

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

Nota Justificativa

Considerando que compete ao Município gerir a utilização das viaturas que constituem a frota municipal de forma a racionalizar a despesa e a otimizar os recursos municipais, bem como, responder às necessidades constatadas pelos serviços e eventuais lacunas existentes.

Considerando que compete ao Município apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o Município.

Considerando ainda as vantagens de cooperação entre o Município e, designadamente, Estabelecimentos de Ensino, Juntas de Freguesias e Uniões de Freguesias, Associações, Fundações e Cooperativas Culturais, Sociais, Desportivas, Recreativas, Profissionais, Instituições Particulares de Solidariedade Social e Outras Entidades Públicas ou Privadas, cujas iniciativas se de âmbito social, educacional, cultural e desportiva sejam consideradas de relevante interesse municipal ou público.

Torna-se importante dotar o Município de um conjunto essencial de princípios e normas que simplifiquem e tornem equitativa a utilização e a cedência de veículos para as mais diversas atividades.

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 de forma inquestionavelmente transparente e objetiva, para que haja uma uniformização dos critérios que presidem à atribuição dos mesmos e, também, melhorar o funcionamento dos serviços para melhor servir os munícipes.

No que respeita à ponderação dos custos e benefícios, verifica -se que a criação do presente regulamento contempla os interesses financeiros do Município enquadrando-se numa lógica de rigor e organização que pretende promover a racionalização da frota sob gestão municipal, bem como, a segurança das viaturas e dos condutores e o controlo da despesa orçamental, em estrito cumprimento dos princípios da boa administração e transparência.

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.

CAPÍTULO I

Disposições e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 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, e, 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, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece e define os princípios de utilização e as regras de cedência de viaturas, que promovam a racionalização da frota sob gestão municipal, bem como, definir os direitos e deveres de quem as utiliza.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município da Guarda, bem como às que, por via da locação, empréstimo ou outra qualquer figura jurídica legalmente admissível, se encontrem à guarda e responsabilidade do mesmo.
2. As normas constantes do presente Regulamento são aplicáveis a todos os trabalhadores que prestam serviço no Município, 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.
4. Não se considera cedência, para efeitos deste Regulamento:
 - a) As deslocações realizadas no domínio do transporte escolar;
 - b) As deslocações realizadas no domínio de um projeto ou de uma atividade municipal, incluindo, designadamente, as Festas Populares do concelho e das freguesias, mesmo que realizadas em parceria com outras entidades;
 - c) O transporte de pessoas ou bens, ainda que afetos a entidades terceiras, em deslocações organizadas, promovidas ou realizadas pelo Município, desde que autorizadas pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 4.º

Princípios gerais

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

- a) Racionalização — tendo em vista dimensionar em termos quantitativos e qualitativos, os veículos 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 dos veículos pelos serviços municipais e pelas entidades exteriores à Câmara Municipal;

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

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Acidente» - qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo, com ou sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultou danos materiais e/ou corporais;
- b) «Ano letivo» - arco temporal compreendido entre setembro de um ano civil e setembro do ano civil seguinte;
- c) «Cedência» - afetação de um veículo, com condutor, à realização de uma determinada deslocação, previamente delimitada, sob a direção de um utilizador externo;
- d) «Condutor» - a pessoa singular que efetua as operações de condução efetiva do veículo;
- e) «Deslocações no âmbito do transporte escolar» - as deslocações de crianças que sejam solicitadas pela unidade orgânica que acompanha a área da Educação, salvo se do enquadramento produzido pela mesma resultar o contrário;
- f) «Frota automóvel do Município» - conjunto dos veículos automóveis afeto à utilização pelo Município, por direito de propriedade ou qualquer outro título legítimo;
- g) «Gestor» - serviço da Câmara Municipal responsável pela gestão da frota automóvel;
- h) «Motorista» - condutor profissional, que é trabalhador da Câmara Municipal e foi afeto à realização da deslocação em que o veículo foi cedido;
- i) «Passageiro» - pessoa singular transportada no veículo cedido ao utilizador externo;
- j) «Responsável pela deslocação» - pessoa singular afeta ao utilizador externo que constitui o elo de ligação com o Município;
- k) «Utilizadores externos» - todas as pessoas coletivas, distintas do Município, que requeiram a cedência de um veículo da frota municipal.

CAPÍTULO II

Dos procedimentos de controlo de viaturas

Artigo 6.º

Registo, cadastro e identificação

1. A Divisão de Mobilidade, doravante designada por DM, na pessoa responsável pela gestão da frota municipal, manterá um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo municipal.
2. A DM atribui a cada veículo um número de frota, de acordo com as características do veículo, que permitirá identificar o mesmo.
3. Os veículos municipais podem ser identificados com o número de frota e símbolos identificativos do Município da Guarda.

Artigo 7.º

Codificação

As viaturas constantes no artigo 15.º do presente Regulamento possuem controlo através de sistema informático de gestão de frota de viaturas em uso no Município da Guarda.

CAPÍTULO III

Da gestão da frota municipal

Artigo 8.º

Gestão centralizada

1. A gestão da frota municipal será centralizada de forma a serem rentabilizadas as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações, cabendo esta competência ao Presidente da Câmara Municipal ou ao membro do Executivo Municipal, no uso de competência delegada.
2. Deverá ser preocupação desta gestão, por um lado, o aumento da proporção de veículos económicos atentos os aspetos de preço, custo de manutenção e consumo e, por outro, a obtenção de veículos ambientalmente responsáveis.

Artigo 9.º

Boletim diário de serviços

1. As viaturas constantes do artigo 15.º do presente Regulamento devem possuir um boletim diário de serviço, sendo obrigatório o seu preenchimento por todos os condutores no início e final de cada utilização.
2. O boletim diário de serviço deve conter os seguintes dados:
 - a) Nome legível do condutor;
 - b) Serviço utilizador;
 - c) Descrição do destino e serviço prestado;
 - d) Quilómetros no início e no final da viagem;
 - e) Horas de saída e entrada;
 - f) Eventuais pagamentos efetuados.
3. O boletim diário de serviço deverá ser visado pelo(a) responsável do serviço utilizador, que o remeterá, mensalmente, à unidade orgânica responsável pela gestão da frota municipal para arquivo.

Artigo 10.º

Deveres do serviço responsável pela gestão da frota municipal

Ao serviço responsável pela frota municipal competem as seguintes obrigações, relativas às viaturas municipais:

- a) Zelar pelo seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- b) Verificar o nível do óleo, da água e da pressão dos pneus;
- c) Cumprir todas as obrigações legais relativas às viaturas em serviço;
- d) Assegurar a existência de seguro válido cobrindo os riscos contra terceiros de todos as viaturas e os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, dos bens transportados;
- e) Garantir a existência, em cada viatura, dos documentos próprios daquela e do Boletim Diário de Serviço onde são anotados, pelos utilizadores, os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os respetivos serviços utilizadores, quando não esteja dotado de um sistema de gestão de frota que permita obter dados similares;
- f) Avaliar o nível de utilização das viaturas.

Artigo 11.º
Disponibilização de viaturas

1. As viaturas de serviços eventuais são disponibilizadas aos requisitantes, pelo serviço responsável pela gestão da frota, nas instalações do município destinadas a esse fim, na data e hora constantes da requisição respetiva, sendo na mesma ocasião disponibilizadas a respetiva chave e documentação necessária à circulação.
2. No caso de viatura pesada de passageiros do Município, ao serviço de entidade requisitante externa, a sua disponibilização é efetuada em local identificado pela entidade requisitante no respetivo requerimento.

Artigo 12.º
Uso de viaturas fora do concelho

1. O uso de viaturas 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 responsável máximo do serviço utilizador, poderá autorizar a deslocação mencionada no número anterior, solicitando posteriormente a ratificação da respetiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 13.º
Abastecimento

1. As viaturas municipais são abastecidas, sempre que possível, no armazém municipal, ou nos locais indicados para o efeito, com a marcação dos quilómetros registados e a indicação do código da viatura, devendo posteriormente ser entregue o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.
2. O serviço responsável pela gestão da frota municipal elabora uma estimativa do consumo de combustível para cada um dos tipos de viatura constantes do artigo 14.º.
3. Excecionalmente, os veículos municipais podem abastecer noutros locais, desde que situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento.

SECÇÃO I
Veículos municipais

Artigo 14.º
Classe e Tipo de veículos

1. Os veículos da frota municipal classificam-se em:
 - a) Motociclos — os veículos dotados de duas rodas, com ou sem carro lateral, com motor de propulsão com cilindrada superior a 50 cm³, 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) Ligeiros — veículos com peso bruto igual ou inferior a 3500 kg e com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor;
 - c) Pesados — veículos com peso bruto superior a 3500 kg ou com lotação superior a nove lugares, incluindo o do condutor;
 - d) Especiais — veículos destinados ao desempenho de uma função específica, diferente do transporte normal de passageiros ou carga.

2. Os automóveis ligeiros ou pesados incluem-se, segundo a sua utilização, nos seguintes tipos:
 - a) De passageiros — os veículos que se destinam ao transporte de pessoas;
 - b) De mercadorias — os veículos que se destinam ao transporte de carga.

Artigo 15.º

Classificação dos veículos quanto à afetação

1. Os veículos municipais classificam-se em:
 - a) Veículos de representação — viaturas automóveis ligeiras, para uso do Presidente da Câmara Municipal, Presidente da Assembleia Municipal e Vereadores com competências delegadas e outras que se destinem ao exercício de funções cuja solenidade justifique o seu uso;
 - b) Veículos de atribuição — viaturas automóveis ligeiras atribuídas para o desempenho de um determinado cargo ou função;
 - c) Veículos de Serviços Gerais — Tipo A — viaturas automóveis ligeiras, afetas à frota municipal, atribuídas em exclusivo às unidades orgânicas municipais para satisfação necessidades permanentes, sem prejuízo de poderem ser utilizadas, a título excecional, para outras entidades;
 - d) Veículos de Serviços Gerais — Tipo B — viaturas automóveis ligeiras, pesadas e especiais, afetas à frota municipal, para satisfação das atribuições e competências do Município.
2. Os veículos de representação destinam-se a ser utilizados no exercício, por causa ou em proveito das funções dos seus detentores e serão afetos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Habilitação para circulação

A circulação de qualquer um dos veículos classificados nos termos do presente Regulamento, será unicamente autorizada desde que, cumulativamente:

- a) A mesma se encontre exclusivamente afeta a serviços do município ou na situação constante do artigo 27.º do presente Regulamento;
- b) Tais veículos se façam obrigatoriamente acompanhar de todos os documentos legalmente exigíveis e se encontrem munidos de todos instrumentos e equipamentos necessários à sua circulação;
- c) Relativamente aos Veículos de Serviços Gerais — Tipo B, tenha obtido prévia e expressa autorização do responsável da gestão da frota municipal, para tal.

Artigo 17.º

Parqueamento

1. Os veículos municipais, quando não se encontrarem em serviço, deverão obrigatoriamente parquear nas instalações do município destinadas a esse fim.
2. Excecionalmente, desde que a situação particular o justifique e mediante autorização do responsável da gestão da frota municipal os condutores dos veículos municipais poderão ser autorizados a parquear noutro local.
3. Sempre que decorram serviços ou atividades municipais ou outras em que o Município participe e nas quais os trabalhadores participem por motivos de serviço, bem como aquelas em que o Presidente da Câmara e os Vereadores devam comparecer em representação do município e em função do cargo que desempenham, poderão usar os veículos municipais, fora do horário de serviço e aos fins de semana e feriados.
4. Sempre que, por motivos excecionais, imprevistos ou de força maior não seja possível cumprir com o aqui determinado, no que refere ao estacionamento das viaturas, deve o

utilizador da viatura comunicar imediatamente tal facto, por qualquer via possível, ao responsável da gestão da frota municipal.

SECÇÃO II

Condutores

Artigo 18.º

Capacidade de condução

1. As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por funcionários do Município habilitados e posicionados na carreira de motorista, ou excecionalmente, por outros funcionários com vínculo de subordinação ao Município, sendo nessa situação, a autorização concedida previamente caso a caso, ou condução autorizada em termos genéricos, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do serviço ao Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.
2. As disposições do presente Regulamento aplicam-se quer aos condutores motoristas quer aos outros condutores.
3. As viaturas afetas aos serviços de fiscalização, serviços de piquete, serviços de proteção civil e serviços análogos, poderão circular aos fins de semana e feriados e/ou fora do horário de serviço, sem autorização prévia, quando situações de emergência o justifiquem.

Artigo 19.º

Responsabilidade dos condutores face ao código de estrada

1. Os condutores das viaturas municipais deverão respeitar, rigorosamente, 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, não se eximindo por via daquela circunstância ao cumprimento das respetivas sanções nomeadamente ao pagamento de coimas ou multas, salvo quanto aos ilícitos cuja responsabilidade seja do município.
3. Os condutores de viaturas municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou sujeitos a proibição médica de o fazer, devem de imediato comunicar ao serviço responsável pela gestão da frota municipal, ficando impedidos de conduzir qualquer viatura enquanto vigorarem tais restrições.

Artigo 20.º

Responsabilidade dos condutores face ao veículo municipal

1. Todos os condutores de veículos municipais são responsáveis pelo veículo municipal que vão conduzir, competindo-lhe:
 - a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
 - b) Verificar, obrigatoriamente e antes de iniciar a circulação, se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular;
 - c) Participar de imediato, qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada;
 - d) Zelar pela boa conservação do veículo, designadamente promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário;
 - e) Respeitar o itinerário e horário autorizados, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas, salvo por motivos devidamente justificados;

- f) Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou outras condições adversas que o justifiquem;
 - g) Preencher os livros de registo, constantes dos veículos;
 - h) Inserir, quando aplicável, os respetivos identificadores de condutor, no veículo.
2. É expressamente proibido aos condutores:
- a) Introduzir ou transportar animais no interior da viatura;
 - b) Fumar no interior da viatura;
 - c) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas ou de substâncias psicotrópicas no interior das viaturas;
 - d) Utilizar durante a marcha da viatura, qualquer tipo de equipamento ou aparelho suscetíveis de prejudicar a condução, nomeadamente auscultadores sonoros e aparelhos radiofónicos;
 - e) Utilizar a viatura para fins pessoais.
3. O condutor não será responsável pelos danos associados a atrasos, mudanças de percurso e outras situações que não lhe sejam imputáveis.

Artigo 21.º

Procedimento em caso de acidente

1. Em caso de acidente, o condutor da viatura municipal, deverá adotar o seguinte procedimento:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) Imediata participação interna do sinistro, pelo condutor do veículo, ao responsável pela gestão da frota municipal, a qual, não sendo possível no próprio dia, será necessariamente efetuada no dia seguinte.
2. 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.
3. Compete à Divisão de Mobilidade em colaboração com os serviços tidos por convenientes, a averiguação detalhada dos sinistros na prossecução dos seguintes objetivos:
- a) Minimizar custos;
 - b) Obter indemnizações;
 - c) Atribuir responsabilidade civil;

- d) Detetar indícios de responsabilidade disciplinar;
 - e) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
4. Os funcionários municipais que para isso forem solicitados devem prestar toda a colaboração para o apuramento dos factos esclarecedores referentes ao ponto anterior.

Artigo 22.º

Procedimento em caso de avaria

1. Quando é detetada uma avaria e esta seja impeditiva de circulação, deve ser comunicada imediatamente pelo condutor, ao responsável da gestão de frota municipal, que promoverá o seu reboque e posterior encaminhamento para reparação.
2. Na situação do número anterior e no caso de existir disponibilidade, o responsável da gestão da frota municipal providenciará a substituição do veículo.
3. Se o veículo puder continuar a circular sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deve o condutor recolher ao local de estacionamento e comunicar a avaria, ao responsável da gestão da frota municipal, com vista a ser definido o procedimento a observar.
4. O condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

Artigo 23.º

Dano em veículo

A ocorrência de qualquer dano não enquadrável no Artigo 21.º do presente regulamento, deve observar o procedimento descrito no artigo anterior com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º

Participação de furto

1. No caso de ocorrer o furto de um veículo municipal ou de qualquer acessório deste, deve o seu condutor participar de imediato ao responsável da gestão da frota municipal.
2. A ocorrência deve ser confirmada posteriormente, por escrito, com relatório circunstanciado de que conste: dia, hora, local, identificação de testemunhas e outros elementos que possam contribuir para o esclarecimento dos factos a remeter aos serviços jurídicos municipais para a competente participação aos órgãos de polícia criminal, e o responsável pelo património.

Artigo 25.º

Infrações disciplinares

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

- a) A utilização não autorizada de viatura 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 condutor designado;
- c) A não participação de avaria ou outra ocorrência nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham prejuízos ao 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 da Guarda;
- f) A situação danosa da viatura.

SECÇÃO III

Do uso de veículo próprio

Artigo 26.º

Veículo próprio

1. Pode ser concedida autorização para uso em serviço de veículo próprio, que só é concedida a título excecional e desde que não seja possível assegurar em tempo útil a afetação de veículo do município compatível com o serviço pretendido.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara Municipal.
3. A utilização da viatura própria concede o direito ao pagamento das devidas e legais compensações, nos montantes legalmente definidos.

CAPÍTULO IV

Cedência de viaturas a entidades externas

Artigo 27.º

Utilização dos veículos por entidades externas

1. As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas para associações inscritas no RMAAG, para serviços e/ou prossecução de fins, atividades municipais, ou em áreas da competência municipal, ou em outras atividades e eventos em que o município participe, não podendo ser utilizadas para fins particulares.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada, pode excecionalmente autorizar a utilização de viaturas municipais a outras entidades, organizações e/ou associações legalmente constituídas, desde que se verifiquem cumulativamente:
 - a) A sua utilização não inviabilize atividades municipais;
 - b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;
 - c) A entidade requisitante tenha sede ou localização no concelho da Guarda;
 - d) A utilização da viatura se insira em fins de educação, cultura, desporto, ação social, humanitário ou em qualquer outro domínio das competências municipais enumerados no artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
 - e) 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;
 - f) A utilização da viatura revele interesse municipal ou público pelos fins que envolve.
3. As viaturas municipais poderão ser cedidas pela seguinte ordem de prioridade:
 - a) Estabelecimentos de ensino e seus clubes desportivos;
 - b) Associações Culturais, Desportivas, Recreativas, Humanitárias e de Assistência, que não prossigam fins lucrativos;
 - c) Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesias;
 - d) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - e) Outras Entidades Públicas ou Privadas que no exercício da sua atividade prestem serviços de reconhecido interesse municipal.
4. As viaturas municipais poderão ser cedidas, em razão de todas atividades ou utilizações previstas em contrato-programa, protocolo de cooperação ou outro vínculo jurídico válido em que o Município seja parte, não contempladas nos números anteriores.
5. A gestão deste serviço compete ao responsável pela gestão da frota municipal.

6. Os pedidos de cedência obrigam à emissão de parecer pelo serviço responsável da gestão da frota municipal.
7. As viaturas cedidas a entidades externas devem sempre ser conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente regulamento.

Artigo 28.º

Interesse municipal ou público

1. Para efeitos da alínea f) do n.º 2 do artigo anterior, considera-se existir interesse municipal quando a utilização da viatura cumpra um dos seguintes requisitos:
 - a) Promova a imagem e coesão do município, através de participação em iniciativas intermunicipais, feiras, certames ou encontros institucionais;
 - b) Apoie atividades culturais, desportivas, recreativas, educativas ou sociais promovidas por entidades sem fins lucrativos com sede ou atividade relevante no concelho;
 - c) O contributo da atividade ou iniciativa em causa para a igualdade, a coesão social ou a proteção ou apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade;
 - d) Contribua para o desenvolvimento local ou para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
 - e) Responda a necessidades pontuais da população (ex.: transporte de bens essenciais, apoio a eventos municipais, deslocações escolares, apoio a freguesias);
 - f) O carácter inovador da atividade ou iniciativa em causa.
2. Considera-se existir interesse público relevante, ainda que não exclusivamente municipal, quando:
 - a) A cedência se destine a entidades públicas ou equiparadas (ex.: forças de segurança, escolas públicas, serviços de saúde, proteção civil), em missões de utilidade pública;
 - b) A viatura seja usada em situações de emergência, calamidade ou proteção civil, mesmo que fora do território do município;
 - c) Se trate de iniciativas de solidariedade social, humanitária ou ambiental, reconhecidas oficialmente ou apoiadas por entidades públicas.
3. Não são considerados de interesse municipal ou público o uso de viaturas para:
 - a) Fins de natureza partidária, política, sindical ou religiosa;
 - b) Eventos de carácter comercial, promocional público ou lucrativo;
 - c) Deslocações pessoais, particulares ou estranhas à finalidade autorizada.
4. O reconhecimento do interesse municipal ou público não dispensa o cumprimento das condições de cedência previstas no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Instrução do pedido de cedência de viatura

1. A cedência das viaturas é feita mediante pedido escrito, dirigido ao Presidente da Câmara, o qual deve ser entregue nos serviços administrativos com, pelo menos, 20 (vinte) 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 do requerente;
 - b) Identificação do responsável pela utilização, ou vigilante de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças;
 - c) O fim a que se destina a deslocação;
 - d) Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
 - e) O local de destino;
 - f) O itinerário do percurso;

- g) Dia, hora e local da partida;
 - h) Dia, hora provável e local de regresso.
3. Em casos excepcionais 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. O Presidente da Câmara pode solicitar, em relação ao pedido apresentado, quaisquer elementos esclarecedores, julgados necessários.

Artigo 30.º

Prioridade e confirmação de cedência de viatura

1. Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data e não havendo viaturas municipais suficientes, serão tomadas em consideração as seguintes prioridades, segundo a ordem a seguir mencionada:
 - a) Estabelecimentos de ensino, incluindo os seus clubes desportivos, no âmbito do Desporto Escolar, no período a que corresponde o ano letivo;
 - b) Carácter inadiável de algum dos compromissos;
 - c) Transporte de pessoas Idosas;
 - d) Deslocações que envolvem menor número de quilómetros;
 - e) Utilização que não exceda 24 horas;
 - f) Urgência na utilização (viaturas especiais/ máquinas industriais).
 - g) Relevância social da iniciativa;
 - h) Importância do evento que dá origem ao transporte, contribuindo para a projeção e boa imagem do município a nível nacional, regional e local;
2. Havendo coincidência nas prioridades acima referidas, será tida em consideração:
 - a) A ordem de receção do pedido no município;
 - b) Utilização equitativa de veículos de transporte de passageiros por parte de todas as entidades requisitantes.
3. A confirmação de cedência ou impossibilidade será comunicada até ao quinto dia anterior ao previsto para a mesma, sujeita obrigatoriamente à confirmação dos elementos constantes no n.º 2 do artigo anterior.
4. Em casos de força maior, como sejam avarias das viaturas, necessidade urgente de utilização por parte do município, ou iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência da viatura poderá ser anulada, e comunicada ao requisitante.
5. O município pode estabelecer para cada ano, letivo ou civil, um programa de utilização das viaturas pelas entidades identificadas no n.º 3 do artigo 27.º mediante apresentação em tempo útil da programação da atividade.
6. A pretensão deverá ser indeferida:
 - a) Sempre que não se mostre cumprido o disposto no artigo 27.º do presente Regulamento;
 - b) Quando o número de pessoas a transportar exceder a lotação dos veículos disponíveis.

Artigo 31.º

Alteração, cancelamento ou anulação da reserva

1. As alterações de datas, destino ou propósito de uma cedência, já autorizada, carecem de nova autorização do decisor.
2. Em caso de desistência por parte da entidade requisitante, deve esta comunicar o facto, por escrito, com, pelo menos, 48 horas de antecedência da data prevista do início de utilização da viatura.

3. A cedência de viaturas municipais, mesmo depois de confirmada ao requerente pode ser anulada, inclusivamente no dia previsto para a realização da deslocação, em caso de avaria do respetivo veículo, não assumindo a Câmara Municipal a responsabilidade da respetiva substituição.
4. O cancelamento da reserva pode, ainda, ser fundamentado na necessidade superveniente de utilização do veículo pelos Serviços Municipais e na ocorrência de motivos de força maior que o determine.
5. Nas situações previstas nos números anteriores, a Câmara Municipal dará conhecimento ao requerente da anulação da cedência logo que verifique a ocorrência do facto que a legitima, havendo lugar à restituição das taxas entretanto liquidadas pela mesma.
6. A viatura estará disponível no dia, hora e local indicados, se, passado meia hora do indicada, o responsável pela deslocação não tiver comparecido, nem tal atraso tenha sido comunicado e justificado pela entidade requerente, fica automaticamente cancelado o respetivo pedido de cedência.
7. Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o Município poderá exigir o pagamento da quantia devida pela utilização prevista da viatura.

Artigo 32.º

Deveres da entidade requisitante e dos passageiros

1. São deveres da responsabilidade da entidade utilizadora:
 - a) Respeitar a lotação da viatura.
 - b) Não utilizar a viatura cedida para utilização diversa da solicitada e para a qual a cedência foi atribuída;
 - c) A apresentação do termo de responsabilização devidamente assinada, antes do início da viagem, sempre que o transporte seja para crianças/jovens com idades inferiores a 16 anos;
 - d) Responsabilizar-se, sempre que se verifique o transporte de crianças, pela presença de vigilantes durante todo o percurso, nos termos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril;
 - e) Zelar por uma boa conduta social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação do interior da mesma, sendo responsável, perante o município, pelo ressarcimento de todos os danos apurados no final de cada viagem, sem prejuízo de outras sanções acessórias, designadamente a suspensão por período a designar da utilização das viaturas municipais;
 - f) Assegurar o cumprimento do percurso da deslocação e respetivo horário;
 - g) Pagar os encargos inerentes à utilização das viaturas, de acordo com o artigo 33.º, do presente Regulamento.
2. São deveres dos utilizadores da viatura:
 - c) Respeitar todas as normas resultantes do presente Regulamento, e da demais legislação aplicável e, bem assim, respeitar as instruções do motorista;
 - a) Utilizar o veículo com zelo e diligência, não lhe podendo dar fim diferente daquele para que foi cedido;
 - b) Inibir-se da prática de condutas e manifestações comportamentais suscetíveis de perturbarem o motorista e que constituam risco para a segurança e integridade dos passageiros e da viatura.
3. 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) Transportar materiais perigosos ou ilegais, que possam causar danos aos passageiros ou à viatura;

- c) Transportar ou fazer transportar animais, que não sejam animais de companhia de pequeno porte e que serão transportados em contentor apropriado. Excetua-se o transporte de cães de assistência que poderão ser transportados quando em função, sem qualquer restrição.
- d) Transportar mercadorias que excedam as permitidas pelas suas caixas de bagagem;
- e) Produzir ruído, ou adotar qualquer gesto ou atitude suscetível de incomodar os outros passageiros ou perturbar o condutor;
- f) Permanecer em pé com o veículo em movimento;
- g) Utilizar meios audiovisuais sem consentimento do motorista;
- h) Pernoitar, fumar, tomar refeições ou ingerir bebidas alcoólicas no interior da viatura;
- i) Desobedecer às regras de orientação, utilização e funcionamento da viatura, que sejam informadas pelo motorista;
- j) Deixar objetos dentro dos veículos.

Artigo 33.º

Encargos da entidade requisitante

- 1. São devidos pela entidade requisitante:
 - a) Os custos previstos no RTOR.
- 2. Em caso de acidente que provoque a imobilização da viatura, por causa não imputável ao motorista, as despesas com o eventual alojamento ou alimentação, ficam a cargo da entidade requisitante.

Artigo 34.º

Isenções pela Utilização de viaturas

- 1. A utilização de viaturas pelas entidades descritas no artigo 27.º estão isentas, de acordo com o previsto no RTOR.
- 2. Quando a cedência de viaturas exceda os quilómetros da isenção atribuída às entidades, conforme número anterior, caberá às mesmas assumir o pagamento das taxas correspondentes à diferença, após notificação pelo serviço de Taxas e Licenças.
- 3. Não se enquadram no n.º 1 do presente artigo, os clubes desportivos, compreendidos no âmbito do Desporto Escolar, pertencentes às escolas públicas, que solicitem transporte para participar em eventos desportivos nacionais, que ficam isentos de qualquer encargo.

Artigo 35.º

Do pagamento dos encargos e das taxas devidas

- 1. Compete ao responsável pela gestão da frota municipal proceder ao cálculo do montante a pagar pela entidade requisitante.
- 2. As entidades requisitantes pagarão os encargos e taxas devidas na Tesouraria do Município nos 10 dias úteis posteriores à receção do aviso de pagamento.
- 3. O não pagamento dos encargos e taxas devidos no prazo referido no número anterior dá origem a processo de cobrança coerciva.

Artigo 36.º

Responsabilidade civil

O Município não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos, pertencentes a utilizadores externos, deixados no veículo em virtude da cedência.

Artigo 37.º
Penalizações

1. A falta de cumprimento do disposto no artigo 32.º do presente Regulamento, será comunicada superiormente pelo motorista ao gestor da frota municipal, que depois de analisado, poderá implicar a não cedência de viatura aos infratores, até à resolução da situação que lhe deu origem, ou à não cedência por um período determinado, ou ainda recusa de solicitações futuras, sem prejuízo de penalizações acessórias aplicadas nos termos do presente Regulamento.
2. O não pagamento dos encargos devidos, determinará, enquanto perdurar a dívida, ao cancelamento das autorizações já efetuadas e/ou ao indeferimento de novos pedidos.

Artigo 38.º
Seguro

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

CAPÍTULO V
Disposições finais

Artigo 39.º
Casos omissos

Todos os casos omissos e lacunas no presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 40.º
Proteção de dados

1. Em conformidade com a legislação em vigor, os dados fornecidos nos requerimentos ou formulários, pelas pessoas ou entidades requerentes de transporte abrangidos por este regulamento são guardados nos sistemas de informação propriedade da Câmara Municipal da Guarda.
2. A Câmara Municipal da Guarda garantirá que a informação confiada é tratada como sendo privada, sendo utilizada unicamente para os fins descritos no presente Regulamento e os dados pessoais não serão tratados nem revelados sem o consentimento, nos termos da lei atualmente em vigor.

Artigo 41.º
Entrada em vigor

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

ANEXO I
Requerimento — Pedido de Cedência de Viatura

Exmo. Senhor Presidente da
Câmara Municipal da Guarda

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REQUISITANTE

Nome	
NIPC	
Sede	
Telefone/Telemóvel	
E-mail	

2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO OU VIGILANTE

Nome	
NIF	
Morada	
Relação com a Entidade Requisitante	
Telefone/Telemóvel	
E-mail	

3 – FIM A QUE SE DESTINA A DESLOCAÇÃO

4 – NÚMERO DE PESSOAS A TRANSPORTAR E RESPECTIVO ESCALÃO ETÁRIO

Número de pessoas a transportar	
Escalaão etário	

5 – O LOCAL DE DESTINO

6 – O ITINERÁRIO DO PERCURSO

7 – PARTIDA

Data	
Hora	
Local	

8 – CHEGADA

Data	
Hora	
Local	

Guarda, _____ / _____ / 202__

Pede Deferimento

O Requerente,

Eu, _____, em representação da _____ (nome da entidade requerente), requerente da viatura, assumo a total responsabilidade pela mesma durante o período de cedência, nomeadamente, pela sua boa utilização e pelos eventuais danos materiais causados na viatura, não imputáveis ao motorista.

Declaro que não será dada à viatura utilização diferente da mencionada no requerimento, nem que serão transportadas pessoas ou materiais que não estivessem previstas no pedido.

Serve ainda esta declaração, para declarar que tenho conhecimento que a Câmara Municipal da Guarda não se responsabiliza, em caso de acidente, por quaisquer indemnizações que não estejam cobertas pelo seguro, nem por objetos deixados na viatura.

Mais declaro, que tomei pleno conhecimento do conteúdo do Regulamento de utilização e cedência de viaturas municipais.

Data: / /

O Requerente

ANEXO III
Participação interna de sinistro

1- PESSOA SINISTRADA

Nome	
------	--

Morada	
Localidade	
Código Postal	
C. Cidadão/ B.I	
Data de nascimento	
NIF	
Telefone/Telemóvel	
E-mail	

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	
As autoridades tomaram nota da ocorrência?	Sim /Não
	PSP/ GNR
	Posto/ Brigada/Esquadra
	N.º do auto
	Data

3 – IDENTIFICAÇÃO DO TERCEIRO (caso exista)

Nome	
Morada	
Localidade	
Código Postal	
Telefone/Telemóvel	
E-mail	

4 – IDENTIFICAÇÃO DOS DANOS NO VEÍCULO MUNICIPAL SINISTRADO

--

5 – OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES (Exemplo: Croqui do acidente)



Guarda, _____ de _____ de 202____

O /A Sinistrado/a,

1- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DA VIATURA

Nome	
NIF	
Morada	
Código Postal	
C. Cidadão/ B.I	
Data de nascimento	
NIF	
Telefone/Telemóvel	
E-mail	

2- IDENTIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO DA AVARIA

Data da avaria	
Hora	
Local da avaria	
Matrícula do Veículo	
Número da frota	
Identificação sumária da avaria	
Motivo da avaria	

Guarda, _____ de _____ de 202_____

O /A Participante
