

MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO**Aviso n.º 14551/2018****Mobilidade na categoria da técnica superior
Ana Cristina Pinto Morais Dias**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 8 agosto de 2018, foi autorizada a mobilidade entre órgãos na categoria/carreira de Técnica Superior — área de Comunicação Social, com a anuência do Município da Lourinhã, nos termos do artigo 92.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a técnica superior Ana Cristina Pinto Morais Dias, com efeitos a 17 de setembro de 2018, mantendo o nível remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

18 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal,
Leonel José Antunes Gouveia.

311685688

Aviso n.º 14552/2018**Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público com os seguintes trabalhadores:

Domingos Pinto da Silva, Assistente Operacional, posicionado na 5.ª posição remuneratória e no 5 nível, a partir de 01 de março de 2018, por motivo de aposentação;

Pedro Casimiro Matos da Costa, Assistente Operacional, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no 4.º nível, a partir de 01 de julho de 2017, por motivo de aposentação;

Fernando de Carvalho, Assistente Operacional, posicionado na 6.ª posição remuneratória e no 6 nível, a partir de 01 de setembro de 2018, desligado do serviço para efeitos de aposentação por limite de idade.

27 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal,
Leonel José Antunes Gouveia.

311682203

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ**Regulamento n.º 644/2018****Regulamento Interno de Uso e Gestão da Frota Automóvel
do Município de Santa Cruz**

José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou em reunião realizada a 14 de setembro de 2018 o Regulamento Interno de Uso e Gestão da Frota Automóvel do Município de Santa Cruz. Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

17 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves.*

SECÇÃO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento cria normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos do Município de Santa Cruz, aplicando-se a todas as viaturas propriedade do mesmo, às que se encontram à sua guarda, bem como aos Senhores Motoristas e a todos os trabalhadores que utilizam as referidas viaturas.

Artigo 2.º**Princípios**

A organização e gestão da frota automóvel municipal obedece aos seguintes princípios:

1 — Racionalização, de forma a ajustar o dimensionamento quantitativo e qualitativo dos meios de transporte às necessidades dos serviços;

2 — Eficiência, com vista à otimização dos recursos existentes;

3 — Gestão descentralizada, de forma a obter-se um melhor rendimento das aquisições, manutenções, reparações e utilização da frota automóvel, promovendo uma económica e equilibrada utilização desses meios;

Artigo 3.º**Competência**

1 — A responsabilidade pela gestão da frota automóvel compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pela Secção de Parque de Viaturas, Máquinas e Auto Mecânica, que orienta e supervisiona a referida frota automóvel, de forma racional, eficiente, de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes e no rigor dos princípios legais.

2 — A referida Secção compete, especialmente, o controlo e a fiscalização do uso dado às viaturas no que respeita ao serviço geral, através da atempada programação das missões e utilização rendível de todo o contingente que se encontra afeto aos vários serviços camarários.

3 — O controlo e fiscalização compete ao Encarregado da Secção ou ao Trabalhador que o substitui, conforme indicação escrita do Presidente da Câmara ou do Vereador responsável.

Artigo 4.º**Cedência de viaturas a entidades exteriores ao Município**

A cedência de viaturas municipais carece de autorização expressa do membro do executivo competente.

SECÇÃO II**Utilização dos veículos****Artigo 5.º****Habilitação para circulação**

1 — Apenas poderão circular na via pública os veículos que cumpram com os seguintes requisitos:

a) Possuam os documentos legalmente exigíveis:

aa) DUA (Documento Único Automóvel);

bb) IPO (Inspeção Periódica Obrigatória);

cc) Certificado Internacional de Seguro válido;

dd) Comprovativo da liquidação do IUC (Imposto Único de Circulação);

ee) Cartão do Combustível;

ff) Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);

gg) Registo de Bordo do Veículo, para registo do movimento de cada viatura.

b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à circulação, nomeadamente: triângulo de pré-sinalização de perigo, pneu suplente, chave de rodas, macaco, extintor de incêndio e colete refletor.

2 — Os veículos afetos ao Município, apenas podem ser utilizados no desempenho das suas atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares, salvo autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara ou Vereador competente.

Artigo 6.º**Habilitação para condução**

1 — As viaturas afetas ao Município só podem ser conduzidas por trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de motoristas ou outros, nos termos gerais da Lei.

2 — No caso de carência de motoristas no serviço, podem outros trabalhadores ou agentes serem autorizados por Despacho ou de outra forma legal, emanado pelo Presidente da Autarquia ou pelo Vereador competente.

3 — Os trabalhadores ou agentes, devidamente autorizados a conduzir as viaturas do Município, respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os motoristas.

4 — A autorização de condução pode ser suspensa a todo o tempo pelo Presidente da Autarquia ou pelo Vereador competente, no caso de incumprimento do presente Regulamento.

5 — A autorização de condução pode ser revogada a todo o tempo pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador competente, no caso de reincidência no incumprimento do presente Regulamento, de aplicação de sanção judicial de inibição de condução, de proibição médica de condução automóvel ou logo que termine a necessidade que fundamentou a atribuição da autorização.

6 — A condução de viaturas nos termos deste artigo, não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento.

Artigo 8.º

Seguro Automóvel

Os veículos cujo seguro esteja contratado diretamente com uma seguradora ou através de AOV (Aluguer Operacional de Veículos), devem manter afixada a vinheta no para-brisas e o certificado internacional de seguro deverá estar sempre válido, devendo o Município ou a empresa contratada em AOV, se for caso disso, efetuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

Artigo 8.º

IUC — Imposto Único de Circulação

1 — O IUC deve ser liquidado todos os anos e de acordo com a legislação em vigor, pelo proprietário do veículo.

2 — Caso o veículo seja objeto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento, se assim for acordado, é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.

Artigo 9.º

Obrigações relativas a veículos

Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pela Secção de Parque de Viaturas do Município de Santa Cruz assegurar:

- a) O cumprimento das regras constantes no presente Regulamento;
- b) O cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;
- c) Que cada veículo possui a documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;
- d) Que por cada utilização são registados no Registo de Bordo, os quilómetros que a viatura detém no início e no final do serviço, bem como os quilómetros que a viatura percorreu, o serviço efetuado, a hora de saída e de chegada e ainda a sua validação no final do mês, bem como garantir o seu envio à Contabilidade, no máximo, até ao 5.º dia útil do mês seguinte àquele a que diz respeito, acompanhado do(s) respetivo(s) talão(ões) de abastecimento, para contabilização mensal dos quilómetros e combustível.

Artigo 10.º

Deveres dos condutores

1 — Os condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e bom estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável.

2 — O condutor de cada viatura é responsável pela mesma e fica obrigado aos seguintes deveres:

- a) Zelar pela máxima segurança da viatura, asseio e estado de conservação;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito;
- c) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- d) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária para a sua circulação; bem como de, pelo menos, uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel e, ainda, do cartão de abastecimento de combustível com o respetivo código;
- e) Proceder ao preenchimento do Registo de Bordo por cada utilização, mencionando o serviço efetuado, os quilómetros que a viatura marca à saída e à chegada, a hora de saída e de chegada, as anomalias detetadas na viatura e seus acessórios; bem como, o cartão de abastecimento, o pagamento eventual de parque e demais equipamentos e a assinatura legível na parte final;
- f) Verificar regularmente os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus e informar imediatamente os responsáveis desta área, caso se verificarem anomalias;

g) Proceder regularmente à inspeção visual do veículo de modo a verificar se o mesmo não apresenta danos não participados;

h) Cumprir com as regras constantes do presente Regulamento; assim como, outros procedimentos relativos à mesma matéria.

Artigo 11.º

Competências do Vereador com competência delegada

Compete ao Vereador com competência delegada:

- 1 — Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais impostas e demais diplomas legais e regulamentares;
- 2 — Nomear o responsável pelo controlo e gestão da frota do serviço;
- 3 — Mandar controlar o cumprimento de todas as normas e procedimentos enunciados neste Regulamento;
- 4 — Propor ao Presidente da Câmara, em devido tempo, as alterações ao presente Regulamento que se mostrem necessárias e/ou oportunas, bem como a aprovação dos formulários que se mostrem adequados à eficiente aplicação deste Regulamento.

Artigo 12.º

Abastecimento de combustível

1 — Cada veículo encontra-se munido de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, com o respetivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado, exclusivamente, em benefício do veículo ao qual está atribuído;

2 — A utilização abusiva e indevida do cartão de abastecimento, constitui infração disciplinar e será punida nos termos da legislação em vigor;

3 — A atribuição do cartão eletrónico de abastecimento de combustível obedece aos seguintes Requisitos:

- a) Associação a um veículo através da identificação pela matrícula;
- b) Associação ao Município, através da identificação pela designação da entidade e por código que permita identificar o Organismo;
- c) Associação a um número de contrato;
- d) Existência de número e de código secreto;
- e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor, de acordo com a capacidade do depósito de combustível;
- f) Obrigatoriedade de registo de quilometragem no momento do abastecimento;
- g) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;
- h) Registo dos consumos e controlos administrativos.

4 — Nos casos de anomalia do cartão de combustível, o motorista deve avisar o Município e, em caso de pagamento avulso deverá entregar os respetivos documentos da despesa, a fim de ser reembolsado.

5 — A Secção de Parque de Viaturas elabora, trimestralmente, um Mapa comparativo das operações de reabastecimento de todas as viaturas da frota indicando, designadamente, os rácios de consumo entre dois reabastecimentos sucessivos e a evolução geral do consumo de combustível.

Artigo 13.º

Utilização do cartão de abastecimento

1 — O abastecimento de combustível do veículo deve ser programado de acordo com a localização dos postos de combustíveis aderentes, sendo interdito o abastecimento com combustíveis aditivados, sob pena do condutor suportar o custo adicional;

2 — Todos os cartões destinados ao abastecimento têm um limite de crédito que não pode ser ultrapassado sendo obrigatória a inserção, para além do código, dos quilómetros que o veículo detém no momento do abastecimento;

3 — Antes de proceder ao abastecimento, o condutor deve certificar-se que o posto de abastecimento, para além de ser aderente, tem o cartão eletrónico ativo.

SECÇÃO III

Procedimentos de gestão e controlo da frota

Artigo 14.º

Devolução de veículos AOV

É ainda da responsabilidade do serviço a devolução dos veículos com contrato de AOV, no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros contratados.

Artigo 15.º

Recolha e estacionamento de veículos

1 — Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações dos serviços do Município, onde ficarão parquoados no local a eles destinados.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, os veículos de representação e os utilizados por titulares de cargo dirigente ou de chefia ou por funcionários com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, em momento inopinado.

3 — No caso de se verificar uma situação mencionada no anterior número dois, o condutor deve assegurar que os locais de recolha apresentam condições adequadas ao seu estacionamento, nomeadamente, de segurança e vigilância.

Artigo 16.º

Avaria ou imobilização da viatura

1 — Em caso de imobilização de uma viatura o condutor deve:

a) Adotar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;

b) Contactar a Secção de Parque de Viaturas e atuar conforme as instruções recebidas; ou, não sendo tal possível, recorrer aos meios locais, quer para assegurar a continuação do transporte, quer o eventual reboque da viatura tendo em atenção o seguinte:

2 — Na impossibilidade do veículo se deslocar pelos seus próprios meios, o mesmo ficará imobilizado devendo o condutor de imediato acionar a Assistência em Viagem, comunicando ao mesmo tempo a situação à Secção de Parque de Viaturas que indicará o local para onde a viatura deve ser transportada, sendo o transporte do condutor ao destino assegurado pelo Seguro de Assistência em Viagem;

3 — Em caso de imobilização, o condutor não deve, em caso algum, abandonar o veículo até à sua remoção.

Artigo 17.º

Viatura de substituição AOV

Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, sempre que aplicável nos contratos de AOV ou no contrato de seguro, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria;
- c) Outras situações previstas nos contratos de AOV ou seguro de viatura.

Artigo 18.º

Manutenção e reparação

1 — A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada pelos nossos serviços, desde que estes tenham trabalhadores com adequada formação e estejam munidos de ferramenta imprescindível, apropriada e destinada ao arranjo das mesmas. Em caso de não se verificarem aqueles pressupostos julgados fundamentais (trabalhadores e ferramentas), pode aquela manutenção ser efetuada em oficinas autorizadas pelo Município, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas ou quantitativas, com estrita observância dos princípios da eficiência operacional e da racionalidade económica.

2 — A manutenção ou reparação de veículos deve obedecer aos parâmetros definidos pelo fabricante no manual de utilização do veículo.

3 — Tratando-se de veículos com contrato de AOV deverão ser observados, para além dos parâmetros definidos no número anterior, todas as instruções dadas pela empresa de gestão de frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.

4 — Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação, deve o serviço ou organismo recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que lhe estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.

5 — A lavagem das viaturas que integram a frota municipal será efetuada nas instalações dos serviços operacionais; quando, comprovadamente, se verificar, de acordo com o plano semanal de lavagens, as viaturas poderão ser lavadas nas estações de serviço aderentes ao cartão de abastecimento.

Artigo 19.º

Registo e cadastro dos veículos

Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou do tipo de contrato, estão sujeitos às regras de inventariação.

Artigo 20.º

Identificação

Os veículos de serviço geral, sempre que aplicável e sem prejuízo da função para o qual os mesmos se destinam, devem ser identificados por dísticos, conforme o disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de março.

Artigo 21.º

Gestão operacional da frota do Município

A responsabilidade pela gestão da frota cabe ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador respetivo, através da Secção de Parque de Viaturas, competindo-lhe gerir e praticar os seguintes atos:

a) Gerir a quilometragem percorrida, quer pelos veículos afetos ao Município, quer pelos veículos em aluguer operacional (AOV), até ao limite dos quilómetros contratualizados no acordo;

b) Controlar mensalmente as despesas relativas aos consumos de combustível e lavagens, estas quando houver lugar;

c) Registrar as anomalias que lhe são comunicadas e proceder de imediato à sua resolução;

d) Providenciar e submeter as viaturas às Inspeções Periódicas Obrigatórias (IPO), até 1 (um) mês antes da data limite;

e) Providenciar e submeter as viaturas às revisões de acordo com os quilómetros percorridos;

f) Verificar, conferir e validar a faturação relacionada com as reparações, revisões e outras.

Artigo 22.º

Elemento de ligação administrativo/operacional

Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador respetivo, indicar um trabalhador para designadamente:

a) Elaborar mensalmente, mapa de utilização das viaturas com a indicação dos dados mencionados nos artigos anteriores; bem como, o número de quilómetros percorridos, relativamente a cada utilização;

b) Verificar quaisquer factos anómalos nos veículos do Município inquirindo, numa primeira instância, a razão ou razões e autoria de tais anomalias e participando superiormente se for caso disso;

c) Confirmar se as viaturas se encontram devidamente limpas e prontas a entrar em serviço e se as mesmas não apresentam danos;

d) Confirmar a correção dos dados constantes da documentação produzida e entregue pelos utilizadores das viaturas.

Artigo 23.º

Procedimento em caso de sinistro

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais.

2 — Aos sinistros é aplicável o disposto no artigo 14.º do citado Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

3 — Em caso de sinistro o condutor do veículo deve adotar os seguintes procedimentos:

a) Obter, dos intervenientes e de eventuais testemunhas, no local e momento do sinistro os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);

b) O condutor do veículo sinistrado deverá preencher a DAAA e entregá-la no Município, no prazo máximo de 48 horas, após a ocorrência do acidente.

4 — Solicitar obrigatoriamente a intervenção da Autoridade Policial sempre que:

a) Algum dos terceiros intervenientes no sinistro se recuse a preencher e/ou a assinar a DAAA;

b) Não apresente os documentos válidos e necessários à sua identificação, da companhia de seguros e do veículo;

c) Algum dos terceiros se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso e se possível, anotar a matrícula assim como recolher outros dados indispensáveis à sua possível identificação (marca, modelo e cor do veículo);

d) Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado, nomeadamente, que indicie embriaguez ou consumo de drogas ou estado análogo;

e) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos;

f) Do sinistro resultem danos materiais de grande extensão;

g) O outro veículo possua matrícula estrangeira.

Artigo 24.º

Abertura de inquérito

1 — Em caso de sinistro, logo que o condutor se encontre em condições para o fazer, deve participar a ocorrência ao Município, preenchendo o anexo III, e fazendo-o acompanhar de cópia da DAAA e de outros elementos que o condutor considere úteis.

2 — Na participação deve ser mencionada de forma pormenorizada a forma como ocorreu o acidente, a data e hora da ocorrência e a extensão dos danos causados na viatura, para além do serviço que efetuava no momento do acidente.

3 — Independentemente da dimensão do acidente, será sempre mandado instaurar o respetivo inquérito, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, cabendo ao dirigente máximo do Município, nomear o Instrutor.

4 — O inquérito destina-se a averiguar as circunstâncias em que ocorreu o sinistro, a extensão dos danos que do mesmo resultaram, o tipo de serviço que a viatura efetuava no momento do acidente, a identificação do culpado e o grau de responsabilidade dos intervenientes no mesmo.

Artigo 25.º

Reincidência em sinistros

Ao condutor ao qual seja imputada a responsabilidade pela ocorrência de pelo menos, 3 (três) sinistros de pouca gravidade ou 1 (um) grave ou muito grave, no prazo de 1 (um) ano, poderá o dirigente máximo do Município, proibir a condução de veículos da frota, por um prazo que poderá vir a compreender-se de 1 (um) mês até 1 (um) ano.

Artigo 26.º

Furto

1 — No caso de ocorrer o furto de uma viatura municipal ou de qualquer acessório, deve o seu condutor participar de imediato essa ocorrência às autoridades competentes e ao Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pela Secção de Parque de Viaturas.

2 — Posteriormente, em prazo não superior a um dia ou no dia útil imediatamente seguinte, o condutor confirmará por escrito, através da inserção em modelo próprio onde conste o dia, hora e local e a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

3 — A participação do furto às entidades policiais competentes deverá ser realizada pelo Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável pela Secção de Parque de Viaturas.

SECÇÃO IV

Disposições finais

Artigo 27.º

Infrações

1 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advêm da circulação dos veículos do Município, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade pela prática das mesmas.

2 — As multas, coimas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor ou do Município.

3 — O pagamento de quaisquer coimas deve ser atribuído ao condutor, sempre que a mesma seja da sua responsabilidade.

4 — A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente Regulamento ou noutros diplomas legais, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

5 — As coimas e outras sanções aplicadas aos condutores em consequência de infrações cometidas em violação da Lei e que aos mesmos lhe sejam imputáveis, são da sua exclusiva Responsabilidade.

Artigo 28.º

Dever de informação

1 — O responsável pela gestão e controlo dos veículos do Município, deve reportar toda a informação ao seu superior hierárquico.

2 — A Secção de Parque de Viaturas organiza e mantém, permanentemente atualizado, um dossier contendo, designadamente, toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos do Município.

Artigo 29.º

Responsabilidade disciplinar

São passíveis de constituir infração disciplinar os seguintes atos ou omissões:

- a) A utilização não autorizada dos veículos municipais;
- b) A utilização para fins particulares dos veículos municipais;
- c) A condução sob efeito de álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;
- d) A não participação de avarias, acidentes e/ou outras ocorrências conforme consta deste Regulamento;
- e) O abandono injustificado da viatura em caso de avaria ou acidente;
- f) A utilização danosa da viatura municipal;
- g) A retirada, ocultação ou qualquer outra medida que impeça a visibilidade imediata da identificação municipal do veículo

Artigo 30.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não o que não estiver especialmente contemplado no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Código da Estrada e demais legislação em vigor sobre esta matéria.

2 — As dúvidas que venham a ser colocadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento e que não possam ser resolvidas com o recurso aos critérios legais, serão submetidas ao dirigente máximo do Município para resolução.

Artigo 31.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e revoga todas as disposições e determinações anteriores. 311669325

MUNICÍPIO DE SANTANA**Declaração de Retificação n.º 741/2018**

Teófilo Alírio Reis Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Santana, declara para os devidos efeitos, que por ter sido publicado com inexatidão, o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios e Ação Social, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 em 22 de maio de 2018, retifica-se o seguinte:

1 — No Anexo 1, na segunda coluna da tabela, onde se lê: «[...] Índice de Apoios Sociais [...]» deve ler-se «[...] Indexante de Apoios Sociais [...]».

26 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

311681353

Declaração de Retificação n.º 742/2018

Teófilo Alírio Reis Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Santana, declara para os devidos efeitos, que por ter sido publicado com inexatidão, o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios Escolares, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 01 de agosto de 2018, retifica-se o seguinte:

No artigo 31.º, n.º 1, onde se lê «[...] O apoio à frequência de creche ou de ensino pré-escolar reveste a forma de uma prestação pecuniária de metade do valor da mensalidade paga [...]» deve ler-se «[...] O apoio à frequência de creche ou ensino pré-escolar reveste a forma de uma prestação pecuniária de metade do valor da mensalidade paga (que inclui a alimentação).»

26 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Teófilo Alírio Reis Cunha*.

311681653

MUNICÍPIO DO SEIXAL**Aviso n.º 14553/2018**

Torna-se público que foi autorizada, pelo Despacho n.º 1267/VJG/2018, de 27 de julho de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Patrícia Alexandra dos Santos Caramona, assistente operacional da Câmara Municipal de Oeiras, com efeitos a 1 de agosto de 2018, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a referida trabalhadora a integrar o