

## **Regulamento Municipal de Utilização e Cedência de Veículos Municipais**

### **Nota Justificativa**

O presente Regulamento tem por objetivo organizar a utilização das viaturas que constituem a frota municipal, de forma a racionalizar a despesa e a otimizar os recursos municipais.

Pretende-se que este Regulamento constitua um instrumento que compatibilize entre si os princípios da racionalização, eficiência e gestão das viaturas municipais, de forma a garantir a sua utilização criteriosa e eficiente e também concretizar os termos e condições de utilização e cedência das viaturas municipais a outras entidades, evitando, conseqüentemente, um desaproveitamento dos recursos existentes.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, é necessário incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas nos Regulamentos, nas suas Notas Justificativas. Como tal, cabe referir que a aplicação do presente Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais resultará em diversos benefícios de carácter económico-financeiro, dos quais se destacam os que resultam do regime de autocondução e os que derivam da cedência de viaturas a entidades externas ao Município.

Com o presente Regulamento 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.

Pretende-se, ainda, adequar e sistematizar a política autárquica de prestação de serviços à comunidade, através da utilização deste tipo de viaturas, desde que a mesma se destine a apoiar iniciativas consideradas no âmbito social, educacional, cultural e desportivo de relevante interesse para o Município de Ferreira do Zêzere.

## **TÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei Habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no nº 7 do artigo 112º, 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento dos preceitos legais previstos nos artigos 99.º, 100.º, 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, considerando ainda o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas suas atuais redações.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

O Regulamento de Utilização de Veículos Municipais, adiante designado por Regulamento, visa definir as regras para a utilização de veículos municipais, satisfazendo exigências de eficácia, segurança, economia, bem como a cedência de máquinas e viaturas do município.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito de aplicação**

- 1- O presente Regulamento aplica-se, sem prejuízo do estipulado no número seguinte, aos veículos automóveis definidos como tal no Código da Estrada, que sejam propriedade do Município de Ferreira do Zêzere e aos que, independentemente da sua propriedade, se encontrem ao seu serviço, nomeadamente por contrato de locação ou outro, sendo doravante designados por veículos.
- 2- As normas constantes do presente Regulamento são aplicáveis a todos os trabalhadores que prestam serviço no Município de Ferreira do Zêzere, independentemente do vínculo laboral, ao executivo municipal e membros do gabinete de apoio ao presidente, bem como a todos os utilizadores das viaturas municipais.
- 3- Ficam excluídas do âmbito do presente Regulamento as viaturas afetas à Polícia Municipal e ao Serviço Municipal de Proteção Civil, pela particularidade da sua utilização.

## **TÍTULO II**

### **Das normas sobre os veículos Municipais em geral**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da gestão da frota municipal**

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

- 1- A Autorização para utilização e cedência dos veículos municipais rege-se, designadamente pelos princípios da igualdade, imparcialidade, proporcionalidade, transparência, participação, eficiência, bem como pelos critérios consagrados no presente regulamento.
- 2- A gestão da frota municipal deve ser centralizada, visando obter uma melhor rentabilização das aquisições, das manutenções, das reparações e das utilizações.
- 3- A gestão da frota municipal deve obedecer a critérios de índole económica como o preço, os custos de manutenção e o consumo, bem como a critérios de proteção ambiental.
- 4- A gestão da frota deve acautelar a utilização de veículos do tipo utilitário de baixo custo, a combustível o menos poluente possível, com mecânica fácil e divulgada, com consumo reduzido e com manutenção pouco dispendiosa.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competência**

A gestão da frota municipal é da competência da Divisão de Obras Municipais, Planeamento, Ambiente, Serviços Urbanos e Trânsito, doravante designada por DOMPAT.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos veículos municipais**

#### **SECÇÃO I**

##### **Disposições genéricas**

#### **Artigo 6.º**

##### **Definição**

1- Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se veículos municipais os motociclos, os ciclomotores, os triciclos, os quadriciclos, os veículos automóveis ligeiros e pesados, de passageiros, mercadorias, mistos ou especiais, conforme definidos nos artigos 105.º e seguintes do Código da Estrada, e as máquinas.

2- Consideram-se:

- a) Motociclos — os veículos dotados de duas rodas, com ou sem carro lateral, com motor de propulsão com cilindrada superior a 50 cm<sup>3</sup>, no caso de motor de combustão interna, ou que, por construção, exceda em patamar a velocidade de 45 km/h ou cuja potência máxima exceda 4 kW.;
- b) Ciclomotores — os veículos dotados de duas ou três rodas, cuja potência máxima não exceda 4 kW e no caso de motor de ignição comandada tenha cilindrada não superior a 50 cm<sup>3</sup> ou de 500 cm<sup>3</sup> no caso de motor de ignição por compressão e quando estão em causa ciclomotores de três rodas; ;
- c) Triciclos — os veículos dotados de três rodas dispostas simetricamente, que por construção, exceda em patamar a velocidade de 45 km/h, ou tenha motor de propulsão cuja potência máxima exceda 4 kW, ou tenha uma cilindrada superior a 50 cm<sup>3</sup>, no caso de motor de ignição comandada, ou de 500 cm<sup>3</sup> no caso de motor de ignição por compressão;
- d) Quadriciclos — os veículos dotados de quatro rodas, classificando- -se em ligeiros quando se trata de veículos com velocidade máxima, em patamar e por construção, não superior a 45 km/h, cuja massa sem carga não exceda 425 kg, excluída a massa das baterias no veículo elétrico, e com motor de cilindrada não superior a 50 cm<sup>3</sup> no caso de motor de ignição comandada, ou de 500 cm<sup>3</sup> no caso de motor de ignição por compressão; e em pesados quando se trate de veículos cuja massa sem carga, excluída a massa das baterias no caso de veículos elétricos, não exceda 450 kg ou 600 kg, consoante se destine, respetivamente, ao transporte de passageiros ou de mercadorias;
- e) Veículos automóveis ligeiros de passageiros — os veículos com peso bruto igual ou inferior a 3500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor e se destinem ao transporte de pessoas.
- f) Veículo automóveis ligeiros de mercadorias — os veículos com peso bruto igual ou inferior a 3.500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, e que se destinam ao transporte de carga;
- g) Veículos automóveis ligeiros mistos — os veículos com peso bruto igual ou inferior a 3.500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, e que, sem modificação da estrutura, se possam utilizar para o transporte de passageiros ou mercadorias;
- h) Veículos automóveis pesados de passageiros — os veículos com peso bruto igual superior a 3.500 kg ou com lotação superior a nove lugares, incluindo o do condutor, e que se destinam ao transporte de pessoas;
- i) Veículos automóveis pesados de mercadorias — os veículos com peso bruto igual superior a 3.500 kg ou com lotação superior a nove lugares, incluindo o do condutor, e que se destinam ao transporte de carga;
- j) Veículos automóveis especiais — os veículos de passageiros e de mercadorias que se destinam ao desempenho de função diferente do normal transporte de passageiros ou de mercadorias e

que por possuírem determinados requisitos técnicos se destinam a serviços de certa especificidade;

l) Máquinas — os veículos com motor de propulsão, de dois ou mais eixos, destinado exclusivamente à execução de trabalhos agrícolas ou florestais, que só excecionalmente transita na via pública, sendo considerado pesado ou ligeiro consoante o seu peso bruto exceda ou não 3500 kg e que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos, destinando -se, por isso, a serviços de certa especificidade.

### **Artigo 7.º**

#### **Capacidade de circulação**

Só podem circular os veículos municipais que possuam os documentos legalmente exigidos, tenham as inspeções periódicas obrigatórias nos termos do artigo 116.º do Código da Estrada, estejam devidamente assegurados e que cumpram o disposto no presente Regulamento.

### **SECÇÃO II**

#### **Utilização de veículos municipais**

### **Artigo 8.º**

#### **Classificação quanto à utilização**

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, os veículos municipais classificam-se, quanto ao uso, em:

- a) Veículos de representação institucional — veículos automóveis ligeiros de passageiros que se destinam a ser utilizados pelo Presidente e restantes membros da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere;
- b) Veículos de atribuição orgânica — veículos automóveis ligeiros de passageiros que se destinam a satisfazer as necessidades e atividades dos serviços;
- c) Veículos de uso geral — motociclos, ciclomotores, triciclos, quadriciclos, veículos automóveis ligeiros e pesados, de passageiros, mercadorias, mistos ou especiais e máquinas que se destinam a satisfazer as necessidades de transporte de qualquer unidade orgânica.

### **Artigo 9.º**

#### **Veículos de representação institucional**

A afetação dos veículos de representação institucional, mencionados na alínea a) do artigo 8.º, compete ao Presidente da Câmara.

#### **Artigo 10.º**

##### **Veículos de atribuição orgânica**

É responsável pela programação e rentabilização da utilização dos veículos de atribuição orgânica, mencionados na alínea b) do artigo 8.º, o Presidente da Câmara, sem prejuízo de delegação no Vereador responsável pela divisão ao qual, os veículos, estão afetos.

#### **Artigo 11.º**

##### **Veículos de uso geral**

1- É da responsabilidade da DOMPAT organizar e gerir a utilização de veículos de uso geral, mencionados na alínea c) do artigo 8.º.

2- A utilização destes veículos, pelos serviços municipais, no concelho de Ferreira do Zêzere, por tempo igual ou inferior a quatro horas, dentro do horário de funcionamento do Parque de Máquinas/Cerâmica, carece apenas de requisição pelo utilizador.

3- A utilização destes veículos, pelos serviços municipais, no concelho de Ferreira do Zêzere, por tempo superior a quatro horas, dentro do horário de funcionamento do Parque de Máquinas/Cerâmica, carece de autorização do Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação no Vereador responsável pela divisão ao qual os veículos estão afetos.

4- A utilização destes veículos, pelos serviços municipais, no resto do país, dentro do horário de funcionamento do Parque de Máquinas/Cerâmica carece de autorização do Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação no Vereador responsável pela divisão ao qual os veículos estão afetos.

5- A utilização destes veículos, pelos serviços municipais, fora do horário de funcionamento do Parque de Máquinas/Cerâmica, carece de autorização do Presidente da Câmara, com possibilidade de delegação no Vereador responsável pela divisão ao qual os veículos estão afetos.

6- A utilização destes veículos por entidades ou organizações que não sejam os serviços municipais, carece de autorização do Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no Vereador responsável pela divisão ao qual os veículos estão afetos, com a informação da ação desenvolvida pela entidade ou organização utilizadora mediante parecer prévio, favorável, e mediante conhecimento à Câmara Municipal.

7- Em casos urgentes e devidamente fundamentados, em que não é possível obter a autorização referida no número anterior, a mesma deverá ser solicitada à Chefia da respetiva Divisão ou ao responsável pela gestão da frota municipal, que poderá autorizar a deslocação, mas deverá solicitar, de imediato, a ratificação da mesma ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

8- O horário de funcionamento de serviço do Parque de Máquinas/Cerâmica, para efeitos dos números anteriores, é o estabelecido pela DOMPAT.

### **Artigo 12.º**

#### **Utilização de veículos no estrangeiro**

Compete à Câmara Municipal autorizar a utilização de veículos municipais no estrangeiro.

### **Artigo 13.º**

#### **Procedimentos**

1- Os veículos municipais devem ser requisitados à DOMPAT, mediante o preenchimento do formulário (Requisição de Transporte) para o efeito, e do qual deve constar o serviço requisitante, o tipo de veículo solicitado, a data e horário de utilização, a carga se for caso disso, os locais da sua execução ou de passagem obrigatória, o objetivo da deslocação, a conta analítica e a identificação do Auto condutor.

2- Após a receção da requisição, a DOMPAT informa o serviço municipal requisitante da disponibilidade ou indisponibilidade da utilização solicitada.

### **SECÇÃO III**

#### **Recolha de veículos municipais**

### **Artigo 14.º**

#### **Parqueamento**

1- Findo o serviço, os veículos municipais devem recolher e parquear nas instalações do Parque de Máquinas/Cerâmica.

2- Os veículos municipais, em situações excecionais e devidamente fundamentadas, podem recolher e parquear em local diverso do referido no número anterior, desde que devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador responsável pela divisão ao qual os veículos estão afetos.

3- O disposto no n.º 1 não se aplica aos veículos de representação institucional e aos veículos de atribuição orgânica.

4- Compete à DOMPAT a gestão do estacionamento no Parque de Máquinas/Cerâmica, bem como a gestão da entrada e saída das mesmas.

## **SECÇÃO IV**

### **Outras Disposições**

#### **Artigo 15.º**

##### **Deveres**

A DOMPAT deve assegurar as seguintes obrigações em relação aos veículos municipais:

- a) Perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- b) Bom estado de aparência que corresponda à imagem pública exigida;
- c) Existência em cada veículo dos documentos legalmente exigidos e da Guia de Utilização de Veículo;
- d) Existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros, os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, os riscos dos bens transportados.

#### **Artigo 16.º**

##### **Proibições**

Sem prejuízo do disposto no artigo 38.º, é expressamente proibido:

- a) Fumar no interior dos veículos municipais;
- b) Ingerir ou possuir qualquer tipo de bebidas alcoólicas ou substâncias psicoativas ilícitas no interior dos veículos municipais;
- c) Transportar qualquer tipo de armas de fogo;
- e) Transportar pessoas estranhas ao serviço;
- f) Utilização para fins pessoais;
- g) Utilização para fins diferentes daqueles para que foi concedida autorização;
- h) Ter manifestações no interior das viaturas suscetíveis de perturbar o motorista e colocar em causa a segurança das viaturas e dos passageiros;

- i) Praticar, durante a condução, quaisquer atos que sejam suscetíveis de prejudicar o exercício da condução com segurança.;
- j) Praticar atos no interior dos veículos ou fazer uma sua utilização contrária à moralidade, usos e bons costumes ou que constitua um ato ilícito;
- k)) Proceder a alterações não autorizadas ao veículo ou qualquer dos seus equipamentos ou componentes;
- l) Incumprir normas de segurança e de circulação rodoviária;
- m) Ceder, locar, comodatar ou por qualquer forma conceder uso ou direitos sobre o veículo; e
- n) Utilizar o veículo de modo contrário aos seus manuais de segurança e operação ou quando não estejam garantidas as condições de manutenção para essa operação.

### **Artigo 17.º**

#### **Cancelamento da viagem**

- 1- O cancelamento/anulação da viagem poderá ser feito pela Câmara Municipal, nomeadamente pela DOMPAT e pelo Presidente da Câmara, inclusivamente no dia da sua realização, caso algum motivo de força maior o determine, fundado em razões de interesse público, avaria da viatura, impossibilidade verificada por parte dos motoristas, iniciativas municipais imprevistas que requeiram a afetação destes recursos, ou pela necessidade inadiável da sua utilização pela própria Câmara Municipal.
- 2- O cancelamento deve ser comunicado ao requerente logo que seja conhecido o facto que o determine, e não confere direito a qualquer indemnização, nem ao pagamento, por parte do Município, de despesas associadas a soluções alternativas.
- 3- À exceção dos casos expressamente previstos no presente Regulamento, é da competência do Presidente da Câmara fazer cumprir as presentes disposições.

### **Artigo 18.º**

#### **Resolução de conflitos**

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo 37.º, os casos de pedidos de cedência de veículos, incompatíveis entre si, devem ser resolvidos atendendo, pela ordem mencionada, aos seguintes critérios:
  - a) Preferência pelos pedidos de entidades com protocolo de cooperação ou qualquer outro vínculo jurídico com o Município, caso exista, que postule a obrigação deste assegurar transporte ou cedência de veículos;

- b) Interesse público subjacente a cada uma das pretensões;
- c) Em caso de interesses igualmente atendíveis, preferência pelo pedido cronologicamente anterior, a aferir pela data da sua entrada nos serviços do DOMPAT.
- d) Em caso de pedidos simultâneos, preferência pela entidade que tenha requerido cedência de viaturas menos vezes no ano letivo em causa.

2- As necessidades de utilização de veículos pelos serviços municipais têm preferência face ao pedido de cedência de qualquer utilizador externo, e podem justificar o cancelamento de uma cedência já autorizada, nos termos do artigo 17.º.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Condutores**

##### **SECÇÃO I**

##### **Condução**

##### **Artigo 19.º**

##### **Capacidade de condução**

1- Sem prejuízo do disposto na secção referente à autocondução, os veículos municipais devem ser conduzidos por funcionários habilitados e posicionados no grupo profissional -assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas)- que detenham as habilitações válidas para a categoria do veículo a utilizar.

2- As viaturas com lotação superior a nove lugares, as de carga e as especiais, nomeadamente as afetas ao transporte de crianças ou deficientes, apenas podem ser conduzidas por motoristas devidamente habilitados para o efeito.

##### **Artigo 20.º**

##### **Inibição de condução**

1- Qualquer trabalhador do Município de Ferreira do Zêzere pode ser proibido de conduzir um veículo municipal quando apresentar alteração ao seu estado de saúde física ou emocional, ou outro estado incapacitante como o de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes.

2- A proibição de condução é avaliada pelo responsável encarregue de entregar a respetiva chave e documentos do veículo, que comunicará o facto à DOMPAT.

##### **SECÇÃO II**

## **Autocondução**

### **Artigo 21.º**

#### **Regime de autocondução**

1- A autocondução é a autorização concedida a funcionários e agentes do Município de Ferreira do Zêzere, que não pertençam às categorias de funcionários habilitados e posicionados no grupo profissional de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas), mas que possuam licença de condução válida para a categoria do veículo a utilizar, poderem conduzir veículos municipais.

2- A autocondução tem como objetivo economizar, facilitar, responsabilizar e permitir maior eficácia e prontidão no exercício das funções municipais e na utilização exclusiva do serviço público.

3- A autocondução é concedida nos termos do artigo 2.º 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).

4- É desde já autorizada a autocondução:

- a) Ao Presidente da Câmara Municipal;
- b) Aos membros do Executivo Municipal;
- c) Ao Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;
- d) Aos Adjuntos;
- e) Aos Dirigentes ou equiparados.

5- Os Auto condutores ficam sujeitos às mesmas disposições que regulam a utilização dos veículos municipais pelos motoristas.

6- A suspensão ou o cancelamento da autorização de condução é da competência do Presidente da Câmara, sob proposta, devidamente fundamentada, da Chefe da DOMPAT.

7- A condução de viaturas em regime de autocondução não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento, nem confere o direito de acesso ao grupo profissional assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas).

8- No caso do utilizador do veículo se encontrar num local afastado do parque de estacionamento, deve contactar telefonicamente o Município, que assegurará o seu transporte ao parque de estacionamento.

## **SECÇÃO III**

## **Responsabilidade dos condutores**

### **Artigo 22.º**

#### **Responsabilidade face ao Código da Estrada**

- 1- Os condutores dos veículos municipais deverão respeitar o Código da Estrada e demais legislação em vigor, bem como o presente Regulamento.
- 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 ou multas.
- 3- Os condutores de veículos municipais aos quais forem aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou forem sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto à DOMPAT.

### **Artigo 23.º**

#### **Responsabilidade face ao veículo municipal**

- 1- Todo o condutor é responsável pelo veículo municipal que vai conduzir, competindo-lhe:
  - a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
  - b) Zelar pela boa conservação e asseio do veículo;
  - c) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular;
  - d) Verificar o nível de óleo e da água, bem como a pressão dos pneus;
  - e) Participar, em documento próprio e de imediato, à DOMPAT, qualquer dano, anomalia ou falta de componente detetada;
  - f) Respeitar o itinerário e horário autorizados, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas, salvo por motivos devidamente justificados;
  - g) Preencher e entregar a Guia de Utilização de Veículo.
- 2- Compete ao condutor verificar a incapacidade técnica do veículo, a existência de riscos para o veículo, para o condutor, ou para terceiros.

### **Artigo 24.º**

#### **Dependência hierárquica**

Todos os funcionários habilitados, mas não posicionados no grupo profissional de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas), devem participar à DOMPAT todas as ocorrências.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos procedimentos de controlo**

#### **Artigo 25.º**

##### **Registo, cadastro e codificação**

- 1- A DOMPAT mantém um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo municipal.
- 2- A DOMPAT atribui a cada veículo um número de frota, de acordo com as características do veículo, que permitirá identificar o mesmo.

#### **Artigo 26.º**

##### **Identificação dos veículos**

Os veículos municipais podem ser identificados com o número de frota e símbolos identificativos do Município de Ferreira do Zêzere.

#### **Artigo 27.º**

##### **Guia de utilização de veículo**

- 1- Todos os condutores dos veículos municipais devem obrigatoriamente preencher e entregar a Guia de Utilização de Veículo, em formulário normalizado fornecido pela DOMPAT, e que deve ser preenchido com letra legível e com os seguintes elementos:
  - a) Nome do condutor;
  - b) Identificação do veículo, matrícula e número de frota;
  - c) Serviço requisitante;
  - d) Quilómetros e horas do início e do fim da viagem;
  - e) Local de destino;
  - f) Tipo e quantidades de carga ou trabalhos realizados.

2- A guia deve ser preenchida por cada deslocação do veículo, e entregue no posto de receção e entrega de veículos ou ao Encarregado do respetivo Parque de Máquinas.

3- No caso dos veículos referidos nas alíneas a) e b) do artigo 8.º, as guias podem ser preenchidas mensalmente.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos acidentes, avarias e furtos ou roubos**

#### **Artigo 28.º**

##### **Disposição genérica**

Em caso de acidente, avaria, furto ou roubo o condutor deve contactar a DOMPAT.

#### **Artigo 29.º**

##### **Acidente**

1- Para efeitos do presente Regulamento, entende -se por acidente qualquer ocorrência com um veículo municipal da qual resultem danos.

2- Compete à DOMPAT a apreciação detalhada dos acidentes para prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Aumentar a segurança;
- b) Obter indemnizações;
- c) Minimizar custos;
- d) Detetar indícios de responsabilidade disciplinar;
- e) Atribuir responsabilidade civil;
- f) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.

3- O condutor do veículo municipal, em caso de acidente, deve, desde que não seja possível a intervenção das autoridades policiais, adotar o procedimento que se segue:

a) Obter, no momento e no local do acidente, a identificação dos intervenientes, os elementos necessários ao completo preenchimento de todos os documentos, bem como a identificação de testemunhas;

b) Preencher, no local do acidente, a Declaração Amigável de Acidente Automóvel, devendo o duplicado ser entregue no mais curto espaço de tempo à DOMPAT, não podendo ultrapassar as 48 horas, sendo que as viaturas não devem ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até intervenção das autoridades;

c) Preencher a Participação Interna de Sinistro, nos termos do formulário normalizado fornecido pelo DOMPAT.

4- O condutor do veículo municipal deve solicitar obrigatoriamente a intervenção das autoridades policiais quando:

a) O terceiro não apresente documentos da sua identificação, da viatura ou da companhia de seguros;

b) O terceiro se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser logo anotados todos os dados que permitam a sua posterior identificação, nomeadamente a matrícula do veículo;

c) O terceiro manifeste comportamento perturbado pelo álcool ou por qualquer outra substância anómala;

d) O terceiro não queira assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;

e) Haja acidentes pessoais de qualquer dos intervenientes no acidente;

f) A viatura apresente matrícula estrangeira.

5- A DOMPAT apresenta, ao Presidente da Câmara, um relatório sobre os factos apurados através da Participação Interna de Sinistro, que poderá dar origem à abertura de processo de inquérito ou disciplinar em casos graves de falta de zelo ou situações de descuido repetido, com vista ao apuramento das circunstâncias do acidente, extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes, para que, posteriormente, possam, nomeadamente, ser apuradas eventuais responsabilidades disciplinares.

6- A DOMPAT informará regularmente o Presidente da Câmara dos acidentes ocorridos, com indicação da culpabilidade do condutor.

7- O condutor deverá manter-se junto à viatura, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação, desde que tenha condições físicas para o efeito.

### **Artigo 30.º**

#### **Avaria**

1- Quando é detetada uma avaria deve, a mesma, ser descrita pelo condutor do veículo num modelo normalizado que deve ser entregue à DOMPAT e deve proceder-se à entrega do veículo no Parque de Máquinas/Cerâmica.

2- O condutor deve prosseguir a marcha, quando 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 possibilidade de ser parqueada, devendo, em tal situação, solicitar imediato auxílio à DOMPAT.

3- Caso o veículo não possa deslocar-se ao parque de estacionamento do Parque de Máquinas/Cerâmica em razão da avaria, a DOMPAT promoverá o seu reboque e posterior encaminhamento para reparação.

4- Na situação do número anterior e no caso de existir disponibilidade, a DOMPAT providenciará a substituição do veículo, mas o condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção pelo reboque.

5- O veículo só se considera reparado depois da DOMPAT garantir a sua segurança e dos passageiros, bem como o cumprimento das disposições legais em vigor.

### **Artigo 31.º**

#### **Furto ou roubo**

1- No caso de ocorrer o furto ou roubo de um veículo municipal, ou de qualquer acessório, deve o seu condutor informar, logo após o conhecimento dos factos, a DOMPAT.

2- A comunicação referida no número anterior pode ser feita via telefone, devendo ser confirmada, posteriormente, por escrito, com relatório onde conste a identificação do veículo, a identificação do condutor, o dia, a hora e o local da ocorrência, a identificação de testemunhas e outros elementos que possam contribuir para a descoberta da verdade.

3- A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo extravio de dinheiro, valores ou objetos pessoais perdidos, furtados ou danificados deixados no interior dos veículos municipais.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Abastecimento**

#### **Artigo 32.º**

##### **Veículos abastecidos pelo combustível municipal**

Os veículos municipais devem ser abastecidos no posto de abastecimento municipal ou no caso de nos locais indicados pelo Aprovisionamento.

### **Artigo 33.º**

#### **Abastecimento com cartão**

1- Em situações de necessidade devidamente fundamentada, os veículos municipais podem ser abastecidos nas estações de serviço da empresa com a qual o Município de Ferreira do Zêzere tem contrato.

2- Excecionalmente, os veículos municipais podem abastecer noutros locais, desde que situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento no Aprovisionamento.

### **Artigo 34.º**

#### **Entrega de talões e mapas de abastecimento**

Todos os condutores dos veículos municipais devem, obrigatoriamente, entregar no Aprovisionamento, os talões de abastecimento, assinados ou rubricados, pelo responsável da divisão ao qual os veículos se encontrem afetos, até ao dia cinco de cada mês.

## **TÍTULO II**

### **Das normas de utilização dos veículos de transporte de passageiros**

### **Artigo 35.º**

#### **Objetivos**

1- Os veículos de transporte de passageiros estão, fundamentalmente, ao serviço da cultura, da educação, desporto e divulgação e promoção do Município de Ferreira do Zêzere.

2- Os veículos de transporte de passageiros podem também ser utilizados pelo pessoal em serviço da Câmara, para viagens de caráter cultural, educativo ou desportivo.

3- Mediante decisão da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, os veículos de transporte de passageiros poderão ainda ser cedidos para outros fins ou a outras organizações, em casos devidamente fundamentados, salvaguardando-se, contudo, em primeira instância os interesses do município.

### **Artigo 36.º**

#### **Procedimentos**

- 1- Os pedidos para utilização dos veículos de transporte de passageiros serão dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, devendo dar entrada na secretaria dos serviços administrativos com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência em relação à data de utilização, salvo motivo justificado, devendo a Câmara responder no prazo de 10 (dez) dias.
- 2- O pedido entregue com prazo inferior poderá ser considerado pelo Presidente da Câmara, desde que as razões justificativas apresentadas sejam consideradas relevantes.
- 3- No mesmo requerimento poderá ser feito mais de um pedido de cedência.
- 4- O pedido deve indicar:
  - a) A identificação da entidade requeritante;
  - b) O fim a que se destina;
  - c) O itinerário;
  - d) O local de destino;
  - e) A hora de partida e hora provável de chegada;
  - f) O número de passageiros;
  - g) A identificação da pessoa responsável pela deslocação.
- 5- O Presidente da Câmara pode solicitar, em relação ao pedido apresentado, quaisquer elementos esclarecedores, julgados necessários.
- 6- Em caso de desistência por parte da entidade requeritante, deve esta comunicar o facto, por escrito, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

### **Artigo 37.º**

#### **Normas para a utilização**

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo 35.º do presente Regulamento, os veículos de transporte de passageiros só podem ser cedidos a instituições legalmente existentes.
- 2- Os veículos de transporte de passageiros só podem ser cedidos desde que a sua utilização se destine a apoiar a concretização dos fins e objetivos estatutários da instituição e no cumprimento do seu plano de atividades, juntando ao pedido essa documentação.
- 3- A cedência dos veículos de transporte de passageiros deverá ser feita de acordo com o interesse que a utilização possa claramente demonstrar.
- 4- Em casos de pedidos de utilização para datas coincidentes, decidirão os respetivos serviços da Câmara atendendo aos seguintes critérios de forma hierarquizada e conjugada:

- a) Carácter inadiável de algum dos compromissos;
  - b) Utilização equitativa de veículos de transporte de passageiros por parte de todas as entidades requisitantes;
  - c) Ordem de entrada do respetivo pedido nos serviços;
  - d) Distância a percorrer e número de pessoas envolvidas, devendo privilegiar -se os projetos que mais pessoas envolvam e que mais distâncias impliquem.
- 5- Salvo os casos mencionados no número anterior, nenhuma entidade utilizadora será preferida em relação a outra.

### **Artigo 38.º**

#### **Obrigações**

Não é permitido aos utilizadores:

- a) Alterar, já em viagem, o trajeto indicado na petição, salvo se tal se justificar por encurtamento de distâncias ou por motivos de força maior;
- b) Dar utilização diferente daquela que foi indicada;
- c) Permitir, sem justificação prévia aceitável, o transporte de pessoas estranhas à entidade utilizadora;
- d) Transportar pessoas para além da lotação do veículo;
- e) Transportar mercadorias que excedam as permitidas pelas suas caixas de bagagem;
- f) Desobedecer às regras de orientação, utilização e funcionamento da viatura, que sejam informadas pelo motorista.

### **Artigo 39.º**

#### **Responsabilidade**

1- É da responsabilidade do motorista:

- a) Cumprir o horário e o itinerário previamente estabelecido, salvo em casos de força maior, que devem ser objeto de justificação apropriada;
- b) Cumprir o Código da Estrada e restante legislação rodoviária em vigor, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- c) Verificar se o veículo tem a documentação necessária para circular;
- d) Assegurar que no final da viagem todos os passageiros abandonam o veículo;

e) Verificar o estado do veículo antes e depois de cada viagem.

2- São da responsabilidade da entidade utilizadora:

a) A manutenção das condições de higiene e limpeza durante a viagem;

b) Os danos causados à viatura pela ação dos passageiros.

3- É da responsabilidade dos passageiros acatar de imediato as ordens do motorista ou do representante da entidade utilizadora, podendo reclamar para o Presidente da Câmara das atitudes ou atos contra si praticados por aqueles.

4- Quando a utilização do veículo cedido pela Câmara se destine ao transporte coletivo de crianças deverá a entidade requerente assegurar a presença do número de vigilantes tidos como necessários, nos termos da legislação em vigor, devendo estes para o efeito, ocupar os lugares sentados destinados aos adultos.

5- A cedência de veículos aos Jardins de Infância, implica que o requerente providencie as cadeiras/sistemas de retenção das crianças exigidas por lei, ou que o número de cadeiras existentes no veículo cedido pela Câmara coincida com o número de crianças a transportar.

#### **Artigo 40.º**

##### **Encargos**

1- Ficam isentas do pagamento as entidades abaixo identificadas nas seguintes condições:

a) Agrupamento de Escolas – 1 viagem por turma;

b) Associações do Concelho — 4 viagens por ano, podendo, excecionalmente, ser atribuída mais uma viagem, através de deliberação do executivo.

c) Juntas de Freguesia — 4 viagens por ano;

d) Outras que sejam decididos caso a caso pela Câmara Municipal.

2- É da responsabilidade da entidade utilizadora os encargos com o motorista.

3- A entidade utilizadora não satisfará quaisquer outros encargos devidos por portagens ou combustível.

4- As atividades compreendidas no âmbito do Desporto Escolar serão sempre gratuitas.

5- Os veículos serão, ainda, cedidos gratuitamente para as entidades que promovam a divulgação e promoção do Município de Ferreira do Zêzere, mediante decisão da Câmara Municipal.

6- As entidades que utilizem as viaturas para transporte de equipas federadas participantes em campeonatos oficiais, suportarão, unicamente, os encargos com o motorista.

7- Esgotadas as isenções previstas, à cedência das viaturas serão aplicados os encargos previstos no Regulamento de Taxas e Preços do Município de Ferreira do Zêzere.

8- A existência de valores em dívida por anteriores utilizações, impede o deferimento de nova cedência.

#### **Artigo 41.º**

##### **Seguros**

Os passageiros dos veículos de transporte de passageiros viajam a coberto do seguro contra acidentes pessoais, suportado pela Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, salvo os casos de responsabilidade a imputar a terceiros.

#### **Artigo 42.º**

##### **Penalidades**

1- A transgressão a este Regulamento implicará:

- a) Para a entidade utilizadora — a não cedência futura dos veículos de transporte de passageiros e, se for caso disso, responsabilidade civil e/ou criminal nos casos em que a mesma tenha lugar;
- b) Para o motorista — a instauração de procedimento disciplinar, no caso de ser funcionário, nos termos da legislação em vigor.

2- Nas situações referidas no número anterior é garantida a possibilidade de defesa dos interessados, previamente à tomada de decisão, e, salvo disposições legais em contrário, competirá à Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere tomar as providências julgadas necessárias à reparação dos prejuízos à aplicação das penalidades tidas por convenientes.

#### **Artigo 43.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 que se mostrem razoáveis, ou, quando o sejam, nos prazos estipulados, e em consequência da qual advenham danos para o Município;
- 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 utilização danosa da viatura municipal;
- g) A condução sob efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;
- h) O furto de viatura ou de qualquer acessório, bem como dos seus consumíveis, exemplificativamente, combustível;
- i) A prática de quaisquer atos previstos no artigo 43.º deste regulamento.

### **TÍTULO III**

#### **Disposições Finais**

##### **Artigo 44.º**

###### **Normas de conteúdo técnico**

Em anexo encontram-se os respetivos modelos para utilização e cedência das viaturas municipais, sem prejuízo dos mesmos poderem vir a ser adaptados e/ou alterados consoante as necessidades:

- a) Modelo de Requisição de Transporte (Anexo I);
- b) Guia de Utilização de Veículo (Anexo II);
- c) Modelo de Pedido de Autocondução (Anexo III);
- d) Modelo de Participação Interna de Sinistro (IV);
- e) Modelo de Participação interna de Avaria (V).

##### **Artigo 45.º**

### **Casos omissos**

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são submetidos a deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere.

### **Artigo 46º**

#### **Entrada em vigor**

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

ANEXO I

*REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE*

Exmo. Senhor Presidente da  
Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere,

**I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REQUISITANTE**

Nome	
NIPC	
Sede	
Contacto	
E-mail	

**II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PEDIDO E PELA UTILIZAÇÃO DA VIATURA**

Nome	
NIF	
Morada	
Relação com a Entidade Requirante	
Telefone	
E-mail	

**III – OBJETIVO E ITINERÁRIO**

- a) Definição do objetivo do pedido

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------

- b) Itinerário



Itinerário	
Partida	Data:
	Hora:
	Local:
Chegada	Data:
	Hora:
	Local:
Número de Passageiros	

Ferreira do Zêzere, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_\_

Pede Deferimento

O Requerente,

---

ANEXO II

*GUIA DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO*

Exmo. Senhor Presidente da  
Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere,

**I – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO**

Nome	
NIF	
Morada	



Telefone	
E-mail	
Relação com a Entidade Requiritante	
Serviço Requiritante	

## II – IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Marca/ Modelo	
Matrícula	
N.º de Frota	
Quilómetros	

### III – ITINERÁRIO

Itinerário	
Partida	Data:
	Hora:
	Local:
Chegada	Data:
	Hora:
	Local:
Número de Passageiros	
Tipo e quantidade de carga ou trabalhos realizados	

### IV – OBSERVAÇÕES

<p>Observações:</p> <p>(Designadamente, menção de qualquer ocorrência que deva ser registada para apuramento de responsabilidades ou apreciação de eventuais reclamações)</p>	
<p>Especificar danos visíveis já existentes</p> <p>(Exemplos: Mossas, Riscos, Quebras, Buracos, etc.)</p>	

Ferreira do Zêzere, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

O Requerente,



ANEXO III

*PEDIDO DE AUTOCONDUÇÃO*

Exmo. Senhor Presidente da  
Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere,

**I – IDENTIFICAÇÃO DO AUTO CONDUTOR**

Nome	
NIF	
Telefone	
Relação com a Entidade Requiritante	
Serviço Requiritante	

**II – IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO**

Marca/ Modelo	
Matrícula	
N.º de Frota	
Quilómetros	

**III – OBJETIVO E ITINERÁRIO**

- a) Definição do objetivo do pedido

--

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------

b) Itinerário

Itinerário	
Partida	Data:
	Hora:
	Local:
Chegada	Data:
	Hora:
	Local:
Número de Passageiros	
Tipo e quantidade de carga ou trabalhos realizados	

ANEXO IV

*PARTICIPAÇÃO INTERNA DE SINISTRO*

**1. PESSOA SINISTRADA:**

Nome Completo: _____
Morada: _____
Localidade _____ Código Postal  _ _ _ _  -  _ _ _  _____
Telefone  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Telemóvel  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Fax  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
C. Cidadão / B.I.  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  NIF  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Data de Nascimento  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

**2. IDENTIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO DO SINISTRO:**

Data do Sinistro  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Hora  _ _ : _ _  Local do Sinistro _____
Matrícula do Veículo  _ _  -  _ _  -  _ _  Número da Frota _____
Identificação dos Passageiros _____ _____ _____
Danos Ocorridos/Sofridos _____ _____ _____



Descrição Pormenorizada Do Sinistro _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Identificação das Testemunhas (Se as houver) _____ _____ _____ _____
As Autoridades tomaram nota da Ocorrência?    SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
PSP <input type="checkbox"/> GNR <input type="checkbox"/> Posto/Brigada/ Esquadra _____ Nº Do Auto _____ Data  _ _ _ _ _ _ _ _

**3. IDENTIFICAÇÃO DO TERCEIRO (caso exista)**

NO CASO DE O SINISTRO TER PROVOCADO DANOS EM TERCEIROS, INDIQUE:

Nome Completo _____
---------------------

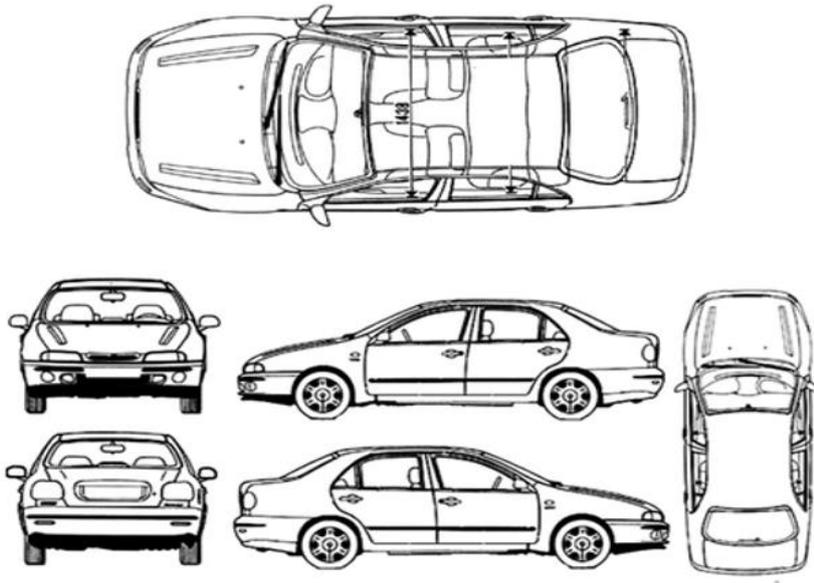


Morada _____
Localidade _____ Código Postal  _ _ _ _  -  _ _ _  _____
Telefone  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Telemóvel  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Fax  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Email _____

**4. OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES**

(Exemplo: Croqui do Acidente com as coordenadas)

**5. IDENTIFICAÇÃO DOS DANOS NO VEÍCULO MUNICIPAL SINISTRADO**



**IDENTIFIQUE COM UM CÍRCULO OU SETA A ÁREA, NUMERE E DESCREVA ABAIXO:**

*Exemplos: Risco Superficial; Risco Profundo; Amolgado; Pintura Estalada; Quebra; Buraco, etc.*

Ferreira do Zêzere, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

O /A Sinistrado/a,

\_\_\_\_\_

ANEXO V

*PARTICIPAÇÃO INTERNA DE AVARIA*

**I – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DA VIATURA**

Nome Completo: _____
Morada: _____
Localidade _____ Código Postal  _ _ _ _  -  _ _ _  _____
Telefone  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Telemóvel  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Fax  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
C. Cidadão / B.I.  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  NIF  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Data de Nascimento  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

**II - IDENTIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO DA AVARIA**

Data da Avaria  _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  Hora  _ _ : _ _  Local da Avaria: _____
Matrícula do Veículo  _ _  -  _ _  -  _ _  Número da Frota _____
Identificação Sumária da Avaria: _____ _____
Motivo da Avaria: _____ _____

Ferreira do Zêzere, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

O Requerente,

\_\_\_\_\_