

---

# REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

---

Município de Soure

---

2014

---



## 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 Soure, 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 Soure, no uso das suas atribuições e as competências que lhe estão cometidas 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 1º Âmbito de aplicação

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

#### Artigo 2º 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 3º** **Capacidade de condução**

1. As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por funcionários do Município de Soure habilitados e posicionados na carreira de motoristas, ou excepcionalmente, por outros funcionários ou agentes, designados por autocondutores, 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 número 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 autocondutores.
5. As viaturas afetas aos serviços de fiscalização, serviços de piquete, serviços de Proteção Civil e serviços análogos:
  - a) Poderão circular aos fim 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 4º** **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 5º** **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 6º** **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 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 7º** **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 envolve.
3. A autorização de utilização de viaturas municipais referidas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem carácter 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 8º**

##### **Uso de veículos ligeiros de passageiros**

Os veículos ligeiros de passageiros, definidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 2º, 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.º1 do artigo 5º da Lei nº 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 excecionalmente 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 9º**

##### **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;
  - b. Parque de veículos pesados de passageiros, junto ao Pavilhão Desportivo Municipal- Quinta da Coutada;
  - c. Parque de ciclomotores, veículos ligeiros de mercadorias e mistos e pesados de mercadorias e especiais (máquinas industriais), junto às Oficinas Municipais;
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 10º**  
**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 11º**  
**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 12º**  
**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) Preencher e entregar o Boletim Diário de Serviço conforme disposto no artigo 14º.
- 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 13º**

#### **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, segurança e limpeza;
- 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) Existência em cada veículo dos documentos próprios e do Boletim Diário de Serviço onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os respetivos serviços utilizados;
- e) Avaliar o nível de utilização das viaturas conforme disposto no artigo 6º.

### **Artigo 14º**

#### **Boletim diário de serviço**

1. Todos os condutores e autocondutores das viaturas da Frota Municipal, inclusive dos veículos de atribuição orgânica, deverão, obrigatoriamente, preencher e entregar o Boletim de Serviço Diário, em formulários fornecidos pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal ou pelo dirigente do serviço utilizador, com os seguintes dados:
  - a) Nome legível do condutor;
  - b) Identificação do número de frota da viatura;
  - c) Serviço utilizador e serviços prestados;
  - d) Motivo da viagem;
  - e) Quilómetros no início e no final da viagem;
  - f) Horas de saída e entrada;
  - g) Tipo e quantidades de carga ou de trabalhos realizados.
2. Os Boletins de Serviço deverão ser entregues ao dirigente do serviço utilizador, que os visará e remeterá, com uma regularidade nunca superior a cinco dias, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.
3. No caso dos veículos de serviços eventuais, os Boletins de Serviço, preenchidos obrigatoriamente pelos condutores ou auto condutores, são entregues diretamente ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

### **Artigo 15º**

#### **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 veículos nos termos do artigo 2º 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 16º**

#### **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 17º**

#### **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 autocondutor, 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 a intervenção das autoridades;
- b) Preenchimento *a 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 Amigável de Acidente;
- 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 número 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 18º** **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 19º** **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 Soure;
  - 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 20º**

##### **Cedência de viaturas a entidades externas**

- 1.As viaturas do Município de Soure poderão ser cedidas, nos termos do número 2 do artigo 7º, 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 Soure em deslocações de manifesto interesse sócio cultural ou desportivo.
- 2.A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

##### **Artigo 21º**

##### **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 Soure, 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(eis) pela utilização, ou vigilante(s) de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças (artigo 8º 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 excepcionais poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no número 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 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 22º**

#### **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 23º**

#### **Utilização das viaturas municipais por entidades externas**

- 1.As viaturas deverão ser sempre conduzidas por motoristas ao serviço do município, salvo casos excepcionais 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 incômodo 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 24º** **Obrigações**

- 1.O Município de Soure 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°** **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 pesadas de passageiros:
    - i. Até 30 passageiros: 0,05€/ quilómetro.
    - ii. Até 60 passageiros: 0,10€/quilómetro.
  - b. Outras viaturas:
    - i. Ligeiros de mercadorias: 0,60€/quilómetro;
    - ii. Pesados de mercadorias:1,00€/quilómetro;
    - iii. 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) e b) do número 2, acresce IVA à taxa legal em vigor.
- 5-A Câmara Municipal poderá, perante circunstâncias excepcionais 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 art.º 26º.

## **Artigo 26°** **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 23º e 24º.poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos, a cessação de cedência de viatura pelo prazo mínimo de um ano.

## **CAPÍTULO IV** **Disposições finais**

### **Artigo 27°** **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.
- 4.São revogadas as deliberações municipais em contrário com o presente regulamento.

**Artigo 28º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de março de 2014.

ANEXO

REGIME DE AUTOCONDUÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu abaixo-assinado (nome) .....  
funcionário(a) número....., com a categoria de ..... em  
serviço na .....do Departamento.....  
....., declaro aceitar conduzir em regime de autocondução 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 o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas  
Municipais.

Soure, ..... de ..... de 20.....

.....  
(assinatura)