

## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS (RUV) DO MUNICÍPIO DE VALONGO**

Para os devidos efeitos, faz-se público que a Assembleia Municipal de Valongo, por proposta da Câmara Municipal, deliberou, em sessão ordinária realizada no dia 30 de Abril de 2007, aprovar o Regulamento de Utilização de Viaturas do Município de Valongo, nos seguintes termos:

### **PREÂMBULO**

Atendendo à necessidade de disciplinar, organizar e planear a utilização dos meios de transporte municipais, elaborou-se o "Regulamento de Utilização de Viaturas (RUV)".

Na prossecução destes objectivos, pretende-se criar normas de procedimentos e conduta que tenham em vista a racionalização e segurança do equipamento em causa.

O R U V irá permitir uma gestão racional, eficiente e centralizada que servindo os objectivos em vista, consiga uma diminuição dos custos quer humanos quer materiais.

Os veículos abrangidos pelo presente regulamento são todos os que pertencendo ao Município se destinam ao transporte de pessoas e bens.

Compete à Câmara Municipal de Valongo, nos termos da alínea a), do n.º 6 do art.º 64º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, elaborar e apresentar à Assembleia Municipal propostas de regulamentos.

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GENÉRICAS**

#### **Artigo 1.º Princípios gerais**

- 1 - O Regulamento de Utilização de Viaturas (RUV) tem por objectivo organizar e disciplinar a utilização dos meios de transporte municipais, criando normas de procedimentos e conduta que, salvaguardando sempre as questões de segurança, obedeçam aos seguintes princípios:
  - a) Racionalização - Dimensionar, quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em relação às necessidades.
  - b) Eficiência - Optimização dos recursos existentes.
  - c) Gestão centralizada - Através do Departamento responsável pelos Transportes, sem prejuízo da autonomia de utilização dos meios de transporte afectos a cada serviço.

#### **Artigo 2.º Classificação dos veículos por funções**

Quanto aos seus tipos funcionais, os veículos classificam-se em:

- 1 - Ligeiros, que se subdividem em:
  - a) Passageiros (Lotação não excedente a 9 lugares)
  - b) Mercadorias (Destinados exclusivamente ao transporte de carga)
  - c) Mistos (Os que podem ser usados indistintamente no transporte de passageiros e carga)
  - d) Especiais (Os que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos ou se destinarem a serviços de certa especialização).
- 2 - Pesados, que se subdividem em:
  - a) Passageiros (Lotação superior a 9 lugares)
  - b) Mercadorias
  - c) Especiais

#### **Artigo 3.º Classificação dos veículos quanto ao seu emprego**

Quanto à sua afectação, os veículos classificam-se de:

- 1 - Representação - os que se destinam à execução de serviços cuja representatividade justifique o seu uso, bem como no transporte de entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras, nas mesmas condições
- 2 - Uso pessoal - Aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores
- 3 - Transporte regular - os que se encontram distribuídos aos diversos serviços municipais e se destinam a satisfazer as necessidades permanentes desses mesmos serviços.
- 4 - Transporte geral - os que constituem reserva da frota municipal e se destinam a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos serviços, nomeadamente, serviço de "Táxi" ou em substituição de outras já distribuídas
- 5 - Transporte eventual - os que podem ser utilizados pelas autarquias do concelho e outras entidades públicas e privadas sediadas no concelho de Valongo, ou que nele desenvolvam a sua actividade, no âmbito da prestação de serviços à comunidade.

#### **Artigo 4.º**

##### **Classificação dos veículos quanto à sua utilização**

- 1 - Veículos de uso pessoal - Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores e são afectos por despacho do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competência delegada.
- 2 - Veículos de transporte regular - Destinam-se a satisfazer as necessidades e actividades dos serviços, estando afectas aos Departamentos, Divisões, Sectores ou Gabinetes de Apoio do Presidente da Câmara e Vereadores. São responsáveis pela programação e rentabilidade de utilização destas viaturas, o respectivo dirigente, chefe ou responsável máximo desse sector.
- 3 - Veículos de transporte geral - constituem reserva da frota municipal e destinam-se a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos serviços. No âmbito deste tipo de transporte, é criado o serviço de "Táxi", constituído por um número indeterminado de veículos e motoristas, a afectar caso a caso e conforme as necessidades de cada momento, destinado a permitir deslocações urgentes ou ocasionais que não possam ser resolvidas pelos veículos afectos aos respectivos serviços.
- 4 - Veículos de transporte eventual - Os que podem ser utilizados pelas autarquias do concelho e outras entidades públicas e privadas sediadas no concelho de Valongo, ou que nele desenvolvam a sua actividade, nas condições constantes dos art.s 16.º e 17.º.
- 5 - A afectação e uso destas viaturas são feitos por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada podendo, quanto aos n.ºs 2, 3 e 4, ser subdelegada em dirigente de serviço.

#### **Artigo 5.º**

##### **Deslocações**

- 1 - Salvo nos casos superiormente definidos, os veículos da frota municipal referidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, (com excepção do serviço de TÁXI), só podem circular na área do concelho de Valongo.
- 2 - Os veículos atrás referidos poderão circular nos concelhos limítrofes (Vila Nova de Gaia, Porto, Gondomar, Matosinhos, Maia, Paredes, Santo Tirso e Penafiel), mediante autorização prévia do dirigente máximo do serviço respectivo ou equiparado.
- 3 - A autorização de saída para além dos limites fixados no ponto anterior depende de autorização do dirigente de serviço, com competência delegada, da área de gestão da frota municipal.
- 4 - A saída do país, de qualquer dos veículos referidos no artigo anterior, depende de autorização prévia do Presidente ou do Vereador com competência delegada.

#### **Artigo 6.º**

##### **Recolha e estacionamento de veículos**

- 1 - Os veículos deverão recolher no final do serviço e no período da hora do almoço, às instalações municipais (nomeadamente: Oficinas e Parque do edifício da Câmara).
- 2 - Por conveniência de serviço, poderá ser autorizado o estacionamento de veículos noutros locais, desde que os mesmos apresentem condições adequadas de segurança, nomeadamente vigilância ou acesso vedado ao público.
- 3 - Para além das entidades e dirigentes mencionados no n.º 1 do artigo 4.º, podem parquear desde que justificado e que as condições de estacionamento cumpram as condições referidas no ponto anterior, junto das respectivas residências dos condutores das viaturas de uso pessoal.

**Artigo 7.º****Condução dos veículos municipais**

- 1 - Os veículos com lotação superior a 9 lugares, de carga e os especiais, nomeadamente os afectos a transporte de deficientes, serão conduzidos, exclusivamente, por motoristas devidamente habilitados para o efeito. Os demais veículos poderão ser conduzidos por motoristas municipais, ou em auto-condução, nas condições constantes do artigo seguinte.
- 2 - Para efeitos de salvaguarda dos interesses do Município de Valongo no que diz respeito a eventual responsabilidade civil, criminal, contra-ordenacional e disciplinar, os serviços que disponham de veículos deverão manter permanentemente organizado e disponível, pelo período mínimo de 2 anos, um registo de identificação do condutor ou auto-condutor do veículo, dia, hora e minuto do início e do termo da utilização que, em qualquer dos casos, corresponderá à disponibilização da respectiva chave.

**Artigo 8.º****Auto-condução**

- 1 - A necessidade de auto-condução deverá ser manifestada, por escrito, pelo dirigente do serviço e quando daí resulte interesse para o Município, acompanhada de declaração do funcionário a aceitar este regime bem como o cumprimento do presente Regulamento.
- 2 - Salvo casos excepcionais e devidamente fundamentados, a auto-condução apenas é permitida para os veículos ligeiros de passageiros e mistos, desde que o funcionário esteja habilitado com carta de condução adequada e, pelo menos, dois anos de prática.
- 3 - Desde que satisfeitas as condições referidas no número anterior, fica desde já autorizada a auto-condução a:
  - Presidente da Câmara Municipal e Vereadores;
  - Directores de Departamento e Chefes de Divisão.
- 4 - O Despacho decisório sobre auto-condução, da competência do Presidente ou do vereador com competência delegada, poderá ser revogado a todo o tempo, nomeadamente em casos de reincidência no incumprimento do presente Regulamento ou de danos provocados à frota municipal.
- 5 - Os funcionários ou agentes devidamente autorizados à condução de viaturas, respondem civilmente perante terceiros nos mesmos termos que os funcionários com a categoria de motorista.

**Artigo 9.º****Abastecimento**

- 1 - O abastecimento da frota municipal é feito nas oficinas municipais, com excepção dos veículos que possuam cartão específico para abastecimento.
- 2 - Nos casos excepcionais e fundamentados, nomeadamente nas deslocações para além dos limites do Concelho, é possível o abastecimento externo, devendo os funcionários sujeitar o documento de despesa a homologação do seu Dirigente de Serviço.

**Artigo 10.º****Deveres dos condutores ou auto-condutores**

- 1 - Todo o condutor, ou auto-condutor, é responsável pelo veículo que em cada momento lhe está distribuído, competindo-lhe, nomeadamente.
  - a) Zelar pelo escrupuloso cumprimento do presente Regulamento.
  - b) Verificar se o veículo possui toda a documentação que permita a sua circulação bem como a existência de Declaração Amigável de Acidente de Viação;
  - c) Verificar os níveis de óleo, água e a pressão dos pneus;
  - d) Proceder a uma inspecção visual do veículo de forma a certificar-se se apresenta danos não partilhados, zelando, igualmente pelo seu asseio.
- 2 - O condutor, ou auto-condutor, fica obrigado a fazer cumprir o horário, itinerário, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados.

**Artigo 11.º****Procedimentos em caso de avaria**

- 1- Em caso de avaria do veículo, o condutor ou auto-condutor, deverá adoptar o seguinte procedimento:

- a) Prosseguir a marcha se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação ser efectuada nas 24 horas seguintes ao evento ou sua detecção.
- b) Se ficar imobilizado, deverá ser comunicado imediatamente tal facto, por telefone, ao responsável pelo sector da frota municipal ou a quem internamente for delegada tal função, que providenciará pelo transporte do condutor ou auto-condutor, bem como pelo reboque e posterior reparação.
- c) Nas circunstâncias da alínea anterior, o condutor ou auto-condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

#### **Artigo 12.º**

##### **Procedimentos em caso de acidente**

- 1 - Em caso de acidente do veículo, o condutor ou auto-condutor, deverá adoptar o seguinte procedimento:
  - a) Obter dos intervenientes e eventuais testemunhas, no local e momento do acidente, os elementos necessários ao completo e correcto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente de Viação.
  - b) Preencher a participação interna do acidente e entregá-la no prazo máximo de 24 horas no Departamento responsável pelos Transportes.
  - c) Solicitar a obrigatória intervenção da autoridade sempre que:
    - O condutor da viatura particular não queira preencher ou assinar a Declaração Amigável de Acidente de Viação;
    - O condutor da viatura particular não apresente no local e momento do acidente, documentos válidos e necessários à identificação da viatura, da Companhia de Seguros e do próprio condutor.
    - O condutor da viatura particular se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação.
    - O condutor da viatura particular manifeste um comportamento perturbado designadamente, que possa indiciar o consumo e efeito de ingestão de álcool.
    - Do acidente resultem danos corporais.
    - Do acidente resultem danos materiais graves.
    - A viatura particular tenha matrícula estrangeira.
- 2 - Para efeito do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo pertencente à frota municipal, ainda que sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, resultem danos materiais ou corporais.

#### **Artigo 13.º**

##### **Investigação do acidente**

- 1 - Compete ao Departamento responsável pelos Transportes, investigar os acidentes de viação visando os seguintes objectivos:
  - a) Minimizar custos;
  - b) Atribuir responsabilidade civil
  - c) Detectar indícios de responsabilidade disciplinar.
  - d) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
- 2 - Concluída a investigação, será elaborada informação a submeter a apreciação superior, contendo proposta de arquivamento ou de procedimento com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar.
- 3 - Os processos de inquérito e disciplinar, que eventualmente venham a ser instaurados na sequência da investigação do acidente, seguem os trâmites legalmente previstos.

#### **Artigo 14.º**

##### **Falta disciplinar**

São passíveis de constituir infracção disciplinar, nomeadamente, os seguintes actos ou omissões:

- a) A utilização não autorizada de viatura municipal;
- b) A utilização de viatura municipal para além dos limites geográficos definidos no art. 5º do presente Regulamento, sem autorização ou posterior ratificação;
- c) A não participação de avaria, ocorrência ou acidente nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos ao Município de Valongo.

#### **Artigo 15.º**

##### **Multas, coimas e outras sanções**

- 1 - As multas, coimas e outras sanções em consequência de infracções das obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores e auto-condutores, são da sua exclusiva responsabilidade.

2 - É excluída a responsabilidade do condutor ou auto-condutor que actue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

**TÍTULO II**  
**REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE EVENTUAL**  
**CAPÍTULO I**  
**Da utilização do serviço de “Táxi”**

**Artigo 16.º**

**Disposições genéricas**

- 1 - O presente capítulo, do Título II deste Regulamento, visa estabelecer as regras de funcionamento e utilização dos veículos de transporte geral, afectos ao denominado serviço de “Táxi”.
- 2 - Incumbe ao Departamento responsável pelos Transportes a gestão do serviço de “Táxi” aqui implementado, nomeadamente quanto: à fixação do número de viaturas e motoristas afectos ao serviço, o local de funcionamento e a recepção e decisão dos pedidos.

**Artigo 17.º**

**Funcionamento do serviço de “Táxi”**

- 1 - O serviço de “Táxi” funciona normalmente, nos dias úteis, entre as 8.30 horas e as 17.30 horas.
- 2 - O pedido de requisição do serviço de “Táxi” terá que ser subscrito pelo responsável máximo do serviço requisitante, em modelo a fornecer pelo Departamento responsável pelos Transportes, sendo de preenchimento obrigatório as seguintes referências:
  - a) Serviço requisitante, data do pedido e assinatura do respectivo responsável;
  - b) Horário de utilização do serviço: Dia e hora da saída e previsão de chegada;
  - c) Destino do serviço;
  - d) Se o serviço pretendido é com motorista ou em auto-condução.

**CAPÍTULO II**

**Da Utilização do Serviço por Entidades Externas à Câmara**

**Artigo 18.º**

**Disposições genéricas**

- 1 - O presente capítulo, do Título II deste Regulamento, visa criar um conjunto de regras de cedência das viaturas municipais a entidades externas à Câmara Municipal, de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade e desde que essa utilização se destine a apoiar iniciativas consideradas socialmente relevantes e de interesse para o concelho.
- 2 - No âmbito do presente capítulo, só podem requisitar viaturas municipais as pessoas colectivas com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, que tenham sede no concelho de Valongo, ou nele desenvolvam a sua actividade.
- 3 - Estas viaturas só podem ser conduzidas por motoristas da Câmara Municipal de Valongo, ou por esta contratadas para o efeito.

**Artigo 19.º**

**Finalidades da utilização**

As viaturas previstas neste Capítulo, só podem ser utilizadas, para além das actividades desenvolvidas pelos serviços da Câmara Municipal de Valongo:

- a) Para actividades de outras autarquias, ou empresas municipais, do concelho de Valongo;
- b) Para participação de colectividades do concelho em provas desportivas;
- c) Para iniciativas das escolas do concelho, dos vários graus de ensino;
- d) Para iniciativas das Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho;
- e) Para participação das colectividades de cultura e recreio em iniciativas locais, regionais ou nacionais;
- f) Para iniciativas promovidas por outras entidades que prossigam fins de índole social, cultural ou desportivo.

**Artigo 20.º**

**Prioridades de utilização das viaturas**

- 1 - A utilização das viaturas da Câmara Municipal de Valongo, previstas neste Capítulo, terá em conta a seguinte ordem de prioridades:
  - a) Serviços da Câmara Municipal de Valongo;
  - b) Empresas municipais ou juntas de freguesia do concelho de Valongo;

- c) Iniciativas das escolas do concelho;
  - d) Participação de clubes desportivos do concelho em competições oficiais;
  - e) Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho;
  - f) Colectividades de cultura, desporto e recreio;
  - g) Outras instituições.
- 2 - Constituem factores de preferência no deferimento dos pedidos, em igualdade de condições, de acordo com o número anterior:
- a) Menor número de pedidos de utilização deferidos para a mesma entidade;
  - b) Escalão etário mais baixo nos utilizadores a transportar;
  - c) Maior distância de quilómetros a percorrer;
  - d) Maior número de utilizadores a transportar.

### **Artigo 21.º**

#### **Pedidos**

- 1 - Os interessados na utilização das viaturas municipais devem apresentar os respectivos pedidos através de impresso próprio a fornecer pela Câmara Municipal de Valongo, designado "Requisição de Transporte", ou mediante ofício ou outro meio dirigido ao Presidente da Câmara.
- 2 - Os pedidos devem dar entrada na Câmara, com pelo menos quinze dias de antecedência, indicando-se expressamente, no envelope ou cabeçalho, a referência "Requisição de transporte", neles devendo constar o nome e contacto de quem se responsabiliza pelo grupo de passageiros, para efeito da viagem a realizar, o qual será o único interlocutor do motorista da viatura.
- 3 - Na sequência do ponto n.º 2, é da responsabilidade do requisitante o cumprimento do art.º 8º da Lei n.º 13/2006 de 17 de Abril, pelo que deve prever a existência e identificação dos vigilantes aquando do pedido de transporte.
- 4 - Em casos excepcionais, devidamente justificados, em função da importância e urgência do serviço a prestar, e desde que haja disponibilidade de meios, poderá ser autorizada a utilização da viatura mesmo que o serviço seja solicitado sem aquela antecedência mínima de quinze dias, mas nunca com menos de cinco dias.
- 5 - A Câmara Municipal comunicará ao requerente, até cinco dias antes da realização do serviço, o despacho proferido sobre o pedido de utilização, excepto nos casos contemplados no número anterior, que serão objecto de decisão em 48 horas.
- 6 - A competência para decidir sobre os pedidos apresentados pertence ao Vereador do Pelouro da Divisão de Transportes e Oficinas Auto, podendo ser delegada.

### **Artigo 22.º**

#### **Registo dos pedidos**

Os pedidos de utilização das viaturas serão registados na Divisão de Transportes e Oficinas Auto por ordem cronológica de chegada, devendo esse registo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Número e data de registo;
- Nome, morada/sede e contacto da entidade requisitante;
- Data e local de destino;
- Data e hora do regresso;
- Número de passageiros a transportar;
- Nome de quem se responsabiliza pelo grupo de passageiros.

### **Artigo 23.º**

#### **Alterações, desistências e anulações**

- 1 - Os pedidos de marcação só podem ser alterados até sete dias antes da data prevista para a respectiva utilização, a não ser que se apresentem razões atendíveis estranhas à vontade das entidades requisitantes.
- 2 - A desistência do serviço será obrigatoriamente comunicada aos serviços competentes da Câmara, com antecedência mínima de cinco dias da data prevista para a utilização da viatura sob pena de serem liquidados ao requerente, os encargos previstos com a sua utilização, caso a viatura não venha a ser atribuída a outro utilizador.
- 3 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de anular o serviço anteriormente autorizado, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, decorrentes de avarias mecânicas, impossibilidade de motorista ou iniciativas autárquicas urgentes que exijam a afectação da viatura.

### **Artigo 24.º**

#### **Deveres do condutor**

O condutor fica obrigado a:

- a) Zelar pelo bom estado de conservação, manutenção e limpeza da viatura;
- b) Respeitar o itinerário e horário autorizados, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados;
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regulamento;
- d) Cumprir escrupulosamente as regras do Código da Estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- e) Participar e apresentar à chegada de cada viagem ou no dia útil imediatamente a seguir à mesma, o relatório das anomalias ocorridas durante a utilização da viatura.

### **Artigo 25.º**

#### **Deveres das entidades requisitantes**

- 1 - As entidades requisitantes estão obrigadas a cumprir rigorosamente as estipulações do presente capítulo deste Regulamento, os objectivos definidos para cada utilização e a respeitar as instruções dadas pelo condutor.
- 2 - As entidades requisitantes devem zelar por uma boa conduta social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsáveis perante a Câmara por quaisquer estragos causados pelos utilizadores na viatura.
- 3 - Os utilizadores devem, em todas as circunstâncias respeitar as instruções dadas pelo condutor.
- 4 - O responsável pelo grupo de passageiros a que alude o n.º 2 do artigo 21º deverá assinar juntamente com o motorista, o mapa de viagem, em modelo próprio fornecido pela Câmara Municipal de Valongo, discriminando o número de horas e de quilómetros percorridos, para além de outras ocorrências dignas de registo.
- 5 - É da responsabilidade da entidade requisitante, a nomeação dos vigilantes para zelarem pela segurança das crianças, aquando do transporte colectivo das mesmas, em cumprimento do art.º 8º da Lei n.º 13/2006 de 17 de Abril.

### **Artigo 26.º**

#### **Proibições**

É expressamente proibido:

- a) Levar animais para o interior das viaturas;
- b) Fumar no interior das viaturas;
- c) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior da viatura.

### **Artigo 27.º**

#### **Encargos**

- 1 - As entidades requisitantes são responsáveis pelo pagamento, a título de compensação pelo desgaste da viatura, dos seguintes encargos:
  - a) Autocarros - 0,50 € por quilómetro;
  - b) Outras viaturas - 0,35 € por quilómetro;
  - c) Alimentação e alojamento do motorista;
  - d) Em horário fora das horas de expediente, feriados e fins de semana, acresce 0,10 € por quilómetro;
- 2 - Sobre os encargos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, acresce o IVA à taxa legal, no caso da entidade requisitante não provar a sua isenção.
- 3 - A Câmara Municipal poderá, perante circunstâncias excepcionais e que deverão ser devidamente fundamentadas, isentar no todo ou em parte, do pagamento dos encargos de utilização referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo, as seguintes entidades:
  - a) Estabelecimentos de ensino em caso de actividades curriculares ou inseridas em plano pedagógico;
  - b) Associações culturais ou recreativas;
  - c) Instituições particulares de solidariedade social;
  - d) CCD dos trabalhadores da Câmara Municipal;
  - e) Empresas municipais ou juntas de freguesia do concelho de Valongo;
  - f) Clubes desportivos quando em competições oficiais;
  - g) Escolas do 1º ciclo e jardins-de-infância.

- 4 - As entidades requisitantes satisfarão os encargos devidos na Tesouraria da Câmara Municipal nos 10 dias úteis após a realização do serviço.
- 5 - O não pagamento dos encargos devidos e no prazo referido no número anterior, dá origem a processo de cobrança coerciva bem como ao cancelamento de utilizações já deferidas ou ao indeferimento de outras que se pretendam requerer.
- 6 - Os valores fixados nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior serão anualmente alterados na mesma percentagem do aumento anual da tabela de vencimento da função pública fixada pelo Governo.

### **TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 28.º Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

#### **Artigo 29.º Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação nos termos legais.

Publicado no Diário da República, 2ª. Série – n.º. 105 - 31 de Maio de 2007.