



UNIVERSIDADE
CATÓLICA
PORTUGUESA
REITORIA

DESPACHO NORM/0202/2022

ASSUNTO: POLÍTICA DE TRABALHO NÃO PRESENCIAL EM REGIME ALTERNADO.

Aprovo, nos termos da alínea f) do artigo 24º dos Estatutos da UCP, o documento orientador sobre a política de trabalho não presencial em regime alternado, anexa a este despacho.

Lisboa, 5 de julho de 2022

A Reitora,



**POLÍTICA DE TRABALHO NÃO PRESENCIAL
EM REGIME ALTERNADO**

1. Objeto

- 1.1. Este documento tem por objeto a implementação de um regime facultativo de trabalho não presencial (o "Regime"), ao qual poderão aderir os(as) colaboradores(as) cujas funções sejam compatíveis com a execução à distância, de acordo com informação da chefia à área de Recursos Humanos ("DRH") de cada local (Sede e Centros Regionais);
- 1.2. Neste documento enunciam-se as condições em que a UCP está disponível para aceitar os pedidos dos(as) colaboradores(as) para aplicar o Regime, as quais podem ser alteradas se tal for considerado necessário, sem prejuízo do cumprimento dos acordos que estiverem em vigor e da aplicação das regras sobre a sua duração e vigência.

2. Âmbito

- 2.1. O Regime aplica-se apenas aos(as) colaboradores(as) cujo contrato de trabalho tenha, pelo menos, seis meses de execução efetiva.
- 2.2. O Regime não abrange as seguintes situações:
 - a) Pessoal docente, contratado ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente da UCP;
 - b) Bolseiros(as) e outros(as) colaboradores(as) que desenvolvam atividades de investigação científica ou académica;
 - c) Situações de teletrabalho total ou permanente, resultantes de acordo especificamente elaborado para o efeito, ou da aplicação de regras legais que concedem o direito a trabalhar em regime de teletrabalho.

3. Acordo para aplicação do regime

- 3.1. A aplicação do Regime depende de acordo, cabendo a iniciativa ao(à) colaborador(a), que apresenta o respetivo pedido, e da subsequente aceitação pela UCP.
- 3.2. A apresentação do pedido pelo(a) colaborador(a) implica a aceitação de todos os termos e condições estabelecidos no presente documento.
- 3.3. O acordo para aplicação do Regime tem uma duração inicial de seis meses, para avaliação por parte da Universidade e do(a) colaborador(a), renovando-se automaticamente por períodos sucessivos de seis meses, salvo se qualquer das partes comunicar à outra, com 15 dias de antecedência, que não pretende a renovação.
- 3.4. O acordo é formalizado nos termos previstos no número 8.

4. Condições para a organização do trabalho não presencial

- 4.1. O trabalho não presencial tem de ser desenvolvido com observância das seguintes condições:
 - a) Não pode exceder dois dias por semana, sendo o regime de alternância fixado na proposta de organização do trabalho prevista no número 8.;



- b) Tem de ser garantido, pela respetiva chefia, que pelo menos 50% de cada equipa se encontra a trabalhar presencialmente e que pelo menos um ou dois dias por semana todas as pessoas de cada equipa se encontram a trabalhar presencialmente;
 - c) Em serviços que sejam compostos por um(a) colaborador(a), cujas funções sejam compatíveis com este regime, não se aplica o previsto na alínea anterior;
 - d) Os contactos devem ser realizados preferencialmente por teams/zoom;
 - e) As reuniões presenciais devem, preferencialmente, ser agendadas com 24 horas de antecedência e coincidir com dias de trabalho presencial;
 - f) A execução presencial do trabalho em dias em que era suposto ser prestado remotamente deve ser excecional e compensada através da execução não-presencial noutros dias, sendo a substituição acordada com a chefia;
- 4.2. O Regime é da escolha do(a) colaborador(a) e para sua conveniência e pressupõe que:
- a) O(A) colaborador(a) dispõe de um local e dos meios e equipamento adequados para trabalhar à distância;
 - b) O(A) colaborador(a) não tem qualquer acréscimo de despesas por trabalhar à distância.
- 4.3. O consentimento da UCP para a aplicação do Regime é dado no pressuposto de que o(a) colaborador(a) dispõe das condições referidas no número anterior.

5. Regras gerais a observar na execução da atividade à distância

- 5.1. A execução à distância do trabalho:
- a) Não altera a atividade contratada nem a correspondente categoria profissional, mantendo-se o reporte hierárquico e funcional definido e pressupõe que o(a) colaborador(a) executa as respetivas funções de modo equivalente ao que faria no trabalho presencial, com igual assiduidade, dedicação, zelo e diligência;
 - b) Não implica qualquer alteração da retribuição;
 - c) Tem a mesma duração, diária e semanal, e será executado no mesmo regime de horário aplicável ao trabalho presencial, salvo eventuais alterações ao horário de trabalho que forem previamente acordadas com a chefia;
 - d) Supõe que o trabalho é realizado no local ou locais indicados pelo(a) colaborador(a) quando solicitar a adesão ao Regime.
- 5.2. O(A) colaborador(a) fica vinculado ao cumprimento das recomendações para o exercício de funções à distância, disponíveis na página online da UCP na área dedicada ao RGPD, bem de como quaisquer outras que, entretanto, venham a ser aprovadas para este efeito.
- 5.3. O(A) colaborador(a) em trabalho não presencial compromete-se a manter uma postura e enquadramento profissionais adequados ao exercício das suas funções, desenvolvendo a atividade em condições iguais às que observa na execução presencial;
- 5.4. O(A) colaborador(a) compromete-se a evitar distrações com assuntos estranhos à atividade que lhe cabe realizar, trabalhando num espaço adequado para o efeito e assegurando as normais interações com os respetivos superiores e demais colaboradores.
- 5.5. Os poderes de direção e controlo da prestação de trabalho realizada à distância são exercidos, em princípio, por meio dos equipamentos e sistemas de comunicação e informação afetos à atividade do(a) colaborador(a), compatíveis com o respeito pela sua privacidade e com observância das diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados para o efeito.



- 5.6. Na execução do trabalho à distância o(a) colaborador(a) deve cumprir as diretrizes da UCP em matéria de saúde e segurança no trabalho, avisando de imediato a ocorrência de qualquer acidente de trabalho.

6. Equipamentos e meios de trabalho à distância

- 6.1. Cabe ao(a) colaborador(a) garantir o acesso à internet compatível com as exigências da execução do trabalho à distância e a disponibilidade de um local apropriado para o efeito, bem como assegurar que a execução do trabalho à distância não implica um acréscimo dos custos que habitualmente suporta com a realização do trabalho.
- 6.2. Em caso de mau funcionamento, interrupção ou suspensão do serviço de internet ou do acesso VPN que impeçam a execução do trabalho, o(a) colaborador(a) deve avisar de imediato o respetivo responsável hierárquico, a fim de serem definidas as medidas adequadas para assegurar o desempenho do trabalho.

7. Deveres especiais na execução do trabalho à distância

- 7.1. Sempre que a execução do trabalho à distância implicar a utilização de meios e equipamentos disponibilizados pela UCP (o "Equipamento") o(a) colaborador(a) obriga-se a observar os seguintes deveres especiais:
- a) Não usar o Equipamento para fins alheios ao trabalho, nem consentir o seu uso por terceiros;
 - b) Não instalar as aplicações e programas existentes no Equipamento noutros computadores, nem fazer cópias dos mesmos;
 - c) Não praticar qualquer ato que possa comprometer o sigilo ou a segurança de informação confidencial, designadamente, através do acesso remoto de terceiros aos servidores da UCP;
 - d) Não instalar qualquer aplicação ou programa informático sem prévio consentimento da UCP.
- 7.2. Constitui obrigação do(a) colaborador(a) manter no local de execução do trabalho à distância os padrões de higiene e segurança determinados pela UCP.

8. Procedimento para aplicação do Regime

- 8.1. A chefia avalia para cada equipa as funções que são compatíveis com o Regime e elabora uma proposta de organização do trabalho, dentro do modelo aqui estabelecido.
- 8.2. A proposta deve ser enviada para a área de recursos humanos ("DRH"), que dá parecer sobre a mesma, obtém as necessárias autorizações e comunica a decisão à chefia.
- 8.3. O/(A) colaborador que pretenda aderir ao Regime tem de enviar uma comunicação escrita (pode ser por email) em que declara ter lido e compreendido o presente documento e aceitar todas as condições inerentes ao mesmo, devendo também indicar:
- a) Os dias em que pretende executar o trabalho à distância, sem prejuízo da observância das regras estabelecidas no número 4 e das condições constantes da proposta de organização do trabalho aprovada pela UCP;
 - b) O local ou locais onde executará o trabalho à distância.
- 8.4. O(A) colaborador(a) deve registar a entrada em trabalho à distância no sistema informático de registo de presenças, através da correção disponível para o efeito, de



modo a se encontrar abrangido pelo seguro de acidentes de trabalho, bem como avisar previamente a chefia sempre que o local de execução do trabalho não coincida com o indicado na declaração de adesão ao Regime.

9. Resolução por incumprimento

- 9.1. O incumprimento pelo(a) colaborador(a) dos deveres e procedimentos estabelecidos no Regime conferem à UCP o direito de cessar a sua aplicação, voltando o trabalho a ser executado, em exclusivo, presencialmente.
- 9.2. A resolução é comunicada por escrito, com indicação das razões que a fundamentam e da data a partir da qual tem de ser retomada a execução presencial.



Declaração de adesão à Política de Trabalho não Presencial em Regime Alternado

[Nome], vem pela presente comunicar que tomou conhecimento das condições em que a UCP está disponível para aceitar a execução do trabalho à distância em regime alternado, constantes da "Política de Trabalho não Presencial em Regime Alternado" e solicitar que lhe seja aplicado esse regime, que é do seu interesse e conveniência, declarando que aceita integralmente as condições enunciadas pela UCP e que preenche todos requisitos necessários para trabalhar à distância.

O local em que se propõe executar o trabalho à distância é o seguinte: _____

De acordo com o plano de organização do trabalho do serviço em que se insere, os dias para a execução do trabalho à distância são a _____ e _____ feiras.

