

MUNICÍPIO DE ALMEIDA**Regulamento n.º 665/2018**

Para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, se publica a versão definitiva, após apreciação pública pelo período de 30 dias, o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais, em anexo, aprovado na reunião da Câmara do dia 7 de agosto de 2018 e sessão ordinária da Assembleia Municipal do dia 28 de setembro de 2018.

28 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. António José Monteiro Machado*.

Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais**Nota Justificativa**

No sentido de garantir uma maior e melhor eficácia na gestão do parque automóvel do Município de Almeida, torna-se necessário racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais, quer por parte dos serviços, quer por solicitação de cedência de viaturas a entidades externas ao município, pretendendo-se sobretudo prevenir os desperdícios e desvios na utilização dos bens municipais.

Procede-se igualmente a uma adequação ao disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista.

O Município de Almeida, no uso das suas atribuições, competências e aos seus órgãos pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova as seguintes normas regulamentares:

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Almeida e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pela sua utilização.

Artigo 2.º**Classificação de veículos**

Quanto aos tipos funcionais os veículos classificam-se em:

- 1) Ciclomotores;
- 2) Ligeiros, que se subdividem em:
 - a*) Passageiros;
 - b*) Mercadorias;
 - c*) Mistos;
- 3) Pesados, que se subdividem em:
 - a*) Passageiros;
 - b*) Mercadorias;
 - c*) Especiais (Máquinas industriais).

Artigo 3.º**Capacidade de condução**

1 — As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por funcionários do Município de Almeida habilitados e posicionados na carreira de motoristas, ou excepcionalmente, por outros funcionários ou agentes, designados por auto condutores, sendo nessa situação, a autorização concedida previamente caso a caso, ou condução autorizada em termos genéricos, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do serviço, de acordo com o Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

2 — A iniciativa de proposta de autocondução cabe aos serviços ou ao interessado em causa e só pode verificar-se nas seguintes condições:

a) Só pode ser realizada por funcionários que expressamente o aceitem, devendo declarar por escrito em impresso próprio,

anexo ao presente regulamento, que conhecem o regulamento e que aceitam o regime de autocondução;

b) Os funcionários deverão estar habilitados com carta de condução;

c) A autocondução só pode ser praticada por quem tiver sido previamente autorizado para tal nos termos do n.º 1 do presente artigo.

3 — A autorização concedida pode ser retirada a qualquer momento.

4 — As disposições do presente regulamento aplicam-se quer aos condutores motoristas quer aos auto condutores.

5 — As viaturas afetas aos serviços de fiscalização, serviços de piquete, serviços de Proteção Civil e serviços análogos:

a) Poderão circular aos fins de semana e feriados, sem autorização prévia, apenas quando situações de emergência o justificarem;

b) Este tipo de utilização terá de ser justificada, por informação escrita devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada nas 72 horas que se seguirem à utilização de viaturas municipais nas condições previstas na alínea *a*).

Artigo 4.º**Princípios gerais**

A organização e gestão de meios de transporte municipais devem obedecer aos seguintes princípios:

a) Racionalização, tendo em vista dimensionar em termos quantitativos e qualitativos, os meios de transporte que constituem a frota municipal, de acordo com as necessidades;

b) Eficiência na utilização dos meios disponíveis;

c) Gestão centralizada de forma a serem rentabilizadas as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações pelos serviços e por entidades exteriores à Câmara Municipal;

d) Planificação na cedência de viaturas, de acordo com as solicitações feitas pelas associações e demais instituições sem prejuízo das necessidades normais dos serviços.

Artigo 5.º**Gestão centralizada**

A coordenação das aquisições, manutenções, reparações e utilizações pelos serviços e por entidades exteriores à Câmara Municipal, cabe ao serviço responsável da frota municipal, sem prejuízo da autonomia de utilização e gestão corrente dos meios de transporte afetos a cada serviço.

Artigo 6.º**Subaproveitamento**

1 — O serviço responsável pela gestão da frota municipal avalia o nível de utilização dos veículos municipais e modo a determinar a existência de veículos em regime de subaproveitamento.

2 — Considera-se que um veículo está em regime de subaproveitamento quando não atingir por vários dias consecutivos, a quilometragem diária normal para o seu funcionamento, que é avaliada em função do tipo de serviço.

3 — No caso referido no número anterior, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal informar a unidade orgânica utente e, em caso de persistência da situação propor ao Presidente da Câmara ou vereador responsável um reajustamento na atribuição dos veículos.

4 — Para além dos casos detetados conforme descrito no n.º 2 do presente artigo, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal proceder a uma avaliação sistemática do nível de aproveitamento da frota municipal com periodicidade anual.

Artigo 7.º**Uso das viaturas municipais**

1 — As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em atividades próprias do município, não podendo ser utilizadas para fins particulares.

2 — O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada pode autorizar a utilização de viaturas municipais e a correspondente prestação de serviços a outras entidades ou organizações, desde que se verifiquem as condições das alíneas *a*), *b*) e qualquer uma das outras do presente número:

a) A sua utilização não inviabiliza atividades municipais;

b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;

c) A utilização da viatura se insira em fins de solidariedade social;

d) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins culturais, educativos, desportivos ou recreativos que envolva.

3 — A autorização de utilização de viaturas municipais referidas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem caráter obrigatório, e as viaturas devem ser sempre conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente regulamento ou outras normas aplicáveis.

4 — Só poderão circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis.

CAPÍTULO II

Disposições internas de utilização de viaturas municipais

Artigo 8.º

Uso de veículos ligeiros de passageiros

Os veículos ligeiros de passageiros, definidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º, têm as seguintes utilizações:

1 — Veículos de representação — Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores, quando em serviço da autarquia, ao abrigo do estabelecido na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua redação atualizada.

2 — O uso das viaturas referidas no número anterior pode ainda ser estendido aos membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação, desde que autorizados para o efeito, pelo Presidente.

3 — Veículos de utilização orgânica — Viaturas automóveis ligeiras de atribuição exclusiva às unidades orgânicas, podendo ser reservadas pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades.

4 — O uso das viaturas definidas no número anterior é da responsabilidade dos vários serviços aos quais se encontram afetas.

5 — A atribuição das viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

6 — Veículos de serviços eventuais — Constituem reserva da frota para uso indiscriminado dos diversos serviços do município ou excepcionalmente por outras entidades e são atribuídos temporariamente a um serviço ou entidade mediante requisição e para o desempenho de ações concretas e pontuais, findas as quais, regressarão à situação de reserva.

7 — Os veículos de serviços eventuais podem ser requisitados pelo Diretor de Departamento ou Chefe de Divisão ao serviço responsável pela gestão da frota municipal com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes, que não possam ou não devam ser resolvidas pelos veículos afetos aos serviços respetivos.

8 — A organização e manutenção do serviço referido nos n.ºs 5 e 6 do presente artigo é da responsabilidade do serviço responsável pela gestão da frota municipal.

9 — O uso da viatura neste período é da responsabilidade de quem a requisitou.

Artigo 9.º

Parqueamento de viaturas

1 — Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente às seguintes instalações do município destinadas a esse fim:

a) Parque de veículos ligeiros junto do edifício dos Paços de Concelho, Serviços Técnicos;

b) Parque de veículos ligeiros junto do edifício do Picadeiro D'El Rey;

c) Parque de ciclomotores, veículos ligeiros de mercadorias e mistos e pesados de mercadorias e especiais (máquinas industriais), junto às Oficinas Municipais;

d) Parque de ciclomotores, veículos ligeiros de mercadorias e mistos e pesados de mercadorias e especiais (máquinas industriais), junto ao Pavilhão Multiusos de Vilar Formoso e ao Edifício do Centro de Apoio Agro Ambiental da Ribeira de Toirões.

2 — Só em situações excecionais e devidamente fundamentadas se procede de modo diverso, sempre com autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 10.º

Uso de veículos fora do concelho

1 — O uso de veículos municipais fora da área do município para além das horas normais de serviço, só poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada sobre os serviços a que respeita a deslocação.

2 — Em casos urgentes, o Diretor de Departamento ou Chefe de Divisão do serviço utilizador ou o responsável pela frota municipal, poderá autorizar a deslocação, solicitando posteriormente a ratificação

da respetiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 11.º

Responsabilidade dos condutores face ao Código da Estrada

1 — Os condutores dos veículos municipais deverão respeitar, rigorosamente, o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

2 — Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelas infrações ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da condução, nomeadamente pelo pagamento de coimas.

3 — Os condutores de veículos municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto ao serviço responsável da frota municipal.

Artigo 12.º

Responsabilidade dos condutores face ao veículo municipal

Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do dirigente ou responsável do serviço, todo o condutor é responsável pelo veículo que lhe seja atribuído, competindo-lhe nomeadamente:

a) Cumprir o disposto neste Regulamento;

b) Zelar, em coordenação com o serviço responsável pela gestão da frota municipal pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação;

c) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário;

d) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios para poder circular;

e) Participar, em documento próprio e de imediato ao serviço responsável pela gestão da frota municipal qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada;

f) Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus;

g) Cumprir o disposto no artigo 14.º;

h) Respeitar os itinerários autorizados;

i) Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou outras condições adversas que o justifiquem.

Artigo 13.º

Deveres do serviço responsável pela gestão da frota municipal

Ao serviço responsável pela frota municipal compete assegurar as seguintes obrigações relativamente às viaturas municipais:

a) Zelar pelo seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade e segurança;

b) Cumprimento de todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;

c) Existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros de todas as viaturas e os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, os dos bens transportados;

d) Avaliar o nível de utilização das viaturas conforme disposto no artigo 6.º

Artigo 14.º

Cartão de Identificação e Boletim diário de serviço

1 — Todos os auto condutores das viaturas da Frota Municipal, inclusive dos veículos de atribuição orgânica, devem solicitar ao serviço responsável pela frota municipal o seu cartão de identificação para poderem conduzir as viaturas do Município.

2 — Todos os condutores e auto condutores das viaturas da Frota Municipal, inclusive dos veículos de atribuição orgânica, devem, obrigatoriamente passar o cartão de identificação pelo sistema de identificação da viatura para serem identificados, sendo que se não for feita a identificação o serviço responsável pela frota municipal pode remotamente bloquear a viatura e o condutor ou auto condutor.

3 — O Boletim diário de serviço é efetuado através de um sistema GPS que está instalado nas viaturas e envia os relatórios para o serviço responsável pela frota municipal e para o Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

4 — Nos relatórios constam os trajetos realizados, gastos com combustível, identificação do condutor.

Artigo 15.º

Abastecimento

1 — Os veículos municipais serão abastecidos, sempre que possível nas estações de serviço da empresa com o qual o município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético, a marcação dos quilómetros registados e a indicação do código da viatura, devendo

posteriormente ser entregue o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

2 — O serviço responsável pela gestão da frota municipal elaborará uma estimativa do consumo de combustível para cada tipo de veículo nos termos do artigo 2.º e em função do tipo de serviço a que se encontram adstritos, determinando-se com base nessa estimativa um limite mensal de abastecimento de combustível que será monitorizado pelo serviço a cuja viatura se encontra afeta.

3 — Os encargos com combustível que ultrapassem os limites estabelecidos devem ser devidamente fundamentados, sob pena de instauração de processo de averiguações.

Artigo 16.º

Procedimento em caso de avaria

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, em caso de avaria de um veículo municipal, ou qualquer ocorrência, o condutor deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Prosseguir a marcha, caso a viatura se possa deslocar pelos seus próprios meios, sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, até local onde exista a possibilidade de ser parqueado, devendo em tal situação, solicitar imediatamente auxílio ao serviço responsável pela gestão da frota municipal;

b) O condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

Artigo 17.º

Procedimento em caso de acidente

1 — Entende-se por acidente, qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo municipal, com ou sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultou danos materiais e/ou corporais.

2 — Em caso de acidente, o condutor ou auto condutor, deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Preenchimento no local do acidente da Declaração Amigável de Acidente Automóvel, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, das viaturas, e das eventuais testemunhas, sendo que as viaturas não deverão ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até à intervenção das autoridades;

b) Preenchimento *à posteriori*, de um Auto de Ocorrência, a entregar juntamente com a Declaração Amigável de Acidente no serviço responsável pela gestão da frota municipal;

c) Participar a ocorrência do acidente à chefia direta do serviço, que deverá fazer o devido encaminhamento hierárquico, com indicação completa as circunstâncias em que o mesmo se verificou ou cópia da Declaração;

d) O dirigente do serviço transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara que ordenará, sempre que entender por conveniente, inquérito a efetuar por instrutor por si nomeado;

e) O inquérito terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes.

3 — O condutor deverá solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:

a) O condutor da outra viatura não queira preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;

b) O condutor da outra viatura não apresente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para identificação da viatura, da companhia de seguros e do próprio condutor;

c) O condutor da outra viatura se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;

d) O condutor da outra viatura manifeste um comportamento perturbado, designadamente estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;

e) Do acidente resultem danos corporais;

f) Do acidente resultem danos materiais muito graves ou graves.

4 — Quando ocorra um acidente, o condutor deverá manter-se sempre junto à viatura, quando esta se encontra imobilizada, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação, desde que tenha condições físicas para o efeito.

5 — Os documentos mencionados no n.º 2 deste artigo e quaisquer outros que venham eventualmente a ser preenchidos, deverão ser entregues, salvo impedimento grave em sentido contrário, pelo condutor, até ao dia útil imediato à ocorrência do acidente, no serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 18.º

Participação de 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 ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

2 — O condutor deve posteriormente confirmar por escrito, através de um relatório circunstanciado de que conste o dia, a hora, o local, a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos (Auto de Ocorrência).

3 — O serviço a cuja viatura se encontrava afeta deverá:

a) Participar às autoridades policiais desse facto;

b) Proceder às necessárias averiguações;

c) Informar o serviço responsável pelo património.

Artigo 19.º

Infrações disciplinares

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

a) A utilização não autorizada de viatura municipal ou em desconformidade com o disposto no presente regulamento, designadamente a sua utilização para fins particulares;

b) A utilização de viatura por qualquer pessoa que não o próprio condutor;

c) A não participação de avaria ou outra ocorrência nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos ao Município de Almeida;

d) A omissão de informação sobre a viatura e a sua disponibilização quando devida ou solicitada;

e) A retirada, a ocultação, ou qualquer outra ação que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;

f) A situação danosa da viatura municipal.

CAPÍTULO III

Regime de cedência de viaturas a entidades externas

Artigo 20.º

Cedência de viaturas a entidades externas

1 — As viaturas do Município de Almeida poderão ser cedidas, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, a:

a) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência;

b) Estabelecimentos de ensino;

c) Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesias;

d) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos com iniciativas de interesse sociocultural ou desportivo;

e) Grupo de trabalhadores do Município de Almeida em deslocações de manifesto interesse sociocultural ou desportivo.

2 — A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 21.º

Condições de cedência de viaturas a entidades externas

1 — A cedência das viaturas municipais é feita mediante pedido escrito em impresso próprio a fornecer pelo Município de Almeida, designado «Requisição de Viatura», ou através de formulário eletrónico a disponibilizar no sítio do Município, ou ainda mediante ofício ou outro meio dirigido ao Presidente da Câmara, o qual deve ser entregue ou submetido ao município com, pelo menos, quinze dias de antecedência em relação à data pretendida para a sua utilização.

2 — Nos pedidos constarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:

a) Identificação e morada da entidade requerente;

b) Objetivo da utilização;

c) Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;

d) Identificação do(s) responsável(ais) pela utilização, ou vigilante(s) de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças (artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril);

e) Percurso e localidade da viagem;

f) Dia, hora e local da partida;

g) Dia, hora e local de regresso.

3 — Em casos excecionais poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no n.º 1 do presente artigo, mediante

apresentação da respetiva justificação, porém sujeitam-se ao não cumprimento das prioridades a que alude o artigo seguinte, ou a não serem atendidos por indisponibilidade de viatura, ou por impossibilidade do serviço.

4 — Nas deslocações que impliquem que o número de quilómetros e de tempo de condução/serviço ultrapasse os limites legais estabelecidos para um motorista, o serviço tem que ser efetuado com mais que um motorista, nos termos do Regulamento CE n.º 561/2006;

5 — No caso de transporte de crianças, a viagem deve ser realizada por um motorista credenciado e acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da regulamentação e legislação em vigor.

6 — Os pedidos de marcação só podem ser alterados até cinco dias úteis antes da data prevista para a respetiva utilização.

Artigo 22.º

Registo, prioridade e confirmação de cedência de viaturas a entidades externas

1 — Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data e não havendo viaturas municipais suficientes ou disponibilidade de motoristas, serão tomadas em consideração as seguintes prioridades:

a) Importância do evento que dá origem ao transporte, contribuindo para a projeção e boa imagem do concelho a nível nacional, regional e local;

b) Serviço de transporte escolar;

c) Relevância social da iniciativa;

d) Transporte de pessoas com escalão etário mais baixo;

e) Deslocações que envolvem menor número de quilómetros;

f) Utilização que não exceda 24 horas;

g) Urgência na utilização (viaturas especiais/máquinas industriais);

h) Havendo coincidência nas prioridades acima referidas, será tida em consideração a ordem de receção do pedido no município.

2 — A confirmação de cedência ou impossibilidade será comunicada ao requerente até ao oitavo dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.

3 — Por acordo expresso comunicado ao município, até quarenta e oito horas antes da data de utilização, pode uma entidade trocar com outra a utilização das viaturas, desde que de tal troca não resulte alteração que prejudique uma terceira entidade.

4 — Em casos de força maior, como sejam avarias de viaturas, necessidade urgente de utilização por parte do município, ou iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência de viatura poderá ser anulada.

5 — O município pode estabelecer para cada ano letivo um programa de utilização das viaturas pelas escolas, mediante apresentação em tempo útil da programação da atividade escolar.

Artigo 23.º

Utilização das viaturas municipais por entidades externas

1 — As viaturas deverão ser sempre conduzidas por motoristas ao serviço do município, salvo casos excecionais por motoristas das entidades requerentes, devidamente habilitados para o efeito, com seguro efetuado e dependentes de autorização do executivo municipal.

2 — Os motoristas farão cumprir os horários, percurso e outras condições que lhes forem transmitidas pelo responsável do serviço, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

3 — É proibido no interior da viatura qualquer tipo de atitude/comportamento suscetível de perturbar o motorista, devendo os passageiros respeitar as indicações do mesmo, do responsável pela viatura ou do vigilante, em matérias que se refiram com a disciplina e uso adequado do veículo, urbanidade, regras da estrada e funcionamento, de forma a garantir a sua segurança e comodidade.

4 — As viaturas não podem transportar materiais ou equipamentos suscetíveis de causar danos.

5 — O transporte de volumes no interior da viatura deve fazer-se de acordo como disposto na legislação que se encontrar em vigor, sendo proibido o transporte de volumes que pela sua dimensão, peso e características, não seja possível acondicionar nos locais apropriados e seguros para que não constituam qualquer risco ou incómodo para os passageiros.

6 — Não é permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas dentro das viaturas, nem deitar lixo para o chão as mesmas.

7 — A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas durante o período de utilização, podendo, em caso de faltas ou incumprimento grave das normas deste regulamento, ser suspensa imediatamente a utilização de viatura cedida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8 — A falta de cumprimento do disposto nos pontos 2 a 7, será comunicada superiormente pelo motorista ao responsável pela viatura e posteriormente analisados, podendo implicar a não cedência de viatura aos infratores, até à resolução da situação que lhe deu origem, sem prejuízo de penalizações acessórias aplicadas nos termos do presente regulamento.

9 — Em caso de falta grave do cumprimento do previsto nos números 2 a 7, a câmara municipal poderá inibir a utilização das viaturas municipais às pessoas ou entidades beneficiárias, por um período de tempo até um ano.

Artigo 24.º

Obrigações

1 — O Município de Almeida obriga-se a prestar um serviço de qualidade, a respeitar todas as normas de segurança em vigor e a cumprir escrupulosamente este Regulamento.

2 — É da responsabilidade do motorista:

a) Verificar a lotação da viatura;

b) Fornecer ao serviço responsável pela gestão da frota municipal o relatório do serviço prestado;

c) Assegurar a segurança e o conforto dos passageiros.

3 — É da responsabilidade da entidade utilizadora:

a) 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 responsável perante o município pelo ressarcimento de todos os danos apurados até ao final de cada viagem, sem prejuízo de outras obrigações acessórias, designadamente a suspensão por período a designar da utilização dos veículos municipais;

b) A nomeação dos vigilantes para zelarem pela segurança das crianças aquando do transporte coletivo das mesmas, em cumprimento do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril;

c) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação.

Artigo 25.º

Encargos das entidades utilizadoras

1 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo pagamento, por cada utilização, de encargos com o combustível, portagens, horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) motorista(s) e vigilante, caso existam.

2 — Os encargos com o combustível são os seguintes:

a) Viaturas de 9 lugares: 0,24 €/quilómetro;

b) Viaturas até 27 lugares: 0,40 €/quilómetro;

c) Viaturas até 60 lugares: 0,48 €/quilómetro;

d) Ligeiros de mercadorias: 0,60 €/quilómetro;

e) Pesados de mercadorias: 1,00 €/quilómetro;

f) Pesados especiais (máquinas industriais): 5,00 €/hora.

3 — Os encargos com as horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) motorista(s) e vigilante, caso existam, serão calculados nos termos da legislação em vigor.

4 — Sobre os encargos referidos nas alíneas a), b), c), d), e) e f) do n.º 2, acresce IVA à taxa legal em vigor.

5 — A Câmara Municipal poderá, perante circunstâncias excecionais ou o tipo de utilização, que deverão ser devidamente fundamentadas, isentar no todo ou em parte, do pagamento dos encargos acima referidos.

6 — As entidades requisitantes satisfarão os encargos devidos na Tesouraria da Câmara Municipal nos 10 dias úteis após a realização do serviço.

7 — O atraso no pagamento depois de ultrapassada a data limite para o efeito, determina a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, sem prejuízo da aplicação do disposto no n.º 1 do artigo 26.º

Artigo 26.º

Cartão de identificação

1 — Todos os condutores das entidades requisitantes das viaturas da Frota Municipal, devem solicitar juntamente com o pedido o seu cartão de identificação para poderem conduzir as viaturas do Município.

2 — Todos os condutores das entidades requisitantes das viaturas da Frota Municipal, devem, obrigatoriamente passar o cartão de identificação pelo sistema de identificação da viatura para serem identificados, sendo que se não for feita a identificação o serviço responsável pela frota municipal pode remotamente bloquear a viatura.

3 — O Boletim diário de serviço é efetuado através de um sistema GPS que está instalado nas viaturas e envia os relatórios para o serviço

responsável pela frota municipal e para o Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

4 — Nos relatórios constam os trajetos realizados, gastos com combustível, identificação do condutor.

Artigo 27.º

Penalizações

1 — O não pagamento dos encargos devidos no prazo referido no artigo anterior, determinará, enquanto perdurar a dívida, ao cancelamento das autorizações já efetuadas e/ou ao indeferimento de novos pedidos.

2 — O incumprimento do disposto nos artigos 23.º e 24.º poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos, a cessação de cedência de viatura pelo prazo mínimo de um ano.

Artigo 28.º

Proteção de Dados

1 — Em conformidade com a legislação em vigor, informa-se que os dados fornecidos em formulários referentes a este regulamento serão guardados em sistemas de informação propriedade da Câmara Municipal de Almeida.

2 — A Câmara Municipal de Almeida garante que a informação que nos é confiada é tratada como sendo privada, sendo utilizada unicamente para os fins descritos no presente regulamento. Os seus dados pessoais não serão tratados nem revelados sem o seu consentimento, nos termos da lei atualmente em vigor.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 29.º

Disposições gerais

1 — Todos os casos omissos e questões relativas à interpretação das normas do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

2 — As remissões feitas pelo presente Regulamento para a Câmara Municipal consideram-se efetuadas para o Presidente da Câmara ou Vereador, com competência delegada ou subdelegada.

3 — São revogadas as deliberações municipais em contrário com o presente regulamento.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Regime de Auto Condução

Declaração

Eu abaixo-assinado (nome) ... funcionário(a) número ..., com a categoria de ... em serviço na ... do Departamento/Serviço ..., declaro aceitar conduzir em regime de auto condução a(s) viatura(s) afeta(s) ao referido Departamento, reconhecendo expressamente que por esta aceitação não tenho direito a qualquer acréscimo remunerado ou a qualquer alteração de carreira ou categoria.

Declaro ainda conhecer e concordar com o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

Almeida, ... de ... de 20...

...
(assinatura)

ANEXO II

Motoristas

Declaração

Eu abaixo-assinado (nome) ... funcionário(a) número ..., com a categoria de ... em serviço na ... do Departamento/Serviço ..., declaro aceitar conduzir a(s) viatura(s) afeta(s) ao Município.

Declaro ainda conhecer e concordar com o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

Almeida, ... de ... de 20...

...
(assinatura)

ANEXO III

Regime de Cedência/Condução

Declaração

Eu abaixo-assinado (nome) ... cargo ... entidade ..., declaro conhecer e concordar com o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

Almeida, ... de ... de 20...

...
(assinatura)

311700128

Regulamento n.º 666/2018

Para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, se publica a versão definitiva após apreciação pública pelo período de 30 dias o Regulamento do Uso do Fogo e do Dever de Conservação dos Terrenos em anexo, aprovado na reunião ordinária da Câmara do dia 17 de julho de 2018 e sessão ordinária da Assembleia Municipal do dia 28 de setembro de 2018.

28 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng. António José Monteiro Machado*.

Regulamento do Uso do Fogo e do Dever de Conservação dos Terrenos

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro, procedeu-se à transferência de competências dos Governos Cívicos para as Câmaras Municipais em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

O regime jurídico do licenciamento destas atividades foi regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que, passou a atribuir às Câmaras Municipais competência em matéria de licenciamento, nomeadamente, para realização de fogueiras e queimadas.

De acordo com o estabelecido Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua última redação, o qual estabelece as medidas a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, em que se criam alguns condicionalismos ao uso do fogo, pelo que se torna pertinente a atualização e clarificação de termos e conceitos.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, foram transferidas atribuições para os Municípios do Continente em matéria de constituição e funcionamento dos Gabinetes Técnicos Florestais, bem como outras no domínio da prevenção e da defesa da floresta.

Neste contexto é criado o Regulamento do Uso do Fogo e do Dever de Conservação dos Terrenos (quer sejam queimadas de sobrantes agroflorestais, queimadas, fogueiras para fins recreativos e utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos).

Por existir vazio legal no que concerne à limpeza de terrenos privados situados em espaços urbanos e urbanizáveis, o presente regulamento aborda essa matéria, a qual se reveste de grande importância, tendo em conta as reclamações efetuadas e às quais não se consegue dar seguimento adequado por falta de enquadramento legal, pondo-se assim em causa a segurança e a proteção de pessoas e bens.

O presente regulamento é elaborado no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma normativo tem por objetivo, regulamentar as condições a que está sujeito o uso de fogo e os deveres de conservação