

uma vez que os mesmos terão de ser devolvidos ao respetivo Agrupamento de Escolas.

4 — Os manuais escolares serão atribuídos de acordo com a prioridade estabelecida no artigo n.º 2 do presente regulamento, bem como, com a ordem de chegada dos pedidos de requisição à entidade gestora do BMPME.

Artigo 6.º

Deveres do Município

1 — Promover as ações de sensibilização e as campanhas de recolha de manuais escolares em articulação com as Juntas de Freguesia, os Agrupamentos de Escolas e com as Associações de Pais.

2 — Proceder à avaliação e análise de cada manual escolar, nomeadamente no que diz respeito ao seu estado de conservação e à sua organização (por disciplinas e por ano de escolaridade).

3 — Criar uma base de dados a ser disponibilizada ao público, através das Juntas de Freguesias do concelho, Biblioteca Municipal e respetivos Polos, Agrupamentos de Escolas, Associações de Pais e Site da Autarquia.

Artigo 7.º

Deveres dos Agrupamentos de Escolas

1 — Os Agrupamentos de Escolas deverão utilizar todos os meios de que dispõem para divulgar e envolver a comunidade escolar no BMPME, nomeadamente, através dos seus *sites*, páginas nas redes sociais, plataforma moodle, comunicação aos pais e encarregados de educação via diretores de turma.

2 — Os Agrupamentos de Escolas deverão sensibilizar os professores para que apenas se escreva nos manuais escolares quando estritamente necessário, sendo que, neste caso, as inscrições deverão ser sempre feitas a lápis a fim de permitir a ulterior remoção.

3 — Os Agrupamentos de Escolas deverão comunicar à entidade gestora do BMPME os manuais adotados, bem como, os seus prazos de duração/utilização.

Artigo 8.º

Deveres dos Alunos, Professores e Encarregados de Educação

1 — Após a atribuição dos manuais escolares aos alunos, estes deverão conservá-los em bom estado, para que os mesmos possam ser usados por outros no futuro.

2 — Ao longo do período de utilização dos manuais, com o objetivo de os manter em bom estado, o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição, salvo o disposto no número seguinte.

3 — Compete aos professores/diretores de turma informar os alunos se é ou não possível escrever no manual, só devendo permiti-lo se estritamente necessário, sendo que, neste caso, as inscrições deverão ser sempre feitas a lápis a fim de permitir a ulterior remoção.

4 — Para todos os efeitos, os alunos, pais e encarregados de educação são os responsáveis pelos livros emprestados durante o período de utilização.

Artigo 9.º

Devolução dos manuais escolares

1 — No final de cada ano letivo (no limite até julho para os alunos do ensino secundário), os alunos, pais e encarregados de educação restituirão nos Pontos de Recolha das Juntas de Freguesia, da Biblioteca Municipal e respetivos Polos, os manuais escolares que receberam por empréstimo, em bom estado de conservação.

2 — A não entrega ou a devolução em mau estado de conservação dos manuais escolares partilhados implica a anulação da inscrição no BMPME.

Artigo 10.º

Ampliação do Banco a outros materiais

A Câmara Municipal de Alenquer reserva o direito de poder, no âmbito do presente projeto e no cumprimento do articulado do presente regulamento, estender a sua aplicação a outro tipo de materiais educativos, como dicionários, gramáticas, calculadoras, entre outros que sejam passíveis de ser recolhidos e distribuídos, no presente contexto de “reutilização”.

Artigo 11.º

Casos omissos

As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão analisados e resolvidos pela Divisão do Potencial Humano e Local, enquanto entidade coordenadora do BMPME de Alenquer.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.

208878333

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Regulamento n.º 585/2015

Regulamento Municipal de Indemnização Civil por Sinistro Ocorrido em Vias Municipais

Berta Ferreira Milheiro Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé:

Torna público que, depois de decorrido o período de 30 dias para apreciação pública, nos termos do art. 118 do Código do Procedimento Administrativo (atualmente artigo 101.º do CPA de 2015), e cujo projeto de regulamento foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n. 64, de 1 de abril de 2015 (Aviso n. 3515/2015), foi aprovado definitivamente o Regulamento Municipal de Indemnização Civil por Sinistro Ocorrido em Vias Municipais por deliberação da Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada em 12 de junho de 2015 e em Sessão da Assembleia Municipal realizada em 27 de junho de 2015, cuja versão final se publica em anexo.

14 de agosto de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, *Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

Regulamento Municipal de Indemnização Civil por Sinistro Ocorrido em Vias Municipais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as regras procedimentais para o pagamento de indemnizações por sinistros ocorridos em Vias Municipais do Concelho da Alfândega da Fé, que sejam da responsabilidade do município, em virtude de deficientes condições de manutenção das vias, nomeadamente quanto à sua sinalização, estado do pavimento e limpeza das mesmas.

Artigo 2.º

Participação do sinistro

1 — No momento do sinistro, cuja responsabilidade seja eventualmente imputável à Câmara Municipal de Alfândega da Fé, o lesado deverá contactar e solicitar à Guarda Nacional Republicana a elaboração de Auto de Participação de Acidente sobre a ocorrência do sinistro.

2 — O lesado deverá informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os Serviços da Câmara Municipal de Alfândega da Fé da ocorrência do sinistro e das causas/condições em que o mesmo ocorreu, podendo preencher, para o efeito, o Requerimento de Participação do Sinistro, conforme modelo em Anexo, e disponível no site do município.

Artigo 3.º

Junção de prova

1 — O lesado deverá fazer juntar à sua participação os seguintes documentos: carta de condução, comprovativo da existência de seguro, participação à seguradora (no caso de envolver terceiros), auto de participação de acidente e documentação de suporte dos valores reclamados.

2 — O lesado poderá ainda fazer juntar à sua participação outros elementos que considere relevantes, tais como documentos/elementos probatórios e a audição de testemunhas.

3 — Os Serviços Camarários podem ainda solicitar a junção de outra prova, ou a audição de outras testemunhas, quando tal se mostre essencial para o apuramento da verdade material.

4 — Quando houver danos físicos a indemnizar, o lesado deverá apresentar documento comprovativo do seu atendimento em Centro Médico, Posto de Saúde ou Hospital e juntar cópia das faturas de farmácia, consultas e/ou exames médicos relativos aos valores despendidos em sua consequência.

Artigo 4.º

Autorização antecipada de reparação de veículo

1 — A reparação do veículo sinistrado antes da decisão final do processo só poderá ter lugar após deferimento por parte do município do pedido expresso pelo lesado para esse efeito.

2 — O deferimento do pedido de reparação antecipado do veículo é concedido a título provisório e deverá ser ratificado aquando da decisão final do processo.

Artigo 5.º

Reparação do veículo

1 — A reparação do veículo sinistrado poderá ficar sujeita a uma peritagem a realizar por técnicos e especialistas designados por despacho da Exma. Presidente da Câmara Municipal.

2 — Nestes casos, o valor da indemnização a pagar pelos danos causados no veículo sinistrado terá como limite máximo o montante estipulado na peritagem realizada.

3 — Após o deferimento do processo, o pagamento da indemnização fica sujeito à apresentação da fatura da oficina que realizou o serviço de reparação do veículo sinistrado.

Artigo 6.º

Procedimento interno

1 — Logo que se mostrem juntos todos os elementos processuais essenciais, os Serviços Camarários responsáveis pela manutenção e conservação das vias municipais devem prestar informação sobre a ocorrência, na qual descreverão os eventuais problemas detetados e que poderão estar na origem do sinistro.

2 — As testemunhas indicadas no processo pelo lesado serão apresentadas a prestar depoimento por este, e sem necessidade de notificação pessoal, em data e local indicado pelo Gabinete Jurídico.

3 — As testemunhas indicadas pelos Serviços Camarários serão notificadas mediante expedição de carta simples, onde constará a data, o local e o fim da comparência.

4 — Assim que se encontre realizada esta diligência. O processo deverá recolher parecer do Gabinete Jurídico da Autarquia sobre a aplicação das regras legais de responsabilidade civil pela indemnização solicitada.

Artigo 7.º

Decisão

1 — O despacho decisório é da competência da Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas na área da viação e trânsito após a conclusão do processo.

2 — As decisões proferidas deverão ser fundamentadas e estão sujeitas às regras estabelecidas no código de Procedimento Administrativo quanto à Audiência Prévia do Interessado.

Artigo 8.º

Revogação ou modificação da decisão

O lesado tem direito de solicitar a revogação ou modificação dos despachos decisórios, nos termos estabelecidos no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Requerimento de Participação de Sinistro

IMPORTANTE

- A sua participação deverá ser preenchida de forma sucinta, referindo todos os elementos importantes para a decisão da causa;
- Deverá indicar e entregar todos os elementos probatórios que considere necessários à boa decisão da causa;
- Sempre que possível, restrinja-se aos campos indicados, mas quando não for possível, solicite outra folha da página necessária ou continue o preenchimento em folha autónoma, fazendo referência no respetivo campo.

PROCESSO: _____ / _____ DATA: ____/____/____

1. DADOS DO ACIDENTE

Data: ____/____/____ Hora: ____h ____ Localidade: _____

Rua: _____

Entroncamento com a Rua: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RECLAMANTE/LESADO	
Nome:	_____
Estado Civil:	_____ Profissão: _____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Concelho: _____ Distrito: _____
Email:	_____

3. VEÍCULO SINISTRADO	
Matrícula:	____-____-____ Seguradora: _____ Apólice nº _____
Processo de Sinistro nº	_____
Nome do SEGURADO:	_____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Email: _____
Nome do CONDUTOR:	_____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Email: _____
Oficina onde se encontra a viatura:	_____

4. OUTROS VEÍCULOS INTERVENIENTES (Preencher quando aplicável)	
Matrícula:	____-____-____ Seguradora: _____ Apólice nº _____
Processo de Sinistro nº	_____
Nome do SEGURADO:	_____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Email: _____
Nome do CONDUTOR:	_____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Email: _____
Oficina onde se encontra a viatura:	_____

(cont.)

4. OUTROS VEÍCULOS INTERVENIENTES (Preencher quando aplicável)	
Matrícula:	____-____-____ Seguradora: _____ Apólice nº _____
Processo de Sinistro nº	_____
Nome do SEGURADO:	_____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Email: _____
Nome do CONDUTOR:	_____
Morada:	_____
Código Postal:	_____ Telefone: _____
Fax:	_____ Email: _____
Oficina onde se encontra a viatura:	_____

5. FERIDOS	
Nome	_____
Morada	_____
Profissão e Telefone	_____
Idade	_____
Nº de Beneficiário da Segurança Social	_____
Lesões sofridas	_____
Primeiros Socorros em	_____
Hospitalizado em	_____
Indique se era	Peão <input type="checkbox"/> Ocupante do veículo <input type="checkbox"/>
	Peão <input type="checkbox"/> Ocupante do veículo <input type="checkbox"/>

