



**Projeto de Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas do  
Município do Montijo**

**Versão Final**

Nota Justificativa

No sentido de garantir maior rigor e eficácia na gestão da frota automóvel municipal, torna-se importante aprovar um Regulamento contendo critérios, gerais e abstratos, públicos e escrutináveis, que disciplinem a utilização da mesma, particularmente por utilizadores externos aos órgãos do Município.

O presente documento destina-se a enquadrar o modo de decisão de pretensões, dirigidas ao Município, no sentido da cedência de veículos, e bem assim a regular o modo como a mesma poderá ser feita. De resto, é consabido que o apoio da Câmara Municipal do Montijo às entidades do setor cultural, educativo, desportivo, juvenil e social, tem sido uma constante nos últimos anos, constituindo um investimento público essencial para a dinamização do movimento associativo local, da ligação da Escola ao Meio, e, com eles, da própria sociedade civil. As pretensões em causa revestem mais uma forma de apoio (logístico, no caso), com os efeitos mencionados.

Refira-se ainda, em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, na versão em vigor que, em função do que fica exposto, denota-se ser objetivo do presente Regulamento garantir maior eficiência e eficácia na gestão da frota automóvel, numa ótica de racionalização da utilização dos veículos que a compõem, por forma a evitar o desaproveitamento dos recursos existentes e moderar os custos envolvidos, essencialmente com consumíveis e eventual trabalho suplementar de motoristas, pagos pelo valor legal.

Assim:

respeitando o preceituado nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e 25.º, n.º 1 g) do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão em vigor, a Câmara Municipal do Montijo elaborou um projeto de Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas do Município do Montijo, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi submetido a consulta pública, não tendo sido rececionados quaisquer contributos. Foram cumpridas todas as regras procedimentais aplicáveis.

## Capítulo I

### Generalidades

#### Artigo 1.º

(Lei Habilitante)

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e bem assim dos artigos 101.º e 135.º do Código do Procedimento Administrativo e 25.º, n.º 1 g) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão em vigor.

#### Artigo 2.º

(Objeto e definições)

1 – O Regulamento define as regras de cedência de viaturas que constituem a frota automóvel do Município do Montijo, essencialmente a utilizadores externos aos seus órgãos.

2 – Para efeitos de aplicação deste Regulamento, deve entender-se que cada uma das expressões abaixo citadas terá o seguinte sentido:

- a) «Utilizadores externos» - todas as pessoas coletivas, distintas do Município, que requeiram a cedência de um veículo da frota municipal;

- b) «Condutor» - a pessoa singular que efetua as operações de condução efetiva do veículo, seja um trabalhador da Câmara Municipal do Montijo, ou um particular no âmbito de uma cedência de viatura sem condutor;
- c) «Motorista» - condutor profissional, que é trabalhador da Câmara Municipal do Montijo e foi afeto à realização da deslocação em que o veículo foi cedido;
- d) «Responsável pela deslocação» - pessoa singular afeta ao utilizador externo que constitui o elo de ligação com o Município;
- e) «Passageiro» - pessoa singular transportada no veículo cedido ao utilizador externo;
- f) «Serviço responsável pelas relações com o requerente» - a unidade orgânica da Câmara que habitualmente acompanha as matérias relativas àquele requerente, em função da sua atividade social, educativa, cultural, de juventude ou de desporto. Se a atividade não se inserir em nenhuma das áreas mencionadas, deve entender-se que o serviço em causa é aquele que tem à sua responsabilidade a gestão da frota automóvel;
- g) «Cedência» - afetação de um veículo, com ou sem condutor, à realização de uma determinada deslocação, previamente delimitada, sob a direção de um utilizador externo;
- h) «Parque-Auto» ou «serviço de Parque-Auto» - serviço da Câmara Municipal do Montijo responsável pela gestão da frota automóvel;
- i) «Frota automóvel do Município» - conjunto dos veículos automóveis afeto à utilização pelo Município, por direito de propriedade ou qualquer outro título legítimo;
- j) «Ano letivo» - arco temporal compreendido entre setembro de um ano civil e setembro do ano civil seguinte.

3 – Não se considera cedência, para efeitos deste Regulamento:

- a) As deslocações realizadas no domínio do transporte escolar;
- b) As deslocações realizadas no domínio de um projeto ou de uma atividade municipal, incluindo, designadamente, as Festas Populares do concelho e das freguesias, mesmo que realizada em parceria com outras entidades;
- c) O transporte de pessoas ou bens, ainda que afetos a entidades terceiras, em deslocações organizadas, promovidas ou realizadas pelo Município, desde que autorizadas pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com o Pelouro correspondente ao Parque-Auto.

4 – Consideram-se, para todos os efeitos, deslocações realizadas no domínio do transporte escolar, as deslocações de crianças que sejam solicitadas pela unidade orgânica que acompanha a área da Educação, salvo se do enquadramento produzido pela mesma resultar o contrário.

Artigo 3.º

(Modalidades)

1 - A cedência de viaturas pode ser feita sem ou com condutor; no segundo caso, será afeto um motorista profissional, devidamente habilitado, do serviço de Parque-Auto da Câmara Municipal.

2 - Podem ser cedidos tanto veículos ligeiros, como veículos pesados, com exceção dos veículos afetos ao setor da Higiene Urbana.

3 - A cedência será feita à deslocação.

4 - O presente Regulamento não se aplica a cedência ou afetação de veículos, de forma prolongada, ao uso de serviços da Câmara distintos do Parque-Auto, freguesias, associações ou outras entidades terceiras, exceto quanto ao seguinte:

- a) Independentemente do ato que determinou essa cedência ou afetação, o Município, através do serviço de Parque-Auto, poderá sempre assegurar as operações de manutenção do veículo impostas pela necessidade de salvaguardar o interesse público, ou a segurança e integridade física de pessoas e bens; o eventual incumprimento das condições constantes do referido ato será avaliado pelo serviço que o propôs e/ ou acompanha a respetiva execução;
- b) As entidades externas beneficiárias dessa cedência ou afetação, poderão em situações pontuais, excepcionais e fundamentadas, solicitar os serviços de um motorista da Câmara Municipal do Montijo para a condução do veículo, em substituição do condutor que normalmente a assegura;
- c) Relativamente às viaturas que são habitualmente utilizadas por outros serviços da Câmara Municipal, que não o Parque-Auto, compete àqueles serviços assegurar o cumprimento dos deveres legais aplicáveis.

Artigo 4.º

(Utilizadores externos elegíveis)

1 - Para efeitos do presente Regulamento, podem solicitar a utilização de veículos municipais, pessoas coletivas legalmente constituídas, com sede no concelho do Montijo, que não prossigam escopo lucrativo, designadamente:

- a) Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesia;
- b) Estabelecimentos Educativos, incluindo, Jardins de Infância, Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, Escolas do Ensino Básico, Secundário e Profissional;
- c) Instituições Particulares de Solidariedade Social e instituições sociais análogas;
- d) Associações e outras pessoas coletivas sem fins lucrativos;
- e) Agrupamentos de Escuteiros;
- f) Qualquer outra pessoa coletiva, desde que preste serviço de interesse para o Município.

2 – Em casos excecionais e mediante parecer favorável do serviço responsável pelas relações com o requerente, pode autorizar-se a cedência a utilizadores não sediados no concelho do Montijo, se a pretensão revestir interesse público e revelar um elemento de conexão relevante com o concelho.

## Capítulo II

### Das condições, critérios e procedimento de cedência

#### Artigo 5.º

##### (Condições de elegibilidade)

1 – A cedência só pode ser autorizada para as seguintes atividades:

- a) Atividades promovidas pelo utilizador externo em parceria ou colaboração com o Município;
- b) Atividades de natureza social, educativa, desportiva, juvenil, recreativa ou cultural relacionadas com o objeto social e/ou as atribuições do utilizador externo requerente;
- c) Todas as atividades ou utilizações previstas em contrato-programa, protocolo de cooperação ou outro vínculo jurídico válido em que o Município seja parte, não contempladas nas alíneas anteriores;
- d) Outras pretensões de manifesto interesse público municipal.

2 – Os pedidos de cedência obrigam à emissão de parecer pelo serviço responsável pelas relações com o requerente; no silêncio considerar-se-á o parecer favorável.

3 – Pode manifestar o interesse público municipal previsto na alínea d) do número 1, entre outros fatores:

- a) A existência de uma atividade, gratuita, aberta ao público ou para benefício da comunidade em geral;

- b) A participação em atividades ou eventos que projetem a imagem do concelho do Montijo ou de alguma das suas freguesias ou união de freguesias;
- c) O caráter inovador da atividade ou iniciativa em causa;
- d) O contributo da atividade ou iniciativa em causa para a igualdade, a coesão social ou a proteção ou apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade.

4 – O decisor previsto no número 8 do artigo 6.º pode decidir dispensando parecer do serviço que acompanha as relações com requerente.

#### Artigo 6.º

##### (Procedimento de cedência e decisão)

1 – O procedimento inicia-se com requerimento apresentado, pelo interessado, junto da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de dez dias úteis face à data da utilização requerida, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente;
- b) Objetivo da deslocação;
- c) Número e caracterização das pessoas a transportar;
- d) Responsável pela deslocação com indicação de contacto, para tratamento das questões logísticas necessárias;
- e) Itinerário do percurso, preferencialmente com estimativa de quilómetros, data e horas previstas de partida e chegada.

2 – O serviço responsável pelas relações com o requerente assegura a existência de consentimento informado nos termos da legislação de proteção de dados pessoais.

3 – O requerimento deve ser apresentado junto do serviço responsável pela relação com o requerente; caso não tenha sido, será para o mesmo remetido oficiosamente.

4 – Caso o requerimento não se faça acompanhar dos elementos referidos nas alíneas previstas do número 1, o interessado será convidado a aperfeiçoá-lo.

5 – A pretensão poderá ser indeferida sempre que apresentada fora do prazo, ou sem os elementos previstos nas alíneas do número 1; neste último caso, apenas se tiver havido convite ao aperfeiçoamento e a desconformidade permaneça.

6 – A pretensão deverá ser indeferida:

- a) Sempre que não se mostre cumprido o disposto nos artigos 4.º e 5.º do presente Regulamento;
- b) Quando o número de pessoas a transportar exceder a lotação dos veículos disponíveis;

- c) Não estando disponível veículo para cedência; neste último caso, o Presidente da Câmara ou o Vereador com o pelouro correspondente ao Parque-Auto poderão propor ao requerente veículo alternativo, que, em caso de acordo, pode ser cedido por despacho dos mesmos.

7- O requerente deve ser informado da decisão que recaia sobre a sua pretensão, em tempo útil, atendendo à data prevista para a deslocação; se houver desistência do pedido, o requerente deverá informar imediatamente a Câmara Municipal; em ambos o caso a informação deve ser prestada pelo, ou perante o serviço responsável pela gestão da frota automóvel, através de email.

8 - A competência para a decisão de cedência pertence ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador a quem tenha sido atribuído o pelouro correspondente ao serviço de Parque-Auto.

9 - O despacho de autorização da cedência pode fixar, além do previsto no presente Regulamento, condições especiais a cumprir que se mostrem indispensáveis para a boa conservação do veículo à boa realização do trajeto pretendido em segurança.

10 - As alterações de datas, destino ou propósito de uma cedência, já autorizada, carecem de nova autorização do decisor previsto no n.º 8.

#### Artigo 7.º

##### (Critérios de resolução de conflitos)

1 - Os casos de pedidos de cedência de veículos, incompatíveis entre si, devem ser resolvidos atendendo, pela ordem mencionada, aos seguintes critérios:

- a) Preferência pelos pedidos de entidades com contrato-programa, protocolo de cooperação ou qualquer outro vínculo jurídico com o Município, que postule a obrigação deste assegurar transporte ou cedências de veículos;
- b) Interesse público subjacente a cada uma das pretensões;
- c) Em caso de interesses igualmente atendíveis, preferência pelo pedido cronologicamente anterior, a aferir pela data da sua entrada nos serviços da Câmara responsáveis pelo Expediente;
- d) Em caso de pedidos simultâneos, preferência pela entidade que tenha requerido cedência de viaturas menos vezes no ano letivo em causa.

2 - As necessidades de utilização de veículos pelos serviços municipais têm preferência face ao pedido de cedência de qualquer utilizador externo, e podem justificar o cancelamento de uma cedência já autorizada, nos termos do artigo seguinte.

3 – Para efeitos do número anterior, os serviços da Câmara Municipal que realizam, ou promovam de forma regular, deslocações que careçam de veículos, devem enviar as respetivas necessidades ao serviço de Parque-Auto até ao final de setembro de cada ano, por referência ao período temporal correspondente a um ano letivo; o disposto anteriormente não se aplica ao transporte escolar obrigatório.

4 – Independentemente de submeterem os pedidos de transporte ou de utilização de veículos a decisão do respetivo superior hierárquico, todos os trabalhadores ou serviços da Câmara Municipal que necessitem de utilizar um veículo da frota municipal, devem realizar uma pré-reserva junto do serviço de Parque-Auto.

5 – O disposto nos números anteriores aplica-se às situações previstas no número 3 do artigo 3.º e na alínea a) do número 1 do artigo 5.º

#### Artigo 8.º

##### (Cancelamento da cedência)

1 – Mesmo depois de autorizada e comunicada ao requerente, nos termos do número 7 do artigo 6.º a cedência pode ser cancelada, por iniciativa do Presidente da Câmara ou do Vereador com o Pelouro do Parque-Auto, desde que fundada em razões de interesse público, como a avaria do veículo ou a necessidade, inadiável, da sua utilização pela própria Câmara.

2 – O cancelamento pode ainda resultar de outros factos de força maior, assim considerados pela Câmara Municipal do Montijo.

3 – O cancelamento deve ser comunicado ao requerente, logo que seja conhecido o facto que o determine, e não confere direito a qualquer indemnização, nem ao pagamento, por parte do Município, de despesas associadas a soluções alternativas.

### Capítulo III

#### Do Regime aplicável à cedência

#### Artigo 9.º

##### (Custos)

1 – A cedência de viaturas importa os custos previstos no Regulamento de Tabelas e Tarifas da Câmara Municipal de Montijo em vigor.



2 – Compete à unidade orgânica responsável pela gestão da frota automóvel a liquidação das tarifas aplicáveis.

3 – O utilizador externo suporta e deve pagar diretamente ao prestador do serviço outros preços associados a prestações que a deslocação necessariamente pressuponha, como sejam estacionamento e/ou portagens.

4 – As isenções dependem de requerimento do interessado e são reconhecidas por Despacho do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competências delegadas nos termos do número 4 do artigo 8.º do Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas do Município, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 11 de 16 de janeiro de 2018.

5 – A cedência de veículo para o qual não foi prevista tarifa, no Regulamento de Tarifas, é lícita e entender-se-á, para todos os efeitos legais, que reveste carácter gratuito.

6 – Aos custos relacionados com multas ou coimas ou outras sanções aplica-se o disposto no artigo 14.º

7 – O disposto no presente artigo não prejudica o previsto em protocolos de cooperação, contratos-programa ou outros vínculos jurídicos assumidos pelo Município, com fundamento legal.

#### Artigo 10.º

##### (Deveres do condutor)

1– O condutor deve:

- a) Possuir habilitação legal para condução compatível com o veículo cedido;
- b) Zelar pela segurança das pessoas e bens transportados, cumprindo escrupulosamente o Código da Estrada e os demais diplomas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Verificar os níveis de água e óleo do veículo e adotar os demais procedimentos normais, seguidos por um condutor zeloso e diligente;
- d) Garantir o cumprimento do horário, itinerário, tempo de estadia e outras condições relativas à deslocação, salvo pequenas alterações de percurso impostas por facto de força maior;
- e) Zelar pela limpeza e bom estado de conservação do veículo, assegurando todas as operações de manutenção necessárias para o efeito;
- f) Assegurar o respeito escrupuloso pela lotação legalmente permitida do veículo;
- g) No caso específico do transporte de crianças, verificar da existência, em número adequado, de vigilantes, e dos documentos comprovativos da respetiva idoneidade, cumprindo as demais obrigações resultantes da legislação aplicável;

- h) Assegurar a utilização adequada dos equipamentos de som e imagem de que o veículo disponha, cabendo-lhe, designadamente, avaliar da conveniência e oportunidade dessa utilização;
- i) Não fumar nas viaturas;
- j) Entrega semanal das fichas diárias das viaturas.

2 – Caso o condutor seja um motorista profissional, afeto ao serviço de Parque-Auto da Câmara Municipal, deverá ainda:

- a) Gozar os tempos de pausa obrigatórios e cumprir todos os procedimentos legais e regulamentares aplicáveis à situação;
- b) Dar conhecimento, ao imediato superior hierárquico:
  - (i) de qualquer anomalia detetada na viatura ou outra situação suscetível de causar danos na mesma, ou nas pessoas e bens transportados;
  - (ii) Apresentar um relatório da deslocação, que poderá constar de minuta previamente preparada, indicando o número de quilómetros percorridos e o número de horas realizadas, por forma viabilizar a cobrança das tarifas aplicáveis.

3 – A responsabilidade perante o Município, pela violação dos deveres, que, de acordo com a Lei, não onerem diretamente o condutor, é do utilizador externo, nos termos do artigo 500.º do Código Civil.

4 – A violação dos deveres inscritos no presente artigo, por trabalhador da Câmara, gerará, além de outras consequências legalmente previstas, responsabilidade disciplinar, a apurar pela Chefia direta.

5 – O condutor não será responsável pelos danos associados a atrasos, mudanças de percurso e outras situações que não lhe sejam imputáveis.

#### Artigo 11.º

##### (Deveres dos utilizadores externos)

Constituem deveres dos utilizadores externos:

- a) Aceitar as instruções dos motoristas do Município no que diz respeito ao funcionamento das viaturas, bem como ao cumprimento das normas de segurança rodoviária, higiene e limpeza estabelecidos pelo Município ou por outras entidades competentes;
- b) Utilizar o veículo com zelo e diligência, não lhe podendo dar fim diferente daquele para que foi cedido;

- c) Devolver o veículo, no termo do período de cedência, em boas condições de conservação e limpeza, conforme lhe foi entregue;
- d) Garantir que não são transportados, no veículo cedido, materiais perigosos, ou que possam causar danos ao mesmo;
- e) Responder pelos danos que lhes sejam imputáveis, no âmbito da cedência do veículo;
- f) Cumprir pontualmente todas as condições fixadas e as leis e regulamentos aplicáveis.

#### Artigo 12.º

##### (Deveres dos passageiros)

1 – No contexto da cedência, os passageiros devem respeitar todas as normas resultantes do presente Regulamento, e da demais legislação aplicável, e bem assim respeitar as instruções dos motoristas, quando os veículos tenham sido cedidos com condutor.

2 – Os passageiros ficam proibidos de adotar qualquer comportamento que ponha em risco a conservação do veículo, a segurança e integridade física dos ocupantes ou o cumprimento da Lei em geral, nomeadamente:

- a) Danificar o veículo;
- b) Transportar ou fazer transportar animais, materiais perigosos ou ilegais;
- c) Produzir ruído, ou adotar qualquer gesto ou atitude suscetível de incomodar os outros passageiros ou perturbar o condutor;
- d) Pernoitar, fumar ou tomar refeições na viatura;
- e) Permanecer em pé com o veículo em movimento;
- f) Utilizar meios audiovisuais sem consentimento do motorista;
- g) Deixar objetos dentro dos veículos.

#### Artigo 13.º

##### (Deveres específicos da cedência sem condutor)

1 – Em caso de cedência de veículo sem condutor, a Câmara deve entregar ao utilizador externo, através do responsável pela deslocação, o documento único automóvel, o comprovativo da apólice de seguro de responsabilidade civil automóvel, a ficha de inspeção, quando aplicável e outros documentos legalmente exigíveis.

2 – Salvo se os documentos referidos no número anterior não lhe tiverem sido entregues, a responsabilidade pela sua não exibição às autoridades policiais é sempre do utilizador.

Artigo 14.º

(Responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional)

1 – As multas, coimas e outras sanções imputáveis por lei aos condutores são da sua responsabilidade.

2 – Caso o Município tenha que liquidar uma coima ou multa, em resultado de comportamento imputável ao motorista, goza de direito de regresso contra o mesmo, nos termos da Lei.

3 – O Município não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos, pertencentes a utilizadores externos, condutores, motoristas ou passageiros, deixados no veículo em virtude da cedência.

Artigo 15.º

(Sanções)

1 – Em caso de incumprimento do presente Regulamento, além das consequências nele e na Lei previstas, pode a Câmara Municipal do Montijo indeferir futuros pedidos de cedência por parte do utilizador externo em causa.

2 – Em função da gravidade do facto em que se traduzir o incumprimento, poderá o utilizador em causa ser apenas advertido ou objeto de condições adicionais em futuras cedências, nos termos do número 9 do artigo 6.º

3 – A competência para aplicar as penalizações previstas no presente artigo pertence a quem deva decidir a pretensão de cedência.

Capítulo IV

Disposições Finais

Artigo 16.º

(Direito subsidiário)

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito Administrativo, o Código Civil, o Código do Procedimento Administrativo e a demais legislação sobre a matéria.

Artigo 17.º

(Entrada em vigor)

Este Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação em Diário da República.