

Deliberação

Considerando que:

1. O artigo 68.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com os artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho (CT), aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, e a cláusula 15.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 11 de setembro, preveem e regulamentam a possibilidade de prestação de trabalho em regime de teletrabalho, a presente deliberação define as normas para o teletrabalho na Museus e Monumentos de Portugal, E.P.E., visando a flexibilidade, a produtividade e o bem-estar dos trabalhadores;
2. O Conselho de Administração pretende estabelecer os direitos, deveres, infraestrutura e segurança necessários para garantir a continuidade das atividades e o bom desempenho das equipas, defendendo o equilíbrio entre a prestação de trabalho presencial, essencial para garantir a ligação ao serviço e entre as equipas, e o valor da conciliação da vida profissional, familiar e pessoal de todos os trabalhadores, bem como a conformidade legal exigida;
3. Na sequência da presente deliberação os trabalhadores só podem prestar o seu trabalho em regime de teletrabalho após aprovação e celebração do respetivo acordo, nos termos da lei.
4. Foi efetuada a consulta prévia às organizações representativas dos trabalhadores.

O Conselho de Administração aprova o Regulamento de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho da Museus e Monumentos de Portugal, E.P.E., o qual se anexa à presente deliberação, dela fazendo parte integrante.

17 de junho de 2025

O Conselho de Administração.

ANEXO

**Regulamento de Prestação de Trabalho em
Regime de Teletrabalho**

Artigo 1.º

Objeto

1 – Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, fora das instalações da Museus e Monumentos de Portugal, E.P.E., adiante designada por MMP, E.P.E., em local não determinado por esta, através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 – A modalidade de teletrabalho pode ser adotada desde que a atividade desempenhada seja compatível com a ausência física do/a trabalhador/a, com a execução de tarefas com autonomia e não comprometa a missão, organização e o normal funcionamento do serviço.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 - O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da MMP, E.P.E., com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza do vínculo e a natureza das suas funções, sujeitos ao regime de Contrato Individual de Trabalho, ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (CT), à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

2 – Este regulamento não é aplicável aos trabalhadores que ocupem cargos de direção, com exceção dos coordenadores.

Artigo 3º

Direito ao regime de teletrabalho

1 — O/a trabalhador/a tem direito ao exercício da prestação laboral em regime de teletrabalho em todas as circunstâncias e condições previstas no artigo 166.º-A do Código de Trabalho.

2 — O/a trabalhador/a tem igualmente direito a exercer a sua prestação laboral em regime de teletrabalho sempre que tal direito seja expressamente estabelecido em legislação especial.

3 — Sem prejuízo de outras situações excecionais especialmente fundamentadas e casuisticamente avaliadas pela MMP, E.P.E., apenas os trabalhadores abrangidos pelas situações referidas no n.º 1 podem prestar teletrabalho em regime integral.

4 – Nas restantes situações, a MMP, E.P.E. poderá autorizar a prestação de teletrabalho em regime parcial, **até 2 dias por semana**.

5 – Em situações devidamente fundamentadas, poderá o Conselho de Administração autorizar um número de dias superior ao previsto no número anterior.

6 – O regime de teletrabalho poderá ainda ser proposto pela MMP, E.P.E., podendo, contudo, o/a trabalhador/a opor-se ao exercício da sua prestação laboral nesta modalidade, sem qualquer necessidade de fundamentação.

Artigo 4.º

Igualdade de direitos e deveres do/a trabalhador/a em teletrabalho

1 — O/a trabalhador/a em regime de teletrabalho tem, nos termos enunciados no artigo 169.º do Código do Trabalho, os mesmos direitos e deveres dos demais trabalhadores da MMP, E.P.E., que exerçam as mesmas funções, com a mesma carreira e categoria, nomeadamente no que se refere a formação profissional, evolução na carreira, limites do período normal de trabalho, intervalos de descanso e outras disposições legais aplicáveis em matéria de organização e tempo de trabalho, proteção da saúde e segurança no trabalho, reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2 — O/a trabalhador/a tem ainda direito à remuneração, incluindo o subsídio de refeição e outros suplementos que auferia em regime presencial no exercício das mesmas funções.

3 — O/a trabalhador/a em regime de teletrabalho cumpre o dever de pontualidade e de assiduidade, de acordo com os limites do período normal de trabalho diário.

4 – O/a trabalhador/a em regime de teletrabalho tem ainda o direito a não ser contactado pela MMP, E.P.E. no período de descanso, salvo circunstâncias excecionais ou de força maior.

5 — Ao/a trabalhador/a em regime de teletrabalho são garantidos os direitos à privacidade, participação e representação coletiva previstos nos artigos 170.º e 171.º do Código do Trabalho, respetivamente.

Artigo 5.º

Procedimentos

1 — Os trabalhadores da MMP, E.P.E. que pretendam exercer as suas funções em regime de teletrabalho endereçam ao respetivo dirigente requerimento escrito, com indicação dos motivos que fundamentam o pedido e da justificação da compatibilidade das funções exercidas com a prestação de trabalho em regime de teletrabalho, podendo ainda indicar quaisquer outros factos considerados pertinentes.

2 — O dirigente do/a trabalhador/a, deverá emitir parecer devidamente fundamentado, nos 10 dias úteis seguintes, ponderando, nomeadamente, os seguintes aspetos:

- a) A compatibilidade das funções exercidas pelo/a trabalhador/a com o regime de teletrabalho;
- b) A adequação das competências do/a trabalhador/a para exercer funções no

referido regime, designadamente, ao nível da responsabilidade, autonomia, capacidade de gestão e autodisciplina;

- c) O normal funcionamento do serviço;
- d) A compatibilidade do horário de trabalho;
- e) A adequação dos equipamentos informáticos afetos ao trabalhador;
- f) A inexistência de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;
- g) A viabilidade de monitorização da atividade prestada em teletrabalho,
- h) A inexistência de acréscimo de atividade para os trabalhadores que permanecem em regime presencial.

3 — Compete ao Conselho de Administração, verificados os requisitos legais e levando em conta o parecer fundamentado referido no número anterior, deliberar sobre a prestação de trabalho em regime de teletrabalho.

Artigo 6.º

Celebração de acordo e produção de efeitos

1 — Na sequência da autorização concedida nos termos do artigo anterior é celebrado acordo escrito, para prestação de trabalho subordinado em regime de teletrabalho, que constituirá uma adenda ao contrato de trabalho, nos termos da minuta em anexo.

2 — No acordo de teletrabalho deve estar definido o regime de permanência ou de alternância de períodos de trabalho à distância e de trabalho presencial.

3 — A prestação da atividade em regime de teletrabalho inicia-se no 1.º dia útil do mês seguinte à notificação da deliberação de deferimento ao/à trabalhador/a e dura pelo período estabelecido no acordo, sem prejuízo do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho.

4 — A autorização para a prática de teletrabalho pode ser objeto de reavaliação sempre que o normal funcionamento do serviço assim o justifique ou deixem de se verificar as condições que determinaram a sua autorização.

Artigo 7.º

Duração e cessação do acordo de teletrabalho

1 — O acordo de teletrabalho não pode exceder seis meses, renovando-se automaticamente por iguais períodos, se nenhuma das partes declarar por escrito, até 15 dias antes do seu término, que não pretende a renovação.

2 — Qualquer das partes pode denunciar o acordo durante os primeiros 30 dias da sua execução.

3 — Cessado o acordo, o/a trabalhador/a retoma a atividade em regime presencial, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

Artigo 8.º

Período normal de trabalho e horário de trabalho

1 — A prestação da atividade em regime de teletrabalho está sujeita ao período normal de trabalho diário e semanal de 7 (sete) e 35 (trinta e cinco) horas, respetivamente, sendo o horário de trabalho definido pelo empregador, dentro dos condicionalismos legais e constante de cláusula contratual.

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 horas de antecedência.

Artigo 9.º

Local de trabalho

O/a trabalhador/a poderá exercer as suas funções no domicílio ou fora deste, encontrando-se, em qualquer circunstância, adstrito/a às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado/a ou indispensáveis à sua formação profissional.

Artigo 10.º

Avaliação

1 – O exercício de funções em regime de teletrabalho é objeto de acompanhamento, supervisão e avaliação periódica pelo respetivo superior hierárquico, com vista ao aperfeiçoamento e melhoria da prestação laboral do/a trabalhador/a, assim como para aferir das condições relativas à sua continuidade.

2 – Na avaliação do desempenho do/a trabalhador/a são considerados, por referência, os critérios de avaliação previamente definidos, as competências e os resultados obtidos no exercício de funções em regime de teletrabalho.

3 – O acordo de teletrabalho poderá ser revogado, caso se constate que a produtividade e a qualidade do trabalho prestado pelo/a trabalhador/a é menor, face ao desempenho alcançado em regime presencial.

Artigo 11.º

Instrumentos de trabalho

1 — Os equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e à interação trabalhador/a entidade são os existentes e disponibilizados pela MMP, E.P.E..

2 — A utilização dos instrumentos de trabalho abrangidos pelo número anterior destina-se exclusivamente ao uso para fins profissionais.

3 — Em caso de cessação do acordo de teletrabalho, o/a trabalhador/a deve entregar, de imediato, os instrumentos de trabalho que lhe foram entregues para o efeito.

Artigo 12.º

Regras de utilização dos instrumentos de trabalho

1 — O/a trabalhador/a deve zelar pela boa utilização e diligente conservação dos equipamentos de trabalho, comprometendo-se a cumprir as orientações dadas para o efeito.

2 — Qualquer avaria ou defeito de funcionamento verificado nos instrumentos de trabalho deve ser imediatamente comunicada à MMP, E.P.E., por forma a proceder-se à sua reparação e/ou substituição.

3 — Enquanto decorrer a reparação e/ou substituição dos instrumentos de trabalho avariados ou defeituosos, o/a trabalhador/a deverá efetuar trabalho presencial.

Artigo 13.º

Comparência ao serviço

1 — Sempre que o dirigente considere conveniente, e no desempenho de atividades que exijam a presença física do/a trabalhador/a, nomeadamente para realização de reuniões, formação, inquirições, ou outras tarefas que não possam ser realizadas por meios digitais, deve o/a trabalhador/a comparecer no serviço, sempre que para tal seja notificado, articulando com o respetivo dirigente os dias e horas em que considera a sua presença obrigatória.

2 — Pode, ainda, ser definido no acordo de prestação de trabalho em regime de teletrabalho a obrigatoriedade de o/a trabalhador/a comparecer presencialmente em dias fixos por semana ou mês.

3 — A não comparência injustificada, do/a trabalhador/a nas instalações do serviço, quando exigido, é considerada falta, podendo determinar a revogação da autorização da prestação de trabalho em regime de teletrabalho.

Artigo 14.º

Proteção dos dados e informação de terceiros

1 — Sem prejuízo do disposto no contrato de trabalho celebrado com a MMP, E.P.E., o/a trabalhador/a deve assegurar estrita e rigorosa confidencialidade em relação a toda a informação de que tenha ou de que venha a ter conhecimento, em virtude da prestação da sua atividade profissional.

2 — O/a trabalhador/a tem a obrigação de conhecer, cumprir e promover as Políticas e Regulamentos em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

3 — Deve ser privilegiado o recurso a documentos e processos desmaterializados, de forma a evitar a cópia e/ou o transporte de documentos de trabalho para fora das

instalações da MMP, E.P.E..

4 — Não sendo possível o recurso a documentos e processos desmaterializados, os mesmos devem ser consultados presencialmente nas instalações da MMP, E.P.E., salvo em casos de absoluta necessidade, em que a sua cópia e/ou transporte pode ser excecionalmente autorizada pelo superior hierárquico, com a identificação completa dos documentos transportados.

5 — O/a trabalhador/a em regime de teletrabalho deve adotar os procedimentos e as medidas organizativas e de segurança adequadas a impedir o acesso não autorizado de terceiros, nomeadamente, relativamente a dados e informações a que tenha acesso no âmbito e em virtude da sua atividade profissional.

6 — Caso o/a trabalhador/a verifique que a segurança e confidencialidade dos dados e informações a que tem acesso foram comprometidas, deverá informar imediatamente a MMP, E.P.E., por forma a serem adotadas as medidas necessárias à contenção de danos, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos prejuízos causados.

Artigo 15.º

Vigilância à distância

1 – A MMP, E.P.E. não usa soluções tecnológicas de vigilância à distância no local de trabalho, com a finalidade de controlar o desempenho profissional do/a trabalhador/a, nem impõe a conexão permanente, durante a jornada de trabalho, por meio de imagem ou som, respeitando os princípios da proporcionalidade e da transparência.

2 – O disposto no número anterior não prejudica a adoção de soluções tecnológicas limitadas à finalidade de registo dos tempos de trabalho do/a trabalhador/a.

Artigo 16.º

Controlo e Registo de Assiduidade

Compete ao pessoal dirigente e de chefia a verificação do controlo de assiduidade dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto neste Regulamento.

Artigo 17.º

Regime supletivo

São subsidiariamente aplicáveis as disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho, ambos na sua redação atual, assim como a demais legislação aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

Artigo 18.º

Interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por meio de deliberação proferida pelo Conselho de Administração ou pelo titular da respetiva competência delegada, através de despacho, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 19.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto quando se verificar alteração da legislação, em matéria de assiduidade e pontualidade, que o torne incompatível com as novas disposições e pode ser alterado sempre que o Conselho de Administração o entender necessário, mediante prévia consulta às organizações representativas dos trabalhadores.

Artigo 20º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua aprovação.