

3 — É permitida a abertura antes ou depois do horário normal de funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento, limpeza ou outras ações.

## CAPÍTULO V

### Fiscalização e sanções

#### Artigo 14.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete, nos termos da lei, à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade de Segurança Alimentar e Economia e ao Município de Figueiró dos Vinhos, através do Gabinete de Fiscalização Municipal.

#### Artigo 15.º

##### Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 14.º do presente regulamento;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada nessa matéria.

3 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos.

#### Artigo 16.º

##### Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 17.º

##### Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão decididas e integradas por deliberação da Câmara Municipal de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 18.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas municipais aprovados pelos órgãos do Município e que regulem a matéria objeto do presente regulamento, designadamente o Regulamento dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do concelho de Figueiró dos Vinhos, bem como despachos internos de orientação, que com ele estejam em contradição.

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

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

209243375

#### Aviso n.º 541/2016

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do código do procedimento administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro que a Assembleia Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovou por unanimidade, em sessão ordiná-

ria realizada em 11 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, aprovada por unanimidade em reunião de 14 de outubro de 2015, o presente regulamento de utilização e cedência de viaturas municipais, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, tendo o mesmo sido submetido a apreciação pública nos termos do artigo 100.º do código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O período de consulta pública decorreu após a publicação do aviso (extrato) n.º 11141/2015 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192 de 1 de outubro de 2015, no período de 02.10.2015 a 12.11.2015, não tendo sido recebida qualquer reclamação, observação ou sugestão.

18 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

### Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais

#### Nota justificativa

Considerando a gestão eficaz, eficiente e centralizada do parque automóvel do Município de Figueiró dos Vinhos, torna-se imperioso racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais, quer por parte dos serviços, quer por solicitação de cedência de viaturas por entidades externas ao município, pretendendo-se sobretudo prevenir os desperdícios e desvios na utilização dos bens municipais assim como promover a segurança, a disciplina, a organização e o planeamento da utilização e cedência dos veículos municipais.

Procede-se igualmente a uma adequação ao disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista.

No que respeita às implicações das medidas projetadas, pretende-se otimizar os recursos existentes tanto na utilização interna como na cedência de viaturas municipais, minimizando os custos inerentes às características de um serviço público não vocacionado para o lucro, mas precursor de apoio às organizações da sociedade civil, fixando regras que assegurem uma gestão equilibrada dos recursos do município.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 112.º, n.º 7 e 242.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, da alínea g), n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

O Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Figueiró dos Vinhos e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pela sua utilização e a todos aqueles que prestam serviço ao município de Figueiró dos Vinhos, independentemente do seu vínculo, incluindo os Eleitos Locais e os membros do Gabinete de Apoio à Presidência.

#### Artigo 3.º

##### Competência

A gestão da frota municipal é da competência do setor de oficina e gestão de frota na dependência hierárquica da Unidade Orgânica Obras Municipais, sob a orientação do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

## Artigo 4.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 5.º

**Capacidade de condução**

1 — As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos habilitados e posicionados na carreira de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas), ou excepcionalmente, por outros trabalhadores, designados por auto condutores, 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 motoristas quer aos auto condutores.

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 6.º

**Regime de autocondução**

1 — A auto condução é a autorização concedida a trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos, que não pertençam às categorias de trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas), mas que possuam título de condução válido para a categoria do veículo a utilizar, poderem conduzir veículos municipais.

2 — A auto condução tem como objetivo economizar, facilitar, responsabilizar e permitir mais eficácia e prontidão no exercício das funções municipais.

3 — A auto condução é concedida nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

4 — É desde já autorizada a auto condução:

a) Ao Presidente da Câmara Municipal e aos membros do Executivo Municipal;

b) Ao Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;

c) Aos Chefes de Divisão 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 ou, sem prejuízo dos despachos de delegação/subdelegação de competências, do Vereador com competência delegada respeitante à gestão de frota.

7 — A condução de viaturas em regime de auto condução não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento, nem confere o direito de acesso à carreira de assistentes operacionais (antiga carreira de motoristas).

## Artigo 7.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 ou de situações de emergência devidamente justificadas que impliquem alteração dessa mesma planificação.

## CAPÍTULO II

**Procedimentos de controlo**

## Artigo 8.º

**Registo, cadastro e codificação**

1 — O serviço de Gestão de Frota mantém um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo municipal.

2 — É atribuído a cada veículo um número de frota, de acordo com as características do veículo, que permitirá identificar o veículo.

## Artigo 9.º

**Identificação dos veículos**

Os veículos municipais podem ser identificados com o número de frota e símbolos identificativos do Município de Figueiró dos Vinhos.

## Artigo 10.º

**Gestão centralizada**

A coordenação das aquisições, manutenções, reparações e utilizações pelos serviços e por entidades exteriores à Câmara Municipal, cabe ao serviço responsável pela frota municipal, sem prejuízo da autonomia de utilização e gestão corrente dos meios de transporte afetos a cada serviço.

## Artigo 11.º

**Subaproveitamento**

1 — O serviço responsável pela gestão da frota municipal avalia o nível de utilização dos veículos municipais de modo a determinar a existência de veículos em regime de subaproveitamento.

2 — Considera-se que um veículo está em regime de subaproveitamento quando não atingir por vários dias consecutivos, a quilometragem diária normal para o seu funcionamento, que é avaliada em função do tipo de serviço.

3 — No caso referido no número anterior, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal informar a unidade orgânica utente e, em caso de persistência da situação propor ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada um reajustamento na atribuição dos veículos.

4 — Para além dos casos detetados conforme descrito no n.º 2 do presente artigo, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal proceder a uma avaliação sistemática do nível de aproveitamento da frota municipal com periodicidade anual.

## Artigo 12.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 das alíneas a), b) e qualquer uma das outras do presente número:

a) A sua utilização não inviabiliza atividades municipais;

b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;

c) A utilização da viatura se insira em fins de solidariedade social;

d) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins culturais, educativos, desportivos ou recreativos que envolve.

3 — A autorização de utilização de viaturas municipais referidas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem carácter obrigatório, e as viaturas devem ser, em regra, conduzidas por trabalhadores municipais, no estrito cumprimento do presente regulamento ou outras normas aplicáveis.

4 — Só poderão circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis.

### CAPÍTULO III

#### Disposições internas de utilização de viaturas municipais

##### Artigo 13.º

##### Uso de veículos ligeiros de passageiros

1 — Os veículos ligeiros de passageiros, definidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º, têm as seguintes utilizações:

a) Veículos de representação — Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores, quando em serviço da autarquia, ao abrigo do estabelecido na alínea j) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua redação atualizada.

i) 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.

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.

i) O uso destas viaturas é da responsabilidade dos vários serviços aos quais se encontram afetadas.

ii) A atribuição destas viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

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.

i) Estes veículos podem ser requisitados pelo Chefe de Divisão ou responsável pela Unidade Orgânica ou Gabinete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes, que não possam ou não devam ser resolvidas pelos veículos afetados aos serviços respetivos.

ii) O uso destas viaturas é da responsabilidade do serviço requisitante durante o período solicitado.

iii) A atribuição destas viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

##### Artigo 14.º

##### Procedimentos

1 — Os veículos municipais devem ser requisitados, no Gabinete de Apoio à Presidência. Onde se procederá ao registo do tipo de veículo solicitado, a data e horário de utilização, o objetivo da deslocação e a identificação do auto condutor.

2 — Após a receção do pedido o GAP reencaminha o pedido para o serviço de gestão de frota que informará da disponibilidade ou indisponibilidade da viatura solicitada.

##### Artigo 15.º

##### Parqueamento de viaturas

1 — Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente às instalações do município destinadas a esse fim, ou seja, parque de veículos ligeiros, veículos pesados de passageiros, veículos ligeiros de mercadorias e mistos e pesados de mercadorias e especiais (máquinas industriais), junto às Oficinas Municipais;

2 — Só em situações excecionais e devidamente fundamentadas se procede de modo diverso, sempre com autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

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

4 — Compete ao serviço de gestão de frota a gestão do parqueamento nas oficinas municipais, bem como a gestão da entrada e saída das mesmas.

##### Artigo 16.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.

2 — Em casos urgentes, o responsável pela frota municipal, poderá autorizar a deslocação, solicitando posteriormente a ratificação da respetiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

##### Artigo 17.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 municipal.

##### Artigo 18.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, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário.

d) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios para poder circular.

e) Participar de imediato ao serviço responsável pela gestão da frota municipal qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada.

f) Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus.

g) Preencher e entregar a caderneta da viatura conforme disposto no artigo 19.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.

j) Não permitir fumar dentro das viaturas.

k) Não permitir ingestão de comida e bebida dentro das viaturas, nem deitar lixo no interior das mesmas;

l) Nas viaturas especiais (máquinas industriais), ao manobrado, assegurar a manutenção preventiva relativamente aos pontos de lubrificação da viatura.

##### Artigo 19.º

##### Atribuições do serviço responsável pela gestão da frota municipal

Ao serviço responsável pela frota municipal compete assegurar as seguintes obrigações relativamente às viaturas municipais:

a) Zelar pelo seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;

b) Cumprir 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 da caderneta da viatura 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 10.º, n.º 1.

## Artigo 20.º

**Caderneta da viatura**

1 — Todos os condutores e auto condutores das viaturas da frota municipal, inclusive dos veículos de atribuição orgânica, deverão, obrigatoriamente, preencher a caderneta da viatura, fornecida pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal, com os seguintes dados:

- a) Identificação da viatura;
- b) Nome legível do condutor;
- c) Serviço utilizador;
- d) Serviços prestados;
- e) Horas de saída e entrada;
- f) Quilómetros no início e no final da viagem;
- g) Local de partida, local de destino e local de chegada;

2 — Sempre que se verifiquem anomalias detetadas na viatura aquando da sua utilização, deverá ser informado de imediato o serviço de gestão de frota para o email: gestaodefrota.mfv@gmail.com

## Artigo 21.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, indicando os quilómetros registados e a indicação do código da viatura, devendo posteriormente ser entregue o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

2 — O serviço responsável pela gestão da frota municipal elaborará uma estimativa do consumo de combustível para cada tipo de veículos nos termos do artigo 3.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 22.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 municipal e, se for o caso, contactar a assistência em viagem.

b) O condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

## Artigo 23.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 ou auto condutor, deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Preencher no local do acidente a 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) Preencher *a posteriori* um Auto de Ocorrência, a entregar juntamente com a Declaração Amigável de Acidente no serviço responsável pela gestão da frota municipal;

c) Participar a ocorrência do acidente à chefia direta do serviço, que deverá fazer o devido encaminhamento hierárquico, com indicação completa das circunstâncias em que o mesmo se verificou ou cópia da Declaração Amigável de Acidente;

d) O responsável do serviço transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara que ordenará, sempre que entender por conveniente, inquérito a efetuar por instrutor por si nomeado;

e) O inquérito terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes;

3 — O condutor deverá solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:

a) O condutor da outra viatura não queira preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;

b) O condutor da outra viatura não apresente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para identificação da viatura, da companhia de seguros e do próprio condutor;

c) O condutor da outra viatura se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;

d) O condutor da outra viatura manifeste um comportamento perturbado, designadamente estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;

e) Do acidente resultem danos corporais;

f) Do acidente resultem danos materiais muito graves ou graves.

4 — Quando ocorra um acidente, o condutor deverá manter-se sempre junto à viatura, quando esta se encontra imobilizada, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação, desde que tenha condições físicas para o efeito.

5 — Os documentos mencionados no 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 municipal.

## Artigo 24.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 municipal e à autoridade policial.

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 25.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, anomalia ou outra ocorrência em consequência da qual advenham danos ao Município de Figueiró dos Vinhos;

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 ou omissão que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;

f) A situação danosa da viatura municipal se provada a culpa do condutor ou auto condutor.

## CAPÍTULO IV

**Regime de cedência de viaturas a entidades externas**

## Artigo 26.º

**Cedência de viaturas a entidades externas**

1 — As viaturas do Município de Figueiró dos Vinhos poderão ser cedidas, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º e do n.º 2 do artigo 27.º, a:

a) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência;

- b) Estabelecimentos de ensino;
- c) Juntas e União de freguesias;
- d) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos com iniciativas de interesse sociocultural ou desportivo.
- e) Grupo de trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos em deslocações de manifesto interesse sociocultural ou desportivo.

2 — A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

#### Artigo 27.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 Figueiró dos Vinhos, 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, cinco dias úteis 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 ou sede da entidade requerente;
- b) Objetivo da utilização;
- c) Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
- d) Identificação do(s) responsável(eis) pela utilização, ou vigilante(s) de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças (artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril);
- e) Percurso da viagem;
- f) Dia, hora e local da partida;
- g) Dia, hora e local de regresso.

3 — Excecionalmente poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no n.º 1 do presente artigo, mediante apresentação da respetiva justificação, sujeitando-se, porém, ao não cumprimento das prioridades a que alude o artigo seguinte, à 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.

#### Artigo 28.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 segundo dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.

3 — Por acordo expresso comunicado ao município, até quarenta e oito horas antes da data de utilização, pode uma entidade trocar com outra a utilização das viaturas, desde que de tal troca não resulte alteração que prejudique uma terceira entidade.

4 — Em casos de força maior, como sejam avarias de viaturas, necessidade urgente de utilização por parte do município, ou iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência de viatura poderá ser anulada.

5 — O município pode estabelecer para cada ano letivo um programa de utilização das viaturas pelas escolas, mediante apresentação em tempo útil da programação da atividade escolar.

#### Artigo 29.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 com o 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 deixar lixo no interior das mesmas.

7 — A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas durante o período de utilização, podendo, em caso de faltas ou incumprimento grave das normas deste regulamento, ser suspensa imediatamente a utilização de viatura cedida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8 — A falta de cumprimento do disposto nos pontos 2 a 7, será comunicada superiormente pelo motorista ao responsável pela viatura e posteriormente analisados, podendo implicar a não cedência de viatura aos infratores, até à resolução da situação que lhe deu origem, sem prejuízo de penalizações acessórias aplicadas nos termos do presente regulamento.

9 — Em caso de falta grave do cumprimento do previsto nos números 2 a 7, a Câmara Municipal poderá inibir a utilização das viaturas municipais às pessoas ou entidades beneficiárias, por um período de tempo até um ano.

#### Artigo 30.º

##### Obrigações

1 — O Município de Figueiró dos Vinhos obriga-se a prestar um serviço de qualidade, a respeitar todas as normas de segurança em vigor e a cumprir escrupulosamente este Regulamento.

2 — É da responsabilidade do motorista:

- a) Verificar a lotação da viatura;
- b) Fornecer ao serviço responsável pela gestão da frota municipal o relatório do serviço prestado;
- c) Assegurar a segurança e o conforto dos passageiros.

3 — É da responsabilidade da entidade utilizadora:

a) Zelar por uma boa conduta social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsável perante o município pelo ressarcimento de todos os danos apurados até ao final de cada viagem, sem prejuízo de outras obrigações acessórias, designadamente a suspensão por período a designar da utilização dos veículos municipais.

b) A nomeação dos vigilantes para zelarem pela segurança das crianças aquando do transporte coletivo das mesmas, em cumprimento do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.

c) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação.

#### Artigo 31.º

##### Encargos das entidades utilizadoras

1 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo pagamento, por cada utilização, de encargos com o combustível, as portagens, parques de estacionamento, horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) motorista(s) e vigilante, caso existam, estes calculados nos termos da legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal poderá, perante circunstâncias excecionais e/ou considerando o tipo de utilização, que deverá ser devidamente fundamentado, isentar no todo ou em parte, o pagamento de alguns dos encargos acima referidos.

3 — As entidades requisitantes satisfarão os encargos devidos na Tesouraria da Câmara Municipal nos 10 dias úteis após a realização do serviço.

4 — O atraso no pagamento depois de ultrapassada a data limite para o efeito, determina a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo seguinte.

#### Artigo 32.º

##### Penalizações

1 — O não pagamento dos encargos devidos no prazo referido no artigo anterior, determinará, enquanto perdurar a dívida, ao cancelamento das autorizações já efetuadas e/ou ao indeferimento de novos pedidos.

2 — O incumprimento do disposto nos artigos 29.º e 30.º poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos, a cessação de cedência de viatura pelo prazo mínimo de um ano.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 33.º

##### Disposições gerais

1 — Todos os casos omissos e questões relativas à interpretação das normas do presente Regulamento serão objeto de análise e decisão por parte do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

2 — 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 dos órgãos competentes.

3 — São revogadas as deliberações municipais em contrário com o presente regulamento.

#### Artigo 34.º

##### Entrada em vigor

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

## ANEXO

### Regime de Autocondução

#### Declaração

Eu abaixo-assinado (nome) ... funcionário(a) número ..., com a categoria de ... em serviço na ... da Unidade Orgânica/Subunidade Orgânica/ Serviço/Setor/Gabinete..., declaro aceitar conduzir em regime de autocondução a(s) viatura(s) afeta(s) ao referido serviço, reconhecendo expressamente que por esta aceitação não tenho direito a qualquer acréscimo remunerado ou a qualquer alteração de carreira ou categoria.

Declaro ainda conhecer o Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

Figueiró dos Vinhos, ... de ... de 20...

... (assinatura)

209243001

## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

### Aviso n.º 542/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que a alteração do Organograma e Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 16 de dezembro de 2015, através do Despacho n.º 14959/2015, produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2016.

28 de dezembro de 2015. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

209241569

## MUNICÍPIO DA LOUSÃ

### Regulamento n.º 56/2016

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, na reunião de 7 de

dezembro de 2015, e a Assembleia Municipal, na sessão de 17 de dezembro de 2015, após cumprimento do período de consulta pública de 30 dias, conforme edital publicado em 2 de outubro de 2015 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, aprovaram a “1.ª Alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia”, que se publica no *Diário da República* e na página da Internet da Câmara Municipal da Lousã — [www.cm-lousa.pt](http://www.cm-lousa.pt).

Para constar se lavrou este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

### 1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia

#### Nota justificativa

No uso das competências dadas através da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea v) do n.º 1 do artigo 64.º, conjugada com a alínea a) do n.º 7 do mesmo artigo da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, a Câmara Municipal da Lousã e a Assembleia Municipal da Lousã aprovaram em 07 de abril de 2003 e em 27 de junho de 2003, respetivamente, a Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia.

Esta Postura estabelece as regras para atribuição de topónimos no Concelho da Lousã, designadamente, a constituição e competências da Comissão Municipal de Toponímia, e os procedimentos a adotar no que respeita à numeração de polícia, à colocação e manutenção das placas toponímicas.

Face à escassez de novos arruamentos e praças no Concelho da Lousã, mostra-se necessário dotar a referida Postura Municipal de normas que permitam formas alternativas de homenagem, sob proposta ou parecer da Comissão Municipal de Toponímia, tais como a denominação de bairros, equipamentos e infraestruturas, bem como de regras de atribuição de topónimos com o nome de pessoas vivas.

Neste contexto, e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 17 de agosto de 2015, deliberou dar início ao procedimento de elaboração da alteração da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, tendo o mesmo sido publicitado na página da internet da Câmara Municipal da Lousã, através do aviso n.º 60/2015 de 17 de agosto de 2015.

Na sequência do início do procedimento de elaboração da alteração da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia, os interessados no referido procedimento puderam constituir-se como tal, nos termos do artigo 68.º do CPA, e apresentar os seus contributos para o mesmo, no prazo de 15 dias úteis, contados a partir do dia 19 de agosto de 2015 ou seja do dia seguinte ao da publicação do aviso n.º 60/2015, de 17 de agosto na página da internet da Câmara Municipal da Lousã.

No decurso do período de participação procedimental, não foram apresentados quaisquer contributos para o procedimento de elaboração da alteração da Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia.

Ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 99.º a 101.º do CPA, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 21 de setembro de 2015, deliberou aprovar o “Projeto de 1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia”, no sentido de submeter o mesmo à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação de edital no *Diário da República*, bem como à posterior apreciação e votação da Assembleia Municipal da Lousã.

O “Projeto de 1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia” foi submetido a consulta pública entre 5 de outubro de 2015 e 13 de novembro de 2015, conforme edital publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2015, não tendo sido apresentadas quaisquer reclamações, observações ou sugestões relativamente ao referido Projeto.

Assim, com base no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal e Assembleia Municipal da Lousã aprovam a presente “1.ª alteração à Postura Municipal sobre Toponímia e Numeração de Polícia”.