

ÍNDICE

I. Objetivos	2
II. Âmbito e Pressupostos de Elegibilidade	2
III. Modalidades	5
IV. Duração do Acordo de Trabalho Híbrido	6
V. Organização e controlo do trabalho híbrido	6
VI. Local de Trabalho	7
VII. Instrumentos de Trabalho	7
VIII. Igualdade de Direitos e Deveres	8
IX. Critérios de Avaliação	9
X. Procedimento de Adesão ao Trabalho Híbrido	10
XI. Cessação do Acordo de Trabalho Híbrido	10
XII. Legislação aplicável	11

I. Objetivos

Tendo por base o desiderato subjacente à sustentabilidade ambiental, que constitui vocação própria da Empresa Municipal de Ambiente do Porto (Porto Ambiente), bem como os princípios orientadores em matéria de igualdade de género e de não discriminação, mormente constantes do seu Plano para a Igualdade de Género, o presente regulamento interno tem por objetivo principal definir os pressupostos e as condições do regime de trabalho híbrido, tendo nomeadamente em vista:

- Promover a implementação de medidas e práticas que privilegiem a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar dos seus colaboradores;
- Promover a diminuição do tráfego rodoviário, tendo em vista contribuir para limitar o aquecimento global e para lograr a transição para emissões nulas de gases com efeito de estufa até 2050, em linha com os compromissos definidos no Pacto do Porto para o Clima;
- Reforçar a harmonização entre, por um lado, a missão, os objetivos e os valores da Porto Ambiente subjacentes ao desempenho da sua atividade de interesse público e, por outro, os níveis de bem-estar, qualidade de vida e satisfação global dos seus colaboradores;
- Neste sentido, permitir aos colaboradores a possibilidade de combinarem o exercício das suas funções em regime presencial com o trabalho remoto ou à distância (teletrabalho), sempre e quando tal seja compatível com a atividade desempenhada;
- Definir critérios orientadores que sustentem a análise e a decisão dos pedidos de teletrabalho, por forma a garantir a sua racionalidade, transparência e imparcialidade, em consonância com as orientações e as políticas implementadas a este respeito no Município do Porto.

II. Âmbito e Pressupostos de Elegibilidade

A Porto Ambiente, de forma informal e em situações excepcionais, tem permitido aos seus colaboradores o desempenho das suas funções profissionais em regime de teletrabalho,

consoante as respetivas necessidades pessoais/familiares e a respetiva justificação apresentada para o efeito.

Contudo, torna-se importante garantir um equilíbrio entre o interesse da organização e os direitos sociolaborais dos colaboradores, desde logo ao nível da compatibilidade das funções e da disponibilização de meios e equipamentos que permitam a adequada prestação do trabalho neste regime, bem como da necessidade de garantir a dinâmica dos serviços e do contexto de equipa.

Por forma a garantir uma avaliação com maior objetividade, rigor, transparência e equidade, o presente regulamento interno vem definir não só o método de instrução dos pedidos de trabalho remoto como também, e previamente, identificar as atividades ou funções que se mostram compatíveis com a prestação de trabalho neste regime.

Assim, o regime de trabalho híbrido, constituído pela faculdade de desempenho profissional em teletrabalho em conjugação com o trabalho presencial, aplica-se a todos os colaboradores em regime de subordinação jurídica que cumpram, cumulativamente, os seguintes critérios de elegibilidade, a avaliar caso a caso e sem prejuízo das demais situações de direito ao teletrabalho previstas na lei:

1. São compatíveis com o trabalho híbrido todas as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação, desde que tal não comprometa a missão, a organização e o desempenho das funções de interesse público acometidas à Porto Ambiente, bem como a própria dinâmica interna da área organizacional.
2. São incompatíveis com o regime de trabalho híbrido as funções que se insiram numa das seguintes alíneas:
 - a) Funções em que a prestação do trabalho seja indissociável da presença física do/a colaborador/a no local de trabalho, tais como funções operacionais, de atendimento ao público, arquivo e expediente, gestão de frota, fiscalização e sensibilização junto dos municíipes, SST, e outras funções que impliquem uma interação direta regular com municíipes e outros colaboradores/as;

- b) Funções de apoio técnico ou administrativo aos dirigentes ou colaboradores/as;
 - c) Funções que impliquem a gestão direta de colaboradores
 - d) Funções essenciais para garantir o normal funcionamento dos serviços ou o cumprimento de deveres e obrigações essenciais;
 - e) Funções que envolvam a consulta de bases de dados e de outras aplicações consideradas sensíveis e/ou a consulta, análise ou tratamento de informação reservada ou confidencial, que não devam, ou não possam, ser acedidas fora do posto de trabalho físico;
 - f) Outras funções consideradas incompatíveis, quando devidamente fundamentado pelo respetivo dirigente.
3. Para que seja garantido o exercício da atividade profissional em regime de trabalho híbrido, os colaboradores deverão solicitar a respetiva autorização através do preenchimento de um formulário próprio – “Formulário de Adesão ao Regime de Trabalho Híbrido”, constante do anexo 1 ao presente Regulamento Interno.
4. A autorização para o exercício de funções profissionais em regime de trabalho híbrido nos termos do presente Regulamento está sempre dependente das seguintes condições cumulativas, conforme o ponto IX:
- 4.1. Apresentação do “Formulário de Adesão ao Regime de Trabalho Híbrido”, conforme anexo 1 ao presente Regulamento Interno;
 - 4.2. Parecer prévio favorável, emitido pelo superior hierárquico do colaborador/a (coordenador/a e/ou diretor/a), em articulação com o Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional e Serviços de Apoio ao Município, de acordo com os critérios definidos no ponto IX;
 - 4.3. Parecer final emitido pela Administração.
5. Após a autorização para o exercício de funções profissionais em regime de trabalho híbrido nos termos do ponto 4, deverá ser celebrado um acordo individual escrito para esse efeito entre a Porto Ambiente e o colaborador.

-
6. O disposto no número anterior não prejudica a atribuição, pontual, do direito ao trabalho remoto em situações em que tal comprovadamente se justifique e pelo período considerado adequado pelo respetivo Diretor/a ou Administrador/a.

III. Modalidades

1. O trabalho híbrido observa o regime de alternância de períodos de trabalho à distância e de trabalho presencial, por forma a:
 - a. Por um lado, permitir a interação, cooperação e coesão das equipas de trabalho, fator considerado essencial ao normal e regular funcionamento dos serviços;
 - b. Por outro, evitar o isolamento do colaborador e mitigar os riscos psicossociais associados, contribuindo desta forma para a saúde mental e o seu bem-estar.
2. Pode ser adotada, por acordo entre dirigente e o colaborador, uma das seguintes modalidades:
 - a. 1 dia semanal em regime de trabalho remoto e 4 em regime de trabalho presencial; ou
 - b. 2 dias semanais em regime de trabalho remoto e 3 em regime de trabalho presencial.
3. Os dias de trabalho em regime presencial devem ser prestados pelos colaboradores nos respetivos locais de trabalho habituais.
4. Por motivos relacionados com a sua integração na organização, os colaboradores só poderão requerer a prestação de trabalho híbrido decorridos seis meses após a data da sua admissão na Porto Ambiente.
5. Os dias de trabalho remoto que eventualmente não sejam prestados em determinada semana de calendário não acumulam para as semanas seguintes.
6. Apenas serão autorizados dias completos de trabalho remoto.

IV. Duração do Acordo de Trabalho Híbrido

1. Os acordos de trabalho híbrido celebrados ao abrigo do presente Regulamento Interno têm duração determinada, não podendo exceder 6 (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 uma das partes pode denunciar o acordo durante os primeiros 30 dias da sua execução, com efeitos imediatos.
3. A cessação do contrato de trabalho do/a colaborador/a, independentemente do motivo que lhe esteja subjacente, implica o termo do acordo de trabalho híbrido que à data se encontre em vigor.
4. Terminado o acordo de trabalho híbrido, o colaborador retoma a sua atividade profissional nas instalações da Porto Ambiente ou noutras que tenham sido determinadas pela Empresa.

V. Organização e controlo do trabalho híbrido

O colaborador em regime de trabalho híbrido está sujeito aos deveres de pontualidade e de assiduidade, bem como ao cumprimento dos limites do período normal de trabalho, nos seguintes termos:

1. Durante os dias de trabalho remoto, os colaboradores devem cumprir o seu horário de trabalho e respetivos intervalos de descanso.
2. É obrigatório o registo da assiduidade, nos dias em que se encontrar em regime de trabalho remoto, no início e no fim do período estabelecido nos termos do respetivo horário de trabalho, aí se incluindo os períodos de descanso, através de plataforma eletrónica disponível online para o efeito. Nos dias em que se encontrar em regime presencial, o registo da assiduidade deverá ser efetuado através da marcação no terminal biométrico.
3. O regime de trabalho remoto não dispensa a justificação de faltas e ausências do local de trabalho, bem como a marcação do gozo de férias, nos mesmos termos aplicáveis ao trabalho em regime presencial.

4. O colaborador em regime de teletrabalho deve manter-se contactável durante o período normal de trabalho, designadamente para receber instruções relativamente à prestação da atividade contratada ou à realização de reuniões, garantindo-se a dinâmica do serviço, sem prejuízo do respeito pela privacidade e pelos tempos de descanso.
5. Se o colaborador tiver um horário de trabalho flexível, e com vista a respeitar o direito ao descanso dos colaboradores legalmente previsto, ficará a constar do acordo escrito entre as partes o respetivo período em que a empresa poderá contactar o colaborador.
6. O colaborador em regime de trabalho remoto deverá assegurar o desempenho de funções que exijam a sua participação, nomeadamente a realização de reuniões, de ações de formação, de inquirições ou de outras tarefas para as quais tenha sido incumbido, com a câmara ligada, de forma a permitir um contacto mais direto e personalizado, sem prejuízo do respeito pela privacidade do colaborador.

VI. Local de Trabalho

Relativamente ao local de trabalho em regime de trabalho remoto, considera-se que:

1. O local de trabalho em regime remoto é, por princípio, o domicílio do colaborador, podendo ser alterado mediante acordo escrito a celebrar com a Porto Ambiente.
2. Sempre que se considere conveniente, o colaborador em regime de trabalho remoto deverá comparecer nas instalações da Empresa, ou em qualquer outro local definido pela Porto Ambiente, para o desempenho de atividades que exijam a sua presença física, nomeadamente reuniões, ações de formação ou outras situações, devendo para tal ser convocado com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

VII. Instrumentos de Trabalho

1. A Porto Ambiente é responsável pela disponibilização ao colaborador dos equipamentos, sistemas e acessos necessários ao desempenho das suas funções em regime de trabalho remoto e a garantir a interação colaborador-empregador, bem

como pela prestação da informação necessária à sua utilização, incluindo através da realização de ações de formação para o efeito.

2. Os equipamentos informáticos e as ferramentas de trabalho disponibilizadas aos colaboradores para a prestação de trabalho remoto são propriedade da Porto Ambiente, pelo que a sua utilização é limitada ao desempenho de tarefas relacionadas com o trabalho, não devendo ser utilizados para fins não profissionais.
3. Os colaboradores devem zelar pela boa utilização dos instrumentos de trabalho disponibilizados pela empresa, os quais deverão ser devolvidos à Porto Ambiente em bom estado de conservação e funcionamento aquando do término do regime de trabalho remoto.
4. Qualquer avaria dos instrumentos de trabalho deve ser imediatamente comunicada à Porto Ambiente para que se proceda à sua reparação ou substituição, devendo, até à sua resolução, o colaborador retomar o regime presencial.
5. Os colaboradores devem cumprir as políticas de segurança da informação da Porto Ambiente, nomeadamente garantindo o sigilo de toda a informação a que possam ter acesso e impedindo terceiros de aceder à mesma durante a prestação de trabalho remoto.

VIII. Igualdade de Direitos e Deveres

Sem prejuízo dos direitos e deveres enunciados no presente Regulamento Interno, o vínculo contratual de um colaborador em regime de trabalho híbrido continua a ser regulado pelo respetivo contrato de trabalho, pelos subsequentes aditamentos que tenham sido celebrados e pela legislação aplicável.

Assim, o colaborador em regime de trabalho híbrido tem os mesmos direitos e deveres que qualquer outro colaborador da Porto Ambiente que exerça a sua função, exclusivamente, em regime de trabalho presencial.

IX. Critérios de Avaliação

O pedido de adesão ao regime de trabalho híbrido está sujeito a um processo de análise e avaliação de um conjunto de critérios a seguir indicados, os quais deverão ser considerados no parecer a emitir pelos dirigentes das áreas:

1. Compatibilidade das funções exercidas pelo colaborador com o teletrabalho;
2. Definição das tarefas a executar em trabalho remoto e presencialmente;
3. Contexto pessoal e familiar do colaborador;
4. Existência, ou não, de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;
5. Metas e objetivos definidos para a área e avaliação do grau de cumprimento dos mesmos em regime de trabalho remoto;
6. Garantia diária de presença física na Empresa de pelo menos 50% dos colaboradores de cada área;
7. Garantia de trabalho presencial na Empresa, em simultâneo, de todos os colaboradores da mesma área, em pelo menos 1 dia por semana;
8. Definição de uma escala mensal para os colaboradores em regime de trabalho híbrido;
9. Existência de meios e equipamentos fornecidos pela Porto Ambiente que permitam a prática do trabalho remoto;
10. Avaliação do eventual acréscimo de atividade para os colaboradores que permaneçam em regime presencial;
11. Avaliação sobre o eventual acréscimo de custos e/ou necessidade de recrutamento de novos colaboradores em virtude da prestação laboral em regime de trabalho remoto;
12. Qualquer outro fator relevante ou com impacto decorrente da prestação laboral em regime de trabalho remoto.

X. Procedimento de Adesão ao Trabalho Híbrido

1. O pedido de adesão ao regime de trabalho híbrido deve ser instruído através do preenchimento de um formulário próprio – “Formulário de Adesão ao Regime de Trabalho Híbrido”, constante do anexo 1 ao presente Regulamento Interno.
2. O pedido deve ser apresentado pelo próprio colaborador junto do respetivo coordenador/a/diretor/a.
3. Após aprovado pelo coordenador/a/diretor/a e validado pela Direção de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional e Serviços de Apoio ao Município, o pedido deve posteriormente ser entregue na Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para ser submetido à aprovação da Administração.
4. A decisão final compete ao/à administrador/a com competências na área funcional do proponente e/ou ao/a administrador/a com competências na área da Gestão de Pessoas, depois de verificados os requisitos legais, os fundamentos apresentados pelo colaborador e o parecer fundamentado do coordenador ou do diretor do serviço/área.
5. O início das funções em regime de trabalho híbrido tem lugar na data da celebração do acordo escrito entre o colaborador e a Porto Ambiente.

XI. Cessação do Acordo de Trabalho Híbrido

1. Qualquer uma das partes pode, a qualquer momento durante os primeiros 30 dias da sua execução, ou até 15 dias antes do seu término, fazer cessar o acordo de trabalho híbrido.
2. Podem constituir fundamento de cessação do acordo de trabalho híbrido, em qualquer momento, as seguintes circunstâncias decorrentes da prestação laboral segundo este regime:
 - i. Incumprimento do disposto no presente Regulamento Interno;

-
- ii. Violação de deveres laborais, incluindo o incumprimento de horários de trabalho;
 - iii. Conveniência de serviço, nomeadamente por diminuição da produtividade do colaborador ou da equipa/área/departamento a que pertence o colaborador;
 - iv. Mudança de função do colaborador da qual resulte a incompatibilidade para a prestação laboral em regime de trabalho remoto;
 - v. O não cumprimento do disposto no presente regulamento interno poderá ainda dar lugar à aplicação de sanções disciplinares proporcionais à gravidade da conduta do colaborador.

XII. Legislação aplicável

Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Código do Trabalho e demais legislação em vigor aplicável.