



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

Índice

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Artigo 1.º.....	4
Âmbito de aplicação.....	4
Artigo 2.º.....	5
Classificação de viaturas	5
Artigo 3.º.....	5
Capacidade de condução	5
Artigo 4.º.....	6
Princípios gerais.....	6
Artigo 5.º.....	6
Gestão centralizada	6
Artigo 6.º.....	6
Subaproveitamento	6
Artigo 7.º.....	6
Uso das viaturas municipais	6
CAPÍTULO II.....	7
Disposições internas de utilização de viaturas municipais.....	7
Artigo 8.º.....	7
Uso de viaturas ligeiras de passageiros	7
Artigo 9.º.....	8
Parqueamento das viaturas	8
Artigo 10.º.....	8
Disponibilização das viaturas.....	8
Artigo 11.º.....	8
Uso de viaturas fora do concelho	8
Artigo 12.º.....	8
Responsabilidade dos condutores face ao Código da Estrada.....	8
Artigo 13.º.....	9
Responsabilidade dos utilizadores da viatura municipal.....	9
Artigo 14.º.....	9
Deveres do serviço responsável pela gestão da frota municipal	9
Artigo 15.º.....	9
Registo mensal de utilização da viatura	9
Artigo 16.º.....	10
Abastecimento	10
Artigo 17.º.....	10
Procedimento em caso de avaria	10
Artigo 18.º.....	10
Procedimento em caso de acidente.....	10
Artigo 19.º.....	12
Participação de furto	12
Artigo 20.º.....	12
Infrações disciplinares	12
CAPÍTULO III.....	12
Regime de cedência de viaturas a entidades externas.....	12
Artigo 21.º.....	12
Cedência de viaturas com condutor a entidades externas.....	12
Artigo 22.º.....	13
Condições de cedência de viaturas a entidades externas	13
Artigo 23.º.....	13
Registo, prioridade e confirmação de cedência de viatura a entidades externas	13
Artigo 24.º.....	14
Utilização efetiva das viaturas municipais por entidades externas	14
Artigo 25.º.....	14

Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais

Obrigações.....	14
Artigo 26.º.....	15
Encargos das entidades utilizadoras	15
Artigo 27.º.....	16
Penalizações.....	16
CAPÍTULO IV	16
Disposições finais.....	16
Artigo 28.º.....	16
Sistema de gestão da frota municipal.....	16
Artigo 29.º.....	16
Proteção de dados pessoais.....	16
Artigo 30.º.....	17
Disposições gerais	17
Artigo 31.º.....	17
Entrada em vigor.....	17

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

Nota Justificativa

Na continuação da prossecução do objetivo de garantir uma maior e melhor eficácia na gestão do parque automóvel do Município de Lagos, através da busca de racionalização contínua da sua utilização e otimização dos recursos municipais, pelos serviços, e por entidades exteriores ao município por cedência de viaturas, e procurando evitar desperdícios e desvios na sua utilização, procedeu-se à alteração do Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais vigente.

Encontrando-se o mesmo adequado ao disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, que estabeleceu 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, pretendeu-se agora atualizar o diploma no que concerne à implementação de sistemas de geolocalização nas viaturas, atendendo às suas implicações com o disposto no Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Assim, o Município de Lagos, no uso das atribuições e competências que lhe estão cometidas, e aos seus órgãos, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelo Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e pelas alíneas k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º, todas do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) contido no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, pelo art. 28.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, pelo Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, pelo art. 20.º do Código do Trabalho, constante da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, na sua versão conferida pela Lei n.º 93/2019, de 04 de setembro, aplicado por força do art. 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, constante de Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação conferida pela Lei n.º 2/2020, de 31 de Março, aprova as seguintes normas regulamentares:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Lagos e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à sua guarda, sendo esta entidade pública responsável pela sua utilização nos termos legais.

Artigo 2.º
Classificação de viaturas

Quanto aos tipos funcionais, as viaturas classificam-se em:

- a) Ciclomotores.
- b) Ligeiros, que se subdividem em:
 - I. Passageiros;
 - II. Mercadorias;
 - III. Mistos.
- c) Pesados, que se subdividem em:
 - I. Passageiros;
 - II. Mercadorias;
 - III. Especiais.

Artigo 3.º
Capacidade de condução

1 - As viaturas da frota municipal só poderão ser conduzidas por trabalhadores do Município de Lagos habilitados e posicionados na carreira de motoristas, ou excecionalmente, por outros trabalhadores ou pessoas com vínculo ao Município, designados por auto condutores, sendo nesta situação, a autorização concedida previamente, caso a caso ou em termos genéricos, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do serviço.

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 trabalhadores que, por escrito, em impresso próprio, constante do Anexo I do presente regulamento, declarem conhecer o regulamento e aceitar o regime de auto condução;

b) Os trabalhadores deverão estar habilitados com carta de condução.

3 - A auto condução só pode ser praticada por quem tiver sido previamente autorizado para tal nos termos do presente regulamento.

4 - A autorização de condução concedida pode ser retirada a qualquer momento.

5 - As disposições do presente regulamento aplicam-se quer aos condutores motoristas, quer aos auto condutores.

6 - Excecionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo dirigente máximo do respetivo serviço, poderão as viaturas da frota municipal ser utilizadas durante os fins de semana e feriados mediante autorização expressa do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

7 - As viaturas afetas à Protecção Civil, Serviços de Fiscalização, serviços de piquete e serviços congéneres poderão circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, sempre e apenas, quando situações de emergência o justifiquem.

8 - A autorização de condução genérica é objeto de requerimento conforme modelo constante do Anexo III, sendo a autorização de condução caso a caso objeto de requerimento de modelo constante do Anexo IV.

Artigo 4.º
Princípios gerais

A organização e gestão de meios de transporte municipais obedece 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 ao Município;
- d) Planificação na cedência de viaturas, de acordo com as solicitações feitas pelas entidades externas e com as necessidades dos serviços.

Artigo 5.º
Gestão centralizada

A coordenação das aquisições, manutenções, reparações e utilizações pelos serviços e por entidades exteriores ao Município, cabe ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 6.º
Subaproveitamento

1 - O serviço responsável pela gestão da frota municipal avalia o nível de utilização das viaturas municipais de modo a determinar a existência de viaturas em regime de subaproveitamento.

2 - Considera-se que uma viatura está em regime de subaproveitamento quando não atingir, por vários dias consecutivos, a quilometragem diária ou o número de horas de utilização normal, avaliadas em função do tipo de serviço, ou quando, tratando-se de viatura de serviço eventual, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º, a sua requisição for efetuada diversas vezes por determinado utilizador sem que a utilização efetiva da viatura se venha a realizar

3 - No caso do subaproveitamento referido na primeira parte do n.º 2, o serviço responsável pela gestão da frota municipal alerta a unidade orgânica utilizadora e, em caso de persistência da situação, propõe ao Presidente da Câmara ou ao Vereador responsável um reajustamento na atribuição da viatura.

4 - No caso do subaproveitamento referido na segunda parte do n.º 2, após alerta da unidade orgânica utilizadora para a situação e em caso de persistência, o serviço responsável pela gestão da frota municipal pode atribuir a utilização da viatura a entidade diferente, caso se verifique a indisponibilidade de qualquer outra viatura para a utilização desta, notificando para o efeito, telefonicamente e por email, a unidade orgânica causadora do subaproveitamento, com conhecimento ao Presidente da Câmara ou ao Vereador delegado para o efeito.

5 - 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 semestral.

Artigo 7.º
Uso das viaturas municipais

1 - As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em atividades próprias do município, não podendo ser utilizados para fins particulares.

2 - O Presidente da Câmara, ou o 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 inviabilize atividades municipais;
- b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;
- c) A utilização se insira em fins de solidariedade social;
- d) A utilização 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, sendo as viaturas sempre conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente regulamento e restantes normas aplicáveis.

4 - Só podem circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis e cumpram o previsto no Código da Estrada e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Disposições internas de utilização de viaturas municipais

Artigo 8.º

Uso de viaturas ligeiras de passageiros

1 - As viaturas ligeiras de passageiros, definidas na subalínea l) da alínea b) do artigo 2.º, têm as seguintes utilizações:

a) **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 n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) **Veículos de atribuição orgânica** – veículos automóveis ligeiros de atribuição exclusiva às unidades orgânicas, podendo ser reservados pontualmente para uso de outros serviços ou outras entidades. O uso destes veículos é da responsabilidade dos vários serviços aos quais se encontram afetos, cabendo a sua atribuição 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, excecionalmente, por outras entidades. São atribuídos temporariamente mediante requisição e para o desempenho de ações concretas e pontuais, findas as quais, regressarão à situação de reserva. Podem ser requisitados pelos responsáveis máximos dos serviços, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes, que não possam ser resolvidas pelos veículos afetos aos serviços respetivos.

2 - A organização e manutenção do serviço relativo às viaturas de serviços eventuais é da responsabilidade do serviço responsável pela gestão da frota municipal.

3 - O uso de viatura de serviços eventuais é da responsabilidade de quem a requisitou.

Artigo 9.º
Parqueamento das 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 10.º
Disponibilização das 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 11.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 12.º
Responsabilidade dos condutores face ao Código da Estrada

1 - Os condutores das viaturas municipais deverão respeitar, rigorosamente, o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

2 - Os condutores das viaturas municipais são responsáveis pelas infrações ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da condução, nomeadamente pelo pagamento de coimas, 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 13.º

Responsabilidade dos utilizadores da viatura municipal

Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do dirigente ou responsável do serviço, todo o condutor é responsável pela viatura que lhe seja atribuída, 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 pelo seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- d) Antes de iniciar a condução, verificar se a viatura possui toda a documentação e acessórios necessários para poder circular.
- e) Proceder ao registo das anomalias de cada viatura em documento próprio (Anexo VII), zelando pela sua permanente atualização, nomeadamente com verificação na hora da receção, por si, da viatura utilizada;
- f) Participar, em documento próprio e de imediato, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal, qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada;
- g) Respeitar os itinerários autorizados;
- h) Suspender, com segurança, a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade de controlo, anomalia da viatura ou quaisquer outras condições adversas que o justifiquem.

Artigo 14.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, nomeadamente pelo correto nível do óleo, da água e da pressão dos pneus;
- b) Cumprir todas as obrigações legais relativas às viaturas em serviço;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Avaliar o nível de utilização das viaturas, conforme disposto no artigo 6.º.

Artigo 15.º

Registo mensal de utilização da viatura

1 - Todos os condutores e auto condutores das viaturas da frota municipal, devem preencher o registo mensal de utilização da viatura, mantendo-o no interior desta, em formulário normalizado, conforme Anexo V ao presente regulamento, fornecido pelo serviço responsável pela

gestão da frota municipal ou pelo dirigente do serviço utilizador, caso a viatura não esteja dotada de um sistema de gestão de frota.

2 - O formulário do registo mensal de utilização da viatura deverá ser entregue ao dirigente do serviço utilizador que remeterá, nos primeiros 3 dias úteis do mês seguinte, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

3 - No caso das viaturas de serviços eventuais, a recolha e substituição do formulário do registo mensal de utilização da viatura, fica a cargo do serviço gestão da frota municipal, ou outro serviço designado para o efeito que fará o encaminhamento para o serviço responsável pela gestão da frota.

Artigo 16.º Abastecimento

1 - As viaturas municipais são abastecidas, 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 elabora uma estimativa do consumo de combustível para cada um dos tipos de viatura constantes do artigo 2.º.

Artigo 17.º Procedimento em caso de avaria

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, em caso de avaria de uma viatura municipal, ou qualquer outra ocorrência anormal, 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 parqueada, devendo em tal situação, solicitar imediatamente auxílio ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

b) Suspender a marcha, caso a viatura não se possa deslocar pelos seus próprios meios, nomeadamente sob pena de agravamento das condições técnicas, imobilizando-se em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, e contactando imediatamente a seguradora, para efeitos de reboque da viatura e o serviço responsável pela gestão da frota municipal, caso o facto se verifique dentro da hora do expediente municipal;

c) O condutor não deverá abandonar a viatura imobilizada até à sua remoção, salvo se de tal facto depender a sua segurança física ou de terceiros.

Artigo 18.º Procedimento em caso de acidente

1 - Entende-se por acidente, qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha uma viatura municipal, com ou sem contato físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultem danos materiais e ou corporais.

2 - Em caso de acidente, o condutor ou auto condutor, deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Preenchimento, no local do acidente, da Declaração Amigável de Acidente Automóvel, caso no mesmo apenas tenha participado um veículo, para além do municipal, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, do outro veículo e das eventuais testemunhas, não retirando a viatura do local do sinistro até à efetiva 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, se elaborada, no serviço responsável pela gestão da frota municipal;

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

d) O Vereador com delegação para o efeito, transmitirá a informação ao Presidente da Câmara ordenando, sempre que entender por conveniente, inquérito a efetuar por instrutor por si nomeado, tendo em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, a identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes.

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

a) O condutor do outro veículo não queira preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;

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

c) O condutor do outro veículo 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 do outro veículo manifeste um comportamento perturbado, designadamente por suspeita de estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;

e) Do acidente resultem danos corporais;

f) Do acidente resultem danos materiais consideráveis;

g) O acidente ocorra com mais do que um veículo;

h) O outro veículo possua matrícula estrangeira.

4 - Quando ocorra um acidente, o condutor deverá cumprir o Código da Estrada vigente e, salvo motivo de força maior, 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 possua condições de segurança para o efeito.

5 - Os documentos mencionados no presente artigo e quaisquer outros que venham eventualmente a ser preenchidos, deverão ser entregues, salvo impedimento grave, pelo condutor, até ao fim do dia útil seguinte à ocorrência do acidente, no serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 19.º
Participação de furto

1 - No caso de ocorrer o furto de uma viatura municipal ou de qualquer acessório pertencente a esta ou que se encontre no seu interior, deve o seu condutor comunicar, imediatamente ao seu conhecimento, tal ocorrência ao serviço responsável pela gestão da frota municipal e às autoridades policiais.

2 - O condutor deve posteriormente informar por escrito, através de um relatório circunstanciado, denominado auto de ocorrência, do qual conste o dia, a hora, o local, a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

3 - O Presidente da Câmara ou Vereador com delegação deverá:

- a) Participar às autoridades policiais tal facto;
- b) Mandar proceder às necessárias averiguações, caso assim entenda por conveniente;
- c) Informar o serviço responsável pelo património da referida ocorrência.

Artigo 20.º
Infrações disciplinares

São passíveis de constituir infração disciplinar, entre outras violações do presente regulamento, 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 municipal em desconformidade com o disposto no Código da Estrada e demais legislação aplicável;
- c) A condução de viatura por terceiros que não o próprio condutor, bem como a sua utilização por terceiros não autorizados;
- d) A não participação de avaria ou outra ocorrência anormal, nos prazos estipulados, e em consequência da qual advenham danos ao Município de Lagos;
- e) A omissão de informação sobre a viatura e a sua não disponibilização quando devida ou solicitada;
- f) A retirada, a ocultação, ou qualquer outra ação voluntária que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;
- g) A utilização danosa da viatura municipal;
- h) O subaproveitamento doloso ou negligente da viatura, no termos da segunda parte do n.º 2 do artigo 6.º.

CAPÍTULO III
Regime de cedência de viaturas a entidades externas

Artigo 21.º
Cedência de viaturas com condutor a entidades externas

- 1 - As viaturas do município poderão ser cedidas, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, a:
- a) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência;
 - b) Estabelecimentos de ensino;

- c) Juntas de freguesia;
- 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 22.º

Condições de cedência de viaturas a entidades externas

1 - A cedência de viaturas municipais deve ser solicitada mediante impresso próprio ou através de formulário eletrónico disponível no Balcão Virtual do município, o qual deverá ser entregue ou submetido, preferencialmente, com uma antecedência mínima de quinze dias úteis 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 deslocação;
- c) Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
- d) Identificação do responsável pela deslocação, ou vigilante, de acordo com as normas em vigor, designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças;
- e) Percurso da viagem;
- f) Dia, hora e local da partida;
- g) Dia e hora de regresso.

3 - Em casos excecionais poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no n.º 1, mediante apresentação da respetiva justificação, havendo, porém, sujeição ao não cumprimento das prioridades a que alude o artigo seguinte, ou possibilidade de indeferimento por indisponibilidade de viatura ou impossibilidade de serviço.

4 - Os pedidos de marcação só podem ser alterados até cinco dias úteis antes da data prevista para a respetiva utilização, salvo motivos de força maior devidamente comprovados.

Artigo 23.º

Registo, prioridade e confirmação de cedência de viatura a entidades externas

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 durante o período a que corresponde o ano letivo, nos seus dias úteis;
- b) Relevância social da iniciativa;
- c) Transporte de pessoas com escalão etário mais baixo;
- d) Deslocações que envolvem maior número de quilómetros;
- e) Utilização que não exceda 24 horas;
- f) 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 até ao quinto dia anterior ao previsto para a mesma, sujeita obrigatoriamente à confirmação dos elementos constantes no n.º 2 do artigo anterior

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 ou o município.

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 objeto de anulação devidamente fundamentada.

5 - O município pode estabelecer para cada ano, letivo ou civil, um programa de utilização das viaturas pelas entidades identificadas no n.º 1 do artigo 21.º mediante apresentação em tempo útil da programação da atividade.

Artigo 24.º

Utilização efetiva das viaturas municipais por entidades externas

1 - As viaturas serão sempre conduzidas por motoristas ao serviço do município, salvo casos excecionais dependentes de autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com delegação.

2 - Os motoristas devem zelar pelo cumprimento dos horários, percurso e outras condições que lhes forem transmitidas pelo responsável do serviço, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado ou justificado.

3 - As viaturas não podem transportar materiais ou equipamentos suscetíveis de causar danos a pessoas, animais ou coisas, nomeadamente à própria viatura.

4 - Não é permitido fumar, comer ou consumir bebidas alcoólicas dentro das viaturas.

5 - No interior das viaturas é proibido qualquer tipo de comportamento suscetível de perturbar o motorista, devendo os passageiros respeitar as indicações daquele, de forma a garantir a sua segurança e comodidade.

6 - A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas, durante o período de utilização, pelos respetivos ocupantes.

7 - 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;

8 - No caso de transporte de crianças, a viagem deve ser realizada por um motorista credenciado e acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da regulamentação e legislação em vigor.

Artigo 25.º

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 o presente regulamento.

2 - São da responsabilidade do motorista, nomeadamente:

a) Verificar a lotação da viatura, assegurando que a mesma é conforme à legislação em vigor;

b) Fornecer ao serviço responsável pela gestão da frota municipal o relatório do serviço prestado, segundo modelo aprovado por este;

c) Garantir a segurança e o conforto dos passageiros.

3 - São da responsabilidade da entidade utilizadora externa, nomeadamente:

a) A apresentação da declaração constante do Anexo II ao presente regulamento, devidamente preenchida e assinada, antes do início da viagem, sempre que o transporte seja para crianças com idades inferiores a 16 anos;

b) 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;

c) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação.

Artigo 26.º

Encargos das entidades utilizadoras

1 - São da responsabilidade das entidades utilizadoras das viaturas os encargos, por cada utilização, com o combustível, portagens, horas extraordinárias e ajudas de custo do motorista.

2 - Os encargos com o combustível serão calculados com base na seguinte fórmula:

$$E = K \times C \times P$$

em que:

E = Encargos.

K = Número de quilómetros percorridos.

C = Média ponderada ao consumo da viatura.

P = Preço de litro de combustível, à data de realização da viagem e na fornecedora contratada pelo Município para o efeito.

3 - Se a deslocação incluir o pagamento de portagem o respetivo encargo corresponde ao valor debitado ao município pela empresa concessionária.

4 - Os encargos com as horas extraordinárias e ajudas de custo do motorista, caso existam, serão calculados nos termos da legislação em vigor.

5 - O município poderá suportar o encargo com o combustível nas seguintes situações:

a) Deslocação com crianças/jovens em visitas de estudo;

b) Deslocação com crianças até 16 anos para competições desportivas ou culturais;

c) Deslocações de carácter cultural ou recreativo com pessoas com mais de 65 anos;

d) Outras situações devidamente fundamentadas.

6 - Todos os encargos referidos no n.º 1 serão pagos no prazo de 30 dias após a notificação do montante das importâncias devidas à entidade utilizadora.

Artigo 27.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 liquidados.

2 - O incumprimento do disposto nos artigos 24.º e 25.º, poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos, a cessação de cedência da viatura pelo prazo mínimo de seis meses, a decretar pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.

CAPÍTULO IV
Disposições finais

Artigo 28.º
Sistema de gestão da frota municipal

O tratamento da informação relativa à utilização das viaturas, bem como à identificação dos condutores, é realizado por sistemas manuais ou automatizados, estando essa informação centralizada no sistema de gestão da frota municipal.

Artigo 29.º
Proteção de dados pessoais

1 - O Município de Lagos procede ao tratamento dos dados pessoais dos condutores dos veículos municipais, nos termos deste Regulamento, para efeitos de gestão da frota municipal, podendo esse tratamento ser realizado por sistemas manuais ou automatizados, com base na gestão do relacionamento contratual, cumprimento de obrigações legais ou prossecução de interesses legítimos de segurança de pessoas e de bens.

2 - Parte do universo de viaturas que integra a frota municipal encontra-se geolocalizada, estando todos os veículos com sistema de geolocalização devidamente identificados com sinalética específica e podendo a lista de matrículas dessas viaturas ser consultada pelos interessados no serviço responsável pela gestão da frota municipal.

3 - O Município de Lagos tem um compromisso de conformidade com as normas jurídicas de proteção de dados pessoais, estando a política de proteção de dados acessível em www.cm-lagos.pt ou, presencialmente, em qualquer balcão de atendimento.

4 - A política de tratamento de dados pessoais em contexto laboral da Câmara Municipal de Lagos está disponível para consulta nos serviços de Recursos Humanos, tendo sido disponibilizada a todos os colaboradores.

5 - A Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais no âmbito das operações de gestão da frota e do uso de veículos pelos colaboradores da Câmara Municipal de Lagos está disponível para consulta na Divisão de Recursos Humanos e na divisão responsável pela gestão da frota municipal, tendo sido disponibilizada a todos os colaboradores responsáveis pelos veículos bem como a qualquer outro terceiro condutor dos veículos municipais.

6 - Todos os colaboradores do Município de Lagos ou outros terceiros condutores dos veículos municipais podem exercer os seus direitos de informação, de reclamação ou de proteção de dados, designadamente os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação de tratamento, portabilidade ou apagamento, através de pedido de exercício desses direitos formulado ao Encarregado da Proteção de Dados através do email protecaodedados@cm-lagos.pt ou, presencialmente, através do preenchimento do formulário de exercício de direitos disponível em qualquer balcão de atendimento.

7 - Em caso de ocorrência de incidentes de violação de dados, qualquer interessado, colaborador do Município de Lagos ou titular dos dados pode comunicar esse incidente ao Encarregado da Proteção de Dados através do email protecaodedados@cm-lagos.pt ou, presencialmente, através do preenchimento do formulário de comunicação de incidentes disponível em qualquer balcão de atendimento.

8 - Os titulares dos dados têm ainda o direito a apresentar reclamação diretamente à autoridade de controlo devendo, nesta situação, contactar a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Artigo 30.º
Disposições gerais

Todos os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 31.º
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.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu abaixo-assinado (nome) _____, com carta de condução n.º _____, válida até _____, com as categorias _____, funcionário n.º _____, com a categoria profissional de _____, afeto ao serviço do/a _____

_____, declaro aceitar conduzir em regime de autocondução as viaturas municipais que me forem atribuídas para esse efeito, reconhecendo expressamente que por esta aceitação não tenho direito a qualquer acréscimo remuneratório ou a qualquer alteração de carreira ou de categoria.

Declaro também conhecer o **Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais**, cujo exemplar me foi entregue.

Estou informado e consciente de que o Município de Lagos procede ao tratamento dos dados pessoais dos condutores das viaturas municipais, nos termos deste Regulamento, para efeitos de gestão da frota municipal, podendo esse tratamento ser realizado por sistemas manuais ou automatizados, com base na gestão do relacionamento contratual, cumprimento de obrigações legais ou prossecução de interesses legítimos de segurança de pessoas e de bens, tendo recebido previamente a esta declaração um exemplar da **Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais na Utilização de Viaturas Municipais**.

Lagos, _____ de _____ de ____.

(assinatura)

ANEXO II

(DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE ORGANIZADORA)

Declara-se que (nome do vigilante), portador do cartão de cidadão/BI n.º _____, válido até ____/____/____, do Arquivo de Identificação de Lisboa, possui idoneidade para o desempenho das funções de vigilante de crianças no transporte coletivo, de acordo com o exigido na Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atualizada.

Declara-se também que o vigilante conhece o **Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais**, cujo exemplar lhe foi entregue.

Confirma-se ainda que o vigilante está informado e consciente de que a CML procede ao tratamento dos dados pessoais dos condutores das viaturas municipais, nos termos deste Regulamento, para efeitos de gestão da frota municipal, podendo esse tratamento ser realizado por sistemas manuais ou automatizados, com base na gestão do relacionamento contratual, cumprimento de obrigações legais ou prossecução de interesses legítimos de segurança de pessoas e de bens, tendo recebido previamente ao exercício das funções um exemplar da **Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais na Utilização de Viaturas Municipais**.

Lagos, de de 20

O Responsável da Entidade Organizadora,

ANEXO III

EXMO SENHOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE LAGOS

PEDIDO DE AUTO CONDUÇÃO GENÉRICA DE VEÍCULO MUNICIPAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____
Categoria: _____
Serviço: _____
Carta de Condução n.º _____ válida até _____ categorias _____

2. EXPOSIÇÃO DO PEDIDO

Requer a V. Ex.^a, ao abrigo do n.º 3 do art. 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, permissão de auto condução genérica de veículo automóvel de utilização comum da frota do Município de Lagos, juntando para o efeito declaração anexa ao Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais (RUCVM)

3. MOTIVO/FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE AUTOCONDUÇÃO GENÉRICA ^{a)}

4. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O requerente está informado e consciente de que a CML procede ao tratamento dos dados pessoais dos condutores das viaturas municipais, nos termos deste Regulamento, para efeitos de gestão da frota municipal, podendo esse tratamento ser realizado por sistemas manuais ou automatizados, com base na gestão do relacionamento contratual, cumprimento de obrigações legais ou prossecução de interesses legítimos de segurança de pessoas e de bens, tendo recebido previamente a esta declaração um exemplar do Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais e da Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais na Utilização de Viaturas Municipais.

5. PEDE DEFERIMENTO

Lagos, ____ de _____ de 20__
O Funcionário

6. PRONÚNCIA DA CHEFIA

Lagos, ____ de _____ de 20__
O Dirigente

7. AUTORIZAÇÃO

☐	Autorizado
☐	Não Autorizado

O Presidente da Câmara

...../...../.....

a) O auto condução genérico destina-se aos funcionários que por força das funções que desempenham utilizam viaturas municipais com alguma regularidade. Desta forma, o n.º 3 do artigo 2.º do diploma supra mencionado determina que estes pedidos sejam fundamentados. Por essa razão, deve constar deste pedido a explicação da necessidade de permissão genérica de condução em detrimento de uma autorização para determinada deslocação em particular.

ANEXO IV

EXMO SENHOR

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE LAGOS**

REQUISIÇÃO E CONDUÇÃO DE VEÍCULO MUNICIPAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR

Nome:.....
Categoria: Serviço:.....

2. EXPOSIÇÃO DO PEDIDO

Requer a V. Ex.^a, ao abrigo dos n.º 1 e 2 do art.º 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, permissão de condução de veículo automóvel da frota do Município de Lagos, por necessitar de deslocar-se a..... (local), no(s) dia(s), tendo esta deslocação o seguinte motivo:

3. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O requerente está informado e consciente de que a CML procede ao tratamento dos dados pessoais dos condutores dos veículos municipais, nos termos deste Regulamento, para efeitos de gestão da frota municipal, podendo esse tratamento ser realizado por sistemas manuais ou automatizados, com base na gestão do relacionamento contratual, cumprimento de obrigações legais ou prossecução de interesses legítimos de segurança de pessoas e de bens, tendo recebido previamente a esta declaração um exemplar do Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais e da Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados Pessoais na Utilização de Viaturas Municipais.

4. PEDE DEFERIMENTO

Lagos,..... dede.....
O Funcionário

5. AUTORIZAÇÃO

O(a)

O(a)

...../...../.....

...../...../.....

FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE TRATAMENTO DE DADOS
Sistema de Gestão da Frota e Geolocalização de Veículos

A CML tem um Sistema de Gestão de Frota e de Geolocalização de Veículos, doravante designado por SGV, sendo todas as operações de tratamento de dados pessoais realizadas de acordo com as seguintes informações:

1. **Responsável pelo tratamento:** Câmara Municipal de Lagos (doravante designada por CM-Lagos), com o NIF 505170876, com sede em Paços do Concelho Séc. XXI - Praça do Município, 8600-293 Lagos, telefone 282 780 520, fax 282 780 529 e email expediente.geral@cm-lagos.pt.
2. **Contactos do Encarregado da Proteção de Dados:** o responsável pelo tratamento dispõe ainda dos seguintes contactos específicos para efeitos de proteção de dados pessoais – correio eletrónico do Encarregado da Proteção de Dados: protecaodedados@cm-lagos.pt.
3. **Categorias de titulares de dados:** trabalhadores da CML ou quaisquer outras pessoas, que, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, estejam responsáveis, a tempo inteiro ou parcial, pela condução dos veículos que se encontrem integrados no sistema de gestão da frota municipal ou aonde se encontram instalados os dispositivos de geolocalização.
4. **Dados pessoais a tratar:** dados de identificação dos trabalhadores ou de outras pessoas singulares condutoras dos veículos, dados relativos à identificação dos veículos e dados de geolocalização dos veículos.
5. **Contexto e finalidade do tratamento:** gestão integral da frota de veículos, em relação aos dados de identificação dos condutores, bem como gestão da frota em serviço externo, proteção de pessoas e de bens e participação criminal em caso de furto, nas situações específicas de veículos com geolocalização.
6. **Fundamento jurídico:** a gestão do relacionamento contratual, o cumprimento de obrigações legais ou, nos caso específico de veículos com geolocalização, a prossecução de interesses legítimos de segurança de pessoas ou de bens bem como as disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 20.º do CT, juntamente com a alínea b) do n.º 2 do artigo 9º do RGPD, constituem estas últimas fundamento de legitimidade para o tratamento de dados relativos à localização do trabalhador, desde que observados os requisitos quanto às finalidades dos tratamentos e quanto à idoneidade dos meios para alcançar os fins pretendidos.
7. **Destinatários:** o responsável pelo tratamento procede ao tratamento por si (através de um profissional sujeito à obrigação de sigilo profissional) ou por sua conta através de subcontratantes por si selecionados e vinculados a estritas medidas técnicas e organizativas ajustadas à proteção dos dados pessoais, estando garantida a respetiva confidencialidade e implementadas as medidas de segurança adequadas.
8. **Sinalética:** todos os veículos que integram o sistema de gestão da frota municipal estão identificados, estando ainda os veículos com dispositivos do sistema de geolocalização devidamente sinalizados, com aplicação de sinalética de SGV, garantindo assim a sua transparência.
9. **Comunicação de Dados:** com exceção do cumprimento de obrigações legais de comunicação de dados, os dados pessoais não serão divulgados ou comunicados a nenhuma outra entidade, estando garantida a sua confidencialidade.
10. **Interconexões ou decisões automatizadas:** não são realizadas interconexões de dados ou decisões individuais automatizadas.
11. **Prazo de conservação:** sem prejuízo das situações excecionais de prorrogação do prazo de conservação previstos na lei ou consideradas necessárias para a defesa de direitos, os dados pessoais tratados no caso específico dos veículo geolocalizados conservados pelo período de uma semana, findo o qual serão apagados.
12. **Direitos do titular dos dados:** o titular dos dados tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso, a retificação ou o apagamento dos seus dados pessoais, bem como a limitação ou a oposição ao tratamento e a portabilidade dos dados, nas condições previstas na lei.
13. **Direito de reclamação à autoridade de controlo:** o titular dos dados pode sempre exercer, caso assim o considere necessário, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (www.cnpd.pt).
14. **Endereço para exercício de direitos:** para solicitar qualquer informação, apresentar reclamações ou requerer o exercício de direitos é favor contactar pelo endereço de correio eletrónico protecaodedados@cm-lagos.pt.
15. **Instruções de utilização:** o Regulamento de Utilização e Cedência de Veículos Municipais define as instruções internas sobre a utilização dos veículos e está disponível para consulta por qualquer trabalhador ou interessado

no serviço responsável pela gestão da frota municipal, sendo entregue uma cópia do mesmo a todos os trabalhadores ou outras pessoas singulares que sejam condutores de veículos municipais, no momento da subscrição desta Ficha de Informação.

16. **Política de Proteção de Dados:** as operações de tratamento de dados pessoais são realizadas de acordo com a Política de Proteção de Dados Pessoais que se encontra disponível em www.cm-lagos.pt bem como de acordo com as normas internas de Proteção de Dados Pessoais em Contexto Laboral que se encontram acessíveis no serviço responsável pelos recursos humanos do Município.

Termo de receção de informação e confirmação de entrega de instruções de utilização	
O subscritor da presente ficha declara:	
☐	que lhe foram prestadas as necessárias informações relativamente aos objetivos, termos e condições do tratamento dos dados pessoais no âmbito do sistema de gestão da frota municipal e de geolocalização de veículos, em conformidade com o disposto no Regulamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e que as compreendeu;
e que, adicionalmente,	
☐	lhe foi entregue um exemplar do Regulamento de Utilização e Cedência de Veículos Municipais.

TITULAR DOS DADOS			
BI / CC:		Data de nascimento:	___/___/___
Nome:			
Nº de Trabalhador:			
Assinatura:			
Assinatura do Recetor			
_____ _____/_____/_____			

Instruções de Receção da Ficha:

- 1.O Recetor da Ficha deve proceder previamente à entrega ao titular dos dados do Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais;
- 2.O Recetor da Ficha deve confirmar que o titular dos dados confirmou as duas caixas de verificação da receção do Termo de receção de informação e confirmação de entrega de instruções de utilização;
- 3.O Recetor da Ficha deve arquivar a evidência da Ficha de Informação assinada pelo titular de dados na pasta de evidências, de acordo com as instruções do serviço responsável pela gestão da frota.

MUNICIPIO DE LAGOS
FICHA DE COMUNICAÇÃO DE AVARIAS/ ANOMALIAS

VEICULO MARCA _____
Km _____

MATRICULA _____
DATA/HORA _____

ESCRICÃO DA AVARIA/ ANOMALIA	
Preencher pelo Condutor/Auto condutor	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

O CONDUTOR/AUTO CONDUTOR

DATA

PARECER DO SERVIÇO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL	

O FUNCIONÁRIO

DATA