



REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS DO MUNICÍPIO DE PORTEL

Artigo 1º

Objecto

1. O Regulamento Interno de Utilização das Viaturas do Município, visa organizar a utilização do parque automóvel da Câmara Municipal de Portel (CMP), satisfazendo as exigências actuais com eficácia, segurança e economia.

Artigo 2º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas a que está sujeita a utilização do parque automóvel da CMP, aplicáveis a todos os trabalhadores que prestam serviço ao Município de Portel, independentemente do tipo de vínculo laboral.

Artigo 3º

Uso das viaturas municipais

1. As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em actividades próprias do Município.
2. Excepcionalmente, poderá o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, autorizar a utilização de viaturas municipais na prestação de serviços a outras entidades ou organizações e desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
 - a) A sua utilização não inviabilize as actividades municipais;
 - b) A Câmara patrocine ou apoie o objectivo da iniciativa, da entidade ou organização que solicita a utilização da viatura;
 - c) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objectivos da autarquia;
 - d) A utilização da viatura se insira em fins de solidariedade social;
 - e) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins científicos, culturais, 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 carácter obrigatório, e as viaturas devem ser sempre conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente regulamento ou outras normas municipais aplicáveis.

Artigo 4º

Organização e gestão do parque automóvel municipal

1. O parque automóvel do Município é gerido de forma centralizada pelos Serviços responsáveis, com vista ao aumento da produtividade, da normalização, da economia e da segurança do mesmo.
2. A gestão centralizada do parque far-se-á sem prejuízo de autonomia de utilização dos contingentes de veículos por parte dos serviços a que estejam afectos, e é da competência da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Artigo 5º

Classificação e Definição dos Tipos de veículos

1. Consideram-se veículos municipais as motorizadas, triciclos, veículos ligeiros e pesados, de passageiros, mistos ou de carga, bem como as máquinas especiais e máquinas de movimentação de terras.
2. Para efeitos do disposto no presente Regulamento, classificam-se os seguintes tipos de veículos:



- a) *Veículos ligeiros de passageiros*: Os que a lotação não excede os 9 lugares, incluindo o condutor, e sem possibilidade de utilização no transporte de carga;
- b) *Veículos mistos*: Os que podem ser usados indistintamente no transporte de passageiros ou de carga;
- c) *Veículos pesados de passageiros*: Os destinados exclusivamente ao transporte de passageiros com lotação superior a 9 lugares;
- d) *Veículos de carga*: Os que se destinam exclusivamente ao transporte de carga;
- e) *Veículos e máquinas especiais*: Os que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos e/ou por se destinarem a serviço de certa especialidade, como é o caso, entre outros, de tractores, varredoras mecânicas e máquinas de movimentação de terras.

Artigo 6º

Uso de veículos ligeiros de passageiros

Os veículos ligeiros de passageiros, definidos na alínea a) do artigo 5º, têm as seguintes utilizações:

1. *Veículos de uso pessoal* - Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores ao abrigo do estabelecido na Lei 29/87 de 30/06 e na Lei 169/99, de 18/09 com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11/01.

a) A distribuição e a afectação destas viaturas municipais cabem ao Presidente da Câmara;

b) A responsabilidade pelo uso da viatura cabe à pessoa a quem a mesma está afecta.

2. *Veículos de serviços gerais* – Visam permitir a execução das actividades dos serviços das diferentes unidades orgânicas, podendo ser reservados pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades.

a) O uso destas viaturas é da responsabilidade dos serviços aos quais se encontram afectas;

b) A atribuição das viaturas aos serviços cabe ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

3. *Veículos de serviços eventuais* - Constituem reserva da frota e só são atribuídos temporariamente a um serviço ou entidade mediante requisição e para o desempenho de acções concretas e pontuais, findas as quais, regressarão à situação de reserva.

Artigo 7º

Uso de veículos ligeiros em serviços eventuais

1. Serão criadas “praças” de veículos ligeiros para usos eventuais de entre os veículos referidos no nº3 do artigo 6º.

a) Estes veículos podem ser requisitado telefonicamente pelos Chefes de Divisão, com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes para resolução de problemas municipais, que não possam ou não devam ser resolvidas pelos veículos afectos aos serviços respectivos;

b) O uso do veículo neste período, é da responsabilidade de quem o requisitou;

c) Será da responsabilidade da DOSU, organizar e manter em funcionamento o serviço referido nas alíneas anteriores.

Artigo 8º

Uso dos restantes veículos

O uso dos veículos não considerados nos artigos 6º e 7º, será sempre da responsabilidade dos serviços aos quais estão afectos.

Artigo 9º

Desafectação de viaturas



Qualquer viatura afecta a um serviço municipal pode ser daquele desafectada temporária ou definitivamente, sempre que a sua utilização por outros serviços se torne imprescindível, atendendo ao interesse municipal.

Artigo 10º

Uso de veículos fora do Concelho

1. O uso de veículos municipais no estrangeiro só pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
2. O uso de veículos municipais fora do concelho de Portel, para além das horas normais de serviço e implicando ajudas de custo, só poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada sobre os serviços a que respeita a deslocação.
3. Em casos urgentes o Chefe de Divisão, do serviço utilizador, poderá autorizar a deslocação, solicitando posteriormente a ratificação da respectiva autorização ao responsável pelo Pelouro respectivo.
4. A cópia da autorização será anexada aos documentos relativos ao processamento de quaisquer despesas relativas à deslocação.

Artigo 11º

Recolha e estacionamento de veículos

1. Findo o serviço, todos os veículos, com excepção dos referidos no nº 1, do artº 6º, recolherão obrigatoriamente, às instalações municipais.
2. Só em situações excepcionais e fundamentadas se poderá proceder de modo diverso, sempre com autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 12º

Condução dos veículos municipais

Os veículos ligeiros de passageiros, veículos mistos, veículos pesados de passageiros, veículos de carga e os veículos especiais, referidos no artigo 5º, serão preferencialmente conduzidos por motoristas municipais, devidamente habilitados para o efeito, ou em auto condução, conforme artigos seguintes.

Artigo 13º

Auto condução

1. A auto condução tem como objectivo economizar, facilitar, responsabilizar e permitir mais eficácia e prontidão no exercício das funções municipais. A auto condução não confere em qualquer caso a categoria nem o direito à carreira de motorista e só poderá verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Só pode ser realizada por funcionários que expressa e voluntariamente a aceitem;
 - b) Os funcionários terão de estar habilitados a condução (carta de condução válida e adequada) há pelo menos 1 ano;
 - c) A auto condução só pode ser praticada por quem esteja previamente para tal autorizado de acordo com o presente Regulamento.
2. Os funcionários municipais referidos na alínea b), do nº 1, do presente artigo, deverão declarar por escrito que conhecem o presente Regulamento e aceitam o regime de auto condução, reconhecendo que este não conduz a qualquer acréscimo remuneratório nem a qualquer alteração de carreira ou categoria.
3. A auto condução, desde que satisfeitas as condições referidas nos números anteriores pode ser autorizada não só a funcionários municipais, mas também a membros dos gabinetes de apoio aos diversos órgãos da Autarquia, após parecer



fundamentado dos serviços respectivos, pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

4. A iniciativa de proposta de auto condução, cabe aos Serviços ou ao interessado em causa.

5. A autorização concedida, pode ser retirada a qualquer momento.

6. A condução ou auto condução, assim como o uso abusivo ou indevido dos veículos municipais com incumprimento do determinado no presente Regulamento, são consideradas faltas graves, que implicam necessariamente procedimento disciplinar.

Artigo 14º

Deveres dos Serviços

1. A DOSU assegurará as seguintes obrigações relativamente às viaturas municipais:

- a) Perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- b) Bom estado de aparência que corresponda à imagem pública que é exigida para qualquer actividade municipal;
- c) Cumprimento de todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;
- d) Existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros de todos os veículos, os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, os dos bens transportados;
- e) Existência em cada veículo dos documentos próprios e do “Livro da Viatura” onde serão registados pelos utilizadores, a identificação do condutor, o serviço efectuado, os quilómetros que a viatura regista à saída e à chegada, os períodos de utilização, as manutenções e revisões, as mudanças de pneus, anomalias, acidentes e tudo o que for importante para a viatura.
- f) Existência em todos os veículos de extintor de incêndio, o qual deverá estar apto à sua função.

2. À DOSU compete ainda:

- a) A gestão e fiscalização da quilometragem percorrida pelas viaturas municipais;
- b) Controlar os consumos de combustível;
- c) Verificar, conferir e validar a facturação relacionada com as reparações, revisões e outras.

Artigo 15º

Deveres dos condutores

Todo o condutor é responsável pela viatura do Município de Portel que vai utilizar, competindo-lhe:

1. Antes de iniciar a utilização:

- a) Proceder à inspecção visual da viatura para verificar se a mesma apresenta quaisquer danos;
- b) Verificar o nível de óleo e da água;
- c) Verificar o estado dos pneus;
- d) Verificar se a viatura tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.

2. Respeitar o código de estrada e demais legislação em vigor.

3. Conduzir com prudência.

4. Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou quaisquer outras condições adversas que o justifiquem.

5. Zelar pela boa conservação e asseio da viatura.

6. Participar quaisquer anomalias detectadas na viatura, bem como qualquer falta de componentes.

7. Preencher o “Livro da Viatura” de forma completa e letra legível.

8. Cumprir as regras constantes do presente Regulamento.



9. Não fazer uso imprudente da viatura, nem utilizá-la para outros fins que não os do serviço.

Artigo 16º **Proibições**

É expressamente proibido:

- a) Levar animais para o interior das viaturas;
- b) Fumar no interior das viaturas;
- c). Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior da viatura.

Artigo 17º **Abastecimento**

1. Os veículos são reabastecidos nos postos de abastecimento com que a autarquia tenha contrato, podendo por conveniência e/ou necessidade para o serviço, adoptar-se o reabastecimento noutros postos.
2. O condutor deverá ser portador do “Livro da Viatura”, devidamente preenchido e actualizado, sempre que efectue qualquer reabastecimento.
3. O reabastecimento a dinheiro só excepcionalmente é consentido, quando urgentes e imperiosas circunstâncias o exijam devendo, porém, os funcionários que o façam, sujeitar o documento da despesa ao Chefe da DOSU, no mais curto espaço de tempo, caso não tenha sido possível obter a sua prévia autorização.
4. Todos os condutores dos veículos municipais deverão, obrigatoriamente, entregar, os talões de abastecimento, devidamente assinados ou rubricados, com indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura, na DOSU.

Artigo 18º **Procedimento em caso de avaria**

Em caso de avaria da viatura deve proceder-se do seguinte modo:

1. Quando o veículo se pode deslocar pelos seus próprios meios, deve ser conduzido para as oficinas da DOSU elaborando o condutor o respectivo pedido de reparação.
2. Se o veículo não pode deslocar-se pelos seus próprios meios, o condutor deve avisar, de imediato, o Encarregado do Parque de Máquinas e Viaturas o qual, por sua vez, tomará as medidas necessárias para a sua reparação.

Artigo 19º **Acidente de viação**

Em caso de acidente deve ser adoptado o seguinte procedimento:

1. O condutor do veículo deve, no local da ocorrência do acidente, obter dos intervenientes, todos os elementos necessários ao completo e correcto preenchimento da declaração amigável.
2. Para efeitos do cumprimento do número anterior, o condutor do veículo deve assegurar que a declaração amigável se encontra no seu interior, sempre que este seja utilizado.
3. Preenchimento de participação interna de acidente e sua entrega ou envio à DOSU, num prazo máximo de 24 horas.
4. O condutor do veículo municipal deve solicitar a intervenção dos representantes da autoridade sempre que:
 - a) O terceiro não apresente no local de acidente documentos necessários para identificação da viatura, da Companhia de Seguros ou do próprio condutor;
 - b) O terceiro se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso ser imediatamente anotada a matrícula do veículo e todos os dados que permitam a sua identificação;



- c) O terceiro manifeste um comportamento perturbado (embriaguez ou estados análogos);
- d) O terceiro não queira assinar a declaração amigável de acidente;
- e) Haja acidentes pessoais de qualquer dos intervenientes no acidente.

Artigo 20º

Investigação sumária

1. Será instaurado pela DOSU um processo de investigação sumária, com vista a determinar o sucedido, sempre que ocorrer um acidente em que intervenha uma viatura do Município (apuramento das circunstâncias do sinistro, da extensão dos danos e de identificação e grau de responsabilidade do causador).
2. O processo de investigação deve ser concluído no prazo improrrogável de 48 horas a contar da data do seu início.
3. O Chefe da DOSU, após lhe ser entregue o relatório final do processo de investigação, pode propor o seu arquivamento ou a instauração de processo disciplinar se verificar a existência de infracção que o justifique.

Artigo 21º

Furto ou roubo de veículo

1. Em caso de furto ou roubo do veículo, deve o evento ser imediatamente comunicado ao Encarregado do Parque de Máquinas e Viaturas, pelo responsável do veículo.
2. A informação deve ser confirmada no prazo de 24 horas e entregue o respectivo auto escrito na DOSU pelo responsável do veículo, no qual devem constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação de veículo;
 - b) Identificação do responsável pelo veículo;
 - c) Dia e hora em que se verificou a ocorrência;
 - d) Local da ocorrência;
 - e) Identificação de testemunhas da ocorrência;
 - f) Quaisquer outras informações consideradas úteis à descoberta da verdade.

Artigo 22º

Multas, coimas e outras sanções

1. As multas por infracção ao Código da Estrada ou outras disposições legais imputáveis aos condutores são da sua exclusiva responsabilidade.
2. É excluída a responsabilidade do condutor que actue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

Artigo 23º

Uso de veículo próprio ou alugado

1. A autorização para uso, em serviço, de veículo próprio ou alugado só será concedida a título excepcional e desde que não seja viável a utilização em tempo útil de viatura do Município compatível com o serviço pretendido.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 24º

Relação de viaturas municipais



1. Anualmente a DOSU elaborará uma relação das viaturas municipais, compreendendo o seu número, marca e modelo, matrícula, ano, tipo funcional, uso a que se destina e Serviço a que está afectada, quando for essa a situação;
2. A relação referida no número anterior será submetida a aprovação pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 25º

Disposições finais e transitórias

1. O presente regulamento entra imediatamente em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal.
2. As competências referidas no presente regulamento, podem ser delegadas.
3. As dúvidas, omissões ou interpretações necessárias esclarecer, resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara.



DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado(a) _____,
(categoria) _____,
a exercer funções _____,
declaro aceitar conduzir em regime de auto condução as viaturas do Município de Portel para o que estou autorizado, responsabilizando-me por todas as situações que venham a ocorrer quando provocadas por infracção à lei em vigor.
Declaro ainda, conhecer o “Regulamento Interno de Utilização das Viaturas do Município de Portel”.

Portel, _____ de _____ de _____

Aprovado em reunião da Câmara Municipal em 18-01-2012