

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

Nota Justificativa

No sentido de garantir uma maior e melhor eficácia na gestão do parque automóvel da Câmara Municipal de Lagos, torna-se necessário racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais, quer por parte dos serviços, quer por solicitação de cedência de viaturas de entidades exteriores ao município, pretendendo-se sobretudo prevenir os desperdícios e desvios na utilização dos bens 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.

O Município de Lagos, no uso das suas atribuições e das competências que lhe estão cometidas e aos seus órgãos pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64º e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprova as seguintes normas regulamentares:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Âmbito de aplicação

O Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Lagos e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pela sua utilização.

Artigo 2º Classificação de veículos

Quanto aos tipos funcionais, os veículos classificam-se em:

1. Ciclomotores.
2. Ligeiros, que se subdividem em:
 - a) Passageiros;
 - b) Mercadorias;
 - c) Mistos.
3. Pesados, que se subdividem em:
 - a) Passageiros;
 - b) Mercadorias;
 - c) Especiais.

Artigo 3º. Capacidade de condução

1. As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por funcionários da Câmara Municipal de Lagos habilitados e posicionados na carreira de motoristas, ou excepcionalmente, por outros funcionários ou agentes, designados por auto

condutores, sendo nesta 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 auto condução cabe aos serviços ou ao interessado em causa e só pode verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Só pode ser realizada por funcionários 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 auto condução;
 - b) Os funcionários deverão estar habilitados com carta de condução;
 - c) A auto condução só pode ser praticada por quem tiver sido previamente autorizado para tal nos termos do número 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 afectas aos serviços de fiscalização, serviços de piquete e serviços análogos:
 - a) Poderão circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, apenas quando situações de emergência o justificarem.
 - 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 4º **Princípios gerais**

A organização e gestão de meios de transporte municipais obedecerá aos seguintes princípios:

- a) Racionalização, tendo em vista dimensionar em termos quantitativos e qualitativos, os meios de transporte que constituem a frota municipal, de acordo com as necessidades;
- b) Eficiência na utilização dos meios disponíveis;
- c) Gestão centralizada de forma a serem rentabilizadas as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações pelos serviços e por entidades exteriores à Câmara Municipal;
- d) Planificação na cedência de viaturas, de acordo com as solicitações feitas pelas associações e demais instituições, sem prejuízo das necessidades normais dos serviços.

Artigo 5º **Gestão centralizada**

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

Artigo 6º **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 Vereador responsável um reajustamento na atribuição dos veículos.
4. Para além dos casos detectados conforme descrito no número 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 7º

Uso das viaturas municipais

1. As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em actividades 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 na prestação de serviços a outras entidades ou organizações, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
 - a) A sua utilização não inviabiliza actividades municipais;
 - b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objectivos 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, 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 sempre conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente regulamento ou outras normas aplicáveis.
4. Só poderão circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis.

CAPÍTULO II

Disposições internas de utilização de viaturas municipais

Artigo 8º

Uso de veículos ligeiros de passageiros

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

1. **Veículos de representação** - Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores Municipais, quando em serviço da autarquia, ao abrigo do estabelecido na alínea j) do número 1, do artigo 5º da Lei n.º 29/87 de 30 de Junho, na sua redacção actualizada.
2. **Veículos de atribuição orgânica** – Viaturas automóveis ligeiras de atribuição exclusiva às unidades orgânicas, podendo ser reservados pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades.
3. O uso das viaturas definidas no número anterior é da responsabilidade dos vários serviços aos quais se encontram afectas.
4. A atribuição das viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
5. **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 acções concretas e pontuais, findas as quais, regressarão à situação de reserva.
6. Os veículos de serviços eventuais podem ser requisitados pelos Directores de Departamento ou Chefes de Divisão 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 afectos aos serviços respectivos.
7. A organização e manutenção do serviço referido nos n.ºs 5 e 6 do presente artigo é da responsabilidade do serviço responsável pela gestão da frota municipal.
8. O uso da viatura neste período é da responsabilidade de quem a requisitou.

Artigo 9º.
Parqueamento de Viaturas

1. Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente às instalações do município destinadas a esse fim.
2. Só em situações excepcionais e devidamente fundamentadas se poderá proceder de modo diverso, sempre com autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 10º
Uso de veículos fora do concelho

1. O uso de veículos municipais fora da área do município, para além das horas normais de serviço só poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada sobre os serviços a que respeita a deslocação.
2. Em casos urgentes o Director do Departamento, do serviço utilizador, poderá autorizar a deslocação, solicitando posteriormente a ratificação da respectiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 11º
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 infracções 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 pela gestão da frota municipal.

Artigo 12º
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 necessários para poder circular.
- e) Participar, em documento próprio e de imediato ao serviço responsável pela gestão da frota municipal qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detectada.
- f) Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus.
- g) Preencher e entregar o Boletim Diário de Serviço conforme disposto no artigo 14º.
- h) Respeitar os itinerários autorizados.
- i) Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou quaisquer outras condições adversas que o justifiquem.

Artigo 13º

Deveres 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) Cumprimento de todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;
- c) Existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros de todas as viaturas e os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, os dos bens transportados;
- d) Existência em cada veículo dos documentos próprios e do Boletim Diário de Serviço onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os respectivos serviços utilizados.
- e) Avaliar o nível de utilização das viaturas conforme disposto no artigo 6º.

Artigo 14º

Boletim Diário de Serviço

1. Todos os condutores e auto condutores das viaturas da Frota Municipal, inclusive dos veículos de atribuição orgânica, deverão, obrigatoriamente, preencher e entregar o Boletim de Serviço Diário, em formulários normalizados fornecidos pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal ou pelo dirigente do serviço utilizador, com os seguintes dados:
 - a) Nome legível do condutor;
 - b) Identificação do número de frota da viatura;
 - c) Serviço utilizador e serviços prestados;
 - d) Motivo da viagem;
 - e) Quilómetros no início e no final da viagem;
 - f) Horas de entrada e saída;
 - g) Tipo e quantidades de carga ou de trabalhos realizados.
2. Os Boletins de Serviço deverão ser entregues ao dirigente do serviço utilizador, que os visará e remeterá, com uma regularidade nunca superior a cinco dias, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.
3. No caso dos veículos de serviços eventuais, os Boletins de Serviço, preenchidos obrigatoriamente pelos condutores ou autocondutores, são entregues directamente ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 15º

Abastecimento

1. Os veículos municipais serão abastecidos, sempre que possível nas estações de serviço da empresa com a qual o município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético, a marcação dos quilómetros registados e a indicação do código da viatura, devendo posteriormente ser entregue o comprovativo do abastecimento ao 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 2º 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 afectada.
3. Os encargos com combustível que ultrapassem os limites estabelecidos devem ser devidamente fundamentados, sob pena de instauração de processo de averiguações.

Artigo 16º
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 adoptar 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.
- b) O condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

Artigo 17º
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 adoptar o seguinte procedimento:
 - a) Preenchimento no local do acidente da Declaração Amigável de Acidente Automóvel, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, das viaturas, e das eventuais testemunhas, sendo que as viaturas não deverão ser retiradas do local do sinistro até à efectiva assinatura da referida declaração ou até à intervenção das autoridades;
 - b) Preenchimento *a posteriori* de 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 directa 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 dirigente do serviço transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara que ordenará, sempre que entender por conveniente, inquérito a efectuar 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 encontre 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 número 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 18º
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.
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 afecta deverá:
 - a) Participar às autoridades policiais desse facto;
 - b) Proceder às necessárias averiguações;
 - c) Informar o serviço responsável pelo património.

Artigo 19º
Infracções disciplinares

São passíveis de constituir infracção disciplinar os seguintes actos ou omissões:

- a) A utilização não autorizada de viatura municipal ou em desconformidade com o disposto no presente regulamento, designadamente a sua utilização para fins particulares;
- b) A utilização de viatura por qualquer pessoa que não o próprio condutor;
- c) A não participação de avaria ou outra ocorrência nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos ao Município de Lagos;
- d) A omissão de informação sobre a viatura e a sua disponibilização quando devida ou solicitada;
- e) A retirada, a ocultação, ou qualquer outra acção que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;
- f) A utilização danosa da viatura municipal.

CAPÍTULO III
Regime de cedência de viaturas a entidades externas

Artigo 20º
Cedência de viaturas a entidades externas

1. As viaturas de transporte colectivo de passageiros da Câmara Municipal poderão ser cedidas, nos termos do número 2 do artigo 7º, a:
 - a) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência;
 - b) Estabelecimentos de ensino;
 - c) Juntas de freguesia;
 - d) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos com iniciativas de interesse sociocultural ou desportivo.
2. A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 21º
Condições de cedência de viaturas a entidades externas

1. A cedência das viaturas municipais é feita mediante pedido escrito em impresso próprio ou através de formulário electrónico disponível no Balcão Virtual da câmara municipal,

- o qual deverá ser entregue ou submetido ao município até ao final do segundo mês anterior em relação à data pretendida para a sua utilização.
2. Nos pedidos constarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento os seguintes elementos:
 - a) Identificação e morada da entidade requerente;
 - b) Objectivo da deslocação;
 - c) Número de pessoas a transportar e respectivo escalão etário;
 - d) Identificação do(s) responsável(eis) pela deslocação, ou vigilante(s) de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte colectivo de crianças (normativo legal actualmente em vigor transcrito em anexo);
 - e) Percurso e localidade da viagem;
 - f) Dia, hora e local da partida;
 - g) Dia hora e local de regresso.
 3. Em casos excepcionais poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no número 1. do presente artigo, mediante apresentação da respectiva 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 de 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 efectuado com mais que um motorista, nos termos do Regulamento CE n.º 561/2006 (transcrito em anexo).
 5. No caso de transporte de crianças, a viagem deve ser acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da regulamentação e legislação vigor.
 6. Os pedidos de marcação só podem ser alterados até cinco dias úteis antes da data prevista para a respectiva utilização.

Artigo 22º

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 projecção e boa imagem do concelho a nível nacional, regional e local.
 - b) Estabelecimentos de ensino durante o período a que corresponde o ano lectivo, nos seus dias úteis;
 - c) Relevância social da iniciativa;
 - d) Transporte de pessoas com escalão etário mais baixo;
 - e) Deslocações que envolvem maior número de quilómetros;
 - f) Utilização que não exceda 24 horas;
 - g) Havendo coincidência nas prioridades acima referidas, será tida em consideração a ordem de recepção do pedido no município.
2. A confirmação de cedência ou impossibilidade será comunicada ao requerente até ao oitavo dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.
3. Por acordo expresso comunicado ao município, até quarenta e oito horas antes da data da 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 das viaturas, necessidade urgente de utilização por parte do município, ou iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência de viatura poderá sempre ser anulada.
5. O município pode estabelecer para cada ano lectivo um programa de utilização das viaturas pelas escolas, mediante apresentação em tempo útil da programação da actividade escolar.

Artigo 23º

Utilização das viaturas municipais por entidades externas

Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais

1. As viaturas deverão ser sempre conduzidas por motoristas ao serviço do município, salvo casos excepcionais 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 susceptível 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 susceptíveis de causar danos.
5. O transporte de volumes no interior da viatura deve fazer-se de acordo com o disposto a legislação que se encontrar em vigor, sendo proibido o transporte de volumes que pela sua dimensão, peso e características, não seja possível acondicionar nos locais apropriados e seguros para que não constituam qualquer risco ou incómodo para os passageiros.
6. Não é permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas dentro das viaturas, nem deitar lixo para o chão das mesmas.
7. A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas durante o período de utilização, podendo, em casos de faltas ou incumprimento grave das normas deste regulamento, ser suspensa imediatamente a utilização da viatura cedida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. A falta de cumprimento do disposto nos pontos 2, 3, 4, 5, 6, e 7, será comunicada superiormente pelo motorista ao responsável pela viatura e posteriormente analisados, podendo implicar a não cedência de viatura aos infractores, 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 pontos 2, 3, 4, 5, 6, e 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 24º Obrigações

1. O município de Lagos 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 no final de cada viagem, sem prejuízo de outras sanções acessórias, designadamente a suspensão por período a designar da utilização dos veículos municipais.
 - b) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação.

Artigo 25º Encargos das entidades utilizadoras

1. As entidades utilizadoras das viaturas a que se refere o presente regulamento pagarão, por cada utilização, os encargos com o combustível, portagens, horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) motorista(s) e vigilante, caso exista.
2. Os encargos com o combustível serão calculados com base na seguinte fórmula:

K x C x P em que:

100

K = Número de quilómetros percorridos.
C = Média ponderada ao consumo da viatura.
P = Preço de litro de combustível.
 $100 = C/100\text{Km}$.

3. Se a deslocação incluir o pagamento de portagens e estacionamento, o respectivo encargo corresponde ao valor debitado ao município pela empresa concessionária.
4. Os encargos com as horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) motorista(s) e vigilante, caso existam, serão calculados nos termos da legislação em vigor.
5. Atento o interesse social e equidade, o município poderá suportar, no todo ou em parte, os encargos com o combustível da viatura, nas seguintes situações:
 - a) Deslocação com crianças/jovens em visitas de estudo.
 - b) Deslocação com crianças e jovens até 16 anos para participação em competições desportivas ou em eventos culturais.
 - c) Deslocações de carácter cultural ou recreativo com pessoas com mais de 65 anos.
 - d) Outras deslocações que a câmara municipal considere de interesse público.
6. Todos os encargos referidos no número 1 deverão pagos no prazo de 30 dias a contar da data da respectiva notificação do montante das importâncias devidas.
7. A falta de pagamento no prazo indicado implica o indeferimento dos pedidos de cedência subsequentes, até um ano.

Artigo 26.º **Penalizações**

1. A falta de pagamento dos débitos referidos no artigo anterior dentro do prazo indicado determinará o indeferimento de novos pedidos da entidade devedora, enquanto aqueles não forem pagos.
2. O incumprimento do disposto nos artigos 23º e 24º, poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos, a cessação de cedência da viatura pelo prazo mínimo de um ano.

CAPÍTULO IV **Disposições finais**

Artigo 26º **Disposições gerais**

1. Todos os casos omissos e questões relativas à interpretação das normas do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.
2. A câmara municipal poderá estabelecer, para vigorar em cada exercício económico, valores padrão para os custos médios previstos no n.º 1 do art. 25.º, assim como os critérios de cedência de viaturas e percentagens de encargos suportados pelo município nos termos do n.º 2 do mesmo normativo.
3. As remissões feitas pelo presente regulamento para a Câmara Municipal consideram-se efectuadas para o Presidente da Câmara Municipal ou Vereador, com competência delegada ou subdelegada.
4. São revogadas as deliberações municipais em contrário com o presente regulamento.

Artigo 27º **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, revogando o anterior Regulamento de Cedência e Utilização de Viaturas Municipais.

DECLARAÇÃO

Eu abaixo-assinado (nome)
funcionário(a) número, com a categoria de
....., em serviço na Divisão
..... do Departamento
..... declaro aceitar conduzir
em regime de autocondução a(s) viatura(s) afecta(s) ao referido Departamento, reconhecendo
expressamente que por esta aceitação não tenho direito a qualquer acréscimo remuneratório
ou a qualquer alteração de carreira ou de categoria.

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

Lagos, de de 20

.....
(assinatura)