REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DA FROTA AUTOMÓVEL DO MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Nota Justificativa

O estabelecimento de normas e princípios gerais do uso de viaturas e máquinas por parte do Estado e, em particular, da administração local é uma exigência para elevar os padrões de produtividade e obter uma gestão eficiente, racional e equilibrada do parque automóvel.

Nesse sentido, foi aprovado em 2010 o Regulamento Interno de Utilização da Frota Automóvel do Município de Mirandela, pelo que dado o tempo decorrido torna-se necessário atualizar a respetiva temática.

Assim, com o presente Projeto de Regulamento pretende-se definir um regime jurídico que discipline, de forma global, isenta, eficaz e coerente, a frota automóvel ao serviço do Município de Mirandela, abrangendo, designadamente, as matérias de aquisição, locação, afetação, manutenção, utilização e cedência.

São criados padrões gerais de afetação dos veículos da Frota Automóvel, procedendo-se a uma tipificação dos mesmos, o que se prevê que constitua, em termos de custos e benefícios, uma forma de racionalização daqueles e centralizando numa Divisão toda a matéria respeitante aos veículos e máquinas ao serviço do município de Mirandela, bem como as condições da sua cedência, para prossecução de fins de interesse público.

Nesta conformidade, com a aprovação do Regulamento de Utilização e Cedência da Frota Automóvel do Município de Mirandela, revoga-se o Regulamento Interno de Utilização da Frota Automóvel do Município de Mirandela, o Regulamento de Utilização das Viaturas de Transporte Coletivo do Município, bem como as disposições municipais que o contrariem.

Pelo exposto, nos termos do consagrado na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, submete-se à aprovação da Câmara Municipal o Regulamento de Utilização e Cedência da Frota Automóvel do Município de Mirandela.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O Regulamento de Utilização e Cedência da Frota Automóvel do Município de Mirandela, adiante designado Regulamento, estabelece regras relativas à gestão, utilização, manutenção e cedência dos veículos e máquinas propriedade do Município de Mirandela ou que, por via de locação, empréstimo ou outra figura distinta, impliquem responsabilidade do Município pela sua guarda, uso ou manutenção.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

As normas constantes no presente Regulamento são aplicáveis aos trabalhadores do Município de Mirandela e, com as necessárias adaptações, a todos aqueles que prestem serviços ao Município na modalidade de contrato de tarefa ou avença, ou a quem tenha sido cedida, nos termos do disposto no artigo 25.º, a utilização dos veículos e máquinas referidos no artigo anterior.

Artigo 3.º

Definições

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

a) Frota automóvel, os veículos municipais ligeiros ou pesados de passageiros, mistos ou de cargas, ciclomotores, motociclos, tratocarros, bem como máquinas especiais e de movimentação de terras, no âmbito do disposto no artigo 1.º;
b) Condutores, os trabalhadores municipais que detenham a função de tratoristas, motoristas de ligeiros, pesados, condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, motoristas de transportes coletivos ou outra categoria de operador de alguma das máquinas municipais;
c) Auto condutores, os trabalhadores do Município, membros do Executivo, membros dos respetivos gabinetes e aqueles que prestem serviços ao Município na modalidade de tarefa ou avença, ou a quem tenha sido cedida a utilização, que não sendo qualificados como condutores nos termos da alínea anterior, sejam titulares de licença de condução válida para a categoria de veículo a utilizar e se encontrem devidamente autorizados para conduzir veículos da Frota Municipal.

CAPÍTULO II
GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

Artigo 4.º

Gestão

1. A gestão da frota municipal compete à Divisão de Serviços Operativos, abreviadamente designada DSO, pautando-se por critérios de otimização dos recursos municipais que procurem assegurar a maior abrangência e a maior premência dos serviços;
2. A afetação de veículos aos serviços municipais compete à DSO, ouvidas que sejam as respetivas Divisões, devendo aquela ajustar-se e conformar-se entre as necessidades e as condições de exigência do serviço a assegurar.
3. À DSO compete, ainda, designadamente:

a) Maximizar os níveis de operacionalidade da frota municipal;
b) Avaliar as necessidades de aquisição de veículos/máquinas;
c) Promover a aquisição de veículos/máquinas, podendo estar conferidas à Subunidade Orgânica de Património as diligências e trâmites de registo e de abate, quando este se justificar;

d) Decidir sobre a reafectação de veículos por necessidades pontuais ou correntes de outros serviços ou por se tornar injustificada a afetação existente, não obstante a articulação pontual da carência de veículos dever ser feita entre serviços, simplificando processos e mobilizando as hierarquias quando se justificar uma necessidade de decisão;

e) Estabelecer em cada viatura formas de aviso dos utilizadores em relação a reparações, revisões, inspeções, lubrificações, mudança de pneus, lavagens, celebração de contratos de seguros e verificar o seu cumprimento, devendo este trabalho ser feito por rotina pelo encarregado da frota, com afixação de avisos em cada uma das viaturas;

f) Analisar os consumos de combustíveis e a relação com as quilometragens, propondo as medidas necessárias nos casos em que se verifiquem consumos exagerados ou médias injustificáveis;

g) Apurar as despesas inerentes à utilização, manutenção e as resultantes de avarias graves e de acidentes de viação, bem como averiguar as suas causas;

h) Manter atualizado o cadastro da frota automóvel;

i) Proceder ao tratamento mensal do Boletim Diário da Viatura, com afetação de quilómetros às atividades, e sempre que se justifique transmitir orientações de aperfeiçoamento do preenchimento daquele;

j) Proceder anualmente à realização de um balanço de utilização de viaturas com a evidência sobre os fatores determinantes para o aumento de eficiência e funcionalidade com propostas de evolução.

k) Dar conhecimento à Câmara Municipal da atividade desenvolvida e das anomalias verificadas na utilização e gestão da frota automóvel, informação essa a constar do Relatório Anual de Atividades;

l) Articular a sua atividade com todos os sectores do Município e, em particular, com a Subunidade Orgânica de Património.

4. Pode ser designado um trabalhador encarregado de monitorizar as necessidades da frota automóvel, nomeadamente o disposto na alínea e) do número anterior, bem como promover o seu cumprimento e dar disso conhecimento à DSO.

Artigo 5.º

Cadastro e Identificação

1. A DSO deve dispor de um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo/máquina ao serviço do Município, nos termos do disposto no artigo 1.º.
2. A DSO atribui a cada veículo/máquina um número de frota que lhe permitirá a sua imediata identificação perante todos os serviços municipais.
3. Os veículos/máquinas devem dispor de uma chapa metálica ou outro sistema de identificação com logótipo do Município de Mirandela, bem como inscrição do respetivo número de frota.
4. Os veículos podem ainda conter imagens alusivas ao respetivo desempenho no Município ou serviço onde se inserem, desde que autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com Competência Delegada.
5. Os veículos em regime de locação devem dispor de um dístico com a menção ao serviço do Município de Mirandela, no interior do lado direito do vidro frontal.

CAPÍTULO III
VEÍCULOS MUNICIPAIS

Artigo 6.º
Classificação de Veículos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, os veículos municipais classificam-se, de acordo com a sua utilização, nos seguintes tipos funcionais:

a) Uso específico - aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores e destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores e são afetos por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

b) Transporte regular - os que se encontram distribuídos aos diversos serviços municipais e se destinam a satisfazer as necessidades permanentes desses mesmos serviços, sendo responsáveis pela programação e rentabilidade de utilização destas viaturas, o respetivo dirigente, chefe ou responsável máximo desse sector.

c) Transporte geral - os que constituem reserva da frota municipal e se destinam a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos serviços.

d) Transporte eventual - os que podem ser utilizados pelas autarquias do concelho e outras entidades públicas sedeadas no concelho de Mirandela, ou que nele desenvolvam a sua atividade, no âmbito da prestação de serviços à comunidade.

Artigo 7.º
Capacidade de Circulação

1. Os veículos municipais apenas podem ser utilizados no desempenho de atividades ou funções no âmbito das atribuições e competências do Município e desde que:

a) Munidos de todos os instrumentos necessários à sua circulação, conforme dispõe o Código da Estrada.

b) Munidos de todos os documentos legalmente exigíveis;

c) Possuam o certificado de seguro de danos em terceiros ou modalidade superior;

d) Classificados como operacionais pela Seção de Reparação e Manutenção da DSO

2. Deve presumir-se a boa condição de utilização sempre que os veículos e máquinas municipais tenham feito, em devido tempo, todos os serviços justificados e verificados pelo encarregado da frota.

3. Sempre que o serviço o justifique e sob a coordenação do respetivo chefe de divisão podem os veículos/máquinas municipais ser utilizadas durante os fins-de-semana e feriados, bem como fora do horário normal de serviço.

Artigo 8.º
Circulação no estrangeiro

A circulação de veículos municipais no estrangeiro só pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador que tenha para o efeito competência delegada.

Artigo 9.º

Circulação em veículo próprio ou alugado

1. A autorização para circulação, em serviço, de veículo próprio ou alugado só é concedida a título excecional e desde que seja de todo inviável a utilização, em tempo útil, de veículo da frota municipal compatível com o serviço em causa ou no interesse do serviço.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador que tenha para o efeito competência Delegada.

Artigo 10.º

Parqueamento

1. Os veículos devem recolher, sempre que possível, no final do serviço às instalações municipais destinadas para o efeito, excetuando-se aqueles que estejam confiados em permanência.
2. A cada veículo/máquina está associado um local de parqueamento no qual devem parquear, salvo se autorizado, pela DSO, local diferente.
3. Os locais de parqueamento são os seguintes:
   - Parque do Palácio dos Távoras;
   - Parque das Oficinas Municipais;
   - Parque da Reginorde;
   - Parque do Antigo Edifício dos Bombeiros Voluntários.

CAPÍTULO IV

CONDUTORES

Artigo 11.º

Capacidade de Condução

1. Todos os trabalhadores do Município, membros do Executivo, membros dos respetivos gabinetes e aqueles que prestem serviços ao Município na modalidade de contrato de tarefa ou avença ou a quem tenha sido cedida a utilização nos termos do presente Regulamento estão autorizados a conduzir os veículos municipais, desde que estejam legalmente habilitados para o efeito e lhes esteja confiada qualquer missão ou serviço que implique a sua utilização e reúnam as condições exigíveis do ponto de vista físico.
2. Os veículos pesados de passageiros, veículos de carga e os veículos especiais, devem ser preferencialmente conduzidos por motoristas municipais ou em autocondução, conforme disposto no artigo seguinte e desde que devidamente habilitados para condução da respetiva categoria.

Artigo 12.º

Regime de Autocondução

1. A condição de condutor ou operador a qualquer funcionário que não tenha essa categoria profissional não confere direitos acrescidos de remuneração, subentendendo-se funcionalmente natural e inserida na flexibilidade funcional dos trabalhadores.
2. Todos os profissionais que exerçam essas funções de condução/operação devem estar cobertos por seguros próprios desse exercício, sendo extensivo a ocupantes e colaboradores da função.

Artigo 13.º

Boletim Diário de Viatura

1. Cada veículo deve dispor de um Boletim Diário de Viatura (BDV), de modelo normalizado e codificado pelo SGQ que deve ser sempre preenchido por cada utilizador em cada deslocação e entregue mensalmente à DSO.
2. O preenchimento do BDV promove a distribuição dos respetivos custos pelas atividades desenvolvidas ou serviços prestados.

Artigo 14.º

Responsabilidade dos Condutores

1. Os condutores dos veículos/viaturas municipais devem respeitar o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
2. Os condutores dos veículos/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, sempre que a culpa lhe for imputável.
3. Aos condutores de veículos/viaturas municipais que seja aplicada sanção de inibição de conduzir por violação das normas do Código da Estrada e demais legislação em vigor, ou foram sujeitos a proibição médica de o fazer, devem de imediato comunicar esse facto à DSO e à Área Funcional Administrativa e de Recursos Humanos quando desempenhem a função de motorista, tratorista ou operador ou quando lhes esteja adstrito veículo.

Artigo 15.º

Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal

Tendo em conta o regime de autocondução devem considerar-se dois conceitos de utilizador e em função desta caraterização as respetivas responsabilidades, não obstante todos os utilizadores estarem obrigados a cumprir o presente Regulamento, com as necessárias adaptações:

1. Utilizador regular de veículo - Aquele a quem está conferida uma viatura para o serviço diário, sem prejuízo de em qualquer momento poder ser utilizada por outro serviço ou funcionário de forma

esporádica. Neste caso, subentende-se que o utilizador regular tem um zelo mais assíduo em relação ao veículo que lhe está afeto.

2. Utilizador esporádico. Aquele a quem não está conferida qualquer viatura e utiliza qualquer viatura para um serviço pontual. Neste caso, o utilizador esporádico subentende que o veículo reúne as condições mínimas e legais para a sua utilização.

Artigo 16.º

Suspensão da autorização de Condução

No caso de reincidência nas infrações ao disposto no presente Regulamento, designadamente a utilização inadequada ou negligente da frota automóvel, pode ser considerada pela DSO e aplicada pelo Vereador com Competência Delegada a suspensão da autorização de condução.

Artigo 17.º

Infração disciplinar

São passíveis de constituir infração disciplinar, designadamente:

a) A utilização não autorizada de veículo/máquina municipal;
b) A não observância das condições de utilização previstas no presente Regulamento;
c) A utilização de veículo/máquina municipal para além dos limites geográficos sem autorização ou posterior ratificação;
d) A não participação de avaria, ocorrência ou acidente nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos ao Município de Mirandela;
e) Fumar no interior dos veículos municipais;
f) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas ou consumir estupefacientes durante a condução, autocondução ou circulação nos veículos municipais;
g) A utilização abusiva ou indevida do dispositivo da via verde, cartão de combustível ou outros que estejam associados aos veículos/máquinas municipais.

CAPÍTULO V

MANUTENÇÃO, ABASTECIMENTO, PORTAGENS

Seção I

Manutenção

Artigo 18.º

Finalidade da Manutenção

1. A finalidade da manutenção consiste em assegurar um perfeito estado de operacionalidade da frota automóvel, minimizando se eventuais custos de reparação.

2. A DSO estabelece um plano de manutenção que garanta a manutenção regular da frota automóvel, devendo ser pressuposto pelos utilizadores que o mesmo está a ser cumprido.
3. Cada veículo deve ter exposto o plano de manutenção e em caso de qualquer utilizador verificar que o que não está a ser cumprido deve proceder ao alerta de imediato e, se estiver em risco a segurança de pessoas e bens, procurar a utilização de outro veículo da frota automóvel do município.

Artigo 19.º

Manutenção Preventiva

Os utilizadores devem alertar a DSO para a realização das diligências que estejam definidas no plano, tais como revisão, inspeção, lubrificação e outras, sempre que ocorram os períodos devidos.

Artigo 20.º

Tipos de Manutenção

1. Consideram-se, e sem contrariar as orientações dos manuais de instrução dos fabricantes que acompanham as viaturas, três tipos de manutenção:

a) Manutenção do Condutor - A cada utilizador compete assegurar o abastecimento de combustível e estar atento aos avisos emitidos pela viatura no sentido de atender a faltas de óleo, de água ou de outro qualquer elemento que coloque em causa a segurança ou funcionalidade da viatura e represente ainda riscos para o desempenho em curso. O acender de luzes de aviso, a manifestação de barulhos estranhos ou cheiros a combustível ou fumo deve justificar imediata atitude dos utilizadores, com a paragem e sinalização devidas, com contacto para a assistência em viagem e/ou para os responsáveis do serviço.

b) Manutenção regular – Compreende a verificação periódica (semanal) dos níveis de óleo, água, líquido refrigerador e bateria, na limpeza regular das viaturas e na verificação dos pneus (pressão e piso). Os encarregados de cada divisão devem assegurar que as viaturas que estão confiadas à divisão cumprem esta manutenção. A limpeza das viaturas deve utilizar as disponibilidades das oficinas para tal fim, estabelecendo-se um "calendário" rotativo entre as divisões.

c) Manutenção de 1.º escalão: diz respeito à manutenção normal designada por "revisões", constante das orientações dos manuais de instrução dos fabricantes que acompanham as viaturas e de reparações efetuadas no período de garantia e compreendidas nesta.

d) Manutenção de 2.º escalão: consiste na execução de manutenção e de reparações não compreendidas no 1.º escalão.

2. Toda a manutenção deverá ser monitorizada pelos utilizadores de acordo com o plano que esteja estabelecido em cada viatura. Os encarregados devem promover a requisição dos serviços à DSO que os assegurará pelos meios próprios ou através de oficinas da especialidade.
3. Salvo em casos de reconhecida emergência, não podem ocorrer solicitações ao exterior para prestação de serviços relativos à frota municipal sem que estejam admitidos pela DSO.
4. Cabe à DSO assegurar a inspeção da frota municipal dentro dos períodos legais.

Seção II

Abastecimento

Artigo 21.º

Veículos Abastecidos pelo Combustível Municipal

1. Apenas podem ser abastecidos pelo combustível municipal os veículos propriedade do Município de Mirandela ou que, por via de locação, empréstimo ou outra figura distinta se encontrem ao serviço deste.
2. Excecionalmente pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com Competência Delegada para o efeito, o abastecimento de veículos que prossigam o interesse municipal, devendo, neste caso, o abastecimento ficar registado e efetuado com o cartão específico de abastecimento.
3. No caso de cedência de veículos municipais a terceiros, nos termos e condições do disposto no artigo 25.º do presente Regulamento pode ser também autorizado o respetivo abastecimento com combustível municipal.

Artigo 22.º

Procedimento de Abastecimento

1. Os veículos municipais são abastecidos nas estações de serviço da empresa com a qual o Município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético e a marcação dos quilómetros registados na viatura.
2. Excecionalmente, os veículos municipais podem abastecer noutros locais, desde que a situação o justifique, devendo ser entregue o respetivo comprovativo de abastecimento na DSO.
3. Cada veículo dispõe de um único cartão magnético de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.
4. Em situações devidamente justificadas, o uso do cartão magnético de abastecimento de combustível pode ser anulado, suspenso ou limitado.
5. Em caso de extravio, anomalia, deterioração ou outro fator que origine a inoperacionalidade do cartão magnético de abastecimento de combustível deve de imediato disso ser dado conhecimento à DSO.
6. O abastecimento de combustível e a utilização correta do cartão é da responsabilidade do condutor do veículo.
7. Os condutores dos veículos municipais têm de entregar à DSO, com a periodicidade nunca superior a quinze dias, os comprovativos de abastecimento legíveis, devidamente assinados ou rubricados, com indicação do número de quilómetros e matrícula do veículo, juntamente com os respetivos mapas de abastecimento.

Seção III

Portagens

Artigo 23.º

Via Verde

1. Qualquer veículo que integre a frota automóvel do Município de Mirandela pode ser, desde que necessário, equipado com via verde, pelo que as portagens são faturadas mediante este dispositivo.
2. Cada dispositivo dos serviços de via verde é associado a uma matrícula e para utilização no respetivo veículo.
3. Os veículos dotados do dispositivo de via verde devem constar de uma listagem na DSO.
4. Em caso de extravio, anomalia, deterioração ou outro fator que origine a inoperacionalidade do dispositivo de via verde deve de imediato ser dado conhecimento à DSO.
5. O pagamento das portagens em dinheiro é permitido excecionalmente, quando circunstâncias urgentes e imperiosas o exijam, devendo os condutores/autocondutores que o façam, justificar e apresentar o respetivo comprovativo perante o chefe de divisão, de modo a que lhe seja retribuído o valor correspondente pelo fundo de maneio.
6. Quando o veículo não tenha via verde, o condutor/autocondutor pode proceder ao pagamento da portagem através do cartão magnético de abastecimento de combustível ou em dinheiro e no caso de passagem por pórticos eletrónicos deve proceder ao pagamento nos 5 dias úteis após a passagem, sempre nos termos do disposto no número anterior, de modo a que lhe seja retribuído o respetivo valor.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÃO E CEDÊNCIA DE VEÍCULOS

Artigo 24.º

Utilização dos Veículos Municipais pelos Serviços do Município

1. Serão atribuídas veículos nos termos do artigo 6.º.
2. Os veículos que têm exercício regular nas Divisões e que são justificados pela necessidade diária, ficam sob a responsabilidade dos Chefes de Divisão que as atribuem aos utilizadores em função das missões que lhes confiram.
3. Cada viatura terá estabelecido um "grau de premência" que determina o seu grau de indispensabilidade. Será considerado este fator para reafectação das viaturas sempre que tal se justifique, sem prejuízo de que qualquer uma possa ser, por motivos justificados, reafectada para utilizações distintas das que estão conferidas na divisão onde se insere.
4. A reafectação de viaturas deve justificar a coordenação da entrega e devolução das mesmas entre os serviços respetivos.

Artigo 25.º

Utilização dos Veículos Municipais por Entidades Externas

1. Na prossecução de fins de interesse público, podem ser disponibilizados veículos municipais a outros órgãos autárquicos, entidades públicas deste concelho ou a pessoas coletivas sem fins lucrativos, designadamente na área do desporto, cultura e da assistência social.
2. O pedido de cedência deve ser efetuado por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, e sempre que possível, com a antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data pretendida, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação da Entidade Requerente;
b) Morada, telefone, correio eletrónico;
c) Data, local, hora de saída e chegada e itinerário;
d) Veículo municipal requerido;
e) Número de pessoas a transportar;
f) Fim a que se destina.

3. A autorização ou inviabilização da cedência compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com Competência Delegada e deve ocorrer nos 10 dias úteis seguintes à entrada do respetivo pedido.
4. Na apreciação dos pedidos de cedência deve observar-se, designadamente, o seguinte:

a) A cedência não inviabiliza atividades municipais;
b) O fim a que se destina não é contrário aos interesses e objetivos da autarquia;
c) A ordem de chegada das requisições;

5. A cedência dos veículos municipais inclui motorista devidamente habilitado, ao serviço do município, salvo despacho em contrário.
6. O cancelamento da deslocação que originou o pedido ou a indisponibilidade do veículo por motivos de força maior deve de imediato ser comunicado ao Presidente/Vereador que autorizou ou à Entidade requisitante, respetivamente.
7. A Entidade cessionária não pode cobrar qualquer montante a título de transporte aos que dele vierem a gozar.
8. A Câmara Municipal pode, de forma a racionalizar o serviço e abranger o maior número de instituições/entidades, deliberar um limite anual de requisições para cada uma daquelas.
9. O incumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento é suscetível de comprometer futuras cedências de veículos à mesma Entidade.

Artigo 26.º

Encargos na Cedência

1. A cedência de veículos municipais tem caráter gratuito quando estejam em causa atividades organizadas por Jardins de Infância, Escolas do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário Públicos, quando a utilização tenha caráter de visita de estudo, devidamente comprovada.

2. Nas demais situações de cedência pode, a Câmara Municipal, cobrar uma compensação correspondente aos encargos inerentes à utilização do veículo, de acordo com o consignado no n.º 2 e n.º 3 do artigo 8.º da Tabela de Preços do Município de Mirandela.
3. No caso de haver lugar a pagamento nos termos do referido no número anterior, o mesmo deve ser feito até 30 dias após a utilização do veículo através de cheque endossado à Câmara Municipal de Mirandela.

Artigo 27.º

Responsabilidade das Entidades Externas

São da responsabilidade das entidades a quem for cedida a utilização dos veículos municipais:

a) Danos materiais nos veículos, causados pelos ocupantes, durante o período de cedência;
b) Danos materiais causados a terceiros, no interior ou exterior dos veículos, em consequência de atos praticados pelos ocupantes durante a circulação;
c) Danos eventualmente causados a terceiros por elementos ou elementos do grupo de ocupantes, ainda que se encontrem no exterior dos veículos;
d) Atrasos ou alteração dos itinerários previstos não imputáveis ao condutor e que não se justifiquem por motivos de força maior.

CAPÍTULO VII

OCORRÊNCIAS

Artigo 28.º

Acidentes

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer ocorrência com um veículo municipal de que resultem danos materiais e/ou corporais, próprios ou para terceiros.
2. Compete à DSO a averiguação detalhada dos acidentes na prossecução dos seguintes objetivos:

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

3. Os trabalhadores e agentes devem prestar à DSO toda a colaboração necessária para o apuramento dos factos.
4. Em caso de acidente, o condutor ou Auto condutor de veículo municipal deve ter o seguinte procedimento e desde que não seja possível a intervenção de autoridade policial:

a) Preenchimento no local do acidente da declaração amigável de acidente automóvel com o outro interveniente;
b) Entrega de cópia de declaração amigável de acidente automóvel à DSO no prazo máximo de 48 horas;

c) Obtenção no momento e no local do acidente de dados dos intervenientes e de todos os elementos necessários ao completo preenchimento da declaração amigável, bem como identificação de eventuais testemunhas.

5. O condutor do veículo municipal deve obrigatoriamente solicitar a intervenção de autoridade policial nas situações seguintes:

a) O terceiro não apresente documentos da sua identificação, do veículo acidentado ou da Companhia de Seguros;

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

c) O terceiro manifeste comportamento perturbado por consumo de álcool ou por qualquer outra razão anómala;

d) O terceiro não queira assinar a declaração amigável de acidente automóvel.

6. Concluída a investigação, efetuada pela DSO, relativa a acidente com veículo municipal é elaborada informação para apreciação superior com proposta de arquivamento ou de procedimento com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar, de acordo com os trâmites legalmente previstos.

Artigo 29.º

Avarias

1. As avarias devem ser comunicadas à DSO, sempre que possível no próprio dia mas nunca excedendo as 48 horas, para as diligências justificadas quer de reparação, quer de análise de razões que tenham motivado a avaria.
2. O condutor, em caso de avaria, deve avaliar as condições de circulação nunca colocando em risco a segurança própria ou de terceiros.
3. Sempre que as condições o justifiquem deve requisitar-se a assistência em viagem do seguro.

Artigo 30.º

Substituição de Veículos

Sempre que haja disponibilidade na frota automóvel e tal se justifique, a garagem municipal fornece ao serviço utilizador do veículo sinistrado ou avariado, um veículo com funcionalidades semelhantes e desde que o seguro daquele não contemple ou não seja acionado veículo de substituição.

Artigo 31.º

Furtos

No caso de furto de um veículo/máquina municipal ou de qualquer acessório seu ou parte integrante, deve o respetivo condutor ou Auto condutor participar de imediato à DSO e à PSP com os elementos necessários à investigação.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 32.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Regulamento são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com Competências Delegada, ouvida que seja a DSO.

Artigo 33.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Interno de Utilização da Frota Automóvel do Município de Mirandela, o Regulamento de Utilização das Viaturas de Transporte Coletivo do Município, bem como todas as disposições que contrariem o preceituado no presente Regulamento.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de __/__/2017

Aprovado em sessão da Assembleia Municipal de __/__/2017

Publicado no Diário da República- 2.ª Série n.º _____ de __/__/___

Entrada em vigor a __/__/___