

## MUNICÍPIO DE MÊDA

### Regulamento n.º 241/2025

**Sumário:** Aprova o Regulamento de Utilização e Cedência das Viaturas do Município de Mêda.

#### Regulamento de Utilização e Cedência das Viaturas do Município de Mêda

Dr. João Germano Mourato Leal Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º conjugado com a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Mêda, em sessão ordinária, realizada em 6 de dezembro de 2024, aprovou, por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal de Mêda, aprovada em sua reunião ordinária realizada a 25 de outubro de 2024, o Regulamento de Utilização e Cedência das Viaturas do Município de Mêda, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

18 de dezembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal de Meda, Dr. João Germano Mourato Leal Pinto.

#### Preâmbulo

O estabelecimento de normas e princípios gerais do uso de viaturas e máquinas por parte do Estado e, em particular, da administração local é uma exigência para elevar os padrões de produtividade e obter uma gestão eficiente, racional e equilibrada do parque automóvel. Nesse sentido importa criar regras de forma a racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais, neste caso as viaturas nas suas diversas categorias, quer pelos serviços do município quer por outros, externos ao município, que solicitem a sua cedência.

Constatando-se a existência de um número cada vez maior de pedidos de viaturas de uso específico ou especial, viaturas ligeiras ou pesadas, de mercadorias ou passageiros ou mesmo mistas, apresentados por diversas freguesias, agentes educativos, culturais, sociais e desportivos do concelho, para os trabalhos, cargas ou deslocações que efetuam ao longo do ano visando satisfazer a realização dos seus objetivos.

Constatando-se igualmente que essas mesmas solicitações se sobrepõem muitas vezes às necessidades do município ou são apresentadas em coincidência de data e horas de utilização por várias entidades.

Verifica-se a necessidade imperativa de proceder à regulamentação administrativa da utilização das viaturas municipais, tendo em conta as limitações do parque automóvel da Autarquia elabora-se o presente Regulamento, onde se procura definir um conjunto de regras e procedimentos referentes à utilização, e de ordenar as prioridades e atender com justiça as pretensões apresentadas pelas entidades requerentes.

Procura-se igualmente, elucidar os utilizadores e motoristas das viaturas municipais, para as normas da sua utilização e cedência, bem como, as responsabilidades assumidas no ato da requisição/ utilização.

Pretende-se, pois, uma utilização das viaturas, através da criação e aprovação deste Regulamento de Utilização e Cedência das Viaturas do Município de Mêda, contribuir para uma utilização de viaturas mais eficaz e eficiente, contribuído para a redução de custos e desperdícios a par de uma gestão mais criteriosa dos bens do município.

Nestes termos, a Câmara Municipal de Mêda, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos artigos 25.º, n.º 1, alínea g), e 33.º, n.º 1, alínea k), do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua atual redação, procedeu à elaboração do presente de Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1 – O Regulamento de Utilização e Cedência das viaturas do Município de Mêda é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais e do 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.

2 – O presente regulamento aplica-se a todas as viaturas cuja titularidade de propriedade é o Município de Mêda e às demais que, por aluguer ou a qualquer outro título, se encontrem, em qualquer momento, à guarda ou cuidado do Município, sendo este responsável pela sua utilização, bem como pela definição das regras de utilização das mesmas.

3 – Pela particularidade da sua utilização, não se aplica o presente Regulamento, às viaturas afetadas ao Serviço Municipal de Proteção Civil.

4 – Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a Gestão da Frota Municipal.

#### Artigo 2.º

##### Princípios fundamentais

O presente regulamento, no sentido de organizar e gerir a frota municipal de viaturas, tem por base a obediência aos seguintes princípios:

- a) Otimização e planeamento de rotas/percursos;
- b) Controlo de custos;
- c) Monitorização da frota;
- d) Manutenção e gestão documental;
- e) Segurança.

#### Artigo 3.º

##### As viaturas municipais

1 – Para efeitos do disposto no presente regulamento, as viaturas do Município classificam-se em ligeiras e pesadas.

2 – As viaturas ligeiras, englobam as:

- a) De passageiros com lotação até nove lugares;
- b) De mercadorias exclusivamente para transporte de carga;
- c) Veículos mistos que podem transportar aos mesmo tempo ou não passageiros e carga;
- d) Veículos especiais que se destinam a trabalhos específicos.

3 – As viaturas pesadas englobam as:

- a) De passageiros com lotação superior a nove lugares;
- b) De mercadorias exclusivamente para transporte de carga;
- c) Veículos especiais que se destinam a trabalhos específicos.

Artigo 4.º

#### **As viaturas quanto ao fim**

1 – As viaturas municipais classificam-se da seguinte forma, tendo em conta a sua afetação ou fim:

a) Viaturas de representação – as viaturas que se destinam à execução de serviços cuja representatividade justifique o seu uso, bem como, se necessário e justificável, no transporte de entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras, nas mesmas condições;

b) Viaturas de uso pessoal – aquelas viaturas cujo destino, por norma, é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores;

c) Viaturas de utilização geral – as viaturas a que permitem a execução das tarefas dos diversos serviços municipais, podendo estas, ser pontualmente afetadas a serviços ou entidades;

d) Viaturas de utilização eventual – aquelas viaturas que não são utilizadas diariamente, mas que podem ser usadas, se necessário, pelos diversos serviços do município, ou excepcionalmente por outras entidades. Estas viaturas são cedidas sempre temporariamente, a um determinado serviço ou entidade externa mediante requisição, para o desempenho de ações concretas e pontuais, findas as quais, as viaturas regressarão à situação inicial.

## CAPÍTULO II

### **Utilização das viaturas**

Artigo 5.º

#### **Afetações permanentes de viaturas**

1 – Têm direito a viaturas de uso pessoal:

- a) O Presidente da Câmara Municipal;
- b) Os Vereadores com Pelouro;
- c) O Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;
- e) Outros, com vínculo ao Município, que por despacho do Presidente da Câmara Municipal, venham a ter esse direito.

Artigo 6.º

#### **Afetação, requisição e desafetação de viaturas**

1 – A atribuição das viaturas de uso pessoal, elencadas no número um do artigo anterior, é feita mediante despacho do Presidente Câmara Municipal, sendo que a responsabilidade pelo seu uso caberá à pessoa a quem a mesma está afeta.

2 – Às viaturas de utilização geral, cabe ao Presidente da Câmara Municipal, a sua atribuição. A responsabilidade do seu uso, caberá ao serviço a que esta viatura se encontre afeta.

3 – A utilização de viaturas de utilização eventual pode ser requisitada, via telefone, pelos Chefes de Divisão ou de unidades orgânicas de obras públicas, junto do serviço encarregue da gestão da frota municipal, com vista a permitir que deslocações necessárias e urgentes, para resolução de problemas municipais sempre que estas que não possam ou não devam ser resolvidos pelos veículos afetos aos serviços respetivos.

4 – Esta requisição via telefone, a que se refere o número anterior, deve ser precedida de *e-mail*, acompanhada da respetiva Ordem de Trabalho, ao Vereador do Pelouro responsável pela Divisão ou Serviço requisitante, que reencaminhará a autorização para o serviço responsável pela gestão da frota municipal.

5 – O uso da viatura, no período da requisição, é da responsabilidade de quem a requisitou.

6 – O uso dos restantes veículos será sempre da responsabilidade dos serviços aos quais estão afetos, com exceção das situações citadas nos números anteriores do presente artigo.

7 – Qualquer viatura afeta a um serviço municipal pode ser daquele desafetada, temporária ou definitivamente, sempre que seja manifesta a sua utilização por outros serviços, atendendo ao interesse municipal.

#### Artigo 7.º

##### **Subaproveitamento de viaturas**

1 – O serviço responsável pela gestão da frota municipal avalia, em permanência, por forma a salvaguardar o elencado no artigo segundo, do presente regulamento, o nível de utilização das viaturas municipais de modo a determinar a existência de viaturas em regime de subaproveitamento.

2 – Considera-se que uma viatura 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 – As viaturas em que a situação plasmada no número anterior seja constatada será alvo de reajuste de distribuição, pelo que, o serviço responsável pela gestão da frota municipal deverá informar a unidade orgânica responsável e, em caso de persistência da situação propor ao Presidente da Câmara Municipal um reajustamento na atribuição das mesmas.

4 – Para além dos casos detetados conforme descrito no número dois do presente artigo, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal proceder a uma avaliação permanente do nível de aproveitamento da frota municipal com periodicidade, mensal e anual.

#### Artigo 8.º

##### **Utilização de viaturas fora do limite do território concelhio e horas normais de serviço**

1 – As viaturas municipais de utilização geral e eventual, só podem circular fora dos limites do concelho ou para além das horas normais de serviço, com autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal.

2 – Em casos urgentes, a autorização para a situação elencada no número anterior, pode ter proveniência nas chefias intermédias ou no responsável pela frota municipal, solicitando estes, no entanto, logo que possível, a ratificação da respetiva autorização ao Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 9.º

##### **Períodos de utilização das viaturas municipais**

1 – Os utilizadores das viaturas de uso pessoal, referidas no artigo quinto, deste regulamento, podem circular nas mesmas todos os dias do ano exceto nos períodos de férias.

2 – Os utilizadores das demais viaturas municipais somente podem circular nas mesmas no exercício de funções laborais, seja em horário normal ou extraordinário.

#### Artigo 10.º

##### **Parqueamento das viaturas**

1 – Com exceção das viaturas de uso pessoal, todas as viaturas recolherão, obrigatoriamente, às instalações do município destinadas a esse fim, durante a pausa para o almoço e ao final da jornada de trabalho diária.

2 – Excepcionalmente, com autorização devidamente fundamentada da Chefia de Divisão ou Serviço que se encontra a usar a viatura e com conhecimento do serviço responsável pela gestão da frota municipal se poderá proceder de forma diferente.

#### Artigo 11.º

##### **Condução de viaturas municipais**

1 – As viaturas municipais só poderão ser conduzidas por trabalhadores do município, com habilitação posicionados na carreira de assistentes operacionais motoristas.

2 – Excepcionalmente, poderão ser conduzidas por outros funcionários ou colaboradores do município, em regime de autocondução, nos termos do previsto no artigo seguinte e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

3 – As viaturas afetas ao transporte de coletivo de crianças, deficientes ou cargas especiais, apenas podem ser conduzidas, exclusivamente, por motoristas devidamente habilitados legalmente para o efeito.

4 – O serviço responsável pela gestão da frota municipal deverá manter, permanentemente organizado e disponível, pelo período mínimo de cinco anos, um registo de identificação do condutor da viatura, para efeitos de salvaguarda dos interesses do município, no que diz respeito a eventuais responsabilidades civis, criminais, contraordenacionais e disciplinares. No registo deve constar, no mínimo, o nome do condutor, o dia, hora e minuto do início e termo da utilização da viatura, o local de origem e destino da viagem.

#### Artigo 12.º

##### **Regime de autocondução**

1 – A necessidade de autocondução tem de ser manifestada, por escrito, pelos dirigentes dos serviços quando daí resulte interesse para o Município. Esta necessidade deve ser acompanhada de declaração do trabalhador, em que este tomou conhecimento das normas do presente regulamento e aceita ser condutor.

2 – A autocondução apenas é permitida para viaturas ligeiras de passageiros e mistas, desde que o trabalhador esteja habilitado à data de carta de condução adequada ao tipo de viatura e apenas em casos excecionais e devidamente fundamentados.

3 – À luz do presente regulamento, o regime de autocondução, fica já autorizada ao:

- a) Presidente da Câmara Municipal;
- b) Vereadores com Pelouro;
- c) Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;
- d) Dirigentes intermédios (1.º e 2.º grau);
- e) Gestor da frota de viaturas Municipais.

4 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal, o despacho sobre o regime de autocondução, podendo este regime ser revogado ao momento, sem necessidade de fundamentação.

5 – Os trabalhadores do município autorizados para a condução de viaturas em regime de autocondução respondem civilmente, à semelhança dos trabalhadores com categoria de motorista, pelas infrações ou ocorrências, conforme estatuído no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17/11

### Artigo 13.º

#### **Deveres dos condutores dos veículos municipais**

1 – Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do dirigente, todo o condutor de veículos municipais é responsável pela viatura que conduz, competindo-lhe nomeadamente:

- a) O cumprimento do presente regulamento;
- b) Verificar as condições da viatura e se a mesma possui toda a documentação que permite a sua circulação;
- c) Verificar qualquer dano, anomalia ou falta de documentação detetada e participar junto do serviço responsável pela gestão da frota municipal a sua resolução;
- d) Entregar, devidamente preenchido o boletim diário de serviço, dando cumprimentos ao elencado no artigo décimo sétimo do presente regulamento;
- e) Inspeccionar visualmente a viatura de forma a certificar-se se esta apresenta danos não participados ou sua higienização;
- f) Cumprir os itinerários que foram autorizados, assegurando o cumprimento de horários, tempo de estadia ou outras indicações transmitidas pelo dirigente ou responsável do serviço;
- g) Sempre que se verificarem condições que limitem ou reduzam a capacidade de condução, anomalia da viatura ou outras condições adversas que o justifiquem, suspender de imediato a condução, informando o superior hierárquico ou o responsável pela gestão da frota municipal, da situação.

### Artigo 14.º

#### **Deveres do serviço responsável pela gestão da frota municipal**

Ao serviço responsável pela gestão frota municipal compete assegurar:

- a) O perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza se todas viaturas municipais;
- b) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais para a circulação da viatura, como seja seguro cobrindo os riscos contra terceiros de todas as viaturas, os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, dos bens transportados, e inspeções periódicas;
- c) Existência em cada viatura, de uma declaração amigável de acidentes de viação, do boletim diário de serviço, onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização, o local de origem e destino, assim como a identificação dos respetivos serviços utilizadores;
- d) Solicitar orçamentos, quando necessários, para reparação e manutenção das viaturas;
- e) Gerir requisições internas de viaturas bem como solicitações autorizadas de cedência de viaturas;
- f) Avaliar o nível de utilização ou subaproveitamento das viaturas conforme elencado no artigo 7.º do presente Regulamento;
- g) Registrar diariamente por cada viatura, serviços efetuados, os quilómetros percorridos, consumos de combustível, dias de pausa e motivos da mesma, manutenção e reparação e seus custos, entre

outros que se julguem oportunos e pertinentes, por forma a que sempre que necessário, seja possível aferir a operacionalidade e custos por viatura.

h) Responder a inquéritos ou questionários provenientes de autoridades nacionais relacionadas com o serviço.

#### Artigo 15.º

##### **Responsabilidade dos condutores face à Lei**

1 – Os condutores das viaturas municipais deverão respeitar, escrupulosamente, o Código da Estrada e outra legislação que se aplique ao exercício da condução, sendo da sua exclusiva responsabilidade as multas, coimas e outras sanções em consequência de infrações cometidas às imposições legais e lhe sejam imputáveis.

2 – Os condutores das viaturas municipais, deverão de imediato, comunicar ao serviço responsável da frota municipal, se lhe forem aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou ficarem sujeitos a proibição médica de o fazer.

3 – O condutor, fica excluído da responsabilidade, elencada nos números anteriores do presente artigo, desde que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas do legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua confirmação por escrito.

4 – Os condutores de viaturas municipais são responsáveis perante a lei, mesmo com autorização escrita, desde que o serviço solicitado configure um ilícito criminal.

#### Artigo 16.º

##### **Abastecimento de viaturas**

1 – As viaturas municipais devem ser abastecidas, sempre que possível, nos operadores com o qual o município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético ou outros documentos que validem a operação, onde deve ser registado quilometragem e matrícula da viatura.

2 – O serviço ao qual a viatura está distribuído, procederá ao abastecimento tendo em conta o procedimento elencado no número anterior do presente artigo, entregando posteriormente o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

3 – Nas deslocações para fora dos limites territoriais do concelho, ou outras situações de carácter excepcional, devidamente autorizadas, é permitido o abastecimento através das modalidades de abastecimento por outra via, procedendo-se posteriormente, conforme elencado no número anterior do presente artigo.

#### Artigo 17.º

##### **Boletim diário de Serviço externo**

1 – Com exceção das viaturas de representação e de uso pessoal, deverão, todos os condutores das viaturas da frota municipal, obrigatoriamente, complementar a informação sobre o serviço efetuado, em formulário fornecido pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal, com os seguintes dados:

- a) Número de funcionário e nome legível do condutor;
- b) Marca e matrícula da viatura;
- c) Serviço ao que a viatura está afeta;
- d) Serviço efetuado e motivo da viagem;
- e) Local de origem e local de destino;

- f) Quilómetros no início e no final da viagem;
- g) Horas de saída e chegada;
- h) Tipo e quantidades de carga;
- i) Ocorrências ou anomalias ocorridas durante o serviço
- j) Necessidade de reabastecer a viatura e quilómetros registados ao momento.

2 – O boletim diário de serviço externo é preenchido, obrigatoriamente, pelo condutor, no final do serviço, aquando da recolha e estacionamento da viatura nas instalações municipais.

#### Artigo 18.º

##### **Avaria de uma viatura**

1 – O condutor ou autocondutor, em caso de avaria da viatura da qual é responsável, deverá proceder da seguinte forma:

a) Se a viatura, por avaria, ficar imobilizada, o condutor, deverá comunicar imediatamente tal facto, por telefone, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal, a ocorrência, que providenciará, de imediato o transporte do condutor, dos passageiros se os houver, bem como o reboque e posterior reparação da viatura em causa;

b) O condutor, ficará junto do veículo imobilizado, até à sua remoção pelo reboque.

c) Caso a viatura, acuse avaria, mas seja possível continuar a marcha, pelos próprios meios, sem agravar as condições técnicas que conduziram ao estado de avaria, após avaliação cuidada, poderá seguir viagem, desde que em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, até um local onde seja possível ficar parqueada e debelada a avaria, devendo sempre, o condutor, solicitar imediatamente auxílio ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

#### Artigo 19.º

##### **Procedimento em caso de acidente**

1 – Acidente, no contexto deste regulamento, traduz-se em qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que esteja envolvida uma viatura municipal, da qual resultem danos materiais e/ou corporais.

2 – Em caso de acidente, o condutor, deverá:

a) No local do acidente, proceder ao preenchimento da declaração amigável de acidente automóvel, procedendo à recolha de todos os elementos necessários dos intervenientes no acidente, das viaturas e de testemunhas, sendo que as viaturas, envolvidas, não devem ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da declaração ou até à intervenção das autoridades;

b) Proceder ao preenchimento, no próprio dia ou no dia seguinte, salvo impossibilidade de força maior, de uma participação de ocorrência interna, a entregar juntamente com a declaração amigável de acidente automóvel no serviço responsável pela gestão da frota municipal;

c) Comunicar a ocorrência do acidente ao seu superior hierárquico, o qual deverá fazer o devido encaminhamento hierárquico, com descrição completa do acidente, juntando cópia da declaração amigável de acidente automóvel;

d) Após a comunicação, o dirigente máximo do serviço transmitirá a mesma ao Presidente da Câmara Municipal que, por sua vez, ordenará, se assim o entender, a abertura de um inquérito, que terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade do condutor do município ou outro;

f) Os Gabinete jurídico é responsável pela tramitação dos processos de inquérito com vista ao apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares.



3 – Obrigatoriamente, o condutor, deverá solicitar a intervenção da autoridade policial sempre que:

- a) O acidente provoque danos corporais;
- b) O acidente provoque danos materiais muito graves ou graves;
- c) A viatura envolvida, apresente matrícula estrangeira.

d) Recusa do preenchimento, pelo outro condutor ou interveniente, em preencher e/ou assinar a declaração amigável de acidente automóvel;

e) Não apresentação, no local do acidente, pelo outro condutor ou interveniente, de documentos válidos e necessários para identificação da viatura, da companhia de seguros e dele próprio;

f) Fuga sem se identificar, pelo outro condutor ou interveniente, devendo, se possível, ser de imediato anotada a matrícula e outros dados que permitam a sua identificação e da viatura, e recolhidos os elementos de prova possíveis no local, designadamente a identificação de testemunhas para entrega às autoridades policiais;

g) Comportamento perturbado, manifestado pelo outro condutor ou interveniente, designadamente aparente consumo de álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;

4 – O condutor deverá permanecer, desde que tenha condições físicas para o efeito, sempre junto da viatura, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação.

5 – Compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal:

a) Registrar o acidente no cadastro da viatura;

b) Prevenir, tendo como base o exemplo desta ocorrência, proceder à tentativa de prevenção de futuros acidentes;

c) Promover junto da unidade orgânica responsável, acionar os mecanismos de cobertura resultantes da apólice de seguro e os mecanismos legais de responsabilidade civil, sendo caso disso.

6 – Deve o condutor municipal, envolvido, prestar aos serviços competentes toda a colaboração que estes entendam por conveniente.

7 – Será elaborado, um relatório final pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal onde conste, entre outros, as conclusões da investigação e um registo individual de sinistralidade do condutor, concluídos os procedimentos previstos nos números anteriores, para além dos efeitos legais deles resultantes.

#### Artigo 20.º

#### **Participação de furto**

1 – No caso de ocorrer o furto de uma viatura municipal ou de qualquer acessório seu, deve o condutor participar de imediato essa ocorrência às autoridades policiais e ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

2 – Posteriormente, deve o condutor apresentar um relatório descritivo, por escrito, onde conste dia, hora, local, identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

#### Artigo 21.º

#### **Infrações disciplinares**

Os condutores municipais são passíveis de cometer infração de foro disciplinar quando:

a) A utilização danosa da viatura municipal;

b) A utilização quando não autorizada de qualquer viatura municipal ou em desconformidade com o disposto no presente regulamento;

- c) A utilização das viaturas municipais para fins particulares;
- d) A permissão de utilização por qualquer outra pessoa que não o próprio condutor da viatura da qual é responsável;
- e) A não participação, de avaria ou outra ocorrência nos prazos estipulados neste regulamento ou outros que venham a ser definidos superiormente e em consequência de tal, advenham danos para o Município;
- f) A omissão de informação sobre a viatura;
- g) A disponibilização da viatura de forma imediata quando devida ou solicitada;
- h) A retirada, ocultação, ou qualquer outra ação que impeça a identificação do veículo como pertença do Município, nomeadamente a simbologia do Município;
- i) A condução das viaturas municipais sob efeito de álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;
- j) A condução das viaturas municipais sem o decore a que está obrigado como funcionário municipal;
- k) O furto, das viaturas, de qualquer acessório, bem como seus consumíveis, exemplificativamente, combustível.

### CAPÍTULO III

#### Do uso das viaturas

#### Artigo 22.º

##### Uso das viaturas municipais

1 – As viaturas municipais, no respeito pelo elencado no artigo 4.º deste regulamento, relativamente à sua afetação, destinam-se a ser utilizadas em atividades do município.

2 – O Presidente da Câmara Municipal pode autorizar, excecionalmente, a utilização de viaturas municipais e a correspondente prestação de serviços a outras entidades, organizações ou grupos de funcionários municipais, desde que se verifiquem as condições das alíneas a), b), cumulativamente, e qualquer uma das outras do presente número:

- a) A utilização não obrigar o cancelamento de atividades municipais;
- b) A utilização, prevista, não seja contrária aos interesses e objetivos da autarquia;
- c) O Município patrocine ou apoie o objetivo da iniciativa da entidade ou organização que solicita a utilização da viatura;
- d) A utilização da viatura seja manifestamente de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins científicos, educativos, desportivos, culturais ou recreativos que envolve.

3 – A autorização de utilização de viaturas municipais referidas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem caráter obrigatório, devendo as viaturas ser conduzidas, obrigatoriamente, por funcionários municipais, habilitados e posicionados na carreira de motoristas, no estrito cumprimento do presente regulamento ou outras normas aplicáveis.

a) Excecionalmente, pode ser autorizada autocondução ao abrigo do artigo 12.º do presente regulamento, quando o condutor seja cumulativamente funcionário municipal e dirigente das coletividades ou organizações, que manifeste, por escrito, essa disponibilidade, ficando obrigado ao cumprimento estrito do presente regulamento.

4 – Só poderão circular as viaturas municipais que possuam, condições técnicas para tal e documentos legalmente exigíveis.

#### Artigo 23.º

##### **Penalizações**

1 – A não liquidação dos encargos referidos nas alíneas previstas no n.º 10 do artigo 24.º deste regulamento, nos prazos fixados, determina o indeferimento de posteriores serviços solicitados pelas entidades devedoras, enquanto tais encargos não forem saldados, competindo à Câmara Municipal a aplicação desta penalização.

2 – A entidade que utilize as viaturas de transporte do Município está impedida de cobrar aos passageiros um custo de utilização do qual resultem lucros ficará impedida de as voltar a utilizar.

3 – A aplicação das penalizações indicadas nos n.ºs 1 e 2 acima carece de deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 24.º

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

1 – É excecional e apenas poderá suceder de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade e desde que essa utilização respeite o disposto no número dois do artigo anterior, a cedência de viaturas municipais a entidades externas ao município.

2 – A cedências de viaturas municipais, só podem ser solicitadas por:

- a) Autarquias do território municipal;
- b) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias, solidariedade social e de assistência, legalmente constituídas;
- c) Estabelecimentos de ensino;
- d) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, com iniciativas, atividades ou eventos de interesse social, cultural e desportivo, sediadas no território municipal;
- e) Grupo de trabalhadores do município, em deslocações com manifesto interesse social, cultural ou desportivo.

3 – Para solicitação da cedência de viaturas, deve ser apresentado, junto dos serviços municipais competentes, requerimento para o efeito, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, com pelo menos quinze dias de antecedência.

4 – O referido requerimento deve de indicar:

- a) fim a que se destina;
- b) Itinerários;
- c) Local e hora de partida;
- d) Provável hora de partida
- e) Número de passageiros
- f) Pessoa responsável pela deslocação.

5 – No mesmo requerimento não pode ser feito mais do que um pedido de cedência.

6 – A desistência do pedido de cedência de viatura é obrigatoriamente comunicada ao Município, com antecedência mínima de três dias úteis da data prevista para a utilização do veículo, sob pena de ser liquidado ao requerente o valor correspondente ao preço devido pela utilização do veículo.

7 – O Município de Mêda poderá anular qualquer serviço previamente autorizado, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, designadamente, os decorrentes de avarias mecânicas, impossibilidade de motorista ou iniciativas autárquicas urgentes que exijam a afetação do veículo.

8 – As entidades, coletividades ou organizações requerentes, às quais seja cedida uma viatura, estão obrigadas a cumprir com as regras do presente regulamento, zelando pela conduta dos passageiros e pelo bom estado geral da viatura, nomeadamente garantir que a mesma seja entregue em boas condições de higiene e limpeza.

9 – A entidade requerente é a única responsável por quaisquer danos infligidos à viatura pela ação dos passageiros.

10 – Compete à entidade requerente o pagamento dos seguintes encargos:

a) para determinação do combustível consumido, a viatura deve iniciar a viagem com o depósito cheio, voltando a enchê-lo à chegada, dando-se conhecimento dos litros de combustível consumidos ao responsável da entidade requisitante;

b) O valor das horas extraordinárias do motorista será atribuído pelos recursos humanos do Município mediante a apresentação do requerimento devidamente preenchido pelo motorista por parte do responsável pela gestão da frota municipal;

c) Portagens.

11 – O Município no prazo de 8 dias úteis notificará o requerente, via email ou carta registada com aviso de receção do valor devido, resultante do cálculo efetuado pelos serviços nos termos das alíneas anteriores.

12 – As entidades requerentes deverão dirigir-se ao serviço de tesouraria no prazo de 8 dias úteis para liquidação dos encargos.

13 – Por despacho do Presidente da Câmara Municipal, podem, as entidades requerentes, fundamentando, serem isentadas do pagamento, a que refere o n.º 11.º, do presente artigo, se assim o solicitarem por escrito mediante requerimento devidamente fundamentado.

14 – Em caso de acidente ou avaria, que provoque a imobilização da viatura, quando não cobertas pelos seguros de responsabilidade civil do município, as despesas com o regresso dos passageiros e com o eventual alojamento destes, são da responsabilidade das organizações ou coletividades requisitantes, assumindo, apenas, o município as despesas com o reboque e reparação da viatura.

## Artigo 25.º

### **Decisão de cedência**

1 – O requerimento apresentado, nos termos do artigo anterior dá início ao procedimento de cedência de decisão.

2 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal, decidir sobre o deferimento ou não da solicitação, devendo ser dado conhecimento da decisão ao requerente no menor espaço de tempo possível.

3 – O município, através do serviço competente, assegura a existência o fornecimento das informações constantes nos artigos 12.º e 13.º do Regime Geral de Proteção de Dados.

4 – Sempre que no requerimento não constem os elementos referidos nas alíneas previstas no número um do presente artigo, o requerente será convidado a aperfeiçoá-lo.

5 – A solicitação de cedência poderá ser indeferida quando:

- a) Requerimento apresentado fora de prazo e sem fundamentação plausível;
- b) O não fornecimento dos elementos previstos nas alíneas do número um, quando tiver havido convite ao aperfeiçoamento e a desconformidade permaneça.

6 – A pretensão deverá ser indeferida:

- a) Sempre que não se mostre cumprido o disposto no artigo 23.º do presente Regulamento;
- b) Quando o número de pessoas a transportar exceder a lotação dos veículos disponíveis;
- c) Quando o número de passageiros a transporte seja inferior a dois terços da lotação da viatura;
- d) Quando os veículos disponíveis não se adequarem à tipologia das pessoas a transportar.

7 – Nos casos em que haja pedido em simultâneo de entidades a solicitar a cedência da mesma viatura, prefere o pedido entrado em primeiro lugar nos serviços municipais.

## Artigo 26.º

### Direito a cedência gratuita

1 – Terão direito à cedência gratuita de viaturas municipais de transporte coletivo de passageiros ligeiros até nove lugares:

- a) Autarquias do território municipal – uma cedência ano;
- b) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias, solidariedade social e de assistência, legalmente constituídas – uma cedência ano;
- c) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, com iniciativas, atividades ou eventos de interesse social, cultural e desportivo, sediadas no território municipal – uma cedência ano;
- d) Grupo de trabalhadores do município, em deslocações com manifesto interesse social, cultural ou desportivo – uma cedência ano;

2 – Terão direito à cedência gratuita de viaturas municipais de transporte coletivo de passageiros ligeiros superior a nove lugares:

- a) Autarquias do território municipal – uma cedência ano;
- b) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias, solidariedade social e de assistência, legalmente constituídas – uma cedência ano;
- c) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, com iniciativas, atividades ou eventos de interesse social, cultural e desportivo, sediadas no território municipal – uma cedência ano;
- d) Grupo de trabalhadores do município, em deslocações com manifesto interesse social, cultural ou desportivo – uma cedência ano;

3 – Terão direito à cedência gratuita de viaturas municipais de transporte de carga:

- a) Autarquias do território municipal – uma cedência ano;
- b) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias, solidariedade social e de assistência, legalmente constituídas – uma cedência ano;
- c) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, com iniciativas, atividades ou eventos de interesse social, cultural e desportivo, sediadas no território municipal – uma cedência ano.

4 – Terão direito à cedência gratuita de viaturas municipais especiais, elencadas nas alíneas b) e c) do número um, do artigo vigésimo nono:

a) Autarquias do território municipal – uma cedência ano;

b) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias, solidariedade social e de assistência, legalmente constituídas – uma cedência ano;

c) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, com iniciativas, atividades ou eventos de interesse social, cultural e desportivo, sediadas no território municipal – uma cedência ano;

5 – As cedências gratuitas de viaturas previstas nos números anteriores do presente artigo, poderão, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ser aumentados, com caráter excecional, sempre que o requerimento apresentado, fundamente de forma muito explícita, a necessidade de cedência da viatura.

6 – Relativamente aos estabelecimentos de ensino e às entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos, com iniciativas, atividades ou eventos de interesse social, cultural e desportivo, sediadas no território municipal, poderão ser estabelecidas cedências complementares, as quais ficarão definidas através da celebração dos respetivos protocolos de cooperação, sendo que no caso dos estabelecimentos de ensino as deslocações a realizar deverão obrigatoriamente constar no Plano Anual de Atividades aprovado em Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, só podendo ser consideradas outras deslocações em casos devidamente justificados.

#### CAPÍTULO IV

##### **Veículos para transportes de caráter especial**

###### Artigo 27.º

##### **Da cedência de veículos afetos ao Transporte coletivo de Crianças**

1 – Só poderão conduzir estas viaturas, os funcionários municipais habilitados para o efeito, com certificado emitido pelo IMTT.

2 – No caso de cedência da viatura a entidades ou organizações, conforme plasmado nos artigos do capítulo anterior, a vigilância é assegurada, obrigatoriamente, por pessoas à responsabilidade da entidade à qual a viatura é cedida, a qual deve apresentar declaração identificativa dos vigilantes que assegurarão a segurança dos passageiros.

3 – Quanto aos demais aspetos relacionados com este tipo de transporte rege a Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua atual redação.

###### Artigo 28.º

##### **Os veículos afetos ao transporte de mercadorias**

1 – Nos termos e para efeitos do presente regulamento, considera-se veículo de transporte de mercadorias, todos aqueles que permitam o transporte de cargas e são:

a) Veículos ligeiros mistos;

b) Veículos pesados mistos;

c) Veículos pesados de mercadorias.

2 – Todos estes veículos, elencados no número anterior deste artigo, possuirão sistemas de retenção de carga como seja de travamento, bloqueio; amarração direta, amarração de topo ou mesmo combinações destes sistemas. Este sistema deverá ser capaz de manter as propriedades da função

durante toda a viagem, independentemente das condições atmosféricas, estado das vias e outras, durante toda a viagem.

3 – Estes veículos, face à tipicidade da carga a transportar, poderão obrigar a que o seu motorista, seja detentor de habilitação complementar.

4 – No caso de cedência da viatura a entidades ou organizações, conforme plasmado nos artigos do capítulo anterior, compete a estas a detenção de guias de transporte de carga para apresentação se necessário às entidades fiscalizadoras, que devem entregar ao motorista antes do início do serviço, sendo que estas serão devolvidas após o término do mesmo.

#### Artigo 29.º

##### **Os veículos especiais**

1 – Para efeitos do presente regulamento, são considerados veículos especiais:

- a) Veículos de recolha de resíduos urbanos;
- b) Máquinas retroescavadoras;
- c) Tratores com reboque de carga ou cisterna limpa fossas.

2 – Estes veículos, face à sua tipicidade poderão obrigar a que o seu motorista, seja detentor de habilitação complementar.

#### CAPÍTULO V

##### **Disposições finais**

#### Artigo 30.º

##### **Casos omissos e remissões**

1 – Os casos omissos e questões que venha a haver com a interpretação das normas que constituem o presente regulamento, serão resolvidos pelo Presidente da Câmara.

2 – Fica definido que as competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal, podem ser delegadas em Vereador com pelouro, de acordo com o presente regulamento e outra legislação em vigor.

3 – Consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas, todas as possíveis remissões feitas para preceitos legais que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados.

4 – São revogadas as deliberações municipais que contrariem o preceituado no presente regulamento.

#### Artigo 31.º

##### **Revogação**

É revogado o Regulamento de Utilização de Autocarros Municipais do Município de Mêda, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 57, Aviso n.º 1462/99, Apêndice n.º 28, de 9 de março de 1999.

#### Artigo 32.º

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.



Anexos: Requerimento



**REQUERIMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PEDIDO DE CEDÊNCIA DE  
VIATURA MUNICIPAL**

REGISTO DE ENTRADA	INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS	RESOLUÇÃO
REG.Nº _____	_____	<input type="checkbox"/> DEFERIDO
____/____/____	_____	<input type="checkbox"/> INDEFERIDO
O FUNCIONÁRIO,	MÊDA, ____/____/____	MÊDA, ____/____/____
_____	O RESPONSÁVEL,	O PRESIDENTE DA CÂMARA,
	_____	_____

Ex.<sup>mo</sup> Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Mêda

\_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, Cartão de Cidadão (BI) nº \_\_\_\_\_, vem junto de V. Ex.<sup>a</sup> requerer o empréstimo de \_\_\_\_\_, para deslocação a \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ com saída às \_\_\_\_\_, junto ao \_\_\_\_\_, freguesia de \_\_\_\_\_ concelho de \_\_\_\_\_ e regresso previsto no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_.

Motivo da Deslocação: \_\_\_\_\_

Mais declaro que assumo toda a responsabilidade pelos pagamentos de todas as despesas de acordo com Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas do Município de Mêda

O Responsável pela deslocação;

Pede deferimento.

Mêda, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_

A preencher pelos serviços:

Matrícula: ____ - ____ - ____	Hora de saída ____ h ____
Leitura dos kms _____	Hora de chegada ____ h ____
Início da viagem: _____ km	Combustível: ____ l (litros)
Fim da viagem: _____ km	

O Condutor do Autocarro;

\_\_\_\_\_

318636565