

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR**Aviso n.º 2719/2016****Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais**

Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão ordinária de 20 de fevereiro de 2016, aprovou o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 21 de dezembro de 2015.

Mais torna público que o Regulamento foi objeto de publicitação para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 10 dias úteis no sítio da internet do Município de Rio Maior, durante o qual não foram apresentados quaisquer sugestões.

O referido regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, e será disponibilizado nas páginas da internet da autarquia.

22 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*.

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

Considerando a atual conjuntura e constrangimentos financeiros e por forma a garantir uma maior e melhor eficácia na gestão do parque automóvel do Município de Rio Maior, 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, prevenindo, sobretudo, os desperdícios e desvios na utilização dos bens municipais.

Pretende-se com esta reorganização, tendo como premissas o custo da atividade pública local, o benefício auferido pelo particular, a prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais, a criação de uma estrutura que visa a satisfação das necessidades dos serviços e de entidades que desenvolvem a sua atividade na persecução do interesse da comunidade e na promoção de finalidades sociais, pelo que o município, reconhecendo que o valor desse serviço deve corresponder ao custo conjugado com o benefício, determinou esta forma de otimizar os seus recursos municipais, no que concerne à utilização da frota municipal, mormente no que diz respeito à cedência das viaturas municipais a entidades externas à Câmara Municipal, de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade e desde que essa utilização se destine a apoiar iniciativas consideradas socialmente relevantes e de interesse para o concelho.

Vão ser também criados padrões gerais de afetação de veículos, procedendo-se a uma tipificação dos mesmos, o que constitui uma forma de racionalização dos veículos e 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 trabalhadores e agentes que não possuam a categoria de motorista. Define-se, em concreto, as pessoas que poderão utilizar as viaturas e as condições dessa utilização, assim como o controlo e a fiscalização do seu uso, centralizando numa unidade toda a matéria e todas as obrigações legais e técnicas correspondentes à frota do Município de Rio Maior.

O Município de Rio Maior, 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 do anexo I à 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 Rio Maior e àquelas 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 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 trabalhadores do Município de Rio Maior que ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal na respetiva área de atividade, ou excecionalmente, por outros trabalhadores, 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 trabalhadores 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 trabalhadores 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 que ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal na respetiva área de atividade 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 justifiquem;
- 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

1 — 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.

2 — A Unidade de Obras Públicas, Equipamentos, Apoio às Freguesias e Património Cultural é responsável pela frota municipal e esta está, para efeitos de utilização e gestão corrente afeta a quatro serviços distintos, distribuídos de acordo com o anexo ao presente regulamento:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- b) Unidade de Obras Públicas, Equipamentos, Apoio às Freguesias e Património Cultural (UOPEAFPC);
- c) Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);
- d) Gabinete Jurídico e Contratação Pública (GJCP).

Artigo 6.º

Subaproveitamento

1 — O serviço responsável pela gestão da frota correspondente 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 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 proceder a uma avaliação sistemática do nível de aproveitamento da frota pela qual é responsável 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 previstas no 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 caráter obrigatório, e as viaturas devem ser sempre conduzidas por trabalhadores 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

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

a) Veículos de representação — Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Assembleia, pelo Presidente da Câmara e pelos 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. O uso destas viaturas pode ainda ser estendido aos membros dos Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação, desde que autorizados para o efeito, pelo Presidente da Câmara.

b) Veículos de utilização orgânica — Viaturas automóveis ligeiras de atribuição exclusiva às unidades orgânicas, podendo ser reservadas pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades. O uso destas viaturas é da responsabilidade dos vários serviços que as utilizam e a sua gestão é feita pelo serviço competente definido de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º;

c) 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. O uso destas viaturas é da responsabilidade dos vários serviços que as utilizam e a sua gestão é feita pelo serviço competente definido de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º;

2 — O uso das viaturas nos períodos requisitados é da responsabilidade de quem as requisitou.

Artigo 9.º

Parqueamento de viaturas

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

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.

3 — Aos veículos de representação, bem como em situações que a conveniência do serviço o justifique, não se aplica a regra constante do n.º 1 do presente artigo.

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 Chefe de Divisão do serviço utilizador ou o responsável pela frota, 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 correspondente.

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;
- 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 correspondente 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 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

Aos serviços responsáveis 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 utilizadores;
- e) Avaliar o nível de utilização das viaturas conforme disposto no artigo 6.º

Artigo 14.º

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 respetivo serviço responsável pela gestão da frota 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 correspondente.

3 — No caso dos veículos de serviços eventuais, os boletins de serviço, preenchidos obrigatoriamente pelos condutores ou autocondutores, são entregues diretamente ao serviço responsável pela gestão da frota correspondente.

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 respetivo serviço responsável pela gestão da frota.

2 — Cada serviço responsável elaborará uma estimativa do consumo de combustível para cada tipo de veículos 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 correspondente.
- b) Se o veículo não se conseguir deslocar-se pelos próprios meios em condições de segurança, o condutor deverá comunicar ao serviço responsável pela gestão da frota correspondente, o qual, por sua vez, procederá com as respostas necessárias para a sua remoção e posterior encaminhamento para reparação.
- c) O condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção, salvo indicação em contrário do serviço de gestão da frota correspondente ou das autoridades competentes.

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 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) 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;
- c) 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;
- d) 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 correspondente.

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 correspondente.

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 Rio Maior;
- 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 Rio Maior 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.

2 — A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela viatura requisitada.

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 Rio Maior, 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, 15 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(is) 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 acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da regulamentação e legislação em vigor.

6 — Os pedidos de marcação só podem ser alterados até 5 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 8.º dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.

3 — Por acordo expreso comunicado ao município, até 48 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 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.

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 Rio Maior obriga-se 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 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.

CAPÍTULO IV

Procedimentos de Controlo

Artigo 25.º

Registo e cadastro

A Unidade de Obras Públicas, Equipamentos, Apoio às Freguesias e Património Cultural manterá o registo atualizado, em suporte informático, com cadastro de cada veículo do Município, do qual deverão constar as suas principais características.

Artigo 26.º

Caracterização

O parque automóvel ao serviço do Município, salvo os veículos de uso pessoal, deverá ser objeto de caracterização, por forma a garantir uma clara identificação.

Artigo 27.º

Controlo de tráfego

Todos os veículos, exceto os de uso pessoal, serão objeto de controlo e registo de utilização, a realizar pelos serviços, portarias ou pelos próprios condutores, devendo conter:

- a) Nome do condutor;
- b) Identificação do veículo;
- c) Serviço requisitante;
- d) Horário e quilometragem de entrada e saída do parque;
- e) Comprovativo em caso de abastecimento;
- f) Objetivo do serviço a realizar.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 28.º

Disposições gerais

Os casos omissos e as dúvidas na interpretação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Delegação de competências

As competências atribuídas no presente regulamento ao Presidente da Câmara, podem ser subdelegadas em qualquer dos vereadores.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entre em vigor 15 dias após a data da publicação, nos termos legais.

ANEXO

Quadro de afetação de viaturas

N.º da viatura	Serviço	Marca e modelo	Matrícula
31	UOPEPEAF	Dumper Jupiter.	4501790LPA3A002
36	UOPEPEAF	Cilindro Case.	JKC — 7803703
39	UOPEPEAF	Toyota Dyna.	QP-65-61
48	UOPEPEAF	Tractor Jonh Deere. ...	XI-06-96
64	UOPEPEAF	Peugeot 205 XAD. ...	69-57-BT
68	UOPEPEAF	Massey Ferguson.	04-48-BP
71	UOPEPEAF	Volvo.	07-84-DF
72	UOPEPEAF	Volvo.	07-85-DF
73	UOPEPEAF	Espalhadora.	671214
74	UOPEPEAF	Mitsubishi.	51-16-EZ
81	GAP.	Land Rover.	74-36-HS
82	UOPEPEAF	Pá carregadora.	2781624
85	UOPEPEAF	Scania.	29-51-JE
87	GAP.	Land Rover Defender	86-69-MB
88	GAP.	Land Rover Defender	90-55-LH
106	UOPEPEAF	Suzuky.	14-35-AO
107	UOPEPEAF	Suzuky.	14-36-AO
108	UEASCDTJ	Mercedes Benz.	17-26-NJ
110	UOPEPEAF	Renault Clio.	17-92-RB
111	GJCP.	Renault Clio.	18-29-RB
112	UOPEPEAF	Tractor Hurlimann. ...	18-29-RT
115	UOPEPEAF	Rectro JCB.	0807455
116	UOPEPEAF	Nissan.	21-18-VG
120	UOPEPEAF	Tractor Hurlimann. ...	59-69-ZF
123	UOPEPEAF	Nissan.	99-65-SS
124	GAP.	Opel Corsa.	81-04-XG
125	GAP.	Opel Corsa.	81-33-XG
126	GAP.	Opel Corsa.	81-40-XG
127	UEASCDTJ	Autocarro Man.	73-94-PR
128	UOPEPEAF	Tractor DAF.	65-48-DI
130	UOPEPEAF	Escavadora JCB.	967986 — matrícula 75-NU-95
131	UOPEPEAF	Dumper Astel.	C-872/VN
134	UOPEPEAF	Sym — mio 50.	41-FI-03
135	UOPEPEAF	Sym — mio 50.	41-FI-05
136	UOPEPEAF	Sym — mio 50.	41-FI-06
137	UOPEPEAF	Mitsubishi.	89-67-VE
138	GAP.	Rover.	66-40-TJ
139	GAP.	Volkswagen.	21-HM-29
140	GAP.	Volkswagen.	21-HM-31
141	UOPEPEAF	Toyota Dyna.	50-AE-75
142	UOPEPEAF	Nissan.	71-AO-65
143	UOPEPEAF	Mitsubishi.	94-72-NO
145	UOPEPEAF	Empilhador Nissan. ...	UGD02E701870
146	UOPEPEAF	Cilindro Dynapc — mo- delo CC122.	60117126
147	GAP.	Citroën Berlina.	47-LP-82
148	UOPEPEAF	Renault Kangoo.	39-IH-12

209376807