

**MUNICÍPIO DE SANTANA****Regulamento n.º 823/2021**

Sumário: Regulamento Municipal da Bolsa de Emprego de Santana.

Regulamento Municipal da Bolsa de Emprego de Santana

Márcio Dinarte da Silva Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Santana, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, 07 de janeiro, o teor integral do Regulamento Municipal da Bolsa de Emprego de Santana, aprovado pela Assembleia Municipal de Santana na sua sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2021, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal deliberada em reunião extraordinária de 12 de julho de 2021.

9 de agosto de 2021. — O Presidente da Câmara, *Márcio Dinarte da Silva Fernandes*.

Nota Justificativa

As crises económicas e financeiras são cada vez mais cíclicas e imprevisíveis. De uma conjuntura económica favorável derivamos para mais uma crise económica e social, desta vez despoletada por uma pandemia global. O vírus COVID-19, provocou desde março do ano 2020 graves consequências para o tecido empresarial. O decreto por duas vezes, do estado de emergência, a quase paralisação de setores como a hotelaria e a restauração, trouxeram o desemprego, mas não só. O regresso da emigração, também motivado pela incerteza do Brexit, adensou as dificuldades de absorção do mercado de trabalho. O concelho de Santana não escapa a um cenário macroeconómico difícil. Obviando a necessidade de atenuar as dificuldades sentidas por muitos dos nossos cidadãos que caíram ou cairão no desemprego, o município vê-se impelido a ajudar, através da canalização de verbas que visam a implementação da bolsa de emprego agora regulada. Nesse sentido, a autarquia tenta colmatar essas necessidades, criando oportunidades de ocupação, ainda que a curto prazo, com o intuito de valorizar a autoestima dos cidadãos e ao mesmo tempo contribuir para uma melhoria ao nível financeiro e ao nível da formação humana e profissional, com expectativas de posterior reintrodução no mercado de trabalho. O presente regulamento pretende definir as ideias base e um conjunto de disposições que devem nortear o programa, remetendo para posterior resolução da Câmara Municipal de Santana, a definição dos demais termos, condições e procedimentos necessários à sua operacionalização. No âmbito da elaboração do presente regulamento dispensou-se algumas fases integrantes da fase preparatória, nos termos do artigo 100.º do CPA e, numa abordagem *a maiori, ad minus*, da Lei n.º 6/2020, de 10 de abril, nomeadamente para o que tem que ver com os atos relativos à abertura do procedimento regulamentar e participação procedimental e à audiência de interessados, atendendo à reconhecida urgência quanto à sua aprovação e entrada em vigor, considerando o seu objeto — combate aos efeitos da pandemia do COVID-19 —, ao atual estado de necessidade e a necessidade do Estado (*lato sensu*) reagir depressa para, face aos imediatos, visíveis, fortes e indeterminados impactos económicos e financeiros, responder à fragilidade que, à data, assola tantos cidadãos que nos procuram. Para a referida dispensa, teve-se também em consideração que as disposições do presente regulamento não afetam, de modo direto e imediato, direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, atendendo que não é provocada na ordem jurídica qualquer alteração merecedora de tutela ou proteção jurídica.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Normas habilitantes

Este regulamento tem como norma habilitante o artigo 9.º do Regulamento n.º 242/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 52, de 16 de março de 2021.



Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento visa uniformizar e definir os termos, condições e procedimentos necessários à operacionalização e o acesso à Bolsa de Emprego do Município de Santana, de acordo com o Regulamento Municipal n.º 242/2021, de 16 de março.

Artigo 3.º

Âmbito

A Bolsa de Emprego do Município de Santana destina-se aos cidadãos residentes no município que estejam em situação de desemprego e que cumpram determinados critérios previstos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Objetivos

A Bolsa de Emprego do Município de Santana tem como principais objetivos:

- a) Possibilitar às pessoas em situação de desemprego do concelho, auferirem de uma retribuição complementar ao seu orçamento familiar em tempos de crises, financeiras e sociais, nomeadamente, o flagelo do desemprego motivado pela pandemia global, COVID-19;
- b) Desenvolver competências essenciais à vida ativa em contexto laboral, de forma a complementar qualificações e experiência profissional;
- c) Facilitar a posterior integração no mercado de trabalho, através de enriquecimento curricular;
- d) Promover qualificações para a construção de futuro pessoal e profissional, através do autoemprego;
- e) A realização do programa no âmbito da Bolsa de Emprego, não tem como efeito a constituição de uma relação jurídica de emprego público ou qualquer outro tipo de vinculação com o Município de Santana.

Artigo 5.º

Destinatários

1 — A Bolsa de Emprego do Município de Santana destina-se aos cidadãos que reúnam e mantenham as seguintes condições:

- a) Ser maior de 18 anos;
- b) Estar à procura de primeiro emprego ou desempregado;
- c) Possuir, se for caso disso, o nível habilitacional exigido em função das vagas abertas e respetivas áreas de atuação;
- d) Ter domicílio fiscal no concelho de Santana há pelo menos 6 (seis) meses;
- e) Estar inscrito há pelo menos 2 (dois) meses no Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM;
- f) Não ser beneficiário do Rendimento Social de Inserção (RSI);
- g) Não ser beneficiário do Subsídio de Desemprego;
- h) Ter disponibilidade para trabalhar no horário pretendido, não sendo permitida a frequência de outra atividade laboral, cujo horário se sobreponha ao horário do programa;
- i) Aceitar as obrigações e atividades do programa e orientações dos técnicos do programa.

2 — Excluem-se deste programa os candidatos que estejam a exercer qualquer atividade profissional remunerada.

Artigo 6.º

Áreas de atividade

1 — A Bolsa de Emprego do Município de Santana inclui diversas áreas, nas quais o candidato poderá candidatar-se, de acordo com o número de vagas que serão divulgadas pelo Município.



2 — O programa laboral poderá abranger áreas como a educação, desporto, social, juventude, cultura, ambiente, financeira, comunicação, cidadania, planeamento, urbanismo, entre outras, no âmbito das competências que são atribuídas ao Município.

Artigo 7.º

Entidades de Acolhimento

1 — O programa decorre em serviços ou equipamentos do Município de Santana, nas respetivas áreas de atividade.

2 — Excecionalmente, o programa pode decorrer em outras instituições/entidades do Município, desde que seja celebrado um protocolo de cooperação para esse efeito.

3 — Entende-se como instituições/entidades do Município: Juntas de Freguesia, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou em Associações sem fins lucrativos, com sede no Município de Santana.

4 — Apenas serão admitidas Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e de Associações sem fins lucrativos, que preencham os seguintes requisitos:

- a) Encontrem-se legalmente constituídas e, no caso das IPSS, devidamente registadas;
- b) Possuam sede, delegação ou representação permanente no Município de Santana;
- c) Tenham a sua situação contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- d) Não sejam devedoras ao Município de Santana.

Artigo 8.º

Duração e Início do Programa

1 — Cada candidato só poderá frequentar o programa por um período máximo de 12 (doze) meses consecutivos ou intercalados, conforme proposto pelos serviços.

2 — O programa terá início no primeiro dia útil de cada mês.

3 — Findo o acordo e estando abertas novas vagas, poderá o trabalhador candidatar-se novamente a um programa, dentro da presente bolsa. Perde, no entanto, prevalência, sobre novos candidatos a um primeiro programa.

4 — Não é permitido mais do que 2 (dois) programas, consecutivos ou intercalados, ao presente programa de emprego.

5 — O segundo programa poderá ser desenvolvido na mesma área.

CAPÍTULO II

Candidaturas

Artigo 9.º

Publicitação

1 — O Programa será publicitado na página oficial do Município de Santana e mediante afixação de editais nos locais de estilo dos diversos equipamentos do Município.

2 — O Programa poderá igualmente ser publicitado em outros meios de comunicação e informação considerados convenientes.

3 — Serão igualmente publicitadas as áreas de atividade, nas suas diversas vertentes.

Artigo 10.º

Período de Candidatura

1 — A abertura de candidaturas e respetivo número de vagas decorre em qualquer altura do ano, desde que se verifique necessidade por parte do Município.

- 2 — O previsto no n.º1 depende da aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Santana.
3 — O período de apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis, desde a data da sua publicação.

Artigo 11.º

Procedimento de Candidatura

- 1 — As candidaturas são rececionadas pelo Serviço de Atendimento e Apoio ao Múncipe, através do preenchimento de um formulário próprio, fornecido aos interessados pela Câmara Municipal de Santana, ou retirado do portal eletrónico desta Autarquia.
- 2 — O candidato deve entregar o formulário de candidatura devidamente preenchido, indicando, obrigatoriamente, as áreas a que se candidata e que considere ser as mais adequadas ao seu perfil.
- 3 — A candidatura só é válida se entregue com cópias dos documentos requeridos.
- 4 — Os requisitos a observar pelos candidatos ao programa são os que constam do artigo 5.º e devem ser comprovados mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- a) Documento de identificação (BI/CC/Passaporte/Autorização de Residência);
 - b) Cartão de Contribuinte (se não tiver CC);
 - c) Declaração de Domicílio Fiscal no Município de Santana, há pelo menos 6 meses;
 - d) Declaração comprovativa da situação junto do Instituto do Emprego da Madeira, nomeadamente tempo de inscrição e situação de desemprego, há pelo menos 2 meses;
 - e) Declaração comprovativa da Segurança Social como não auferir de qualquer subsídio (Rendimento Social de Inserção e Subsídio de Desemprego);
 - f) Última declaração de IRS ou declaração do serviço de finanças competente que confirme a isenção da entrega;
 - g) Atestado da Junta de Freguesia com a composição do agregado familiar;
 - h) Certificado de Habilitações Académicas ou Profissionais (quando exigido);
 - i) *Curriculum Vitae*, com fotografia (quando exigido).
- 5 — No ato da candidatura, o candidato recebe um comprovativo da entrega da mesma.

Artigo 12.º

Procedimento de Seleção

- 1 — O procedimento de seleção está submetido aos princípios gerais que regulam a atividade da Administração Pública, designadamente os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.
- 2 — O método de seleção utilizado compreende uma entrevista profissional que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, resultando a sua valoração, numa escala de 0 a 20 valores do resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
- 3 — A Entrevista Profissional visa avaliar os seguintes parâmetros:
- a) Qualificação Profissional: pretende avaliar a adequação da qualificação profissional do candidato ao posto de trabalho, obtida através de experiência, da frequência de ações de formação ou demonstrada através de conhecimentos profissionais que manifestou possuir, ou da capacidade de adaptação às funções;
 - b) Motivação e interesse: pretende avaliar as atitudes motivacionais e o interesse manifestado pelo candidato durante a entrevista face ao exercício das funções, nomeadamente a sua apetência para compreender e assumir o contributo das suas atividades para o funcionamento do serviço, com o intuito de exercer as mesmas de forma disponível e diligente e para se interessar pelos aspetos essenciais da sua atividade e do funcionamento do serviço;
 - c) Atitudes profissionais: pretende avaliar as atitudes demonstradas pelo candidato durante a entrevista no aspeto do profissionalismo no exercício de funções e face ao perfil da área a que

se candidata, nomeadamente na capacidade de atingir resultados, de atuar de forma proativa, na valorização e na atualização profissional;

d) Relacionamento humano: pretende avaliar as atitudes demonstradas pelo candidato durante a entrevista, no aspeto do relacionamento interpessoal, nomeadamente, na capacidade de interagir de forma adequada com pessoas com características pessoais diversas e em contextos profissionais distintos, estabelecendo com facilidade o relacionamento e promovendo a gestão adequada dos eventuais conflitos;

e) Capacidade de Comunicação e de Expressão: pretende avaliar as atitudes demonstradas pelo candidato durante a entrevista, no aspeto das capacidades de comunicação e de expressão, nomeadamente, na capacidade de se expressar com clareza e precisão, com a linguagem adequada e com assertividade na exposição e defesa das suas ideias.

4 — A análise das candidaturas e verificação dos requisitos exigidos, bem como, a aplicação do método de seleção, serão conduzidos por uma Comissão de Avaliação composta por três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, a quem competirá a análise/avaliação das candidaturas apresentadas, designada por despacho do Presidente da Câmara.

5 — Após a análise das candidaturas será elaborada uma lista dos candidatos admitidos e excluídos para os métodos de seleção.

6 — O candidato que faltar injustificadamente à entrevista, verá a sua candidatura cancelada, só podendo apresentar nova inscrição no período de candidaturas seguinte.

7 — Os candidatos excluídos poderão pronunciar-se sobre a decisão de exclusão num prazo máximo de 5 dias úteis. Findo o prazo, a lista final é remetida ao Presidente da Câmara, a fim de ser homologada. Após homologação será afixada em local visível e público na Câmara Municipal de Santana e publicitada na página eletrónica do Município.

8 — A admissão dos candidatos selecionados é feita de acordo com o número de vagas disponíveis.

9 — A ponderação das classificações quantitativas, será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo que cada parâmetro será avaliado da seguinte forma:

- a) Insuficiente: 4 valores;
- b) Reduzido: 8 valores;
- c) Suficiente: 12 valores;
- d) Bom: 16 valores;
- e) Elevado: 20 valores.

10 — Para efeitos dos métodos de seleção, de ordenação e desempate deverão considerar-se os seguintes parâmetros, cuja preferência consiste na ordem exata pela qual se encontram indicados:

- a) N.º de dependentes a cargo (maior);
- b) Menor Rendimento *per capita* sobre o IRS;
- c) Tempo de desemprego (maior);

11 — Serão excluídas candidaturas que não possuam a habilitação mínima exigida no projeto a que se candidata.

12 — A homologação dos resultados finais é da competência do Presidente da Câmara de Santana.

CAPÍTULO III

Frequência

Artigo 13.º

Local e frequência do programa

O programa decorrerá nas instalações das Entidades de Acolhimento referidas no artigo 7.º, localizadas sempre na área geográfica do Município de Santana, sem prejuízo das deslocações que o exercício da atividade possa comportar.

Artigo 14.º

Horário

O horário a praticar durante o programa, bem como os períodos de descanso diário e semanal, serão definidos pela respetiva Entidade de Acolhimento, nos termos e condições legalmente vigentes, não podendo ultrapassar as 35 horas semanais.

Artigo 15.º

Acordo de Participação

1 — No início da execução do programa é dado conhecimento ao participante de todas as regras de participação, sendo que o mesmo deverá assinar o Acordo de Participação, o qual comprova a tomada de conhecimento das mesmas.

2 — A não assinatura do acordo, por falta injustificada do participante ou recusa do mesmo é motivo de exclusão do programa.

Artigo 16.º

Orientação

1 — Cada participante terá o acompanhamento de um orientador, indicado pela Entidade de Acolhimento.

2 — Compete ao orientador:

- a) Inserir o participante no respetivo ambiente de trabalho;
- b) Assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico do participante, supervisionando o seu progresso face aos objetivos definidos;
- c) Assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade do participante;
- d) Marcar as férias do participante;
- e) Preencher a grelha de avaliação final do participante.

Artigo 17.º

Formação

1 — A entidade onde decorre o programa deve proporcionar formação ao participante, incidindo sobre as matérias relacionadas com o desenvolvimento das competências que lhe são exigidas.

2 — A formação pode ser ministrada em contexto de trabalho pelo orientador, por outro trabalhador da entidade de acolhimento ou por entidade formadora externa.

Artigo 18.º

Assiduidade

1 — A assiduidade resulta da presença efetiva do participante no local onde se desenvolvem as atividades do programa.

2 — O controlo da assiduidade e pontualidade dos participantes é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, ou de picagem automática quando esta exista, rubricada pelo orientador e remetida mensalmente ao serviço de contabilidade do Município de Santana, enquanto serviço responsável pelo processamento e pagamento das prestações pecuniárias concedidas aos participantes.

3 — A não comparência do participante em cada dia de atividades corresponde a uma falta.

4 — O montante a descontar por cada falta será calculado com base no n.º 3 do artigo 155.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.



Artigo 19.º

Faltas e Período de Descanso

1 — A falta pode ser justificada ou injustificada.

2 — São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim (nos termos do artigo 251.º da Lei n.º 7/2009 — Código do Trabalho);

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino (nos termos do artigo 91.º, da Lei n.º 7/2009 — Código do Trabalho);

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador (nos termos dos artigos 49.º, 50.º ou 252.º, da Lei n.º 7/2009 — Código do Trabalho);

f) A motivada pelo acompanhamento de grávida que se desloque a unidade hospitalar localizada fora da ilha de residência para realização de parto;

g) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

h) A de candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) As dadas para doação de sangue e socorrismo;

k) As motivadas por isolamento profilático.

3 — Consideram-se faltas injustificadas todas aquelas que não se subsumam às dadas por motivos que não os apresentados nas alíneas do n.º 2 do presente artigo.

4 — O participante tem direito a um período de férias com a duração de 22 dias úteis, sendo os primeiros 11 dias gozados após 6 meses de frequência do programa, devendo ser articulados com o orientador.

Artigo 20.º

Suspensão do Programa

1 — O programa pode ser temporariamente suspenso, por um período que não poderá exceder os 3 meses, nos seguintes casos:

a) Por manifesta impossibilidade superveniente do participante, devidamente comprovada;

b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pela entidade onde decorre o programa.

2 — Em caso de maternidade, paternidade ou adoção, o período referido no número anterior pode ser alargado até 5 (cinco) meses ou até ao tempo de duração da licença de parentalidade.

3 — Quando o motivo seja um período experiência num novo emprego, poderá ser autorizada a suspensão da participação do candidato no programa, durante um limite máximo de 15 dias seguidos de faltas.

4 — Não é devida bolsa durante o período de suspensão do programa.

5 — A suspensão do programa não altera a sua duração, mas adia, por período correspondente, a data do respetivo termo.

Artigo 21.º

Cessação Antecipada

O programa pode cessar antecipadamente por uma das seguintes formas:

a) Revogação por mútuo acordo;

b) Denúncia por uma das partes, devidamente fundamentada e desde que comunicada com a antecedência mínima de 30 dias;



- c) Pela entidade de acolhimento, devido ao não cumprimento dos objetivos e planos do programa;
- d) Alteração do domicílio fiscal.

Artigo 22.º

Bolsa Mensal

1 — Aos participantes é concedida uma bolsa mensal de valor equivalente ao valor da retribuição mínima mensal garantida em vigor na Região Autónoma da Madeira;

2 — Aos participantes é igualmente atribuído um subsídio mensal de alimentação idêntico ao valor fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas;

3 — Aos participantes é também atribuído um subsídio mensal de transporte correspondente ao custo do passe em transporte coletivo, mediante apresentação do recibo de pagamento do mesmo, exceto no caso do participante poder, normalmente, deslocar-se a pé até ao local da atividade;

4 — O pagamento da bolsa mensal será efetuado até ao sétimo dia útil do mês seguinte àquele a que respeita a atividade, exceto se ocorrer qualquer situação imprevista.

5 — No mês do término da participação no Programa, os pagamentos poderão ser efetuados depois do décimo dia do mês seguinte, por motivos de acertos de assiduidade.

Artigo 23.º

Seguro

1 — Para além da bolsa referida no n.º 1 do artigo anterior, é concedido ao participante um seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas no programa.

2 — A Câmara Municipal de Santana será responsável pelo pagamento do prémio de seguro de acidentes pessoais.

Artigo 24.º

Financiamento do Programa

1 — No caso de projetos que tenham como entidade de acolhimento o Município de Santana, os custos inerentes aos mesmos serão suportados na íntegra pelo orçamento municipal, sendo o processamento e pagamento aos participantes efetuados pelo Município de Santana.

2 — No caso de programas que tenham lugar em Juntas de Freguesia, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou em Associações sem fins lucrativos, estas serão responsáveis pelo pagamento dos subsídios de alimentação e transporte, de acordo com o n.º 2 e 3, do artigo 22.º, do presente regulamento.

Artigo 25.º

Avaliação e Certificação

1 — Até ao final da primeira quinzena do último mês de programa, o orientador deve remeter ao Vereador com o pelouro na área do programa, a grelha de avaliação final.

2 — No final do programa, após a receção das avaliações, será entregue pelo Município aos participantes um certificado comprovativo da sua frequência.

Artigo 26.º

Deveres da Entidade de Acolhimento

A entidade de acolhimento tem o dever, designadamente, de:

- a) Assegurar o pagamento das verbas referentes às bolsas, nas datas previstas;
- b) Dinamizar iniciativas de avaliação e acompanhamento da participação no projeto;
- c) Dinamizar iniciativas e atividades facilitadoras do desenvolvimento pessoal e da sua integração posterior no mercado de trabalho, de acordo com as necessidades que venham a ser identificadas.



Artigo 27.º

Deveres do Serviço Enquadrador

1 — Constituem deveres do serviço enquadrador, nomeadamente:

- a) Garantir o enquadramento funcional e acompanhamento dos participantes, de acordo com os objetivos pretendidos;
- b) Proporcionar oportunidades de experimentação de forma a facilitar o desenvolvimento de competências, nomeadamente aos níveis do saber-fazer e saber-estar;
- c) Enviar ao responsável pela entidade de acolhimento a grelha de avaliação final dos participantes.

Artigo 28.º

Deveres do participante

São deveres do participante:

- a) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local da atividade do programa;
- b) Cumprir com zelo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Participar ativamente nas atividades promovidas no âmbito do programa;
- d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados no âmbito das atividades do programa;
- e) Guardar sigilo face à informação obtida no âmbito das funções desempenhadas;
- f) Guardar lealdade relativamente à entidade promotora do programa;
- g) Outros que lhe sejam legitimamente impostos pela Entidade de Acolhimento ou pelo serviço enquadrador.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 29.º

Delegação de poderes

O Presidente da Câmara de Santana pode delegar nos Vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes, as competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 30.º

Proteção de dados

É garantida a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando ainda garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os seus titulares o solicitem.

Artigo 31.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação ou interpretação deste Regulamento serão analisados, decididos e supridos mediante deliberação da Câmara Municipal de Santana.

Artigo 32.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.