



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Deliberação n.º 105/2024

Sumário: Aprova o Regulamento Interno de Funcionamento e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Considerando o disposto no artigo 74.º e no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, compete ao empregador público elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Nos termos do artigo 103.º da LTFP compete ao dirigente máximo dos serviços fixar os períodos de funcionamento e de atendimento, bem como definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

Entendeu-se oportuno regulamentar a prestação de trabalho em regime de teletrabalho, bem como efetuar alterações ao anterior Regulamento Interno de Funcionamento e Horário de Trabalho, de modo a adaptá-lo à atual realidade.

Sobre a matéria foram auscultados internamente os Trabalhadores da ADSE, I. P. no período compreendido entre 14 de agosto e 15 de setembro de 2023 bem como, concluída esta auscultação, foi cumprido o respetivo quadro legal aplicável no que concerne ao pedido de emissão de parecer por parte do Conselho Geral e de Supervisão da ADSE, I. P.

Neste contexto, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE, I. P.) é aprovado o Regulamento Interno de Funcionamento e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., que se publica em anexo à presente deliberação, e que dela faz parte integrante.

9 de janeiro de 2024. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Manuela Faria*. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Diogo Serras Lopes*. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Faria Vaz*.

ANEXO

Regulamento Interno de Funcionamento e Organização do Tempo de Trabalho e de Prestação de Trabalho em Regime de Teletrabalho do Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza e Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores a exercer funções no Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., adiante designado por ADSE, com uma relação de trabalho subordinado, qualquer que seja a natureza do vínculo e do regime de contrato.

2 — Por razões de serviço, devidamente justificadas, sob proposta do superior hierárquico, pode o dirigente máximo, autorizar a isenção temporária do cumprimento de disposições do presente regulamento a trabalhadores individualizados ou a um grupo de trabalhadores.

Artigo 2.º

Duração semanal e diária do trabalho

1 — A duração média semanal do trabalho é de trinta e cinco horas para todos os trabalhadores, distribuídas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes laborais legalmente estabelecidos de duração semanal inferior.

2 — O período normal de trabalho tem a duração de sete horas por dia.

3 — O período normal de trabalho diário é interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 3.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período normal de funcionamento da ADSE decorre nos dias úteis, entre as 8 horas e as 20 horas.

2 — Por deliberação do dirigente máximo, e de harmonia com as disposições legais e com os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, são fixados os períodos de atendimento ao público, de acordo com a natureza ou conveniência do serviço.

3 — O período de atendimento presencial ou telefónico, em regra, decorre entre as 9 horas e as 16 horas.

4 — A afixação do período de funcionamento é obrigatória em local visível nos locais de estilo da ADSE e na página *web*.

CAPÍTULO II

Modalidades de Horário

Artigo 4.º

Modalidades de horário de trabalho adotadas

1 — A modalidade de horário de trabalho praticada na ADSE é, em regra, a do horário flexível.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, podem ser adotadas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Jornada contínua;
- c) Isenção de horário de trabalho;
- d) Horário desfasado.

Artigo 5.º

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, desde que respeitados os períodos de presença obrigatória, dentro do período de funcionamento do serviço e de acordo com o disposto nos números seguintes.

2 — A prestação de serviço em regime de horário flexível é efetuada entre as 8 horas e as 20 horas.

3 — A flexibilidade do horário não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita ao atendimento ao público.

4 — Devem ser assegurados os períodos de presença obrigatória, designados por plataformas fixas, que são as seguintes:

- a) Das 10 horas às 12 horas, e
- b) Das 14 horas às 16 horas.

5 — A utilização do horário flexível não dispensa a comparência às reuniões de trabalho, para as quais o trabalhador seja convocado, que se realizem fora das plataformas fixas, bem como a presença para assegurar o desenvolvimento das atividades normais dos serviços sempre que tal lhe seja determinado pelo respetivo superior hierárquico.

6 — O período de aferição a utilizar é o mensal, sendo o número de horas a prestar, em cada período de aferição, calculado com base na duração média de trabalho diário de sete horas.

7 — É permitida a compensação dos tempos de trabalho, entre dias de funcionamento do serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afetado o normal funcionamento do serviço.

8 — A compensação definida no número anterior é realizada mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, dentro dos limites estabelecidos no n.º 3 do artigo 2.º, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme definido no n.º 6.

9 — Não podem ser prestadas, por dia, de acordo com a alínea b) do n.º 3 da Cláusula n.º 7 do ACT n.º 1/2009, mais de 9 horas.

10 — Os trabalhadores da ADSE, sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas fixas originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;
- c) Assegurar a realização de trabalho suplementar diário que lhe seja determinado nos termos da lei.

Artigo 6.º

Regime de compensação de horas no horário flexível

1 — No horário flexível, o saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal de aferição, salvo em situações de trabalho suplementar, considerando-se:

- a) Crédito horário — A prestação de horas de trabalho superior ao período normal de trabalho diário (7 horas);
- b) Débito horário — A prestação de horas de trabalho inferior ao período normal de trabalho diário (7 horas).

2 — No final do período mensal de aferição:

- a) O crédito horário apurado, que não seja trabalho suplementar, até ao limite de 7 horas em cada mês, pode, por acordo com o respetivo superior hierárquico, ser gozado no mês imediatamente seguinte àquele em que foi adquirido fora das plataformas fixas;
- b) Os débitos horários apurados no termo de cada período mensal de aferição implicam o registo de uma falta de meio-dia ou de um dia, conforme o período em falta, a justificar nos termos da lei.

3 — No caso de trabalhadores com deficiência, pode ser transportado para o mês seguinte um crédito ou um débito até 9 horas.

4 — Não é permitida a utilização de créditos para compensar infrações às plataformas fixas.

5 — A não utilização do crédito de tempo nos termos estabelecidos na alínea a) do n.º 2, impede o direito ao respetivo gozo.



Artigo 7.º

Horário Rígido

A modalidade de horário rígido consiste na prestação de sete horas de trabalho diário, repartindo-se por dois períodos, separados por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Artigo 8.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e pode determinar uma redução do período normal de trabalho diário até uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

4 — A jornada contínua pode ser também concedida, por deliberação do Conselho Diretivo da ADSE, por interesse do serviço, devidamente fundamentado.

5 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter a duração superior a cinco horas.

6 — O trabalhador com jornada contínua deve informar o superior hierárquico do período em que habitualmente goza o descanso referido no n.º 1 do presente artigo.

7 — A jornada contínua, quando solicitada pelo trabalhador, deve conter a respetiva fundamentação, de acordo com o seguinte:

- a) Motivo da solicitação do horário de jornada contínua, de acordo com as alíneas a) a f) do n.º 3, do presente artigo;
- b) Indicação do horário pretendido;
- c) Quando se trate de horário de jornada contínua para acompanhamento de menores de 12 anos, colocar o nome e data de nascimento;
- d) Justificação para o referido pedido;
- e) Justificação para a necessidade de ser concedida redução até uma hora do período normal de trabalho;

8 — A concessão do horário de jornada contínua é autorizada pelo Conselho Diretivo da ADSE, mediante parecer do dirigente da unidade orgânica respetiva, sendo válida por um ano, salvo indicação distinta na deliberação que a concede.

9 — O trabalhador que pretenda ver renovada a autorização para a prática da jornada contínua, deve apresentar novo pedido com a antecedência mínima de 60 dias do termo da autorização, nos



termos do número anterior, exceto quando o mesmo tenha sido autorizado no interesse do serviço, caso em que a iniciativa é do respetivo superior hierárquico.

Artigo 9.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos de direção e de chefia gozam de isenção de horário de trabalho, não estando, contudo, dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração média semanal de trabalho legalmente estabelecida.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário de trabalho, outros trabalhadores, mediante a celebração de acordo escrito, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, nos respetivos termos.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e de termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — Integra o dever de zelo dos trabalhadores sujeitos à prestação de trabalho na presente modalidade de horário o seguinte:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou reuniões.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o tenha instituído.

Artigo 10.º

Horário desfasado

O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

CAPÍTULO III

Assiduidade

Artigo 11.º

Autorização de saída

Durante o período de presença obrigatória, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invocam justificação atendível, devem solicitar previamente a autorização do respetivo superior hierárquico, registando a saída no sistema de controlo da assiduidade.

Artigo 12.º

Regras de registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade são aferidas através de registo no sistema de controlo que fornece indicadores de conferência ao próprio trabalhador/a e à unidade orgânica responsável.

2 — Os trabalhadores da ADSE, sem isenção de horário, devem:

- a) Registrar obrigatoriamente a entrada e a saída no sistema de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
- b) Utilizar o equipamento de registo segundo os procedimentos estabelecidos para a gestão do sistema de controlo da assiduidade.

3 — Em caso de não funcionamento do sistema de controlo instalado, de esquecimento do trabalhador, ou ainda, de prestação de trabalho no exterior, o controlo da assiduidade e pontualidade é feito posteriormente através de registo adequado no sistema a validar pelo respetivo superior hierárquico.

4 — Com exceção dos dias em que o trabalhador se encontra em teletrabalho, o registo de entrada e saída é feito obrigatoriamente no equipamento de registo na ADSE.

Artigo 13.º

Registo e controlo de assiduidade

1 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

2 — A falta de registo de assiduidade presume uma ausência ao serviço, devendo ser justificada nos termos da legislação aplicável, exceto nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior e em casos de greve.

3 — Compete aos superiores hierárquicos a verificação e validação da assiduidade dos respetivos trabalhadores bem como o seu controlo efetivo, sendo responsáveis pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

4 — A contabilização dos tempos de trabalho prestados pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela unidade orgânica responsável para o efeito, com base nos registos obtidos a partir do sistema de controlo da pontualidade e assiduidade e nas justificações apresentadas, legal e devidamente validadas.

5 — Nas modalidades de horário de trabalho rígido e jornada contínua, é permitido o atraso na entrada ou a antecipação na saída até quinze minutos, relevado pelo respetivo superior hierárquico, embora com compensação, no mesmo dia ou noutro dia da mesma semana, de modo que seja cumprido a duração semanal de trabalho.

6 — O disposto no número anterior poderá ser utilizado no máximo três vezes por mês.

7 — Não é permitido o registo da entrada ao serviço fora dos terminais de registo existentes nas instalações da ADSE quando o trabalhador se encontre em exercício de funções presenciais.

CAPÍTULO IV

Teletrabalho

Artigo 14.º

Conceito de teletrabalho

Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora das instalações da ADSE e através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

Artigo 15.º

Regime

1 — Pode ser adotada, a requerimento do trabalhador, a modalidade de teletrabalho para execução de tarefas com autonomia.

2 — Em regra, na ADSE, será adotada a modalidade de prestação de trabalho em regime de teletrabalho com duração determinada, mediante acordo.

3 — Findo o prazo consagrado no acordo este é automaticamente renovado por iguais períodos, se nenhuma das partes declarar por escrito, até 15 dias antes do seu término, que não pretende a renovação.



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

Artigo 16.º

Procedimento

1 — Os trabalhadores da ADSE que pretendam exercer as suas funções em regime de teletrabalho, dirigem requerimento escrito ao dirigente máximo, expondo os motivos do mesmo e outros factos considerados relevantes, entre eles:

- a) A identificação;
- b) Unidade orgânica a que pertence;
- c) Justificação de que as atividades que desenvolve são compatíveis com o teletrabalho;
- d) Demonstração de que o seu perfil é compatível com as exigências de gestão do trabalho autónomo e indicação do custo-benefício da autorização desta modalidade de trabalho;
- e) Existência de condições pessoais e familiares para a realização do teletrabalho;
- f) Se aplicável, declaração em como dispõe dos meios necessários à realização do trabalho e está de acordo em utilizá-los sem direito a qualquer compensação para o efeito;
- g) A modalidade de teletrabalho pretendida, consoante o caso em concreto;
- h) A duração pretendida para a prestação de trabalho em regime de teletrabalho, atento o disposto na lei;
- i) Os fundamentos para o seu pedido.

2 — O dirigente da respetiva unidade orgânica emite parecer fundamentado, ponderando as competências comportamentais do trabalhador, nomeadamente a capacidade de gestão do tempo, de trabalhar sem supervisão hierárquica, de autodisciplina, de comunicação e de adaptação e melhoria contínua, a sua eficácia para solucionar problemas, flexibilidade, autonomia, organização e método, responsabilidade e compromisso com o serviço.

3 — O parecer mencionado no número anterior deve indicar o número de dias que o trabalhador deverá trabalhar presencialmente.

4 — O superior hierárquico direto poderá, contudo, perante o caso concreto, considerar que a prestação de funções em regime de teletrabalho em determinado dia ou período acarreta riscos para o regular funcionamento da respetiva unidade orgânica, podendo opor-se de forma fundamentada à sua concretização e sugerir datas ou períodos alternativos.

5 — Se os fundamentos do pedido se enquadrarem nas situações referidas nos n.ºs 1 a 3 e no n.º 5 do artigo 166.º-A do Código do Trabalho, deverá o trabalhador anexar os respetivos documentos comprovativos.

6 — A ADSE pode opor-se ao direito previsto nos números anteriores quando não estejam reunidas as condições aí previstas ou com fundamento em exigências imperiosas do funcionamento do serviço.

7 — Considera-se, desde já, incompatível com o teletrabalho, o exercício das funções a seguir enumeradas:

- a) A execução de funções de atendimento, arquivo e expediente;
- b) A prestação de serviço de motorista.

8 — A autorização para a prática de teletrabalho pode ser objeto de reavaliação sempre que o normal funcionamento do serviço assim o justifique ou se deixem de verificar as condições que determinaram a sua autorização nos termos do artigo seguinte, ou as previstas legalmente.

9 — O Gabinete de Gestão de Recursos Humanos enviará o processo para autorização do dirigente máximo.



Artigo 17.º

Celebração de acordo e produção de efeitos

1 — Na sequência da autorização é celebrado o acordo para prestação de trabalho em regime de teletrabalho.

2 — Do acordo deve constar a frequência com que o trabalhador está autorizado a prestar funções em teletrabalho, podendo esta ser de um 1 dia por semana, 2 dias por semana ou 3 dias por semana.

3 — Devem estar especificados os dias da semana em que o trabalho ocorre em regime presencial, sendo obrigatória a presença de todos os trabalhadores num dia da semana a definir pelo superior hierárquico.

4 — A prestação da atividade em regime de teletrabalho inicia-se no 1.º dia do mês seguinte/ou na data indicada na respetiva autorização do dirigente máximo ao da celebração do acordo previsto no número anterior, e dura pelo período estabelecido no mesmo.

5 — Cessando o acordo para prestação de trabalho em regime de teletrabalho, o trabalhador retoma a prestação de trabalho presencial, nos termos acordados no seu contrato de trabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

6 — A autorização da prestação de atividade em regime de teletrabalho pode ser revogada a todo o tempo, pelo dirigente máximo, em despacho fundamentado, produzindo efeitos no 10.º dia útil seguinte à data da tomada de conhecimento pelo trabalhador.

7 — O não cumprimento das condições acordadas implica a revogação da prestação laboral em regime de teletrabalho.

Artigo 18.º

Período normal de trabalho e horário de trabalho

1 — O trabalhador em regime de teletrabalho está sujeito ao período normal de trabalho diário e semanal fixado no artigo 2.º

2 — Os trabalhadores em regime de teletrabalho encontram-se, com as necessárias adaptações, sujeitos ao cumprimento das normas constantes do presente Regulamento, efetuando o registo do início e fim da prestação do seu trabalho através da plataforma de registo de assiduidade, a que acedem remotamente através de VPN.

Artigo 19.º

Direitos e deveres

1 — O trabalhador em regime de teletrabalho tem os mesmos direitos e deveres dos demais trabalhadores, nomeadamente no que se refere a formação e promoção ou carreira profissionais, limites do período normal de trabalho e outras condições de trabalho, subsídio de refeição, segurança e saúde no trabalho e reparação de danos emergentes de acidente de trabalho ou doença profissional.

2 — O trabalhador em regime de teletrabalho está sujeito aos deveres de pontualidade e assiduidade nos mesmos termos dos restantes trabalhadores, estando, sujeito ao registo da sua prestação de trabalho cujo controlo é efetuado mediante registo eletrónico remoto de tempos de trabalho, no Sistema de Gestão de Assiduidade da ADSE.

3 — O trabalhador em regime de teletrabalho deve prosseguir as necessárias condições de segurança e saúde na morada indicada para o exercício das funções em teletrabalho.

4 — Ao trabalhador em regime de teletrabalho são garantidos os direitos relativos à segurança e saúde no trabalho, idênticas aos demais trabalhadores.

5 — O trabalhador em regime de teletrabalho deve possuir as condições necessárias de energia, rede instalada no local, e de velocidade compatível com as necessidades do equipamento eletrónico e de comunicação.



6 — O trabalhador em regime de teletrabalho compromete-se a observar corretamente as regras de utilização e funcionamento dos instrumentos de trabalho que lhe forem confiados, sem os danificar.

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

Artigo 20.º

Comparência ao serviço

1 — O trabalhador em regime de teletrabalho é obrigado a comparecer nas instalações da unidade orgânica ou noutro local designado pelo dirigente, para reuniões, ações de formação e outras situações que exijam a sua presença física, independentemente da modalidade de teletrabalho aplicável ao trabalhador.

2 — A comparência ao serviço prevista no número anterior deve ser objeto de notificação com a antecedência mínima de 24 horas.

3 — A não comparência do trabalhador em regime de teletrabalho nas instalações de serviço, quando exigido, é considerada falta.

4 — O dirigente pontualmente e sempre que assim se justifique, por urgente conveniência de serviço, tem a possibilidade de alterar os dias acordados para o trabalho em regime presencial nas situações em que o regime de teletrabalho adote a modalidade de alternância entre períodos de teletrabalho e de trabalho presencial.

5 — As situações previstas no número anterior só acarretam a alteração do acordo de teletrabalho definido quando a situação que justifique tal alteração se mantenha.

Artigo 21.º

Avaliação do Desempenho

1 — A avaliação do trabalhador em regime de teletrabalho é feita através de objetivos de produtividade e ponderando as competências daquele para o desempenho das atividades profissionais à distância.

2 — Os objetivos de produtividade são definidos pelo superior hierárquico e em conformidade com os objetivos contratualizados no âmbito do SIADAP — Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública ou outro sistema de avaliação em vigor.

3 — A avaliação por objetivos deve ser monitorizada pelo superior hierárquico de acordo com o plano de trabalho definido pelo mesmo.

Artigo 22.º

Proteção dos dados e informação

1 — O trabalhador em regime de teletrabalho deverá manter e assegurar que é mantida rigorosa e estrita confidencialidade, em relação a toda a informação de que tenha ou de que venha a ter conhecimento em virtude da prestação da sua atividade ou em conexão com a mesma.

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

3 — O trabalhador em regime de teletrabalho tem o dever de tomar conhecimento e cumprir a política de segurança da informação e de proteção de dados em vigor e, observada no âmbito da ADSE.

4 — Caso o trabalhador em regime de teletrabalho verifique que a segurança e confidencialidade dos dados e informações a que tem acesso foram comprometidas, deverá informar imediatamente o superior hierárquico, o Encarregado de Proteção de Dados e o Departamento de Sistemas de



Informação, por forma a serem adotadas as medidas necessárias à contenção de danos, sem prejuízo da responsabilidade que for apurada pelos prejuízos causados à ADSE.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Regime supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento de horário aplica-se o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e demais legislação em vigor aplicável neste âmbito.

Artigo 24.º

Violação do cumprimento das normas estabelecidas

1 — A violação das normas constantes no presente regulamento, bem como o uso fraudulento do sistema de controlo da pontualidade e assiduidade, constitui infração disciplinar em relação ao seu autor e ao beneficiário do ato.

2 — Compete ao pessoal dirigente, sem prejuízo da intervenção da unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da pontualidade e assiduidade, zelar pelo cumprimento do disposto no presente regulamento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Artigo 26.º

Publicação

A produção de efeitos do presente regulamento depende da respetiva publicação, a fazer no *Diário da República*, sem prejuízo da publicação no sítio institucional da ADSE, e divulgação a todos os trabalhadores.

317234057