

**MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE****Edital n.º 1452/2021**

Sumário: Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande,

Torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no uso da competência que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, foi aprovado na sessão da Assembleia Municipal realizada a 25 do corrente mês de novembro de 2021, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 28 de outubro de 2021, o Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Ribeira Grande, cuja publicação do início do procedimento e participação procedimental para a elaboração do projeto do referido Regulamento, ao abrigo do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua versão atualizada, teve lugar no dia 12 de dezembro de 2019, para recolha de contributos.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, em conformidade com a versão que abaixo se publica.

29 de novembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande**Preâmbulo**

A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de julho de 2015, e alterada por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, de 17 de janeiro de 2017, foi pensada para otimizar os limites com recursos humanos e com encargos lhe inerentes, impostos pelos normativos dos Orçamentos de Estado dos últimos anos, quanto ao recrutamento de trabalhadores nos municípios, e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na versão então em vigor.

Por força da alteração à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, introduzida pelo artigo 255.º do Orçamento do Estado para 2017, foram revogadas algumas das normas que impunham aos municípios limites para a criação de Divisões e capacidade de provimento dos seus respetivos cargos dirigentes.

Também foram levantadas algumas das restrições e obrigações anteriormente impostas, neste âmbito, pelos Orçamentos do Estado dos anos subsequentes, o que agora permite o reforço dos mapas de pessoal em funções neste Município.

Em paralelo, foi surgindo legislação que procede à transferência de competências para as autarquias locais (como seja o caso da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto), o que, ainda que admitindo a sua concretização gradual, implica a necessidade de preparação e reforço das estruturas internas dos serviços municipais. Têm sido, em especial, chamadas a intervir através de novas tipologias de licenciamento, fiscalização e aplicação de poder contraordenacional sendo que, com as crescentes atribuições de novas competências, é também necessário reforçar as regras regulamentares que as balizam.

Com igual relevância, refere-se o desenvolvimento do Concelho da Ribeira Grande, tanto a nível económico, com grandes investimentos privados em variadas áreas, como cultural, com a consolidação de um vasto programa anual de eventos. Este salto qualitativo e quantitativo dos últimos anos, ocorreu fruto de uma estratégia orientadora, que se tem revelado bastante produtiva, em especial em termos de captação de fluxos turísticos, mas que se traduz na necessidade dos serviços municipais darem resposta ao mercado e à sua população, que justamente procura eficácia e celeridade.

Assim, depois de se proceder a uma análise do funcionamento e aplicação do Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande em vigor, não obstante a nova dinâ-

mica que trouxe à organização do Município, este carece de uma revisão global, face às alterações legislativas entretanto operadas e à clarificação de algumas normas, ajustando-as à prática e aos interesses concretos do Concelho, com uma reformulação quanto à estrutura e competência das suas unidades orgânicas, atendendo às novas competências e recursos humanos.

Impõe-se, portanto, a criação de novo Regulamento, com vista à substituição do que se encontra em vigor, garantindo a elevação da qualidade de vida dos cidadãos pela qualificação dos serviços proporcionados pela Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Deu-se início ao procedimento e participação procedimental do projeto de Regulamento em conformidade com os fundamentos supra apresentados, para cumprimento do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo. Não foram constituídos interessados ao procedimento.

Atento todo o supra considerado, é elaborado o novo Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro; dos artigos 4.º e 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto; da alínea m), do n.º 1, do artigo 23.º, da alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, e da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, todos na sua atual versão.

Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande

CAPÍTULO I

Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande, bem como, os princípios e principais competências que os regem e respetivo funcionamento, e aplica-se a todos os serviços do município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Objetivos gerais

No exercício da missão, das funções e atribuições da autarquia, bem como, no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

- a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito de atuação de forma crescente e sustentada;
- b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Garantir a realização plena, oportuna e eficiente das ações definidas pelos órgãos municipais;
- d) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;
- e) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reestruturação dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;
- f) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como, dos munícipes, na atividade municipal;
- g) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhes as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;
- h) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Princípios

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios que, nos termos da legislação em vigor, são aplicáveis à atividade administrativa.

2 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais devem cumprir, em especial, os seguintes princípios:

- a) Sentido de serviço público à Comunidade;
- b) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por lei;
- c) Transparência, diálogo e participação, expressas em atitude de permanente interação com a Comunidade;
- d) Qualidade, inovação e procura contínua de soluções capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à população, no sentido da unidade e eficácia da ação e da aproximação dos serviços aos cidadãos;
- e) Qualidade de gestão assente em critérios de rigor técnico;
- f) A correlação entre as grandes opções do plano do município e o respetivo Orçamento, no sentido da obtenção da maior eficácia e eficiência dos serviços municipais;
- g) Prioridade das atividades operativas sobre as atividades instrumentais, devendo estas orientar-se essencialmente para o apoio administrativo daquelas.

3 — Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na carta ética para a Administração Pública, bem como, pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.

Artigo 4.º

Superintendência dos serviços municipais

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais são da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.

2 — Os vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.

3 — A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 5.º

Mútua colaboração entre os serviços

No exercício das suas competências, os serviços municipais devem assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre conveniente, ou que lhes seja superiormente determinada.

Artigo 6.º

Delegação de competências

A delegação de competências nos serviços municipais deve ser utilizada como instrumento de desburocratização administrativa, com vista a criar maior eficiência e rapidez nas decisões.



Artigo 7.º

Afetação e mobilidade de pessoal e distribuição de tarefas

1 — Compete ao Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, proceder à afetação de Pessoal aos Serviços Municipais.

2 — A distribuição e mobilidade do Pessoal dentro de cada serviço podem ser delegadas pelo Presidente na competência da respetiva Chefia.

3 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu responsável, a quem caberá estabelecer a calendarização correspondente aos vários postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 8.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, conforme anexo, constituída por:

- a) Gabinetes Municipais;
- b) Unidades orgânicas flexíveis (Divisões) dirigidas por cargos de direção intermédia de 2.º grau;
- c) Unidades orgânicas flexíveis (Gabinete), que poderão ser dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau;
- d) Subunidades orgânicas (Secções) dirigidas por um coordenador técnico;
- e) Serviços de apoio à gestão (Serviços).

2 — Podem ser constituídas unidades orgânicas nucleares, equipas multidisciplinares, ou equipas de projeto, temporárias ou permanentes.

Artigo 9.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a) Gabinetes municipais — gabinetes de apoio aos órgãos municipais de natureza técnica e administrativa;
- b) Divisões — unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- c) Unidades Orgânicas dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau — unidades que pressupõem a adaptação permanente dos serviços às necessidades de funcionamento e optimização dos recursos;
- d) Subunidades Orgânicas e Serviços de apoio à gestão — subunidades orgânicas de carácter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;
- e) Equipas Multidisciplinares, ou Equipas de Projeto — possibilidade de criação de equipas que respondam à necessidade de cumprimento de requisitos compostos, em áreas de atividade relativas a planeamento de projetos transversais a mais do que um serviço municipal, nomeadamente quanto a vistorias, estudos, pareceres, e apoio técnico, ou tarefas multifacetadas de carácter técnico.

Artigo 10.º

Fixação de unidades e subunidades orgânicas

1 — É fixado em 8 (oito) o número de unidades orgânicas que assumem a designação de Divisão, nomeadamente:

- a) Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico;
- b) Divisão de Gestão Financeira;
- c) Divisão de Urbanismo e Planeamento;
- d) Divisão de Obras Públicas e Trânsito;
- e) Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais;
- f) Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde;
- g) Divisão de Cultura, Juventude e Desporto;
- h) Divisão de Proteção Civil, Segurança e Saúde.

2 — É fixado em 4 (quatro) o número de Gabinete, nomeadamente:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete de Informática e Segurança da Informação;
- c) Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização;
- d) Gabinete de Turismo e Desenvolvimento Económico.

3 — É ainda fixado em 8 (oito) o número máximo de Unidades Orgânicas dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º Graus, que podem ser criados, tanto na área dos Gabinetes como nas Divisões.

4 — Poderão ser constituídas, no máximo, 10 subunidades orgânicas.

5 — Poderão ser criados os serviços de apoio à gestão que forem considerados necessários à distribuição de funções, dentro das unidades e subunidades de serviço.

Artigo 11.º

Funções comuns aos diversos serviços municipais

São funções comuns aos diversos serviços municipais:

- a) Elaborar estudos e propostas necessárias à definição das políticas municipais, no âmbito das suas atribuições, e assegurar a sua execução;
- b) Elaborar, e submeter à aprovação superior, as instruções, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao exercício da sua atividade, bem como propor medidas para a melhoria do funcionamento dos serviços e para a execução correta das competências municipais;
- c) Preparar, quando solicitadas, as minutas dos assuntos a submeter a deliberação da Câmara Municipal ou a despacho dos respetivos membros;
- d) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e) Promover, e coordenar, a recolha de elementos estatísticos, e de outra natureza, de interesse para a gestão municipal;
- f) Informar e dar pareceres sobre os assuntos da sua área de responsabilidade;
- g) Assegurar a comunicação necessária com os demais serviços, de forma a permitir uma atuação integrada, no desempenho das respetivas atividades;
- h) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços, em consonância com o plano de atividades, e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
- i) Gerir os recursos humanos, técnicos e materiais afetos ao serviço, tendo sempre em vista o correto atendimento das populações locais;



- j) Executar as deliberações de Câmara Municipal e os despachos do seu Presidente e dos vereadores com competências delegadas, nas áreas dos respetivos serviços;
- k) Participar, sempre que for determinado, nas reuniões dos órgãos municipais, comissões ou órgãos consultivos da autarquia local;
- l) Assegurar a cooperação técnica e ou a representação da Câmara Municipal, sempre que for determinado;
- m) Receber, e divulgar, a informação necessária entre os diversos serviços, tendo em vista o seu bom funcionamento e interdependência;
- n) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final, e que se mostrem desnecessários ao normal funcionamento dos serviços;
- o) Zelar pelo cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores do município, com especial relevo para os de pontualidade e assiduidade, e participar as respetivas ausências ao Setor de Recursos Humanos, pela forma e nos prazos que se encontrem determinados;
- p) Exercer as demais atribuições, que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho.
- q) Facilitar as relações dos cidadãos com a autarquia local;
- r) Prestar aos cidadãos todo o apoio, fornecendo-lhes todas as informações sobre o funcionamento dos órgãos e serviços municipais e as formas mais práticas de aceder aos mesmos;
- s) Facultar os necessários esclarecimentos, nos aspetos que aos cidadãos digam respeito, designadamente, no que se refere à sua proteção no âmbito dos serviços públicos essenciais;
- t) Auxiliar o cidadão na formulação de reclamações;
- u) Propor a adoção das medidas julgadas pertinentes para melhorar as relações com a autarquia local.

CAPÍTULO III

Cargos de direção intermédia

Artigo 12.º

Área de Recrutamento

1 — Os cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados de entre os trabalhadores que reúnam os requisitos exigidos por lei, nomeadamente, os do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor.

2 — Nos termos do n.º 4, do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, o recrutamento para os cargos de direção intermédia também pode ser feito de entre trabalhadores em funções públicas integrados em carreiras específicas dos respetivos serviços ou órgãos, ainda que não possuidores de curso superior.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau são recrutados, de entre os trabalhadores integrados na carreira técnica superior, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Pelo menos, dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
- b) Formação superior graduada de licenciatura pré-Bolonha ou de segundo ciclo, ou mestrado integrado pós-Bolonha, sem prejuízo de trabalhadores já integrados em carreira ou categoria de grau 3 de complexidade funcional, ainda que sem curso superior, que confira grau de licenciatura.

Artigo 13.º

Seleção e Provimento dos Cargos Dirigentes

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.



2 — O provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de nomeação, salvo se outra data for expressamente fixada.

3 — O despacho de nomeação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República*.

Artigo 14.º

Competências do titular do cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau da Câmara Municipal da Ribeira Grande depende hierarquicamente do Presidente da Câmara, competindo-lhe especificamente:

- a) Assegurar a direção do pessoal da sua unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e ou Vereador, com responsabilidade política na Unidade Orgânica (Gabinete), distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- b) Organizar e promover a execução das atividades do Gabinete, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- c) Elaborar relatórios referentes à atividade do Gabinete;
- d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção do Gabinete;
- e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens;
- f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições do Gabinete;
- g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento do Gabinete;
- h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;
- i) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do Gabinete;
- j) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- k) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- l) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- m) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 15.º

Renovação da Comissão de Serviço

A decisão sobre a renovação da comissão de serviço a que se referem os artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atualmente em vigor, é feita nos termos do seu artigo 24.º

Artigo 16.º

Cessação da Comissão de Serviço

A comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa:

- a) Pelo seu termo;
- b) Pela tomada de posse seguida de exercício, a qualquer título, de outro cargo ou função, salvo nos casos e durante o tempo em que haja lugar a suspensão ou em que seja permitida a acumulação nos termos da presente lei;

c) Por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda;

d) Por despacho fundamentado numa das seguintes situações:

i) Não realização dos objetivos previstos, designadamente dos constantes da carta de missão;

ii) Não comprovação superveniente da capacidade adequada a garantir a observação das orientações superiormente fixadas;

iii) Na sequência de procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

iv) Na sequência de incumprimento de qualquer obrigação legal para a qual a lei determine a cessação da comissão de serviço;

v) A requerimento do interessado, apresentado nos serviços com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 17.º

Nomeação em substituição

1 — Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias, ou em caso de vacatura do lugar.

2 — A nomeação em regime de substituição é feita pelo Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúna as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.

3 — Pode ser dispensado o requisito do módulo de tempo de experiência profissional legalmente exigido, em caso de manifesta inexistência de trabalhador que reúna todos os requisitos legais para o provimento do cargo.

4 — A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 60 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular.

5 — A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto.

6 — O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.

7 — O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respetivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

Artigo 18.º

Estatuto Remuneratório

1 — A remuneração dos cargos de direção intermédia de 2.º grau corresponde a 70 % do valor da remuneração fixada para o cargo de direção superior de 1.º grau (Diretor-Geral), acrescida das despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

2 — A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus, são fixadas, respetivamente, em 2 031,43 € e em 1 824,84 €, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 19.º

Omissões relativas ao estatuto dos cargos de direção intermédia

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente capítulo, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

A interpretação das disposições do presente Regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação, ou suas omissões, são da competência da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO I

(Esquema base)



314777685