

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO**Aviso n.º 15314/2026/2**

Sumário: Regulamento Interno de Teletrabalho.

Regulamento Interno de Teletrabalho**Regulamento Interno de Teletrabalho da Comunidade Intermunicipal do Cávado****Preâmbulo**

As tecnologias de informação têm provocado mudanças significativas na gestão de recursos humanos, possibilitando a reestruturação dos modelos organizacionais tradicionais. Entre essas mudanças destaca-se o teletrabalho, nas suas diversas formas.

O regime de teletrabalho oferece diversas vantagens. Facilita a conciliação entre a vida profissional e a pessoal, contribui para a prevenção do absentismo, amplia oportunidades para trabalhadores com deficiência, permite economia de tempo e de espaços físicos, e funciona como um fator de atração e retenção de talentos.

No entanto, também apresenta alguns riscos: pode aumentar o isolamento social e profissional, enfraquecer o sentimento de pertença à comunidade, tornar mais complexa a avaliação de desempenho e exigir investimentos elevados em equipamentos de informática.

Na elaboração deste Regulamento, procurou-se mitigar os efeitos negativos, de modo a maximizar os benefícios do teletrabalho.

Estamos conscientes de que a evolução tecnológica será contínua e exigirá adaptações constantes. Assim, este Regulamento não representa um ponto final, mas sim o ponto de partida para um esforço permanente de atualização e integração de novas ferramentas, com o objetivo de oferecer um serviço público de maior qualidade.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nas disposições conjugadas do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, abreviadamente designada por LTFP, e da alínea n) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprova-se o Regulamento Interno da prestação de trabalho em teletrabalho da Comunidade Intermunicipal do Cávado, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 166.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 68.º da LTFP.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto e âmbito**

O presente Regulamento define as regras e os procedimentos a observar para o exercício de funções em regime de teletrabalho pelos trabalhadores que exercem funções na Comunidade Intermunicipal do Cávado, independentemente da relação jurídica de emprego.

Artigo 2.º**Natureza e princípios**

1 — A prestação de trabalho em regime de teletrabalho constitui uma modalidade de organização do trabalho, dependente de acordo escrito e sujeita à compatibilidade das funções, à disponibilidade de meios e à salvaguarda do regular funcionamento do serviço.

2 – Ressalvadas as situações em que o teletrabalho constitua um direito ou seja legalmente obrigatório, nos termos aplicáveis, a prestação de trabalho é realizada, em regra, em regime presencial.

3 – A implementação do teletrabalho deve observar os princípios da igualdade de tratamento, proporcionalidade, transparência, proteção de dados e segurança da informação.

Artigo 3.º

Conceitos

1 – “Teletrabalho” – prestação de trabalho em regime de subordinação jurídica, em local não determinado pela Comunidade Intermunicipal do Cávado, através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2 – “Teletrabalhador” – o trabalhador em exercício de funções na Comunidade Intermunicipal do Cávado, nos termos do artigo 1.º, com o qual foi acordado o exercício das suas funções em regime de teletrabalho, por determinado período de tempo.

3 – “Funções compatíveis com o teletrabalho” – todas as funções que não se enquadrem nas situações previstas no artigo seguinte e:

a) possam ser realizadas à distância, sem prejuízo para a missão, organização, dinâmica interna e atividade da unidade orgânica e para o desempenho de funções por parte do trabalhador;

b) para as quais exista disponibilidade dos meios e recursos de informação e comunicação.

Artigo 4.º

Funções incompatíveis com o regime de teletrabalho

1 – São consideradas incompatíveis com o regime de teletrabalho as funções que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

a) Funções cuja prestação de trabalho seja indissociável da presença física do trabalhador no local de trabalho ou que impliquem atuação direta sobre edifícios, instalações ou equipamentos da Comunidade Intermunicipal do Cávado, bem como interação presencial com cidadãos ou outros trabalhadores, designadamente:

i) Atendimento ao público;

ii) Tesouraria;

iii) Atividades de natureza operacionais, nomeadamente serviços gerais e limpeza.

b) Funções necessárias ao apoio técnico ou administrativo presencial a dirigentes ou trabalhadores em regime presencial, designadamente funções de secretariado.

c) Outras situações devidamente fundamentadas pelo responsável da unidade orgânica a que o trabalhador pertença, quando se verifique a impossibilidade prática ou técnica de execução das tarefas em regime de teletrabalho.

2 – O regime de teletrabalho não prejudica a necessidade de realização das deslocações necessárias à realização de inspeções, vistorias, acompanhamento de projetos, planos e ou atividades, quando estas integrem as atividades e funções caracterizadoras do posto de trabalho ocupado pelo trabalhador.

Artigo 5.º

Regimes de teletrabalho

1 – O exercício de funções em regime de teletrabalho pode ser realizado nas modalidades de regime híbrido, regime ocasional, ou, em situações legalmente previstas, regime integral.

2 – O regime híbrido consiste no exercício de funções em teletrabalho apenas em parte do período normal de trabalho semanal do trabalhador, sendo o restante desempenhado em regime presencial.

3 – O regime híbrido pode ser proposto pela CIM Cávado ou solicitado pelo trabalhador, podendo assumir as seguintes modalidades:

a) 1 (um) dia por semana em teletrabalho e 4 (quatro) dias em regime presencial, não podendo o dia de teletrabalho coincidir com segundas ou sextas-feiras, salvo decisão fundamentada/teletrabalho obrigatório.

b) 2 (dois) dias por semana em teletrabalho e 3 (três) dias em regime presencial, não podendo ambos os dias de teletrabalho coincidir com segundas ou sextas-feiras, salvo decisão fundamentada/teletrabalho obrigatório.

4 – O regime ocasional consiste no exercício de funções em teletrabalho até ao limite de 10 (dez) dias por ano, mediante acordo entre o trabalhador e o respetivo superior hierárquico, designadamente por motivos de saúde do próprio, necessidade de acompanhamento de membro do agregado familiar, greve de transportes públicos ou do estabelecimento de ensino de filhos menores.

5 – O disposto no número anterior não prejudica o recurso ao teletrabalho ocasional pelos trabalhadores que se encontrem a frequentar ações de formação profissional em modalidade online, não sendo tais dias contabilizados para o referido limite anual, desde que:

a) A formação tenha duração total superior a 7 horas; e

b) O horário da formação abranja mais de metade do período normal de trabalho diário.

6 – Nos termos do n.º 1 do artigo 195.º e do artigo 166.º-A do Código do Trabalho, pode ainda ser autorizado o regime integral de teletrabalho nas situações em que este seja legalmente obrigatório. As condições específicas de aplicação deste regime são definidas em instrução de trabalho própria, aprovada superiormente.

7 – No regime integral de teletrabalho, devem ser assegurados contactos presenciais entre o trabalhador e o respetivo superior hierárquico, em função das necessidades do serviço ou da equipa, devendo tais contactos ocorrer com intervalos não superiores a dois meses.

8 – Caso existam vários pedidos de trabalhadores da mesma unidade orgânica para o exercício de funções em teletrabalho, é conferida preferência aos trabalhadores que:

a) Se encontrem abrangidos por situações de teletrabalho obrigatório, nos termos da lei;

b) Apresentem recomendação médica que justifique o teletrabalho por motivos de saúde;

c) Tenham maior tempo médio de deslocação e inexistência de transportes.

9 – Em qualquer regime de teletrabalho, o trabalhador deve prestar funções em regime presencial sempre que tal seja necessário ao regular funcionamento do serviço, desde que convocado para o efeito com uma antecedência mínima de 24 horas.

Artigo 6.º

Teletrabalho em Situação de Aviso Meteorológico e Perigo de Incêndio Rural

1 – Os trabalhadores da CIM Cávado podem requerer a prestação de trabalho em regime de teletrabalho nos dias em que o Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA) emita aviso meteorológico de nível laranja ou vermelho para o território onde exercem funções ou onde residem, designadamente quando associado a precipitação intensa, queda de neve, vento forte, temperaturas extremas (frio ou calor) ou outros fenómenos meteorológicos adversos suscetíveis de comprometer a segurança nas deslocações.

2 – O regime previsto no número anterior é igualmente aplicável quando seja declarado Perigo de Incêndio Rural (PIR) de nível “Muito Elevado” ou “Máximo” para o concelho de residência ou de exercício de funções do trabalhador.

3 – O pedido deve ser apresentado ao respetivo superior hierárquico, preferencialmente com antecedência mínima de 24 horas sempre que possível, podendo, no entanto, ser efetuado no próprio dia quando o aviso ou a declaração de perigo sejam emitidos ou atualizados de forma superveniente.

4 – Em situações excecionais devidamente fundamentadas, designadamente quando estejam em causa razões de segurança coletiva ou de proteção civil, pode o dirigente máximo determinar, por despacho, a aplicação generalizada e temporária do regime de teletrabalho aos trabalhadores cujas funções o permitam.

Artigo 7.º

Acordo

1 – O regime de teletrabalho depende de acordo e pode ser proposto pela CIM ou pelo trabalhador;

2 – Se a proposta de acordo de teletrabalho partir da iniciativa da CIM, o trabalhador pode opor-se sem necessidade de fundamentação.

CAPÍTULO II

Procedimento e formalização

Artigo 8.º

Instrução do processo de teletrabalho

1 – Quando se tratar de teletrabalho integral ou híbrido, por iniciativa do trabalhador, o pedido de teletrabalho deve ser apresentado através de formulário próprio no Balcão Eletrónico da Comunidade Intermunicipal do Cávado, disponível na área de colaboradores, acompanhado do(s) documento(s) comprovativos do motivo invocado, sempre que aplicável, com antecedência de 20 dias corridos face à data previsível de início.

2 – Quando se tratar de teletrabalho ocasional, o pedido deve ser submetido com, pelo menos, 1 (um) dia de antecedência.

3 – O requerimento a que se refere os números anteriores, é analisado pelo serviço responsável pelos recursos humanos e será sujeito a aprovação do superior hierárquico.

4 – A aprovação do superior hierárquico do trabalhador deverá ponderar, nomeadamente, os seguintes aspetos:

a) A compatibilidade das funções com o teletrabalho, de acordo com os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 3.º e no artigo 4.º;

b) A salvaguarda da execução das tarefas que tenham necessariamente de ser efetuadas nas instalações da CIM;

c) A enumeração concreta e expressa das tarefas a executar, em teletrabalho e presencialmente;

d) O condicionamento à deslocação física e ou digital de documentos e de processos;

e) A salvaguarda da integridade e confidencialidade dos documentos e dos processos;

f) A disponibilização pelo trabalhador de meios de contacto com a unidade orgânica;

g) As metas definidas para a unidade orgânica e respetivo cumprimento;

- h) A capacidade de gestão, autodisciplina e autonomia do trabalhador requerente;
- i) Contexto pessoal e familiar do trabalhador;
- j) A duração previsível do regime;
- k) Qualquer outro fator considerado relevante para o caso concreto.

5 — Os serviços responsáveis pelos recursos humanos poderão solicitar elementos adicionais que se revelem necessários para efeitos de instrução e emissão de parecer sobre a verificação dos requisitos legais.

6 — Caso se verifique a necessidade de recursos informáticos, o trabalhador articula com o serviço responsável pela informática a sua disponibilização.

7 — A não satisfação de todas as informações acima indicadas ou solicitadas no processo constitui motivo de indeferimento.

Artigo 9.º

Decisão

Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal, abreviadamente designada por SEI, a decisão sobre o requerimento referido no artigo anterior, bem como a deliberação, por motivos de interesse público, relativamente aos regimes e modalidades de teletrabalho a adotar.

Artigo 10.º

Monitorização do teletrabalho

1 — Compete ao dirigente ou superior hierárquico do trabalhador proceder à monitorização da prestação de trabalho em regime de teletrabalho, designadamente para efeitos de controlo da produtividade, regular funcionamento do serviço e cumprimento do interesse público.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o teletrabalhador deve remeter ao respetivo dirigente ou superior hierárquico, com conhecimento do serviço responsável pelos recursos humanos, um relatório semanal de atividade, no qual sejam identificadas as tarefas executadas e eventuais desvios face às metas definidas.

3 — Encontra-se excluído do disposto no número anterior o trabalhador que exerça funções em regime de teletrabalho ocasional, desde que o mesmo não exceda dois dias consecutivos.

4 — A renovação do regime de teletrabalho, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 11.º, depende de parecer favorável do dirigente ou superior hierárquico, emitido com base na monitorização prevista no presente artigo.

Artigo 11.º

Teletrabalho por iniciativa da CIM

1 — Sempre que considere pertinente e conveniente para o serviço, pode o superior hierárquico, após acordo do trabalhador, requerer, por escrito, ao SEI, a aplicação do regime de teletrabalho, justificando o interesse para o serviço e propondo os termos em que o teletrabalho seria desempenhado.

2 — Em caso de decisão favorável é aplicável o disposto no artigo 8.º

Artigo 12.º

Duração do acordo de teletrabalho

1 — O Acordo de Teletrabalho tem a duração máxima de 6 (seis) meses, renovável automaticamente, uma vez, pelo período inicialmente acordado, podendo qualquer uma das partes denunciar o acordo, durante os primeiros 30 (trinta) dias da sua execução.

2 – Findo o prazo máximo (um ano), o teletrabalho poderá ser renovado, mediante a apresentação de novo pedido, em conformidade com os procedimentos previstos no presente Regulamento para o pedido inicial.

3 – A renovação prevista no número anterior está dependente de parecer favorável do dirigente ou do superior hierárquico do trabalhador, no âmbito da monitorização a realizar, nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Cessação/reversibilidade

1 – O Acordo de Teletrabalho cessa:

- a) Pelo termo do prazo, quando não renovado;
- b) Por acordo escrito entre as partes;
- c) Por denúncia por qualquer uma das partes durante os primeiros 30 dias de execução (período de adaptação), mediante comunicação escrita;
- d) Por decisão do SEI, após audiência do trabalhador, em caso de falsas declarações, incumprimento grave ou reiterado dos deveres previstos no Acordo, no presente Regulamento ou na lei;
- e) Por decisão fundamentada do SEI, por necessidade do serviço devidamente justificada (ex.: alteração substancial de funções, falha comprovada de continuidade do serviço, exigência de presença regular), com antecedência mínima de 15 dias.

2 – Em caso de urgência devidamente fundamentada (ex.: necessidade imediata de presença por evento crítico/ocorrência operacional), a antecedência pode ser reduzida, devendo a decisão indicar o motivo e o período previsível, e garantindo-se que o trabalhador retoma o regime presencial sem prejuízo de categoria, antiguidade e demais direitos.

3 – Cessando o acordo, o trabalhador retoma a prestação de trabalho em regime presencial, sem prejuízo das suas condições essenciais.

CAPÍTULO III

Condições de exercício de teletrabalho

Artigo 14.º

Horário e período normal de trabalho

1 – O regime de teletrabalho apenas pode ser exercido em regime de horário flexível ou rígido.

2 – O trabalhador em regime de teletrabalho está sujeito aos deveres de assiduidade e pontualidade, devendo proceder ao registo do tempo de trabalho através da plataforma de assiduidade nos dias em que exerce funções nesse regime.

3 – A prestação de trabalho em regime de teletrabalho não dispensa o cumprimento dos deveres relativos à justificação de faltas e ausências do local de trabalho, bem como à marcação e gozo de férias, os quais devem ser efetuados na plataforma de assiduidade.

4 – A ausência do trabalhador no local e no horário em que deve desempenhar a atividade nos dias estabelecidos para o exercício de funções em regime presencial é considerada falta, nos termos e com os efeitos determinados na LTFP, podendo ainda determinar a revogação da autorização para o exercício de funções em regime de teletrabalho.

5 — As reuniões de trabalho à distância, assim como as tarefas que, pela sua natureza, devam ser realizadas em tempos precisos e em articulação com outros trabalhadores, devem ter lugar dentro do horário normal de trabalho e ser agendadas com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência, salvo situações de carácter urgente.

6 — Compete ao superior hierárquico assegurar o controlo do cumprimento do horário de trabalho, bem como monitorizar e acompanhar a execução das tarefas desempenhadas pelo trabalhador em regime de teletrabalho.

Artigo 15.º

Local de prestação do teletrabalho

1 — O local de prestação do teletrabalho é o domicílio constante do processo individual do trabalhador ou outro local indicado no requerimento e expressamente fixado no Acordo de Teletrabalho.

2 — A alteração do local de teletrabalho depende de autorização prévia e registo no Acordo (ou adenda), sem prejuízo de situações excecionais devidamente comunicadas e validadas.

3 — Para efeitos de segurança e saúde no trabalho e de reparação de acidentes, consideram-se abrangidas as condições do local acordado, nos termos legais aplicáveis, não sendo imputáveis à CIM ocorrências resultantes de prestação fora do local acordado, quando tal tenha ocorrido sem autorização ou contra instruções expressas.

4 — O empregador exerce os poderes de direção e controlo preferencialmente por meios digitais, segundo procedimentos previamente conhecidos pelo trabalhador, respeitando a sua privacidade, os princípios da proporcionalidade e transparência, e sendo proibida a imposição de conexão permanente por imagem ou som.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres

Artigo 16.º

Deveres da Comunidade Intermunicipal do Cávado

1 — Para o desempenho das funções em regime de teletrabalho, a CIM deve:

a) Permitir o acesso remoto à área de trabalho da CIM, bem como às aplicações informáticas necessárias à prestação de trabalho;

b) Fazer a parametrização dos equipamentos, sempre que existam condições técnicas para o efeito, de forma que o teletrabalhador possa ter acesso às chamadas dirigidas ao seu contacto telefónico institucional, preferencialmente por reencaminhamento direto para a extensão física no seu local de trabalho;

c) Disponibilizar os sistemas necessários à prestação de trabalho à distância, designadamente, para a necessária interação entre o teletrabalhador, chefias e demais trabalhadores da CIM;

d) Disponibilizar ao teletrabalhador ou informá-lo, aquando da celebração do Acordo de Teletrabalho e posteriormente em caso de alterações, a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais e a Política Geral de Segurança de Informação.

2 — Nos contactos com o teletrabalhador, a CIM deve:

a) Respeitar a sua privacidade, horário de trabalho e os tempos de descanso;

b) Privilegiar o recurso ao contacto telefónico institucional ou aos sistemas de chamada e videochamada em uso na CIM;

c) Promover o contacto pessoal regular entre o teletrabalhador e o superior hierárquico e respetiva equipa de trabalho, mediante chamada telefónica ou videochamada, de forma a evitar o isolamento do teletrabalhador.

Artigo 17.º

Deveres do teletrabalhador

1 — O teletrabalhador tem os mesmos direitos, deveres e obrigações dos restantes trabalhadores, sendo-lhe garantida igualdade de tratamento.

2 — Em especial, o teletrabalhador deve:

a) Disponibilizar ao superior hierárquico os relatórios relativos à atividade desenvolvida em regime de teletrabalho;

b) Estar sempre disponível e contactável durante o período normal de trabalho diário;

c) Manter sempre ativos os sistemas de comunicação e interação disponibilizados pela CIM (Outlook e Teams), de forma a assegurar a receção de mensagens, chamadas e/ou videochamadas que lhe sejam dirigidas pelo superior hierárquico ou terceiros durante o período normal de trabalho diário;

d) Informar imediatamente a CIM de qualquer ocorrência ou sinistro que inviabilize ou prejudique a prestação da sua atividade;

e) Comparecer nas instalações da CIM ou noutro local designado pelo seu superior hierárquico para reuniões, ações de formação, inquirições e outras situações que exijam presença física, para as quais tenha sido convocado com, pelo menos, 24 horas de antecedência, salvo situações urgentes e imprevisíveis.

3 — A violação dos deveres previstos nas alíneas b) e e) do número anterior equivale à ausência do posto de trabalho.

4 — A celebração do Acordo de Teletrabalho não modifica os restantes direitos, deveres e obrigações do teletrabalhador, designadamente no que se refere à remuneração, subsídio de refeição, férias, faltas, licenças, formação, promoção na carreira, participação e representação coletiva, segurança e saúde no trabalho, reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho ou doença profissional.

Artigo 18.º

Equipamentos

1 — A CIM é a responsável pela disponibilização ao trabalhador dos equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e à interação trabalhador-empregador, designadamente computador e rato.

2 — Relativamente aos equipamentos e sistemas que lhe sejam disponibilizados para efeitos do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho, o teletrabalhador deve:

a) Zelar pela sua boa utilização, comprometendo-se a cumprir as orientações dadas para o efeito;

b) Observar e aplicar as respetivas regras de utilização e funcionamento;

c) Utilizar os instrumentos de trabalho disponibilizados exclusivamente para fins profissionais;

d) Usar o endereço de correio eletrónico e aplicações institucionais estritamente para efeitos de comunicações de trabalho e execução das suas funções;

e) Informar imediatamente de quaisquer avarias ou defeitos dos referidos equipamentos e sistemas utilizados para que se proceda à sua substituição ou reparação devendo até à sua resolução o trabalhador retomar a prestação de trabalho em regime presencial;

f) Declarar por escrito, em modelo próprio, a receção e estado dos equipamentos informáticos que lhe sejam disponibilizados para efeitos especificamente do exercício da sua atividade em regime de teletrabalho;

3 — Em caso de cessação do teletrabalho, o trabalhador deverá proceder à devolução dos equipamentos e sistemas que lhe tenham sido fornecidos especificamente para prestação de trabalho nessa modalidade.

Artigo 19.º

Segurança da informação

1 — O teletrabalhador será responsável por cumprir as instruções da CIM no respeitante à segurança da informação utilizada e produzida em teletrabalho, garantindo que é mantida a estrita confidencialidade de toda a informação de que tenha conhecimento e que a mesma não fica acessível a terceiros.

2 — Sempre que possível deve ser privilegiado o recurso a documentos e processos desmaterializados, de forma a evitar o transporte de documentos de trabalho para o exterior da CIM.

3 — Caso o teletrabalhador verifique que a segurança e confidencialidade dos dados e informações a que tem acesso foram, ou aparentem ter sido, comprometidas deverá informar imediatamente a CIM, por forma a serem adotadas as medidas necessárias à contenção de danos, sem prejuízo da responsabilidade do teletrabalhador pelos prejuízos causados a esta.

Artigo 20.º

Saúde e segurança no trabalho

1 — Para efeitos de avaliação e controlo das condições de segurança e saúde no local de teletrabalho poderão ser efetuadas visitas ao mesmo pelos profissionais de saúde e segurança designados pela CIM, em período previamente acordado, entre as 9 e as 17 horas.

2 — As visitas referidas no número anterior devem respeitar a privacidade do teletrabalhador e do seu agregado familiar, limitando-se ao estritamente necessário para a verificação das condições de segurança e saúde no trabalho.

3 — O teletrabalhador deve colaborar na implementação e cumprimento das medidas de segurança, saúde e ergonomia definidas, designadamente assegurando o acesso às condições do posto de trabalho e adotando as recomendações que lhe sejam transmitidas.

Artigo 21.º

Sanções

O incumprimento das disposições previstas no presente Regulamento ou no Acordo de Teletrabalho pode implicar para o teletrabalhador eventual responsabilidade disciplinar e civil, nos termos da lei.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 22.º

Suspensão temporária

Por força de lei excecional ou especial e, ainda, por decisão fundamentada do SEI para suprir necessidades imperiosas das unidades orgânicas da CIM, podem ficar suspensos temporariamente os termos dos acordos de teletrabalho celebrados.

Artigo 23.º**Regime supletivo**

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento Interno de Teletrabalho da Comunidade Intermunicipal do Cávado são aplicáveis as disposições legais previstas na Lei de Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, ambas na sua atual redação.

2 — As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do Regulamento são resolvidas por despacho do SEI.

Artigo 24.º**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

8 de maio de 2026. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, Mário Constantino Araújo Leite da Silva Lopes.

320011913