



REGULAMENTO DE INFORMÁTICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÍLHAVO

Nota justificativa	3
CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º Integração orgânica e designação	4
Artigo 2.º Missão.....	4
Artigo 3.º Objeto funcional e legislação habilitante	4
Artigo 4.º Competências do responsável e funcionários do GIM.....	4
CAPÍTULO II — Direitos e deveres do utilizador	6
Artigo 5.º Identificação e solicitações dos utilizadores dos Sistemas Informáticos	6
Artigo 6.º Condicionantes ao acesso aos sistemas informáticos por parte do utilizador	7
Artigo 7.º Proibições relativas aos utilizadores	7
CAPÍTULO III — Direitos e deveres do utente.....	8
Artigo 8.º Direitos do utente	8
Artigo 9.º Deveres dos utentes.....	10
CAPÍTULO IV — Correio Electrónico (E-mail)	10
Artigo 10.º Acesso ao serviço de correio electrónico disponibilizado pela CMI.....	10
Artigo 11.º Condicionantes à utilização do correio electrónico	10
CAPÍTULO V — Utilização das aplicações na internet.....	11
Artigo 12.º Acesso à internet.....	11
Artigo 13.º Condicionantes do acesso à internet	11
CAPÍTULO VI — DISPOSIÇÕES FINAIS.....	12
Artigo 14.º Regime disciplinar	12
Artigo 15.º Revisão.....	12
Artigo 16.º Dúvidas ou omissões	12

Artigo 17.º Entrada em vigor	12
------------------------------------	----

Regulamento de Informática do Município de Ílhavo aprovado em Reunião de:

- Câmara Municipal de 01 de abril de 2015 e Assembleia Municipal de 07 de maio de 2015.

Nota justificativa

Em conformidade com o disposto no Capítulo III (Subunidades Orgânicas Flexíveis), artigo 18.º, do Regulamento da Estrutura Nuclear da Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 121, de 24 de junho de 2010, é criada a subunidade (GIM) Gabinete de Informática e Modernização e suas atribuições gerais.

As tecnologias da informação tornaram-se fundamentais no dia-a-dia das nossas sociedades, incluindo no mundo laboral, trazendo consigo uma vasta gama de benefícios em todas as áreas, nomeadamente na área da informação e da comunicação, mas também de riscos e perigos vários. Assim, para fazer face aos novos desafios, o Município de Ílhavo, no âmbito do poder regulamentar que lhe assiste por via do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, estabelece, através do presente, regras de utilização dos meios de comunicação e das tecnologias de informação manuseadas na Câmara Municipal de Ílhavo, designadamente, quanto aos limites na utilização, acessos à internet, direitos e deveres dos utilizadores na qualidade de funcionários da edilidade na utilização da rede informática.

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Integração orgânica e designação

O GIM do Município de Ílhavo é uma subunidade orgânica na estrutura flexível dos serviços municipais, estando na dependência directa hierárquica e funcional do Presidente da Câmara.

Artigo 2.º Missão

O GIM tem por missão a gestão, manutenção e desenvolvimento das infra-estruturas e serviços informáticos da Câmara Municipal de Ílhavo, cumprindo-lhe, designadamente, a gestão e manutenção dos meios informáticos existentes, sua ligação ao exterior, apoio aos utilizadores na utilização dos meios informáticos disponíveis e na promoção de acções de formação especializada em informática, o apoio e prestação de serviços nas suas áreas de competência, bem como a promoção da melhoria e da qualidade dos meios informáticos.

Artigo 3.º Objeto funcional e legislação habilitante

1 — O GIM presta serviços de informática e comunicação de dados na Câmara Municipal, segundo os princípios da independência e do tratamento equitativo consagrados na Constituição da República Portuguesa (artigo 35.º), na Lei de Protecção de Dados (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro), artigo 22.º do Código do Trabalho, artigos 26.º, 35.º e 241.º da CRP e alínea k), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09.

Artigo 4.º Competências do responsável e funcionários do GIM

1 — Em conformidade com o disposto no Capítulo III (Subunidades Orgânicas Flexíveis), artigo 54.º, do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal, são definidas as competências gerais dos responsáveis das subunidades orgânicas flexíveis, acrescidas pelas competências que são inerentes a este serviço:

1.1 - Aconselhar o Presidente da CMI, no que respeita às necessidades informáticas adequadas à implementação de serviços propostos por este para a autarquia;

1.2 - Planear o desenvolvimento de projectos e acções que visem a informatização dos serviços;

1.3 - Representar a autarquia em reuniões ou eventos por solicitação do Sr. Presidente;

1.4 - Avaliar o impacte e o desenvolvimento das medidas inerentes à implementação da política de informática da autarquia;

1.5 - Propor ao Sr. Presidente, a aquisição de bens e serviços destinados ao bom funcionamento da informática.

1.6 - Por solicitação do Presidente dar pareceres sobre a aquisição de bens e serviços destinados ao bom funcionamento dos Serviços.

2 — Para além do referido no art.º 18, Capítulo III do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal, são ainda competências dos funcionários que integram o GIM:

2.1 - Garantir o funcionamento e gestão de toda a infra-estrutura constituída por:

2.1.1 - Servidores de suporte às aplicações informáticas, baseadas em software Microsoft ou outro, capazes de manter uma elevada taxa de processamento, para assegurar os serviços de apoio às actividades de administração e gestão;

2.1.2 - Ligações para comunicações de dados do tipo wireless entre as diversas instalações da Câmara Municipal, nomeadamente entre os edifícios da CMI a Biblioteca/Museu/Armazéns e outros que venham no futuro a serem inseridos nesta rede;

2.1.3 - Assegurar o bom funcionamento de toda a rede, em cablagem TCP/IP ou em fibra;

2.1.4 - Centrais de voz e das telecomunicações em geral;

2.1.5 - O recurso a backup's que assegurem a integridade dos dados, através da rede informática, efectuados para servidores de cópia, discos, tapes e cd's, de forma predefinida, calendarizada e registada;

2.1.6 - Garantir o cumprimento do presente Regulamento.

2.2 - Prestar serviços transversais de apoio a outros Gabinetes e Divisões no âmbito da informática, nomeadamente:

2.2.1 - Aplicações informáticas de suporte e tratamento de dados;

2.2.2 - Intranet como repositório de informação e nos diversos Portais da CMI;

2.2.3 - Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na Câmara Municipal e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

2.2.4 - Divulgar e esclarecer junto dos funcionários as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

2.2.5 - Fazer a gestão do material informático necessário para empréstimo, nomeadamente projectores, portáteis, tela e outros;

2.2.6 - Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação;

2.2.7 - Estudar o impacte dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;

2.2.8 - Participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos;

2.2.9 - Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

2.2.10 - Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;

2.2.11 - Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade, integridade da informação armazenada e processada, nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

2.2.12 - Apoiar a elaboração de estudos técnico-financeiros com vista à selecção e aquisição de equipamentos informáticos e sistemas de comunicação;

2.2.13 - Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos e software necessário ao tratamento e comunicação de dados;

2.2.14 - Colaborar na definição de procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados;

2.2.15 - Prestar informações a todos os utilizadores sobre as actualizações que vão sendo implementadas no sistema informático da Câmara Municipal;

2.2.16 - Promover a articulação e assegurar o acesso às diversas plataformas da Administração Central e Regional;

2.2.17 - Potenciar a utilização do portal do município para a recepção e fornecimento de dados a terceiros. Aqui deverão estar disponíveis serviços on-line, com as respectivas regras, para a consulta e preenchimento de documentos, tais como regulamentos municipais, minutas de requerimentos, formulários, editais, actas e deliberações dos órgãos executivo e deliberativo;

2.2.18 - Promover a utilização das novas tecnologias da informação em detrimento do papel a circular entre os diversos serviços municipais e respectivas hierarquias, através da aplicação de soluções informáticas de *Workflow*, Gestão Documental e Assinatura Electrónica;

2.2.19 - Prestar apoio ao Sistema de Informação Geográfica (SIG) nas componentes hardware e software.

2.2.20 - Assegurar o apoio e assistência ao material informático, propriedade da Câmara Municipal de Ílhavo, existente nos estabelecimentos escolares e pré-escolares;

2.3 - Assegurar formação na área da informática aos utilizadores dos sistemas ao nível da autarquia, nomeadamente através da promoção de acções de formação e informação, passando por:

2.3.1 - Identificar as necessidades de formação informática específica dos funcionários e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

CAPÍTULO II — Direitos e deveres do utilizador

Artigo 5.º Identificação e solicitações dos utilizadores dos Sistemas Informáticos

1 — Considera-se Utilizador o indivíduo que pertencendo ou não ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ílhavo, possui autorização para aceder aos sistemas informáticos da entidade. Para aceder ao sistema informático, o utilizador necessita de um *username*, relacionado com o seu nome e por uma *password*.

2 — Estas Contas são indispensáveis para o acesso aos principais serviços em rede, sendo atribuídas pelo GIM, a pedido do respectivo superior hierárquico e depois de avaliada a sua necessidade pelo responsável do GIM. Com esse acesso é permitido a utilização de uma Intranet que contem um e-mail interno, que será identificado pelo *username@cmilhavo.ad*.

3 — Se o utilizador pretender ter um e-mail externo da classe username@cm-ilhavo.pt, deverá efectuar o pedido ao seu chefe que o fará chegar ao Presidente da Câmara Municipal, dando o Presidente deferimento ou não, a essa solicitação.

4 — O acesso à Internet nos computadores dos utilizadores está restringido aos que dela necessitam para as tarefas de trabalho diário, estando esse acesso dependente da autorização do Presidente da Câmara Municipal, mediante solicitação efectuada pelo chefe do respectivo serviço.

5 — O GIM, sempre que se justificar, poderá solicitar aos utilizadores que alterem as suas senhas (*passwords*) para poderem continuar a utilizar os sistemas informáticos.

6 — Em caso de avaria do equipamento deverá o utilizador entrar imediatamente em contacto com o GIM, no sentido que lhe seja prestado apoio para a sua resolução.

7 — Os utilizadores deverão alertar e solicitar ajuda aos informáticos, sempre que o serviço ao utente esteja paralisado, em virtude de qualquer problema relacionado com o sistema informático ou suas aplicações.

8 — Os pedidos de novos equipamentos informáticos deverão ser efectuados ao Presidente da Câmara Municipal, que caso entenda deverá remetê-los ao responsável do GIM que apurará da sua real necessidade.

Artigo 6.º Condicionantes ao acesso aos sistemas informáticos por parte do utilizador

1 — O utilizador não pode ceder os seus privilégios de acesso nem pode usar os privilégios de outros.

2 — O utilizador é o único responsável pelo uso indevido dos seus privilégios de acesso, devendo comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico, bem como ao GIM, em caso de suspeita desse facto.

Artigo 7.º Proibições relativas aos utilizadores

1 — O utilizador só pode utilizar os recursos informáticos para os quais possua a devida autorização.

2 — Em nenhuma circunstância deve aceder ou tentar aceder a recursos que lhe estão vedados.

3 — O utilizador não pode usar os recursos da Câmara Municipal para tentar aceder ilegalmente a sistemas informáticos de outras instituições, caso o faça, o seu comportamento será averiguado em sede própria, assumindo inteira responsabilidade pelos actos que praticar.

4 — O utilizador não pode interferir com dados, programas ou sistemas, nem interceptar informação de outros utilizadores ou da Câmara Municipal, para os quais não está autorizado.

5 — O utilizador deve abster-se de atitudes que possam causar prejuízos morais ou materiais aos restantes utilizadores, ou ao sistema informático instituído.

6 — O utilizador não pode, em circunstância alguma, proceder à ligação de novos equipamentos à rede informática sem prévio conhecimento e autorização do GIM, já que ao fazê-lo, poderá colocar em risco o funcionamento de toda a rede e/ou serviços. Considera-se incluído neste ponto, a proibição de ligação de qualquer dispositivo de uso particular.

7 — O utilizador não pode visualizar ou armazenar informação ofensiva ou obscena nem enviar mensagens do mesmo teor.

8 — O utilizador não pode usar os recursos informáticos da Câmara Municipal para a execução de jogos, passatempos ou outros fins que não estejam de alguma forma ligados ao desempenho da sua actividade profissional.

9 — O utilizador não pode reproduzir ou divulgar externamente, informação armazenada nos sistemas da Câmara Municipal, a não ser que esteja devidamente autorizado pelo seu superior hierárquico ou pelo Presidente da Câmara.

10 — O utilizador não pode instalar aplicações, nem alterar a configuração das aplicações, nem executar qualquer acção que altere os sistemas instalados, sem autorização prévia do GIM.

11 — O utilizador não pode realizar qualquer acção deliberada ou não autorizada, que venha a danificar ou corromper um equipamento informático, que lhe modifique a sua performance, ou que origine defeito no seu normal funcionamento independentemente da sua localização ou do tempo de duração desta sua acção.

12 — O utilizador não pode apagar, examinar, copiar ou modificar ficheiros de dados ou qualquer tipo de informações pertencentes a outros utilizadores sem o seu consentimento e sem o conhecimento do GIM.

13 — O utilizador não pode penalizar os outros utilizadores através de um uso abusivo dos recursos partilhados existentes, após ter sido avisado de tal situação.

14 — Ao utilizador é expressamente proibido copiar total ou parcialmente, as configurações de suporte lógico existente nos equipamentos informáticos da Câmara Municipal, sem prévio conhecimento e autorização do GIM.

15 — É expressamente proibido utilizar computadores, recursos partilhados, impressoras ou outro material informático para usos não autorizados e fora do âmbito das suas funções na Câmara Municipal.

16 — Ao utilizador não é permitido a instalação nos sistemas informáticos de dispositivos de acesso à Internet, sem autorização prévia do GIM.

CAPÍTULO III — Direitos e deveres do utente

Artigo 8.º Direitos do utente

1 — Considera-se Utente aquele que utiliza os serviços públicos. O utente tem direito à liberdade e privacidade no processamento informático dos seus dados pessoais e no âmbito do trabalho técnico da sua responsabilidade e autoria.

2 — Conforme instruções disponibilizadas na página Internet da Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPD), o utente tem ainda os seguintes direitos:

2.1 - Direito de informação quanto à recolha de dados pessoais no momento em que os seus dados são recolhidos, ou caso a recolha de dados não seja feita directamente junto de si, logo que os dados sejam tratados, tem o direito de ser informado sobre:

- a) Qual a finalidade do tratamento;
- b) Quem é responsável pelo tratamento dos dados;
- c) A quem podem ser comunicados os seus dados;

d) Quais as condições em que pode aceder e rectificar os seus dados;

2.2 - Direito de acesso aos dados que sejam registados a seu respeito, sem demoras ou custos excessivos, designadamente:

a) Obter quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados;

b) Conhecer a finalidade para que os dados são tratados;

c) Tomar conhecimento da lógica subjacente ao tratamento desses dados e a quem podem ser comunicados;

d) Exercer o direito de acesso quanto ao tratamento de dados pessoais efectuado pela Câmara Municipal de Ílhavo, directamente, junto do responsável pelo tratamento desses dados;

2.3 - Direito de rectificação e eliminação quanto ao tratamento dos seus dados pessoais, devendo esta ser exercida da seguinte forma:

a) Direito de exigir que os dados a seu respeito sejam exactos e actuais, podendo solicitar a sua rectificação;

b) O direito de rectificação e eliminação é exercido directamente junto do responsável pelo tratamento dos dados;

2.4 - Direito de oposição:

a) O utente tem o direito de se opor a que os seus dados pessoais sejam comunicados a terceiros, salvo disposição legal em contrário;

b) O utente tem o direito de se opor, nos casos previstos na lei, a que os seus dados sejam objecto de tratamento, por razões ponderosas e legítimas relacionadas com a sua situação particular;

c) O utente tem o direito de se opor a que os seus dados pessoais sejam utilizados para fins de prospecção ou publicidade;

2.5 - Outros direitos:

a) O de exigir que os seus dados sejam recolhidos de forma transparente e lícita, através da sua colaboração e presença;

b) O de impedir que os seus dados pessoais sejam utilizados para finalidade incompatível com aquela que determinou a recolha;

c) O de não ficar sujeito a uma decisão tomada exclusivamente com base num tratamento de dados automatizado, destinado a avaliar, designadamente, a sua capacidade profissional ou o seu comportamento.

Artigo 9.º Deveres dos utentes

1 - O utente deve respeitar sempre a liberdade e a privacidade alheias, não lhe sendo permitido ter acesso a informações de outros utentes que contrariem o disposto pelo CNPD.

CAPÍTULO IV — Correio Electrónico (E-mail)

Artigo 10.º Acesso ao serviço de correio electrónico disponibilizado pela CMI

1 — O acesso preferencial às caixas de correio electrónico deverá ser feito através da intranet.

2 — São possíveis, outros tipos de acessos, nomeadamente através dos programas de correio electrónico disponíveis no mercado, ou por *webmail*.

3 — O acesso por terceiros aos dados das caixas de correio de cada utilizador está reservado, em exclusivo ao GIM, que para tal deverá fazê-lo na presença do titular da respectiva caixa e apenas para efeitos de manutenção do sistema.

4 — O disposto no preceito anterior respeitará integralmente o disposto na Constituição da República Portuguesa sobre Direitos, Liberdades e garantias e, bem assim, o disposto na Lei sobre Protecção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26.11)”.

Artigo 11.º Condicionantes à utilização do correio electrónico

1 — São interditos na utilização de correio electrónico os seguintes procedimentos:

Falsificar mensagens do correio electrónico;

Aceder, apagar, copiar ou modificar o correio electrónico de outros utentes;

Enviar correio electrónico de âmbito comercial, correio em cadeia, ou correio electrónico de conteúdo duvidoso (*junk mail*);

Enviar mensagens colectivas de correio electrónico (*spam mails*) a grupos de utilizadores da Câmara Municipal ou de outras entidades, públicas ou privadas;

Utilizar o correio electrónico oferecendo produtos ou serviços de qualquer natureza, próprios ou de outrem;

Enviar mensagens contaminadas por vírus ou qualquer outro software que possam danificar ou impedir o normal funcionamento da rede, dos sistemas, dos equipamentos informáticos (*hardware e software*) de terceiros ou que possam danificar os documentos electrónicos e arquivos armazenados nestes equipamentos informáticos.

Reencaminhar correio electrónico e o seu conteúdo, sem ter o devido cuidado quanto à privacidade do(s) remetente(s) originais.

2 — Todas as caixas de correio electrónico são criadas, por defeito, com um tamanho máximo predefinido 800 *megabytes*, sendo possível requerer o seu aumento, quando devidamente justificado. Esse pedido deverá ser feito ao responsável do GIM.

3 — Para evitar a situação a que se alude no número anterior, o utilizador tem o dever de se preocupar com a manutenção da sua caixa de correio, eliminando as mensagens mais antigas ou de menor interesse.

CAPÍTULO V — Utilização das aplicações na internet

Artigo 12.º Acesso à internet

1 — O acesso à Internet, Redes Sociais ou a redes de dados externas à Câmara Municipal, só é permitido aos utilizadores que tenham obtido a necessária autorização pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal. A utilização para acesso temporário a serviços ou páginas necessárias ao desempenho das suas tarefas, apenas é necessário a autorização pelo responsável do GIM, que depois de recebido o pedido por e-mail, apurará da sua real necessidade.

2 — Por razões de segurança e de elaboração de estatísticas de uso interno, todos os acessos à Internet são registados informaticamente.

3 — O acesso a esta informação, está reservado ao responsável do GIM e ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, sendo vedada a divulgação pública de qualquer informação que permita a ligação da mesma a um dado utilizador, sem o consentimento deste, podendo ainda suceder ser facultada essa informação quando for necessária ao uso dos poderes disciplinares que a lei confere ou ainda a pedido das autoridades policiais, devidamente mandatadas.

Artigo 13.º Condicionantes do acesso à internet

1 — Aos utilizadores a quem for facultado o acesso à Internet é interdito:

a) Efectuar qualquer tentativa de descodificação das palavras senha (*passwords*) de acesso aos sistemas, áreas ou recursos de outros utilizadores, bem como de qualquer recurso não especificamente autorizado;

b) Copiar materiais protegidos por direitos de autor, tais como: programas licenciados sem a autorização expressa do proprietário ou a propriedade da licença adequada;

c) Tentar bloquear o funcionamento de recursos informáticos nacionais ou internacionais;

d) Tentar obter níveis de privilégios superiores aos atribuídos no uso dos recursos informáticos disponibilizados;

e) Introduzir ou propagar, intencionalmente, vírus informáticos ou quaisquer outros programas destrutivos dos sistemas informáticos, tanto internos como externos, à Câmara Municipal;

f) Instalar e disponibilizar aplicações ou serviços destinados à Internet sem o conhecimento e autorização prévia do GIM;

g) Tentar substituir ou modificar as aplicações e serviços disponibilizados pela Câmara Municipal;

h) Utilizar computadores partilhados com usos não autorizados, como, por exemplo, práticas não autorizadas, sistemas de descarga e partilha de músicas e vídeos, através de servidores «pessoa para pessoa» que permitam este tipo de acessos e práticas, vulgarmente conhecidos como P2P.

2 — O acesso à Internet é permitido para fins de pesquisa temática relacionada com o trabalho, comunicação e formação, sendo ainda vedado o acesso a portais ou sites na Internet com conteúdos que:

- a) Violam a lei, a moral, os bons costumes, a propriedade intelectual, os direitos à honra, à vida privada, à imagem e à intimidade pessoal e familiar;
- b) Estimulem a prática de condutas ilícitas ou contrárias à moral e aos bons costumes;
- c) Incitem à prática de actos discriminatórios em razão de sexo, raça, religião, crenças, idade ou qualquer outra condição;
- d) Coloquem à disposição ou possibilitem o acesso a programas informáticos ilegais, mensagens, produtos ou serviços ilícitos, violentos, pornográficos ou degradantes;
- e) Que permitam a descarga de ficheiros de filmes ou vídeos alheios às actividades normais desenvolvidas na Câmara Municipal, assim como ficheiros de música, jogos e passatempos;
- f) Se identifiquem com emissões de rádios comerciais. Existindo essa possibilidade se devidamente autorizada pelo Sr. Presidente da Câmara.
- g) Sejam falsos, ambíguos, inexactos, exagerados ou extemporâneos, de forma que possam induzir em erro sobre seu objecto ou sobre as intenções ou propósitos do comunicador;
- h) Violam o sigilo das comunicações;
- i) Constituam publicidade ilícita, enganosa ou desleal; em geral, que configurem concorrência desleal;
- j) Veiculem, incitem ou estimulem a pedofilia.

CAPÍTULO VI — DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14.º Regime disciplinar

O não cumprimento das normas do presente regulamento pode determinar a abertura dos competentes procedimentos de natureza disciplinar, nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilidade criminal que vier a ser apurada nessa sede.

Artigo 15.º Revisão

O presente regulamento será revisto por iniciativa ou proposta dos Órgãos Municipais Competentes.

Artigo 16.º Dúvidas ou omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação deste regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 17.º Entrada em vigor

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