

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS DO MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aprovado em:

Reunião de Executivo no dia 26 de abril de 2021

Assembleia Municipal no dia 13 de maio de 2021



Município
LAMEGO



Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Lamego e às que, por locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pela sua utilização, bem como pela definição das regras de utilização das mesmas.
2. Ficam excluídas do âmbito do presente Regulamento as viaturas afetas ao Serviço Municipal de Proteção Civil, pela particularidade da sua utilização.
3. Caberá à Divisão de Finanças e Património, a Gestão da Frota Municipal.

Artigo 2º

Princípios

A organização e gestão das viaturas, a que se refere o presente regulamento, obedece aos seguintes princípios:

- a) racionalização: de forma a ajustar as necessidades dos serviços aos meios de transportes disponíveis;
- b) eficiência: com vista à otimização dos recursos existentes;
- c) gestão centralizada: de forma a serem rentabilizadas as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações das viaturas pelos serviços, promovendo uma gestão equilibrada das mesmas;
- d) planificação: por forma a garantir a equidade e a adequação na cedência de viaturas municipais, quando tal ocorra.



Classificação de viaturas

1. As viaturas municipais, para efeitos do disposto no presente regulamento, classificam-se em ligeiras e pesadas.
2. As viaturas ligeiras subdividem-se em:
 - a) passageiros (lotação até 9 lugares);
 - b) mercadorias (destinados exclusivamente ao transporte de carga);
 - c) mistos (os que podem ser usados indistintamente no transporte de passageiros e carga);
 - d) especiais (os que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos ou se destinam a serviços com uma certa especialização).
3. As viaturas pesadas subdividem-se em:
 - a) passageiros (lotação + 9 lugares);
 - b) mercadorias;
 - c) especiais.

Artigo 4º

Classificação das viaturas quanto à sua afetação

1. Quanto à sua afetação, as viaturas municipais classificam-se da seguinte forma: viaturas de representação, uso pessoal, viaturas de utilização geral e viaturas de utilização eventual.
2. Representação - as que se destinam à execução de serviços cuja representatividade justifique o seu uso, bem como no transporte de entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras, nas mesmas condições;
3. Uso pessoal - aquelas cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores.
4. Utilização geral: as viaturas a que se destinam a permitir a execução normal das atividades dos diversos serviços que compõem a estrutura orgânica da Câmara Municipal, podendo ser reservadas pontualmente para uso de outros serviços ou entidades.



5. Utilização eventual: constituem reserva da frota para uso indiscriminado dos diversos serviços do município, ou excecionalmente por outras entidades, e são atribuídos temporariamente a um serviço ou entidade mediante requisição, para o desempenho de ações concretas e pontuais, findas as quais, as viaturas regressarão à situação de reserva.

Capítulo II

Regras de utilização das viaturas municipais

Artigo 5º

Afetações permanentes

1. Têm direito a viaturas de uso pessoal pleno:

- a) O Presidente da Câmara Municipal;
- b) Os Vereadores com Pelouro.
- c) Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência.

2- Tal afetação pode ainda ser estendido a outras pessoas com vínculo ao Município, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 6º

Requisição e desafetação de viaturas

1. A atribuição das viaturas de uso pessoal é feita mediante despacho do Presidente Câmara Municipal, sendo que a responsabilidade pelo seu uso caberá à pessoa a quem a mesma está afeta.

2- A atribuição das viaturas de utilização geral cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, sendo que a responsabilidade do seu uso, caberá ao serviço a que se encontre afeta,

3. A utilização de viaturas de utilização eventual pode ser requisitada telefonicamente pela Chefia de Divisão ou Serviço ao serviço responsável pela gestão da frota municipal, com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes para resolução de problemas municipais que não possam ou não devam ser resolvidos pelos veículos afetos aos serviços respetivos.



4. Esta requisição telefónica, a que se refere o número anterior, deve ser procedida de e-mail, acompanhada da respetiva Ordem de Trabalho, ao Vereador do Pelouro responsável pela Divisão ou Serviço requisitante, que encaminhará a autorização para o serviço responsável pela gestão da frota municipal.
5. O uso da viatura, no período da requisição, é da responsabilidade de quem a requisitou.
6. O uso dos restantes veículos será sempre da responsabilidade dos serviços aos quais estão afetos, com exceção das situações referidas nos números anteriores do presente artigo.
7. Qualquer viatura afeta a um serviço municipal pode ser daquele desafetada, temporária ou definitivamente, sempre que seja manifesta a sua utilização por outros serviços, atendendo ao interesse municipal.

Artigo 7º

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 normal para o seu funcionamento, que é avaliada em função do tipo de serviço.
3. No caso referido no número anterior, deverá o serviço responsável pela gestão da frota municipal informar a unidade orgânica responsável e, em caso de persistência da situação propor ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada um reajustamento na atribuição das viaturas.
4. 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 anual.



Utilização de viaturas fora do limite territorial do concelho

1. A utilização de viaturas municipais de utilização geral e eventual fora da Comunidade Intermunicipal do Douro, ou seja, dos 19 concelhos que a integram, e para além das horas normais de serviço só pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
2. Em casos urgentes, a Chefia de Divisão, Serviço ou o responsável pela frota municipal, poderá autorizar a deslocação, solicitando logo que possível, a ratificação da respetiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 9º

Períodos de utilização

1. Os utilizadores das viaturas de uso pessoal podem nelas circular em todos os dias do ano, exceto nos períodos de férias.
2. Os utilizadores das restantes viaturas somente podem circular durante o período em que estiveram ao serviço, seja normal ou extraordinário.

Artigo 10º

Recolha e estacionamento das viaturas

1. Findo o serviço e no período da hora de almoço, com exceção das viaturas de uso pessoal, todas as viaturas recolherão, obrigatoriamente, às instalações do município destinadas a esse fim.
2. Só em situações excecionais e devidamente fundamentadas se poderá proceder de modo diverso, sempre com autorização da Chefia de Divisão ou Serviço que se encontra a usar da viatura e com conhecimento do serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 11º

Condução de viaturas municipais

1. As viaturas municipais só poderão ser conduzidas por trabalhadores do município, habilitados e posicionados na carreira de motoristas.



2. Excecionalmente, poderão ser conduzidas por outros funcionários ou agentes, em regime de autocondução, nos termos do previsto no artigo seguinte.

3. As viaturas com lotação superior a 9 lugares, as de carga e as especiais, nomeadamente as afetas ao transporte de crianças ou deficientes, apenas podem ser conduzidas, exclusivamente, por motoristas devidamente habilitados para o efeito.

4. Para efeitos de salvaguarda dos interesses do município, no que diz respeito a eventuais responsabilidades civis, criminais, contraordenacionais e disciplinares, o serviço responsável pela gestão da frota municipal deverá manter, permanentemente organizado e disponível, pelo período mínimo de 5 anos, um registo de identificação do condutor ou auto condutor da viatura, o dia, hora e minuto do início e termo da utilização, o local de origem e destino.

Artigo 12º

Regime de autocondução

1. A necessidade de autocondução tem de ser manifestada, por escrito, pela Chefia de Divisão ou Serviço quando daí resulte interesse para o município, acompanhada de declaração do trabalhador a aceitar este regime, bem como do conhecimento e aceitação das normas do presente regulamento.

2. Salvo casos excecionais e devidamente fundamentados, a autocondução apenas é permitida para viaturas ligeiras de passageiros e mistas, desde que o trabalhador esteja habilitado com carta de condução adequada.

3. Fica desde já autorizada, à luz do presente regulamento, o regime de autocondução ao:

- a) Presidente da Câmara Municipal;
- b) Vereadores com Pelouro;
- c) Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;
- d) Dirigentes intermédios;
- e) Colaborador(a) responsável pelo serviço de Gestão da Frota.



4. O despacho decisório sobre o regime de autocondução é da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, podendo ser revogado a todo o tempo, sem necessidade de fundamentação.

5. Os trabalhadores devidamente autorizados para a condução de viaturas em regime de autocondução respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os trabalhadores com categoria de motorista.

Artigo 13º

Deveres dos condutores ou autocondutores

1. Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do dirigente ou responsável do serviço, todo o condutor ou autocondutor é responsável pela viatura que lhe seja atribuída, competindo-lhe nomeadamente:

- a) o cumprimento escrupuloso do presente regulamento;
- b) verificar se a viatura possui toda a documentação que permite a sua circulação;
- c) participar ao serviço responsável pela gestão da frota municipal qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada;
- d) preencher e entregar o boletim diário de serviço conforme disposto no artigo 17º do presente regulamento;
- e) proceder a uma inspeção visual da viatura de forma a certificar-se se esta apresenta danos não participados, zelando, igualmente, pelo seu asseio;
- f) respeitar os itinerários autorizados, pugnando pelo cumprimento dos horários, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelo dirigente ou responsável do serviço;
- g) suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia da viatura ou outras condições adversas que o justifiquem.

Deveres do serviço responsável pela gestão da frota municipal

Ao serviço responsável pela gestão frota municipal compete assegurar as seguintes obrigações:

- a) zelar pelo perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza das diversas viaturas municipais;
- b) Solicitar todos os orçamentos para a manutenção das viaturas;
- c) Emitir na Aplicação de Gestão de Máquinas as respetivas requisições internas;
- d) Efetuar as inspeções obrigatórias, desde que esteja habilitado para o efeito. Caso não esteja, será o condutor habitual da viatura a efetuar a inspeção da mesma, por solicitação do serviço de Gestão da frota;
- e) o cumprimento de todas as obrigações legais;
- f) a existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros de todas as viaturas, os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, dos bens transportados;
- g) existência em cada viatura dos documentos próprios, de uma declaração amigável de acidentes de viação e do boletim diário de serviço, onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização, o local de origem e destino, assim como a identificação dos respetivos serviços utilizadores;
- h) avaliar o nível de utilização das viaturas conforme disposto no artigo 7º;
- i) anualmente, deverá elaborar uma relação das viaturas municipais, compreendendo a sua marca, modelo, matrícula, ano, tipo funcional, uso a que se destina e serviço a que se encontra afeta.

Artigo 15º

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.



3. Os condutores das viaturas municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto ao serviço responsável da frota municipal.

4. É excluída a responsabilidade do condutor ou autocondutor que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas do legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua confirmação por escrito, desde que tal não configure um ilícito criminal.

Artigo 16º

Abastecimento

1. As viaturas municipais devem ser abastecidas, sempre que possível, nas estações de serviço da empresa com o qual o município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético, o registo da quilometragem e a indicação da matrícula da viatura.

2. O abastecimento deverá ser efetuado pelo serviço utilizador da viatura, o procedimento a adotar deverá ser o que consta do número anterior do presente artigo, tendo, posteriormente, de ser entregue o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

3. Em casos excecionais, nomeadamente, nas deslocações para fora dos limites territoriais do concelho, é permitido o abastecimento através das modalidades de abastecimento com via verde ou com cartão de combustível, tendo, posteriormente, de ser entregue o comprovativo do abastecimento ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

Artigo 17º

Boletim diário de serviço

1. Todos os condutores e autocondutores das viaturas da frota municipal, com exceção das viaturas de representação e de uso pessoal, deverão, obrigatoriamente, complementar a informação da Ordem de Trabalho, no formulário fornecido pelo serviço responsável pela gestão da frota municipal, com os seguintes dados:

a) Número e nome legível do condutor;

b) identificação da viatura;



- c) serviço utilizador e serviços prestados;
- d) motivo da viagem;
- e) local de origem e local de destino;
- f) quilómetros no início e no final da viagem;
- g) horas de saída e entrada;
- h) tipo e quantidades de carga ou de trabalhos realizados.

2. As ordens de Trabalho são preenchidas obrigatoriamente pelos condutores ou autocondutores, no final do serviço, aquando da entrega da viatura nos parques municipais.

Artigo 18º

Procedimento em caso de avaria

Em caso de avaria de uma viatura municipal, o condutor ou autocondutor 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) se a viatura ficar imobilizada deverá comunicar imediatamente tal facto, por telefone, ao serviço responsável pela gestão da frota municipal, que providenciará o transporte do condutor ou autocondutor, bem como o reboque e posterior reparação da viatura em causa;
- c) nas circunstâncias da alínea anterior, o condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção pelo reboque.

Artigo 19º

Procedimento em caso de acidente

1. Entende-se por acidente, qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha uma viatura municipal, com ou sem contacto 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 autocondutor, deverá adotar o seguinte procedimento:



- a) preenchimento no local do acidente da declaração amigável de acidente automóvel, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, das viaturas e das eventuais testemunhas, sendo que as viaturas não deverão ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até à intervenção das autoridades;
- b) preenchimento, à posteriori, de um auto de ocorrência interno, a entregar juntamente com a declaração amigável de acidente automóvel no serviço responsável pela gestão da frota municipal;
- c) participar a ocorrência do acidente ao seu superior, que deverá fazer o devido encaminhamento hierárquico, com indicação completa das circunstâncias em que o mesmo se verificou e cópia da declaração amigável de acidente automóvel;
- d) o dirigente máximo do serviço transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada que ordenará, sempre que entender por conveniente, a abertura de um inquérito;
- e) o inquérito terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes;
- f) compete à Divisão de Recursos Humanos tramitar os processos de inquérito com vista ao apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares.

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

- a) o condutor da outra viatura não queira preencher e/ou assinar a declaração amigável de acidente automóvel;
- b) o condutor da outra viatura não apresente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para identificação da viatura, da companhia de seguros e do próprio condutor;
- c) o condutor da outra viatura se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;
- d) o condutor da outra viatura manifeste um comportamento perturbado, designadamente estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;



e) do acidente resultem danos corporais;

f) do acidente resultem danos materiais muito graves ou graves;

g) a viatura apresente matrícula estrangeira.

4. Quando ocorra um acidente, o condutor deverá manter-se sempre junto à viatura, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação, desde que tenha condições físicas para o efeito.

5. Os documentos mencionados no número 2 do presente artigo e quaisquer outros que venham eventualmente a ser preenchidos, deverão ser entregues, salvo impedimento grave, pelo próprio condutor ou autocondutor, até ao primeiro dia útil a seguir à ocorrência do acidente, no serviço responsável pela gestão da frota municipal.

6. Compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal:

a) proceder aos registos necessários do acidente no cadastro da viatura;

b) prevenir a ocorrência de futuros acidentes;

c) conjuntamente com a unidade orgânica responsável, acionar os mecanismos de cobertura resultantes da apólice e os mecanismos de responsabilidade civil, sendo caso disso.

7. Devem os condutores e autocondutores, direta e indiretamente envolvidos, prestarem aos serviços competentes toda a colaboração que estes entendam por conveniente.

8. Concluídos os procedimentos previstos nos números anteriores, para além dos efeitos legais deles resultantes, sendo caso disso, será elaborado um relatório final pelo serviço responsável

pela gestão da frota municipal onde conste, entre outros, as conclusões da investigação e um registo individual de sinistralidade do condutor ou autocondutor.

Artigo 20º

Participação de furto

1. No caso de ocorrer o furto de uma viatura municipal ou de qualquer acessório seu, deve o condutor participar de imediato essa ocorrência às autoridades policiais e ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.



2. Posteriormente, deve o condutor apresentar um relatório circunstanciado, por escrito, onde conste dia, hora, local, identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

Artigo 21º

Multas, coimas e outras sanções

1. As multas, coimas e outras sanções em consequência de infrações das obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores e autocondutores, são da sua exclusiva responsabilidade.

2. É excluída a responsabilidade do condutor ou autocondutor que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas do legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua confirmação por escrito, desde que tal não configure um ilícito criminal.

Artigo 22º

Infrações disciplinares

São passíveis de constituir infração disciplinar 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 por qualquer pessoa que não o próprio condutor;
- c) a não participação de avaria ou outra ocorrência nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos para o município;
- d) a omissão de informação sobre a viatura e a sua disponibilização quando devida ou solicitada;
- e) a retirada, a ocultação, ou qualquer outra ação que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do município;
- f) a utilização danosa da viatura municipal;
- g) a condução sob efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;



h) o furto de viatura ou de qualquer acessório, bem como dos seus consumíveis, exemplificativamente, combustível.

Capítulo III

Do uso das viaturas

Artigo 23º

Uso das viaturas municipais

1. As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em atividades próprias do município, respeitando o artigo 4º do presente regulamento, relativamente à sua afetação.

2. Excecionalmente, o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada pode autorizar a utilização de viaturas municipais e a correspondente prestação de serviços a outras entidades ou organizações, desde que se verifiquem as condições das alíneas a), b), cumulativamente, e qualquer uma das outras do presente número:

a) A sua utilização não inviabiliza atividades municipais;

b) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;

c) O município patrocine ou apoie o objetivo da iniciativa da entidade ou organização que solicita a utilização da viatura;

d) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins científicos, culturais, educativos, 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 caráter obrigatório, devendo as viaturas ser conduzidas, obrigatoriamente, por funcionários municipais, habilitados e posicionados na carreira de motoristas, no estrito cumprimento do presente regulamento ou outras normas aplicáveis.

4. Só poderão circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis.

Artigo 24º

Cedência de viaturas municipais a entidades externas

1. A cedência de viaturas municipais a entidades externas ao município é excecional e apenas poderá suceder de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade e desde que essa utilização respeite o disposto no n.º 2 do artigo anterior.



2. Só podem solicitar a cedências de viaturas municipais as pessoas coletivas com personalidade jurídica sem fins lucrativos, que tenham sede no concelho ou nele desenvolvam a sua atividade.
3. Os pedidos devem ser apresentados em requerimento próprio para o efeito, com pelo menos 15 dias de antecedência, sendo que, em casos excecionais, devidamente justificados, em função da importância e urgência do serviço a prestar, e desde que haja disponibilidade das viaturas, pode ser autorizada a cedência sem que o pedido tenha sido instruído com 15 de antecedência.
4. A competência para decidir dos pedidos apresentados é do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, devendo ser dado conhecimento da decisão ao requerente no menor espaço de tempo possível.
5. As alterações ou desistências do pedido devem ser de imediato comunicadas ao município, sendo que, no caso de alteração, o município reserva-se ao direito de anular o serviço previamente autorizado, sem necessidade de fundamentação.
6. A autorização de cedência de viaturas municipais só pode ser concedida caso a caso, sem carácter obrigatório, devendo as viaturas ser conduzidas, obrigatoriamente, por funcionários municipais, no estrito cumprimento do presente regulamento ou outras normas aplicáveis.
7. As entidades requerentes estão obrigadas a cumprir com as regras do presente regulamento, bem como zelar por uma boa conduta dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, sendo responsáveis por quaisquer estragos causados pelos utilizadores.
8. Pela cedência a que se refere o presente artigo são, em regra, cobradas as taxas previstas na tabela anexa ao regulamento municipal de taxas, podendo as entidades requerentes serem isentadas desse pagamento se assim o solicitarem e por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
9. Além das taxas identificadas no número anterior, é também da responsabilidade da entidade requerente o pagamento do combustível, portagens e horas extraordinárias ao motorista, podendo, da mesma forma, serem isentadas desse pagamento se assim o solicitarem e por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
10. Em caso de acidente ou avaria, que provoque a imobilização da viatura, as despesas com o regresso dos passageiros e com o eventual alojamento destes, são da responsabilidade do requente, assumindo o município as despesas com o reboque e reparação da viatura.



Disposições finais

Artigo 25º

Casos omissos e remissões

1. Todos os casos omissos e questões relativas com a interpretação das normas do presente regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
2. Fica expressamente definido que as competências atribuídas, à luz do presente regulamento, ao Presidente da Câmara, podem ser delegadas em Vereador, de acordo com a legislação em vigor.
3. As remissões feitas para preceitos legais que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas.
4. São revogadas as deliberações municipais em contrário com o presente regulamento.

Artigo 26º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República.