

# Teletrabalho



## O que vai aprender nesta formação?

- Assumir a importância e a necessidade do conhecimento do regime consagrado no Código do Trabalho em matéria de tempos de trabalho para o qual remete a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- Adquirir conhecimentos teórico-práticos indispensáveis à correta aplicação das normas sobre tempos de trabalho – o teletrabalho

## Destinatários

- Dirigentes em cargos de direção intermédia
- Dirigentes em cargos de direção superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de técnico superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente técnico
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente operacional
- Trabalhadoras/es das carreiras especiais

## **Como está organizado o programa?**

---

1. A organização do tempo de trabalho
2. A aplicação do código do Trabalho
3. O teletrabalho
  - 3.1. Noção
  - 3.2. Modalidades
  - 3.3. Formalidades
  - 3.4. O direito ao teletrabalho em situações específicas
  - 3.5. Os instrumentos de trabalho
  - 3.6. O registo dos tempos de trabalho
  - 3.7. Direitos e deveres do trabalhador em teletrabalho
  - 3.8. A igualdade de tratamento
  - 3.9. O direito à privacidade

## **Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?**

---

- Orientação para o Serviço Público
- Orientação para Resultados
- Análise Crítica e Resolução de Problemas
- Tomada de Decisão

## **Qual o valor da propina?**

---

70€

## **Requisitos gerais de acesso**

---

Inscrição

## Formadores

### Sofia Galinho

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com uma Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Políticas, na vertente de Direito Administrativo, pela mesma instituição, atua atualmente como Técnica Superior na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

Ao longo de sua carreira, acumulou experiência em diversos gabinetes ministeriais no governo português. Recentemente, foi adjunta no gabinete da Secretária de Estado da Habitação (XXIII Governo Constitucional), de outubro de 2023 a janeiro de 2024, onde assumiu a substituição do Chefe de Gabinete e coordenou o trabalho jurídico. Antes disso, exerceu funções como técnica especialista no mesmo gabinete (fevereiro a setembro de 2023) e adjunta no gabinete da Ministra da Agricultura e da Alimentação (março de 2022 a janeiro de 2023), também com responsabilidades de coordenação e substituição do Chefe de Gabinete. Atuou como Chefe de Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública (outubro de 2019 a março de 2022), técnica especialista no gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público (outubro de 2017 a outubro de 2019) e adjunta no gabinete da Ministra da Administração Interna (dezembro de 2015 a outubro de 2017), consolidando ampla experiência na administração pública e na coordenação de funções jurídicas em contextos governamentais.

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Direito - Emprego Público**

Duração: **7 horas**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (síncrona)**

[Visitar página do Curso](#)

Ficheiro descarregado a: 31/12/2025