

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTEIGAS**Regulamento n.º 45/2006 — AP****Projecto de Regulamento de Cedência de Utilização das Viaturas Municipais**

Nota justificativa

No âmbito do apoio a actividades de interesse municipal, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 4 do artigo 64.º, atribui competências às câmaras municipais para deliberarem sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, bem como, para apoiarem actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra.

O conceito de interesse municipal, que naturalmente deverá ser aferido pela Câmara Municipal em atenção aos princípios jurídicos fundamentais e ao interesse geral do município, pressupõe que os apoios a actividades daquela natureza estejam intimamente ligadas a atribuições municipais legalmente fixadas e ao exercício das concomitantes competências fixadas para a prossecução desses fins.

As competências em causa, centradas no apoio a actividades de interesse municipal, podem ser exercidas em relação a cada caso concreto, ou através de protocolos de colaboração com entidades terceiras.

Não obstante, no que respeita à cedência do uso de viaturas municipais, opta-se pela edição de um corpo de normas que regulam o acesso a essas viaturas para prestação de serviços, designadamente, de relevância cultural, social, desportiva, recreativa ou outra.

Pretende-se com o presente regulamento enunciar as entidades destinatárias susceptíveis de aceder à utilização de viaturas, o modo de instrução dos pedidos, os critérios de cedência do uso das mesmas viaturas, eventuais encargos a suportar e deveres a assumir pelas entidades utilizadoras.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República, nos artigos 53.º, n.º 1, alínea *q)*, e n.º 2, alínea *a)*, 64.º, n.º 4, alíneas *a)* e *b)*, e n.º 6, alínea *a)*, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda nos artigos 4.º, 16.º e 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, na redacção actual, a Câmara Municipal de Manteigas, em conformidade com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, submete a apreciação pública pelo período de 30 dias e a posterior aprovação pela Assembleia Municipal, o Projecto do Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais.

TÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece as condições de cedência e uso das viaturas da Câmara Municipal de Manteigas, para fins educacionais, humanitários, de assistência, culturais, sociais, desportivos e recreativos, assim como os direitos e deveres dos utilizadores.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O regime estabelecido no presente regulamento aplica-se às viaturas propriedade do município ou sob a sua gestão, identificadas no anexo I do presente Regulamento.

TÍTULO II**Regras de utilização**

Artigo 3.º

Gestão de acesso à utilização municipais

A gestão da cedência de utilização das viaturas municipais compete à Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo e, dentro desta, à Secção de Serviços Gerais e Apoio Administrativo.

Artigo 4.º

Condições de acesso à utilização das viaturas

1 — São condições para a cedência do uso das viaturas municipais:

a) A verificação de que da cedência resultam benefícios para o Município e respectiva população, tendo em consideração o interesse público subjacente;

b) A utilização no âmbito da realização ou participação em actividades ou eventos de natureza educacional, humanitária, de assistência, cultural, social, desportiva e recreativa;

c) A condução feita por motorista do quadro privativo da Câmara Municipal ou por ela contratado para o efeito, devidamente habilitado e credenciado;

d) A utilização feita apenas para os fins que constituem o objecto do presente regulamento.

Artigo 5º

Limites temporais da utilização das viaturas

1 — As viaturas municipais podem ser requisitadas para qualquer dia da semana, incluindo feriados, à excepção do 1 de Janeiro, 1 de Maio, 24 e 25 de Dezembro.

2 — As viaturas não podem ser requisitadas por períodos superiores a uma semana, salvo em casos devidamente justificados, decididos pelo presidente da câmara.

Artigo 6.º

Das entidades utilizadoras

1 — Apenas têm legitimidade para solicitar a cedência de uso de viaturas municipais as seguintes entidades:

- a)* Juntas de freguesia;
- b)* Instituições privadas de solidariedade social e pessoas colectivas de utilidade pública;
- c)* Estabelecimentos de ensino;
- d)* Associações e fundações culturais, sociais, desportivas, recreativas, profissionais e cooperativas;
- e)* Outras entidades públicas ou privadas que no exercício de sua actividade prestem serviços de reconhecido interesse para o município;
- f)* As empresas municipais.

2 — Os pedidos das entidades individuais serão analisados caso a caso e autorizados pelo presidente da Câmara consoante os fins em vista.

3 — Não têm legitimidade para requerer a cedência de uso de viaturas municipais, as entidades referidas no número um deste artigo que estejam sedeadas fora do município de Manteigas ou que prossigam fins lucrativos, com excepção para actividades de relevante interesse económico ou social que se realizem na área do concelho.

Artigo 7.º

Critérios de cedência

1 — Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data e a mesma viatura, estabelece-se a seguinte ordem decrescente de prioridades na utilização das viaturas municipais:

- a)* Empresas municipais;
- b)* Estabelecimentos de ensino, durante o período a que corresponde o ano lectivo, nos seus dias úteis;
- c)* Clubes desportivos participantes em competições oficiais;
- d)* Instituições de solidariedade social;
- e)* Associações culturais e recreativas;
- f)* Clubes desportivos;
- g)* Organismos públicos;
- h)* Outras entidades colectivas.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não observar as regras de prioridade referidas, sempre que o interesse público subjacente assim o determine, tendo em consideração o fim da utilização pretendida.

3 — A Câmara Municipal poderá cancelar a utilização, a todo o tempo, em caso de avaria ou necessidade urgente de utilização pelos serviços camarários.

Artigo 8.º

Modo de instrução dos pedidos

1 — Os interessados na utilização das viaturas municipais devem apresentar os respectivos pedidos através de impresso próprio a fornecer pela Câmara Municipal de Manteigas, designado requisição de transporte, conforme anexo II ao presente Regulamento, que também será disponibilizado na página da internet do município.

2 — Os pedidos devem dar entrada na Câmara com, pelo menos, 10 dias úteis de antecedência.

3 — Os pedidos que derem entrada com prazo inferior ao estabelecido no número anterior sujeitam-se ao não cumprimento das prioridades a que alude o artigo anterior ou a não ser atendidos por indisponibilidade de viatura ou impossibilidade de serviço.

4 — A Câmara Municipal pode estabelecer, para cada época, um programa de utilização das viaturas pelos clubes desportivos mediante a apresentação, em tempo útil, do calendário de competições oficiais ou associativas.

5 — Não serão considerados os pedidos que excedam a lotação das viaturas.

6 — Em caso de desistência, deverão os requerentes informar a Câmara Municipal até 48 horas antes da sua utilização.

Artigo 9.º

Registo dos pedidos

1 — Os pedidos de utilização das viaturas serão registados na Secção de Serviços Gerais e Apoio Administrativo, por ordem cronológica de entrada, devendo esse registo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Número de entrada e data de registo;
- b) Nome, morada/sede da entidade requerente;
- c) Identificação sumária do pedido.

2 — Após prévia verificação da disponibilidade da viatura ou motorista, o pedido é remetido para aprovação pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

3 — Depois de aprovado, o pedido deverá ser encaminhado ao motorista designado para o efectuar o serviço, devendo acompanhá-lo durante a deslocação.

Artigo 10.º

Alterações aos pedidos

Os pedidos de marcação só podem ser alterados até cinco dias úteis antes da data prevista para a respectiva utilização, a não ser que se apresentem razões atendíveis estranhas à vontade das entidades requisitantes.

Artigo 11.º

Resposta da Câmara

1 — A Câmara Municipal dará resposta aos pedidos de utilização no prazo máximo de 10 dias úteis ou até cinco dias úteis antes do início do serviço, com as seguintes excepções:

- a) Marcações efectuadas com base em calendários de competições apresentados em tempo útil para vigorar em cada época desportiva;
- b) Pedidos entrados com menos de 10 dias de antecedência relativamente à data prevista para a realização da viagem.

2 — No caso da alínea a) do número anterior, a resposta da câmara será dada no prazo de 15 dias após a apresentação dos calendários desportivos.

3 — No caso da alínea b) do número anterior a Câmara não está obrigada a dar resposta em tempo regulamentar, podendo as prioridades estabelecidas não ser respeitadas ou os pedidos não ser atendidos por indisponibilidade de viaturas ou por motivos de serviço, tal como se infere do disposto no artigo 8.º, n.º 3, *in fine* do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres da Câmara Municipal de Manteigas

A Câmara Municipal obriga-se a prestar um serviço de qualidade, a respeitar todas as normas de segurança em vigor e a cumprir escrupulosamente este regulamento, colocando à disposição dos utentes um livro de reclamações.

Artigo 13.º

Condução das viaturas

As viaturas e máquinas deverão ser sempre conduzidas e ou manobradas por funcionários, motoristas e operadores camarários, salvo casos excepcionais dependentes de autorização do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Deveres do motorista

1 — O motorista é responsável pela limpeza, manutenção e conservação da viatura.

2 — O motorista fica obrigado a fazer cumprir o horário, a lotação dos autocarros, o itinerário, o tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados.

3 — O motorista deve apresentar ao seu superior hierárquico, à chegada de cada viagem ou no dia útil imediatamente a seguir à mesma, o relatório da viagem, conforme anexo III ao presente regulamento.

4 — Sempre que exista matéria grave quanto ao não cumprimento das disposições do presente Regulamento, ofensas morais ou físicas ou danos materiais cuja culpa seja imputável a qualquer dos utentes, o motorista deve apresentar de imediato, o relatório dessas ocorrências, à chegada, ao presidente da Câmara Municipal, com conhecimento à Divisão.

Artigo 15.º

Deveres das entidades requisitantes

1 — As entidades requisitantes estão obrigadas a cumprir rigorosamente os objectivos definidos para cada utilização, sendo responsáveis, durante o percurso, por qualquer tipo de danos materiais que sejam praticados pelos ocupantes.

2 — Estão, também, obrigadas a cumprir rigorosamente as estipulações do presente regulamento.

3 — Não são permitidos quaisquer desvios relativos ao cumprimento dos horários e itinerários previstos, salvo em casos devidamente justificados, devendo os motivos ser relatados, por escrito, no final de cada viagem e submetidos à apreciação do presidente da Câmara que decidirá entre atender as razões apresentadas ou enviar o caso para instrução do competente processo de contra-ordenação.

4 — As entidades requisitantes devem zelar pela boa conduta social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação os assentos, sendo responsáveis perante a Câmara pelo ressarcimento de todos os danos apurados o final de cada viagem.

5 — As entidades requisitantes não podem permitir a entrada nas viaturas de utentes que se encontrem sob a influência de álcool ou de estupefacientes ou cujo comportamento seja susceptível de provocar distúrbios.

6 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo controlo das bagagens, as quais, para além de não poderem conter materiais inflamáveis, explosivos ou quaisquer outros objectos susceptíveis de provocar danos, deverão ser acomodadas nas bagageiras.

7 — Sempre que as bagageiras não sejam suficientes ou adequadas, o transporte da bagagem será responsabilidade da entidade requisitante.

8 — As entidades requisitantes devem solicitar, por escrito, ao presidente da Câmara, autorização para inscrição de mensagens publicitárias no exterior ou interior de viaturas, durante o período de utilização.

9 — Os utentes são obrigados a acatar, de imediato, as instruções do motorista ou de qualquer outro representante municipal, quando presente.

10 — As entidades requisitantes não podem cobrar aos utentes da viatura qualquer preço pela utilização da mesma.

11 — Não é permitido comer ou fumar no interior das viaturas.

Artigo 16.º

Encargos

1 — As entidades requisitantes são responsáveis pelo pagamento do valor do serviço em função das horas de utilização e dos qui-

lómetros a percorrer, nos termos fixados na tabela de custos constante do anexo 1 do presente Regulamento.

2 — Serão contabilizadas, para efeitos de custos, todas as horas decorridas desde a partida até ao regresso.

3 — São ainda responsáveis pelo pagamento de quaisquer taxas e portagens.

4 — No caso de deslocação que se prolongue por período superior a 24 horas, será devido um pagamento suplementar para alojamento do(s) motorista(s).

5 — As entidades requisitantes pagarão os encargos e taxas devidos na tesouraria da Câmara Municipal nos 10 dias úteis posteriores à recepção do aviso de pagamento.

6 — O não pagamento dos encargos e taxas devidos no prazo referido no número anterior dá origem a processo de cobrança coerciva bem como ao cancelamento de utilizações já deferidas ou ao indeferimento de outras que se pretendam requerer.

7 — O disposto no número anterior fica sem efeito assim que a tesouraria da Câmara confirmar à Secção de Serviços Gerais e Apoio Administrativo, o pagamento em falta.

8 — Os montantes referidos no número um deste artigo serão actualizados na percentagem aplicada ao valor do quilómetro (para transporte em automóvel próprio) previsto na Tabela de Ajudas de Custo da Função Pública.

9 — As entidades requisitantes poderão optar por autorizar a dedução dos montantes dos encargos no subsídio anual a conceder pelo município no ano da realização das despesas se realizadas até 30 de Junho e no ano posterior se realizadas entre 1 de Julho e 31 de Dezembro.

Artigo 17.º

Isenções

Estão isentas do pagamento referido no n.º 1 do artigo antecedente, as seguintes entidades:

a) Escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância de responsabilidade municipal;

b) Mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, as equipas ou atletas que se encontrem a disputar competições a nível nacional;

c) As entidades com as quais a autarquia tenha celebrado protocolo.

TÍTULO III

Regime sancionatório

Artigo 18.º

Contra-ordenações

Constituem contra-ordenação as seguintes infracções ao regulamento:

a) A alteração da data prevista para a utilização, requerida com prazo inferior a cinco dias, em contravenção ao disposto no artigo 10.º do presente regulamento;

b) Desistência da utilização requerida, sem razão plausível e apresentada com menos de 48 horas de antecedência relativamente à data prevista, em contravenção ao disposto no artigo 8.º, n.º 6 do presente Regulamento;

c) Incumprimento dos deveres a que estão obrigadas as entidades requisitantes a que alude o artigo 15.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

Montante das coimas

As contra-ordenações previstas no artigo anterior são punidas com as seguintes coimas:

a) Para a contra-ordenação prevista na alínea a), a coima mínima é de 50 euros e máxima de 125 euros;

b) Para a contra-ordenação prevista na alínea b), a coima mínima é de 125 euros e a máxima de 250 euros;

c) Para a contra-ordenação prevista na alínea c), a coima mínima é de 75 euros e a máxima de 1000 euros.

Artigo 20.º

Aplicação das coimas

A aplicação das coimas pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros do órgão executivo.

Artigo 21.º

Reincidência

1 — É punido como reincidente quem cometer uma infracção praticada com dolo, depois de ter sido condenado pela mesma infracção praticada com dolo, se entre as duas infracções não tiver decorrido um prazo superior ao da prescrição.

2 — Em caso de reincidência, os limites são elevados para o dobro, não podendo a coima a aplicar em concreto ser inferior à anteriormente aplicada.

Artigo 22.º

Sanção acessória de indeferimento de pedidos de utilização

Em casos de extrema gravidade ou de prática reiterada de infracções ao presente regulamento, nomeadamente quanto ao não cumprimento dos prazos nele previstos, poderá ser determinado como sanção acessória o indeferimento automático de pedidos futuros por prazo que pode oscilar entre seis meses a um ano, sem prejuízo da aplicação da respectiva coima.

Artigo 23.º

Cumprimento do dever omitido

Sempre que a contra-ordenação resulte da omissão de um dever, o pagamento da coima não dispensa o infractor de dar cumprimento ao dever omitido, se este ainda for possível.

Artigo 24.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das sanções supra referidas não isenta o infractor de eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos praticados.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25.º

Casos excepcionais de apreciação de pedidos

Só o presidente pode decidir de emergência, em situações verdadeiramente excepcionais de superior interesse público ou ao abrigo de programas especiais.

Artigo 26.º

Dúvidas e omissões

O disposto no número anterior aplica-se, também, à resolução de dúvidas e omissões do presente Regulamento.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogadas todas as disposições constantes de posturas e regulamentos municipais referentes à matéria constante desta norma regulamentar.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação em *Diário da República*, revogando e substituindo o texto regulamentar anterior sobre a matéria.

ANEXO I

(Em euros)

Viatura	Custo por hora/km	Custo/km	
Carrinha de 8 lugares	Horário normal	11,80	0,12
	Dia útil fora do horário normal	15,15	
	Sábados	18,49	
	Domingos	18,49	
	Mais-valia pelo dia de descanso	46,83	
Mini autocarro até 30 lugares	Horário normal	20,12	0,22
	Dia útil fora do horário normal	23,90	
	Sábados	27,69	
	Domingos	27,69	
	Mais-valia pelo dia de descanso	52,99	
Autocarro com mais de 30 lugares	Horário normal	20,12	0,30
	Dia útil fora do horário normal	23,90	
	Sábados	27,69	
	Domingos	27,69	
	Mais-valia pelo dia de descanso	52,99	
Rectro-escavadora	Horário normal	21,41	Não aplicável
	Dia útil fora do horário normal	25,10	
	Sábados	28,80	
	Domingos	28,80	
	Mais-valia pelo dia de descanso	51,80	
Tractor com reboque ou cisterna	Horário normal	19,89	Não aplicável
	Dia útil fora do horário normal	23,24	
	Sábados	26,58	
	Domingos	26,58	
	Mais-valia pelo dia de descanso	46,83	
Dumper	Horário normal	12,96	Não aplicável
	Dia útil fora do horário normal	16,30	
	Sábados	19,65	
	Domingos	19,65	
	Mais-valia pelo dia de descanso	46,83	
Carrinha caixa aberta tipo <i>pick up</i>	Horário normal	9,91	0,12
	Dia útil fora do horário normal	13,25	
	Sábados	16,60	
	Domingos	16,60	
	Mais-valia pelo dia de descanso	46,83	

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DA MOITA

Aviso n.º 7746/2006 — AP

REGISTO DE ENTRADA
 Registo n.º: _____
 Processo n.º: _____
 Em ____/____/200__

SITUAÇÃO
 Vago Ocupado

Exm.º Senhor
 Presidente da Câmara Municipal de Manteigas
 Rua 1.º de Maio
 6260-101 Manteigas

O(A) _____, sedeador(a) em _____, vem muito respeitosamente solicitar a V. Ex.ª se digne autorizar, nos termos regulamentares, a utilização da Viatura Municipal _____, no próximo dia ____ de _____ para o transporte de _____ pessoas, sendo _____ adultos e _____ crianças. A deslocação será a _____ tendo previsto o seguinte percurso:

O local de saída é _____ pelas _____ horas estando o regresso previsto para as _____ horas do dia ____ a ____.

A referida deslocação tem como objectivo _____, responsabilizando-se esta Instituição pelo rigoroso cumprimento do Regulamento aprovado pelo Executivo Municipal.

Qualquer contacto adicional deverá ser feito com _____ através do telefone _____ e/ou fax _____.

Informações adicionais: passageiros com dificuldades de mobilidade. bagagem.

Exm.º Senhor(es)
 Informamos que o presente pedido de utilização da viatura obteve o despacho abaixo indicado:
 Deferido Indeferido^{a)}
 a) _____

 ____/____/200__ O Presidente

Com os melhores cumprimentos
 Data ____/____/200__
 O(A) _____

Tomei conhecimento em ____/____/200__
 O Funcionário

João Manuel de Jesus Lobo, presidente da Câmara Municipal da Moita, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 6 de Setembro de 2006, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita, o qual foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão realizada no dia 29 de Setembro de 2006.

Mais certifico, que o presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, em cumprimento do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

E para contar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Carla Alexandra Mestre*, chefe da Divisão de Administração Geral, o subscrevi.

3 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *João Manuel de Jesus Lobo*.

Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita

Preâmbulo

Face às profundas alterações introduzidas no regime jurídico do licenciamento municipal das operações de loteamento, obras particulares e obras de urbanização, pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, subsequentemente alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o anterior regulamento municipal de Urbanização e Edificação do Município da Moita veio acolher o modelo de regulamento-tipo facultado pela Associação de municípios portugueses, procedendo à definição e regulamentação de certas matérias no uso do seu poder regulamentar próprio.

24 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)