



REQUERIMENTO OU PROPOSTA DE SITUAÇÃO DE TELETRABALHO E RESPETIVO CONTRATO



Instruções

Este documento corresponde ao formulário de pedido de teletrabalho. O/a trabalhador/a deve preencher os dados respeitantes ao pedido (**Parte B e C**) e assinar o formulário na **Parte A**, no local correspondente. O parecer do/a superior hierárquico/a é apenas necessário caso essa seja a prática da entidade pública em questão, e é inscrito na **Parte A** (e na **Parte E** caso seja necessário complementar). O serviço responsável em matéria de recursos humanos faz a respetiva apreciação, apondo o/a dirigente a assinatura no local apropriado da **Parte A**, (e complementa na **Parte F**, se necessário). Sempre que possível, não imprima. Tramite digitalmente: edite o PDF, mesmo que assinado anteriormente por outrem, com software gratuito como o Foxit Reader e assine com assinaturas digitais, como por exemplo a assinatura qualificada do Cartão de Cidadão.



Declarações

Todos os intervenientes que assinam o presente procedimento declaram, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento, respeitante às matérias e procedimento indicado infra, que não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Mais declaram, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

PARTE A – ASSINATURAS, PARECERES E DESPACHO

N.º INT¹

O/A REQUERENTE / PROMOTOR

DECISÃO FINAL

Na qualidade infra referenciada propõe-se a promoção do presente procedimento respeitante a situação de teletrabalho.

Em face da fundamentação infra, e dos demais termos, toma-se a decisão indicada.

O/a trabalhador/a requerente

O/a dirigente

Assinatura

**Proposta de
indeferimento**

Indeferido

Deferido

(assinar aqui para
proposta de
indeferimento)

(assinar aqui em caso
de indeferimento)

(assinar aqui em caso
de indeferimento)

**PARECER DO/A SUPERIOR HIERÁRQUICO/A (SE
NECESSÁRIO)**

**PARECER DO DIRIGENTE RESPONSÁVEL DOS
SERVIÇOS COMPETENTES EM MATÉRIA DE RH**

Desfavorável

Favorável

Desfavorável

Favorável

(assinar aqui em caso de parecer
desfavorável)

(assinar aqui em caso de parecer
favorável)

(assinar aqui em caso de parecer
desfavorável)

(assinar aqui em caso de parecer
favorável)

¹ Número interno a atribuir, se necessário, no âmbito da entidade pública em questão.



PARECER DE OUTROS DIRIGENTES OU SERVIÇOS		PARECER DE OUTROS DIRIGENTES OU SERVIÇOS	
Desfavorável	Favorável	Desfavorável	Favorável
(assinar aqui em caso de parecer desfavorável)	(assinar aqui em caso de parecer favorável)	(assinar aqui em caso de parecer desfavorável)	(assinar aqui em caso de parecer favorável)

...

PARTE B – IDENTIFICAÇÃO DO/A TRABALHADOR/A E ENTIDADE EMPREGADORA

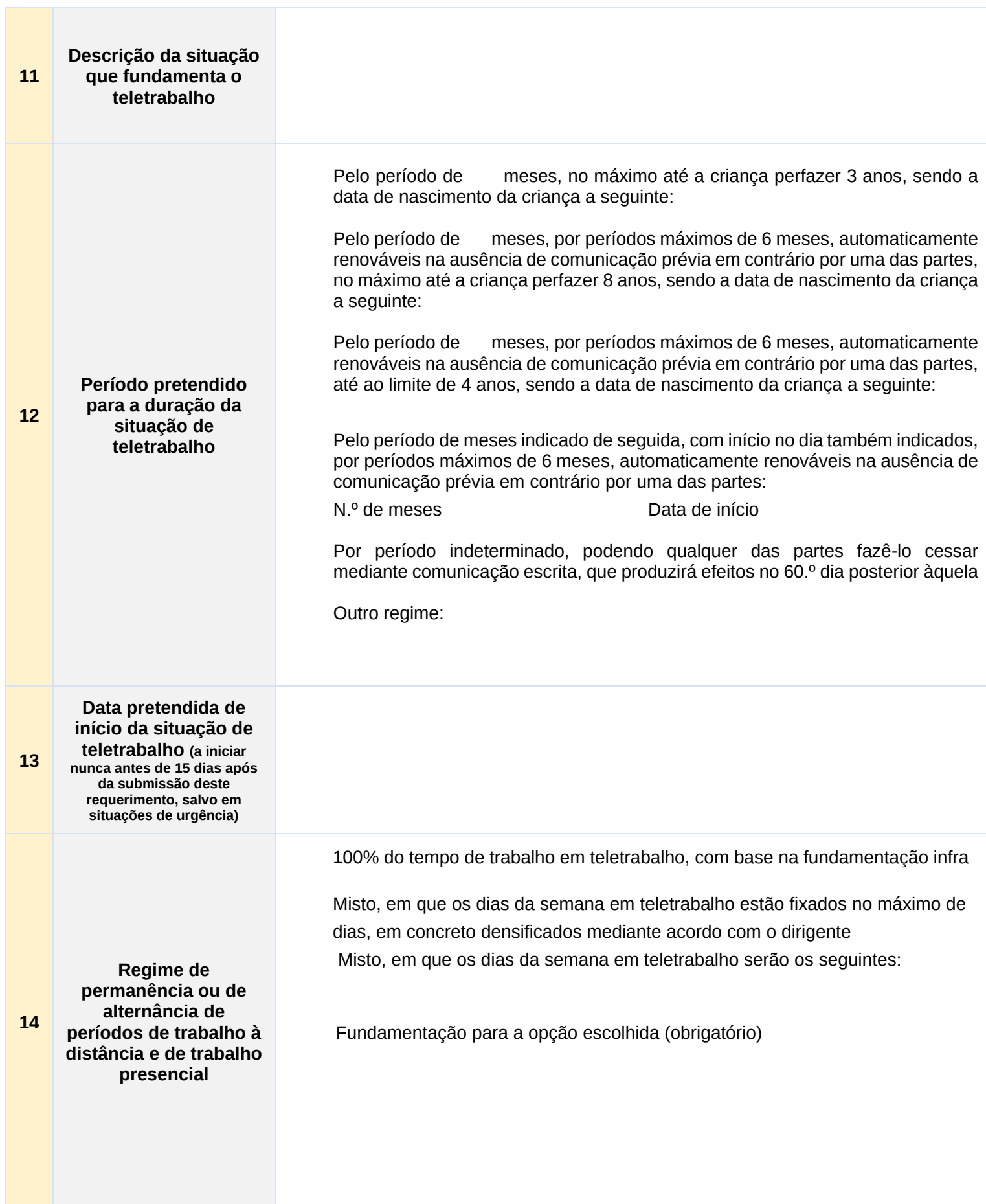
1	Entidade Empregadora			
2	Nome do/a trabalhador/a			
3	NIF ou número mecanográfico		4	Unidade orgânica
5	Carreira		6	Categoria
7	Domicílio profissional			
8	Email do/a trabalhador/a ²		9	Número de telefone

...

**PARTE C – DESCRIÇÃO DO PEDIDO DE TELETRABALHO
(A PREENCHER PELO/A TRABALHADOR/A OU REQUERENTE)**

10	Fundamento para situação de teletrabalho	Dispor de filho/a com idade até 3 anos, exclusive (artigo 166º-A, n.º 2, do CT) Ter filho com idade entre os 3 e os 8 anos, exclusive (artigo 166º-A, n.º 3, CT) Ter o estatuto de cuidador informal não principal, comprovadamente reconhecido (artigo 166º-A, n.º 5, do CT) Situação conexa com violência doméstica (artigo 166º-A, n.º 1, do CT) A proposta de acordo de teletrabalho é feita pelo/a TRABALHADOR/A, para assegurar melhor compatibilização entre a vida pessoal e familiar, ou outro motivo relacionado com a melhoria das respetivas condições de vida A proposta de acordo de teletrabalho é feita pela entidade pública, por conveniência de serviço, como tal indicado por dirigente que subscreve o presente requerimento A proposta de acordo de teletrabalho é feita pela entidade pública, por conveniência de serviço, motivada por situação de saúde pública, salubridade ou outra causa de interesse público
----	--	---

² Salvo se indicado em contrário, este será o meio de comunicação entre a entidade empregadora e o/a trabalhador/a.





15	O local em que o trabalhador realizará habitualmente o seu trabalho (o qual será considerado, para todos os efeitos legais, o seu local de trabalho quando em teletrabalho)					
16	Período normal do trabalho diário e semanal pretendido	Igual ao atualmente vigente Solicitada a alteração para o seguinte:				
17	Horário de trabalho	Igual ao atualmente vigente Solicitada a alteração para o seguinte:				
18	A atividade contratada, com indicação da carreira e categoria correspondente	18-A	Carreira		18-B	Categoria
19	Propriedade dos instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador	Os instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador são propriedade empregador público, dispondo já dos equipamentos para o efeito Os instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador devem ser da propriedade empregador público, sendo necessários novos equipamentos de que ainda não dispõe Os instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador são da propriedade do próprio				
20	Responsável pela instalação e manutenção dos equipamentos	A responsabilidade pela instalação e manutenção dos equipamentos é do empregador público A responsabilidade pela instalação e manutenção dos equipamentos é do/a trabalhador/a Outra situação				
21	Periodicidade e o modo de concretização dos contactos presenciais	Os contactos presenciais são feitos nas ocasiões em que o/a trabalhador/a se encontra presencialmente no local da unidade orgânica/serviço em que se insere Outra situação				



22	Junção de documentos	Não são juntos documentos São juntos os seguintes documentos
23	Observações	

...

PARTE D – ANÁLISE COMPLEMENTAR DO SUPERIOR HIERÁRQUICO, SE NECESSÁRIO³

24	Observações complementares (se necessário, e a preencher pelos serviços) ⁴	
----	---	--

...

PARTE E – ANÁLISE COMPLEMENTAR DO SERVIÇO COMPETENTE EM MATÉRIA DE RH, SE NECESSÁRIO

25	Observações complementares ⁵ (se necessário, e a preencher pelos serviços) ⁶		
26	Intervenientes adicionais (p.e. técnicos, outros dirigentes intermédios)	Parecer/despacho	Parecer/despacho
		Função	Função
		Assinatura	Assinatura

...

³ Caso não haja intervenção do superior hierárquico deixar em branco.

⁴ Preencher caso o campo de escrita da **Parte A** não tenha sido suficiente para a fundamentação.

⁵ Preencher caso o campo de escrita da **Parte A** não tenha sido suficiente para a fundamentação.

⁶ Preencher caso o campo de escrita da **Parte A** não tenha sido suficiente para a fundamentação.



PARTE F – APRECIÇÃO EM CASO DE PRONÚNCIA DO REQUERENTE EM AUDIÊNCIA PRÉVIA, SE APLICÁVEL

27 **Apreciação** (preencher pelo serviço competente após a audiência prévia, e apenas se houver lugar a esta)⁷

28 **Intervenientes**

Parecer/despacho

Parecer/despacho

Função

Função

Assinatura

Assinatura



PARTE F – AVALIAÇÃO DA ENTIDADE COMPETENTE PARA A DECISÃO FINAL (OPCIONAL)

29 **Observações complementares**⁸



⁷ Preencher caso tenha sido realizada audiência prévia. Caso o/a requerente não se tenha pronunciado, fazer menção a esse facto.

⁸ Preencher caso o campo de escrita da **Parte A** não tenha sido suficiente para a fundamentação.



PARTE G – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- a) O regime jurídico do teletrabalho, previsto no Código do Trabalho, aplica-se também à Administração Pública, com as adaptações necessárias, abrangendo trabalhadores em funções públicas. [cfr. introduzido pelo artigo 5.º, n.º 1 da Lei n.º 83/2021, de 6 de dezembro; artigos 68.º e 69.º da LTFP]. O teletrabalho consiste na prestação de trabalho à distância, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação (internet, e-mail, telefone, etc.). [artigo 165.º do Código do Trabalho], e pode ser aplicado tanto a trabalhadores contratados como a nomeados, com regras específicas para cada situação [n.º 1 do artigo 166.º do Código do Trabalho; artigos 6.º, 7.º, 8.º, n.º 1 do artigo 68.º e n.º 1 do artigo 69.º da LTFP]. No caso de trabalhadores nomeados, não é necessário um acordo escrito, sendo o regime decidido pelo empregador após solicitação.
- b) A situação do teletrabalho requer um acordo escrito, que deve incluir vários elementos, como o local de trabalho, horários, atividade contratada, retribuição e subsídio de refeição, além de definir se o teletrabalho é em regime exclusivo ou alternado com trabalho presencial [n.º 2 do artigo 166.º e n.º 3 do artigo 166.º do Código do Trabalho]. Este local de trabalho pode ser alterado mediante acordo entre trabalhador e empregador [n.º 8 do artigo 166.º do Código do Trabalho].
- c) O empregador pode definir internamente as atividades compatíveis com o teletrabalho e as condições de uso dos equipamentos [n.º 9 do artigo 166.º do Código do Trabalho; artigo 75.º da LTFP, Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016]. As propostas de teletrabalho podem ser recusadas tanto pelo trabalhador quanto pelo empregador, com a recusa do empregador a exigir fundamentação [n.ºs 6 e 7 do artigo 166.º do Código do Trabalho].
- d) O teletrabalho é um direito em certas condições, como no caso de vítimas de violência doméstica ou trabalhadores com filhos pequenos ou com necessidades especiais [n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 166.º-A do Código do Trabalho], mas nas condições previstas na lei. O acordo pode ser a termo certo (até seis meses) ou indeterminado, com possibilidade de cessação por qualquer uma das partes [n.ºs 1 a 4 do artigo 167.º do Código do Trabalho].
- e) Quando o teletrabalho termina, o trabalhador tem direito a retomar o trabalho presencial sem perda de direitos [n.º 5 do artigo 167.º do Código do Trabalho]. O empregador é responsável por fornecer os equipamentos necessários e por compensar as despesas adicionais geradas pelo regime de teletrabalho, que incluem custos de energia e internet, desde que comprovados [n.º 1 do artigo 168.º do Código do Trabalho; n.ºs 2 e 4 do artigo 168.º do Código do Trabalho], desde que tal se refira a situações no interesse da entidade empregadora e motivada por esta, sem prejuízo de ser acordado esse ressarcimento em qualquer caso.
- f) Os trabalhadores em teletrabalho mantêm os direitos que os colegas presenciais, incluindo o direito ao subsídio de refeição, desde que cumpram os requisitos legais [n.º 1 do artigo 169.º do Código do Trabalho; Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro]. A privacidade do trabalhador deve ser respeitada, sendo proibida a captura de som, imagem ou escrita para controlo laboral, salvo com aviso prévio [artigo 170.º do Código do Trabalho].
- g) O empregador pode exigir a presença física do trabalhador para reuniões ou formações com aviso de 24 horas [n.º 2 do artigo 169.º-A do Código do Trabalho], mas não pode contactá-lo fora do horário de trabalho, exceto em casos de força maior, como prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço [alínea b) do n.º 1 do artigo 169.º-B e n.º 1 do artigo 199.º-A do Código do Trabalho].