



**MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL**

EDITAL

N.º 200/2016

**Jorge Osvaldo Dias Santos Gonçalves,
Vice-Presidente da Câmara Municipal do Seixal**

Torna público, em cumprimento do disposto no art. 56.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, a deliberação n.º 159/2016-CMS tomada na Reunião Ordinária desta Câmara, realizada no dia 30 de junho de 2016, que aprovou, o Regulamento de utilização de veículos e máquinas municipais:

“REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS MUNICIPAIS

PREÂMBULO

No sentido de promover a otimização dos recursos municipais e a redução da despesa, a Divisão de Gestão da Frota Municipal, sentiu necessidade de rever e atualizar as normas existentes, procurando adaptá-las ao modelo de gestão implementado.

Considerou-se necessário ajustar o regulamento existente à realidade atual, nomeadamente a quantidade e tipologia de veículos existentes, definindo algumas regras de utilização das viaturas e máquinas municipais e clarificando as responsabilidades atribuídas aos serviços e aos condutores.

Assim, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal do Seixal aprova as seguintes normas:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

As presentes normas visam regular a utilização, condução, abastecimento e estacionamento das viaturas e máquinas municipais pelos diversos serviços e ainda, clarificar as responsabilidades e deveres dos condutores, sejam eles da carreira de motorista ou não.

**Artigo 2.º
Âmbito**

O disposto nas presentes normas aplica-se a todos os serviços da autarquia, viaturas e máquinas municipais e aos respetivos condutores.



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 3.º Objetivos

As viaturas municipais devem ser utilizadas de forma a contribuir para gestão otimizada dos recursos, nomeadamente através da adoção de condução responsável e promovendo a preservação dos equipamentos.

CAPÍTULO II NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Secção I

Competências

Artigo 4.º Divisão de Gestão de Frota Municipal

De acordo com o disposto no Regulamento dos Serviços Municipais compete à Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM), garantir a planificação e gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal, satisfazendo as necessidades de apoio logístico às diferentes estruturas municipais

Artigo 5.º Afetação e utilização das viaturas pelos serviços

- 1 – A DGFM distribuirá as viaturas aos serviços municipais, para durante o horário de funcionamento, desempenharem as atividades inerentes ao seu funcionamento.
- 2 – A DGFM poderá alterar a distribuição das viaturas pelos serviços, em caso de conveniência para a gestão da frota municipal e que deverá ser fundamentada pela adaptação técnica, adequação ao fim a que se destina, rentabilização do equipamento e manutenção.
- 3 – Os serviços que não dispõem de viaturas, podem solicitar a sua utilização à DGFM.
- 4 – As viaturas atrás referidas deverão circular na área do Concelho do Seixal. As deslocações fora desta área carecem de:

- a) autorização da chefia do serviço, quando as deslocações se efetuarem nos concelhos limítrofes (Almada, Sesimbra, Barreiro);
- b) autorização superior do vereador responsável pela DGFM quando as deslocações se efetuarem fora da Área Metropolitana de Lisboa (Alcochete, Almada, Amadora, Barreiro, Cascais, Lisboa, Loures, Mafra, Moita, Montijo, Odivelas, Oeiras, Palmela, Sesimbra, Setúbal, Seixal, Sintra e Vila Franca de Xira).

Artigo 6.º Serviços Utilizadores

- 1 – Nos termos do regulamento anteriormente mencionado, compete às diversas estruturas dos serviços municipais desta Câmara, através dos seus dirigentes, gerir e coordenar a atuação dos meios humanos e das máquinas e viaturas que lhes estão afetas, sem prejuízo das competências da DGFM no âmbito da gestão da frota municipal.
- 2 – Competirá aos serviços que tenham viaturas atribuídas:



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- a) Acompanhar e participar no processo de aquisição de viaturas, sempre que a complexidade técnica da viatura ou máquina a adquirir assim o exija;
- b) Rececionar conjuntamente com a DGFM, as viaturas novas, acessórios e equipamentos obrigatórios, verificando a conformidade de utilização e funcionamento, sempre que tal seja necessário;
- c) Contactar a DGFM sempre que seja necessário qualquer esclarecimento sobre o funcionamento das viaturas ou das normas de circulação;

Secção II

Viaturas e máquinas municipais

Artigo 7.º Classificação

1 – Para efeitos do disposto nas presentes normas, consideram-se as viaturas e máquinas municipais registadas no cadastro dos veículos existente na DGFM, às quais tenha sido atribuído número de frota.

2 – As viaturas municipais podem classificar-se em:

- a) Veículos ligeiros de passageiros – viaturas com peso bruto igual ou inferior a 3500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, que se destinam ao transporte de pessoas;
- b) Veículos ligeiros de mercadorias – viaturas com peso bruto igual ou inferior a 3500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, que se destinam ao transporte de carga;
- c) Veículos ligeiros especiais – viaturas ligeiras de passageiros e de mercadorias que se destinam ao desempenho de função diferente do normal transporte de passageiros ou de mercadorias;
- d) Veículos pesados de passageiros – viaturas com peso bruto superior a 3500 kg ou com lotação superior a nove lugares, incluindo o do condutor, que se destinam ao transporte de pessoas;
- e) Veículos pesados de mercadorias – viaturas com peso bruto superior a 3500 kg ou com lotação superior a nove lugares, incluindo o do condutor, que se destinam ao transporte de carga;
- f) Veículos pesados especiais – viaturas pesadas de passageiros e de mercadorias que se destinam ao desempenho de função diferente do normal transporte de passageiros ou de mercadorias;
- g) Tratores agrícolas;
- h) Máquinas industriais, tais como: retroescavadora, pavimentadora, cilindro, motoniveladora e escavadora giratória.

Artigo 8.º Identificação das viaturas

1 – As viaturas e máquinas municipais pertencentes à frota municipal encontram-se na dependência direta da DGFM, a quem cabe a gestão da frota municipal.

2 – Os veículos municipais, de forma geral, serão identificados com os seguintes distintivos:

- a) Todos os veículos deverão ter uma identificação do Município do Seixal, através de emblemas autocolantes com o logotipo do Município nas portas laterais;
- b) Todos os veículos serão identificados com um número de frota, que deverá ser afixado na ilharga frontal, na lateral em ambos os lados;
- c) Excetuam-se do disposto nos números anteriores:
 - os veículos que por decisão da administração seja definida decoração própria;



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- os veículos da Administração e os veículos afetos à DGFM e Divisão de Fiscalização Municipal, que por inerência das funções que desempenham, importa permanecerem descaracterizados.

Artigo 9.º

Transporte de máquinas municipais

- 1 – Os serviços que utilizem as máquinas previstas na alínea h do art. 6.º do presente regulamento, deverão requisitar sempre à DGFM o transporte das mesmas em porta-máquinas.
- 2 – Em caso de indisponibilidade do porta-máquinas, a viatura só poderá circular num raio de 3 km.
- 3 – A deslocação das máquinas na via pública e fora da área de estaleiro, pelos próprios meios, só poderá ser realizada, caso a viatura possua matrícula, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 10.º

Recolha e estacionamento

- 1 – Salvo situações devidamente autorizadas, as viaturas e máquinas municipais devem recolher, após concluída a jornada de trabalho, ao respetivo estacionamento em instalações municipais.
- 2 – Nos Serviços Centrais e Operacionais, as viaturas devem ficar parqueadas nos lugares respetivos.

Artigo 11.º

Limpeza

- 1 – As viaturas do Município deverão ser utilizadas em boas condições de asseio, de forma a zelar pela boa imagem do Município.
- 2 – Não é permitido tomar refeições ou fumar dentro das viaturas e não podem ser deixados no seu interior quaisquer objetos, após a sua utilização.
- 3 – No caso das viaturas com motorista, compete a este, proceder à limpeza interior e lavagem exterior da viatura.
- 4 – A limpeza das viaturas afetas aos serviços com carácter permanente é da responsabilidade dos respetivos serviços.
- 5 – A limpeza das viaturas afetas à DGFM é da responsabilidade da mesma.

Artigo 12.º

Manutenção e inspeção

- 1 – Compete à DGFM a manutenção das viaturas municipais.
- 2 – A manutenção das viaturas municipais é agendada com antecedência pela DGFM. Os serviços utilizadores deverão cumprir as datas programadas para a realização da manutenção, que só poderão ser alteradas após comunicação e aceitação pela DGFM.
- 3 – Para os efeitos anteriormente mencionados, a DGFM comunica o tempo de imobilização previsto, aos serviços utilizadores.
- 4 – A DGFM procede à afixação de um dístico no para-brisas da viatura, que indica a data prevista para a próxima manutenção.
- 5 – Quando for alcançada a data prevista/quilómetros percorridos/horas de trabalho definidos para a realização da manutenção, deverão os serviços utilizadores da mesma informar a DGFM.
- 6 – No que respeita à inspeção da viatura, compete à DGFM informar os serviços utilizadores e agendar a sua realização.



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

7 – Enquanto a viatura municipal se encontrar em manutenção, a DGFM pode proceder à substituição da mesma, caso seja possível.

Artigo 13.º Reparação

- 1 – Qualquer avaria ou pedido de reparação tem que ser solicitada à DGFM através de formulário próprio, pelo próprio motorista/condutor;
- 2 – A DGFM deve, sempre que solicitado e se tal for possível, informar a data prevista para a conclusão da reparação e proceder à substituição da mesma.
- 3 – Sempre que existam suspeitas de negligência ou dolo por parte do condutor, cabe à DGFM solicitar ao serviço utilizador da viatura em causa que preste informação acerca dos motivos que terão originado a avaria.

Secção III

Condução

Artigo 14.º Capacidade de condução

As viaturas municipais devem ser conduzidas pelos motoristas e por quem tenha carta de condução válida para a categoria do veículo a utilizar, e que não sendo da carreira de motorista, esteja devidamente autorizado para conduzir os veículos municipais, os quais são designados por autocondutores.

Artigo 15.º Motoristas

- 1 – Os motoristas da Câmara Municipal do Seixal possuem as categorias de motoristas de ligeiros, motoristas de pesados, condutores de máquinas pesadas e veículos especiais e motoristas de transportes coletivos.
- 2 – As competências dos motoristas encontram-se previstas no conteúdo funcional da respetiva carreira.
- 3 – Os motoristas estão subordinados às ordens e instruções do seu superior hierárquico, o qual será indicado pelo serviço a que se encontram afetos.
- 4 – São responsabilidades do motorista, as definidas no artigo 18.º.

Artigo 16.º Utilização de tacógrafos

- 1 – A condução de viaturas dotadas com tacógrafo tem de cumprir a legislação em vigor sobre esta matéria.
- 2 – Na frota municipal existem dois tipos de tacógrafos, o analógico e o digital.
- 3 – As folhas de registo dos tacógrafos analógicos utilizadas, passado o tempo definido por lei, deverão ser entregues na DGFM para arquivo.
- 4 – Os dados dos cartões tacógrafos de cada motorista, deverão ser descarregados em software próprio, disponibilizado na DGFM, respeitando o tempo definido por lei.
- 5 – Os dados dos tacógrafos digitais são descarregados pela DGFM.
- 6 – A aferição, montagem e/ou reparação dos tacógrafos são procedimentos garantidos pela DGFM.





MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

7 – As folhas de registo dos tacógrafos analógicos e os rolos de impressão dos tacógrafos digitais serão entregues aos condutores mediante a sua solicitação.

8 – De acordo com a legislação em vigor, na frota municipal, existem viaturas isentas do uso de tacógrafo (p.e. Recolha de resíduos). Nos casos em que as viaturas não estejam de facto a usar o equipamento, tem que ser preenchido o Livrete Individual de Controlo, como forma de registar os tempos de trabalho dos motoristas;

Artigo 17.º

Regime de autocondução

1 – Para os efeitos, considera-se autocondução como a autorização para condução de viaturas municipais, concedida a funcionários e Administração da Autarquia e que não pertencem à carreira de motoristas nos termos do disposto no regime jurídico especial aplicável.

2 – A atribuição de autorização para autocondução das viaturas municipais está dependente de proposta do dirigente do serviço, e deve ser dirigida à DGFM, que a submeterá a aprovação.

3 – A proposta para autocondução deve ser devidamente fundamentada indicar o nome, categoria do funcionário, morada e demais elementos necessários à fundamentação da necessidade de atribuição de autocondução. A proposta deve ser acompanhada por fotocópias da carta de condução, e cartão do cidadão do respetivo trabalhador.

4 – Após autorizada a autocondução, a DGFM comunicará ao dirigente do serviço proponente.

5 – São responsabilidades do autocondutor, as definidas no artigo 18.º, podendo a DGFM propor a revogação da autorização em caso de não cumprimento dos respetivos deveres.

6 – Quem exerça autocondução sem estar devidamente autorizado para tal, encontra-se sujeito a sanções de natureza disciplinar, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal a que haja lugar por danos causados com a viatura municipal.

7 – Sempre que o trabalhador mudar de estrutura orgânica, a autocondução é revogada, devendo ser apresentado novo pedido se tal se verificar necessário.

8 - A DGFM reserva-se o direito de propor a interrupção da autorização de autocondução, caso o trabalhador autocondutor apresente uma conduta pouco digna, nomeadamente no que respeita ao envolvimento em acidentes, mau uso da viatura ou infração que origine contraordenações.

Artigo 18.º

Responsabilidades dos condutores face ao veículo municipal

1 – Para os efeitos do presente regulamento, são designados por condutores, tanto os motoristas profissionais, como os trabalhadores que possuam regime de autocondução.

2 – O condutor é responsável pelo veículo municipal competindo-lhe, nomeadamente:

a) Cumprir o disposto nas presentes normas;

b) Respeitar os planos de manutenção da viatura;

c) Zelar pela boa conservação do veículo;

d) Verificar se o veículo tem a documentação (carta verde e dístico afixado no para-brisas, inspeção e documento único automóvel), os acessórios de segurança (colete refletor e triângulo de sinalização) necessários para poder circular e a participação amigável de acidentes;

e) Participar de imediato à DGFM qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetados;

f) Promover a verificação básica das condições de circulação da viatura, nomeadamente: nível do óleo, da água e a pressão dos pneus;

g) Proceder aos registos solicitados em formulário próprio e remetê-los à DGFM dentro dos prazos estabelecidos, procedendo à sua substituição sempre que necessário;

h) Garantir que possui autorização para a deslocação, conforme definido no nº 4 do Artigo 5º;



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

i) Os condutores são responsáveis pelas infrações cometidas e que respeitem ao exercício da condução.

Artigo 19.º

Inibição de Condução

Caso o condutor apresente, de forma inequívoca, um estado de saúde física, emocional ou comportamental alterado, ou sob efeito de álcool, estupefacientes ou outras drogas, de modo que a sua condução possa colocar em perigo a sua integridade física e a de terceiros e provocar danos aos bens e veículos, será de imediato comunicado ao seu superior hierárquico que, como medida preventiva de acidentes rodoviários, o interdirá de conduzir o veículo municipal até avaliação médica.

Secção IV

Abastecimento e portagens

Artigo 20.º

Cartão de Abastecimento de Combustível

- 1 – As viaturas municipais serão abastecidas de combustível nas estações de serviço, da empresa com a qual a Autarquia realizou contrato de fornecimento.
- 2 – Para efeitos de abastecimento, é atribuído um cartão de abastecimento a cada viatura, que apenas poderá ser utilizado para abastecer combustível na mesma.
- 3 – O cartão da viatura poderá ser utilizado por vários utilizadores, através da utilização do código da viatura (4 dígitos) e do código do utilizador (6 dígitos).
- 4 – O cartão é da exclusiva responsabilidade do seu utilizador, de acordo com a declaração de responsabilidade preenchida no ato da entrega do mesmo.
- 5 – Em cada abastecimento deverá o utilizador introduzir os km/horas da viatura respetiva.
- 6 – A DGFM poderá, sem aviso prévio, suspender, alterar, substituir e anular o cartão de frota distribuído, por motivos de gestão da frota municipal ou caso considere que a utilização do cartão possa estar a ser realizada em abuso ou desrespeito das normas de utilização acordadas.
- 7 – Para fornecimento de combustível aos equipamentos municipais (roçadoras, corta-relvas, geradores,...), que não podem ser abastecidas diretamente nas estações de serviço, será atribuído um cartão nominal ao serviço respetivo.

Artigo 21.º

“Plafond” do Cartão de Abastecimento de Combustível

- 1 – Compete à DGFM estabelecer o “plafond” mensal para o fornecimento de combustível às viaturas da frota municipal, que será determinado com base no normal consumo e funcionamento de cada viatura.
- 2 – A DGFM poderá aumentar ou reduzir os “plafonds”, mediante pedido fundamentado do dirigente do serviço, ou com base na constatação da evolução de consumos e valores do combustível.

Artigo 22.º

Confirmação de Consumos

- 1 – O utilizador deverá entregar o talão de abastecimento ao seu superior hierárquico.



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

2 – Mensalmente, a DGFM envia os consumos ao dirigente de cada serviço utilizador, para que procedam à respetiva confirmação.

Artigo 23.º

Relatórios de Consumo de Combustível

1 – Compete à DGFM elaborar relatórios sobre os consumos de combustíveis, efetuados pelas viaturas ao serviço da Autarquia.

2 – Compete ainda à DGFM prestar os esclarecimentos necessários aos dirigentes de cada serviço, relativos aos procedimentos para abastecimento de combustível.

Artigo 24.º

Utilizações Abusivas

1 – Para efeitos de procedimento disciplinar, são consideradas utilizações abusivas as seguintes situações que ocorram sem autorização ou conhecimento da DGFM ou do dirigente do serviço utilizador:

- a) Utilizar o cartão em viatura municipal que não seja a mencionada no cartão;
- b) Utilizar o cartão para levantamento ou abastecimento de combustível que não se destine à frota municipal;
- c) Desperdiçar combustível no abastecimento ou na utilização;
- d) Abastecer com combustíveis especiais;
- e) Dar conhecimento do código pessoal ou facultar o cartão a terceiros;
- f) Não dar conhecimento à DGFM de acontecimentos relevantes como, furto, extravio, perda ou dano do cartão;

Artigo 25.º

Pagamento de portagens e outras despesas

1 – O pagamento de portagens ou outras despesas necessárias está dependente de autorização prévia do superior hierárquico.

2 – Nos casos em que as viaturas necessitem de deslocações regulares, através de vias com portagem, poderão os serviços propor ao vereador do respetivo Pelouro a aquisição de um sistema de pagamento automático VIA VERDE.

3 – Compete à DGFM a aquisição, ativação, alteração dos dados ou anulação do identificador VIA VERDE.

4 – Compete ao dirigente do serviço utilizador da viatura, com o identificador VIA VERDE, confirmar a despesa efetuada com as portagens, mediante certificação da fatura detalhada.

5 – É expressamente proibido passar em troços portajados sem identificador de via verde e sem autorização superior para tal, sendo da responsabilidade do condutor o pagamento das respetivas portagens, se tal acontecer.

Secção V

Procedimentos em caso de avarias, acidentes e furtos

Artigo 26.º

Procedimentos em caso de avaria





MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- 1 – Em situação de avaria que impeça a circulação da viatura na via pública, deverá o condutor contactar a DGFM, que tentará resolver a avaria com meios próprios.
- 2 – Na impossibilidade de a DGFM conseguir reparar a viatura, o condutor deverá acionar o serviço de assistência em viagem.
- 3 – As viaturas deverão ser rebocadas para a oficina da DGFM, salvo quando existirem contratos de manutenção, situação em que deverão ser rebocados para a oficina a designar pela DGFM.
- 4 – Para qualquer tipo de avaria, o condutor deve, logo que possível comunicar à DGFM a mesma, através de formulário próprio.
- 5 – Em caso de furo ou rebentamento de pneu, o condutor deve tentar proceder à sua substituição. Poderá contactar a DGFM caso não o consiga fazer. Em todo o caso, deve preencher logo que possível o formulário de avaria, disponível na oficina da DGFM.

Artigo 27.º

Procedimentos em caso de acidente

- 1 – A participação do acidente deverá ser efetuada no local da ocorrência, de preferência juntamente com as autoridades policiais.
- 2 – O preenchimento da participação amigável é obrigatória e da mesma deverá constar a identificação das viaturas, as apólices de seguros e o desenho demonstrativo do acidente bem como deverá, ainda, fazer menção às circunstâncias em que ocorreu o acidente.
- 3 – As viaturas só deverão ser removidas do local por ordem das autoridades policiais ou após assinatura da declaração amigável pelos respetivos condutores.
- 4 – O condutor deverá, logo que possível, participar a ocorrência do acidente à DGFM, entregando a participação amigável devidamente preenchida.
- 5 – Compete à DGFM averiguar as circunstâncias do acidente, solicitando informações ao condutor em causa, com vista ao envio da participação para a unidade orgânica responsável pelo seguro, devidamente preenchida e assinada.
- 6 – Compete à DGFM tomar conta das ocorrências por acidente de viação e cadastrá-las para efeitos de avaliação de desempenho dos respetivos condutores.
- 7 - A substituição da declaração amigável após a sua utilização é da responsabilidade do condutor da viatura, que a poderá solicitar à DGFM.

Artigo 28.º

Procedimentos em caso de furto

No caso de ocorrer o furto de um veículo municipal ou de qualquer componente ou acessório da viatura municipal, deve o condutor participar de imediato à DGFM a ocorrência, apresentando logo que possível, uma informação interna, contendo um relatório circunstanciado, onde conste o dia, a hora, o local, identificação de testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos

Secção VI

Responsabilidade

Artigo 29.º

Responsabilidade civil, criminal e disciplinar



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

Os condutores respondem civil ou criminalmente nos mesmos termos, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar a que haja lugar.

Artigo 30.º

Responsabilidade dos Condutores face ao Código da Estrada

- 1 – Os condutores dos veículos municipais deverão respeitar rigorosamente o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
- 2 – Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelas infrações ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da condução, nomeadamente pelo pagamento de coimas.
- 3 – Os condutores de veículos municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou foram sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão comunicar esse facto aos seus superiores e à DGFM.

Artigo 31.º

Responsabilidades do Município

- 1 – O Município do Seixal será responsável pelas infrações respeitantes ao titular do documento de identificação do veículo, nomeadamente às desconformidades de funcionamento verificadas nas viaturas, sendo que os autos levantados pelas autoridades policiais por tais infrações devem ser entregues de imediato na DGFM.
- 2 – Caso seja exigido o pagamento imediato da coima, o condutor não deverá efetuar pagamento voluntário imediato da coima, ainda que os documentos da viatura sejam apreendidos provisoriamente pelas autoridades, que para o efeito deverão emitir guias de substituição dos documentos apreendidos, com validade pelo tempo considerado necessário e renovável até à conclusão do processo de contraordenação ou ao pagamento voluntário.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32.º

Interpretação e integração de lacunas e Casos Omissos

- 1 – A interpretação e integração de lacunas das presentes normas serão feitas nos termos da lei e dos princípios gerais do Direito Administrativo.
- 2 – Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, serão submetidos a decisão da Administração da Câmara Municipal do Seixal.

Artigo 33.º

Entrada em Vigor

As presentes Normas entram em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação em edital.



MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares habituais estabelecidos na Lei, por cinco dias (úteis) dos dez subsequentes à data do presente.

Seixal, 6 de julho de 2016

O Vice-Presidente da Câmara Municipal



Jorge Osvaldo Dias Santos Gonçalves.