

FICHA SÍNTESE DE CURSO

DESIGNAÇÃO DO CURSO	Teletrabalho
ÁREA ESTRATÉGICA	Interesse e Serviço Público
ÁREA TEMÁTICA	Direito – Direito Administrativo
DURAÇÃO	7 horas
DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO	Dirigentes em cargos de direção superior Dirigentes em cargos de direção intermédia Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional Trabalhadores de carreiras especiais
REGIME DE FORMAÇÃO	E-Learning
OBJETIVOS GERAIS	Aplicar corretamente o regime jurídico do teletrabalho na Administração Pública.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">– 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

PROGRAMA DO CURSO

1. A organização do tempo de trabalho
2. A aplicação do código do Trabalho
3. O teletrabalho