a entregar ou disponibilizar ao seu superior hierárquico relatórios relativos à prestação da sua atividade em teletrabalho, nos termos a acordar por escrito entre ambos, com uma periodicidade mínima mensal.



**MEDICINA
LISBOA**

fl

3. Caso nada seja acordado entre Teletrabalhador e superior hierárquico, deve o Teletrabalhador enviar até ao primeiro dia útil seguinte do mês a que diga respeito, o respetivo relatório mensal.

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 antes do seu término, que não pretende a respetiva renovação.

Cláusula 9.ª

(Acidentes de Serviço e Doenças Profissionais)

O Teletrabalhador encontra-se abrangido pelo direito à reparação dos danos emergentes dos riscos profissionais e acidentes em trabalho, nos termos do Decreto-Lei 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 FMUL.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, constituem:
 - a) [direitos, deveres e obrigações] específicos da FMUL:
...
 - b) [direitos, deveres e obrigações] do Teletrabalhador:
...

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 FMUL, 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.
- c) Por acordo de revogação escrito entre as partes.



**MEDICINA
LISBOA**

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 Teletrabalhador.
2. O Teletrabalhador faltoso será responsável pelos prejuízos que causar à FMUL 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 FMUL e, na omissão destes, por decisão fundamentada do Diretor.

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 FMUL informou e disponibilizou ao Teletrabalhador, 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 FMUL

O Teletrabalhador



**MEDICINA
LISBOA**

ANEXO II

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 _____, colaborador/a da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa com o número mecanográfico nº _____, pertencente à Carreira de _____, pertencente à Unidade Estrutural _____, tendo-me sido autorizada a prática de regime de teletrabalho através de Despacho do Diretor de ____/____/20__ pelo período de _____, eventualmente renovável, me foi disponibilizado o equipamento informático/multimédia necessário ao exercício das minhas funções, constituído por:

- a. CPU – Nº de serie _____
- b. Monitor – Nº de serie _____
- c. Teclado – Nº de serie _____
- d. Rato – Nº de serie _____
- e. Câmara – Nº de serie _____
- f. Headphones – Nº de serie _____
- g. Outros – _____

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

Faculdade de Medicina de Lisboa, ____ de _____ de 2022

(assinatura conforme CC do funcionário)

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

Ato de Devolução: Recebido por _____ em ____/____/____ Estado (1 a 5, 1 Mau)

(*) Arquite-se junto ao Acordo de Teletrabalho



**MEDICINA
LISBOA**

**ANEXO III
Área de Recursos Humanos e Vencimentos**

Pedido de Exercício de Funções em Regime de Teletrabalho

Informação do(a) Responsável da Unidade

Ass.: _____ / Data _____

Despacho do Diretor

Ass.: _____ / Data _____

Exmo. Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

Nome / Nº de Funcionário(a): _____ / _____

Categoria/Serviço: _____ / _____

Encontrando-se em situação de:

Trabalhador(a) abrangido(a) pelo regime de proteção de vítimas de violência doméstica;

Trabalhador(a) com filho até 3 anos de idade;

Trabalhador(a) 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 (doze) meses;

Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho;

Trabalhador(a) a quem tenha sido reconhecido o estatuto de cuidador informal não principal, pelo período máximo de dois anos seguidos ou interpolados.

Outra situação de caráter excecional e devidamente fundamentada.

Vem solicitar que lhe seja concedida a possibilidade de exercício de funções em teletrabalho em regime integral/ híbrido sendo que nesta modalidade sugere que sejam _____ dia(s) em regime presencial e _____ dia(s) em regime de teletrabalho, com a seguinte distribuição semanal _____ e com uma duração previsível de _____ meses.

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/Serviço 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.

Fundamentação:

O trabalhador

Pede deferimento,

Ass.: _____

Data: _____ / _____ / _____

ARHV/2022

Informação da Área de Recursos

Ass.: _____