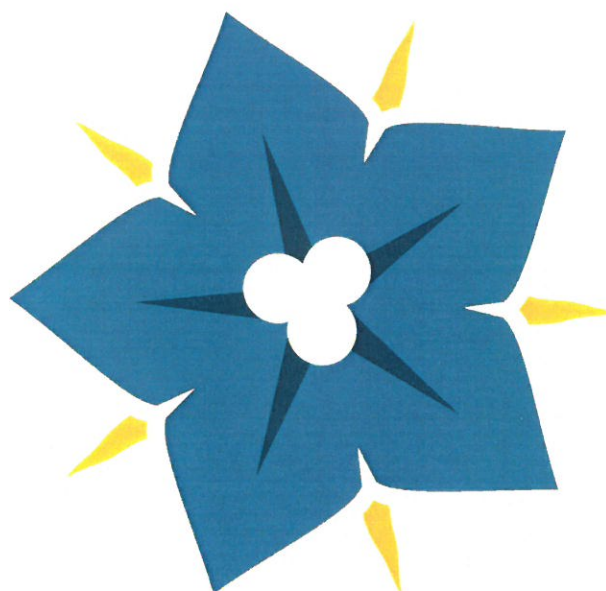




Regulamento Interno de Utilização da Frota Automóvel do Município de Seia



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

Junho / 2020



ÍNDICE

NOTA JUSTIFICATIVA	7
SECÇÃO I	8
DISPOSIÇÕES GERAIS	8
ARTIGO 1º	8
Âmbito de Aplicação	8
SECÇÃO II	8
GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL	8
ARTIGO 2º	8
Gestão e Objetivos	8
ARTIGO 3º	9
Competência	9
SECÇÃO III	9
VEÍCULOS MUNICIPAIS	9
ARTIGO 4º	9
Classificação e Definição dos Tipos de Viaturas	9
ARTIGO 5º	10
Capacidade de Circulação	10
ARTIGO 6º	11
Critérios de Eficiência e Rentabilidade	11
ARTIGO 7º	12
Parqueamento	12
ARTIGO 8º	12



Requisição de Viaturas.....	12
SECÇÃO IV.....	12
TIPOS DE CONDUTORES	12
ARTIGO 9º	12
Capacidade de Condução	12
ARTIGO 10º	13
Regime de Auto-Condução	13
SECÇÃO V.....	14
RESPONSABILIDADES DOS CONDUTORES	14
ARTIGO 11º	14
Inibição de Condução.....	14
ARTIGO 12º	14
Responsabilidade dos Condutores face ao Código da Estrada	14
ARTIGO 13º	15
Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal	15
ARTIGO 14º	15
Suspensão da Autorização de Condução	15
SECÇÃO VI.....	16
MANUTENÇÃO DAS VIATURAS	16
ARTIGO 15º	16
Finalidade da Manutenção	16
ARTIGO 16º	16
Tipos de Manutenção	16
SECÇÃO VII.....	17
ATRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS.....	17



ARTIGO 17º	17
Utilização dos Veículos Municipais pelos Serviços do Município de Seia	17
ARTIGO 18º	17
Utilização dos Veículos Municipais por Entidades Externas.....	17
ARTIGO 19º	18
Substituição de Veículos.....	18
ARTIGO 20º	18
Subaproveitamento	18
Artigo 21º.....	19
Uso de veículos no estrangeiro	19
Artigo 22º.....	19
Uso de veículo próprio ou alugado	19
SECÇÃO VIII.....	19
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE	19
ARTIGO 23º	19
Disciplina e Fiscalização	19
ARTIGO 24º	20
Registo e Cadastro	20
ARTIGO 25º	20
Identificação dos Veículos	20
ARTIGO 26º	20
Acidentes	20
ARTIGO 27º	22
Participação de Avaria.....	22
ARTIGO 28º	22



REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO DA FROTA AUTOMÓVEL

2020

Participação de Furtos	22
ARTIGO 29º	22
Infrações.....	22
ARTIGO 30º	23
Responsabilidade disciplinar.....	23
SECÇÃO IX.....	24
ABASTECIMENTO.....	24
ARTIGO 31º	24
Veículos Abastecidos pelos Cartões Frota Municipal.....	24
ARTIGO 32º	24
Como se Procede ao Abastecimento	24
ARTIGO 33º	25
Pagamento de Portagens e Estacionamento.....	25
Artigo 34º.....	25
Adesão e Utilização de Serviços Via Verde	25
SECÇÃO X.....	26
DISPOSIÇÕES FINAIS	26
ARTIGO 36º	26
Aplicação.....	26
ARTIGO 37º	26
Interpretação do Presente Regulamento	26
ARTIGO 39º	26
Entrada em Vigor	26
ARTIGO 40º	266
Publicitação.....	266



ANEXOS.....	27
-------------	----



REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO DA FROTA AUTOMÓVEL DO MUNICÍPIO DE SEIA

Nota Justificativa

No sentido de garantir uma maior e melhor eficácia na gestão do parque automóvel do Município de Seia, torna-se necessário a criação de um Regulamento, no sentido de racionalizar a sua utilização e otimizar os recursos municipais, quer por parte dos serviços, quer por solicitação de cedência de viaturas a entidades externas ao Município, pretendendo-se sobretudo prevenir os desperdícios e desvios na utilização dos bens municipais.

Procede-se igualmente a uma adequação ao disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista.

São então definidas regras claras de atribuição, cedência e utilização de viaturas, com vista a garantir a concretização dos objetivos acima indicados.



SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º Âmbito de Aplicação

O Regulamento de Utilização da Frota Automóvel do Município de Seia, adiante designado como Regulamento, aplica-se aos veículos, propriedade do Município de Seia, incluindo os que tenham sido contratados em regime de aluguer operacional de veículos (AOV), bem como os que lhe tenham sido, ou venham a ser afetos, provisória ou definitivamente, para sua utilização.

SECÇÃO II GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

ARTIGO 2º Gestão e Objetivos

1. Este Regulamento tem por objetivo organizar e disciplinar a utilização dos meios de transporte municipais, criando normas de procedimentos e conduta que, salvaguardando sempre as questões de segurança, obedeçam aos seguintes princípios:

- a) Racionalização - A gestão da frota municipal será centralizada para que se obtenha uma melhor rentabilização das aquisições, das manutenções, das reparações e das utilizações;
- b) Eficiência - Deverá ser preocupação desta gestão o aumento da proporção de veículos económicos, nos aspetos de preço, custos de manutenção e consumo, bem como o aumento do número de veículos amigos do ambiente, no que respeita ao combustível utilizado, sistemas de filtragem de substâncias nocivas e materiais utilizados na sua construção;
- c) Gestão Centralizada - Através da DIVOMA, sem prejuízo da autonomia de utilização dos meios de transporte afetos a cada serviço.

2. São atribuições do Município de Seia e, em concreto, da Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente, doravante designada por DIVOMA, o seguinte:

- a) Maximizar os níveis de operacionalidade da frota automóvel;
- b) Adquirir as viaturas necessárias e acionar o expediente para a sua concretização e legalização;
- c) Decidir e promover a execução de reparações, revisões, inspeções, lubrificações, mudança de pneus, lavagens;



- d) Analisar os consumos de combustíveis e a relação com as quilometragens, propondo as medidas necessárias nos casos em que se verifiquem consumos exagerados ou médias injustificáveis;
- e) Apurar as despesas de exploração e de manutenção e as resultantes de acidentes de viação;
- f) Manter atualizados o cadastro das viaturas e as fichas individuais de viaturas (anexo X);
- g) Preencher os Impressos de Recolha de Dados para Controlo Mensal e anual (anexo VIII);
- h) Proceder ao tratamento do Boletim Diário da Viatura (anexo IX);
- i) Dar conhecimento ao Executivo da atividade desenvolvida e das anomalias verificadas na utilização e gestão da frota automóvel;
- j) Articular a sua atividade com todos os sectores do Município e, em particular, com o Património.

ARTIGO 3º

Competência

A gestão da Frota Municipal é da competência da Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente (DIVOMA), nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO III

VEÍCULOS MUNICIPAIS

ARTIGO 4º

Classificação e Definição dos Tipos de Viaturas

1. Quanto aos seus tipos funcionais, as viaturas classificam-se em:

a) Ligeiras, que se subdividem em:

- i. Passageiros (lotação não excedente a 9 lugares)
- ii. Mercadorias (destinados exclusivamente ao transporte de carga)
- iii. Mistos (os que podem ser usados indistintamente no transporte de passageiros e carga)
- iv. Especiais (Os que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos ou se destinarem a serviços de certa especialização).

b) Pesadas, que se subdividem em:

- i. Passageiros (Lotação superior a 9 lugares)
- ii. Mercadorias



iii. Especiais

2. Quanto à sua afetação, os veículos classificam-se de:

- a) Representação - os 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;
- b) Uso pessoal - Aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores;
- c) Transporte regular - os que se encontram distribuídos aos diversos serviços municipais e se destinam a satisfazer as necessidades permanentes desses mesmos serviços;
- d) Transporte geral - os que constituem reserva da frota municipal e se destinam a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos serviços.

3. Quanto à sua utilização, os veículos classificam-se de:

- a) Os veículos de uso pessoal destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Assembleia Municipal, Presidente da Câmara e Vereadores, são afetos por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada;
- b) Os veículos de transporte regular destinam-se a satisfazer as necessidades e atividades dos serviços, estando afetos aos diversos Divisões ou Gabinete de Apoio do Presidente da Câmara e Vereadores. São responsáveis pela programação e rendibilidade de utilização destas viaturas, o respetivo chefe ou responsável máximo desse sector.

4. Os veículos de transporte geral constituem reserva da frota municipal e destinam-se a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos serviços.

5. A afetação e uso destas viaturas são feitos por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

ARTIGO 5º

Capacidade de Circulação

1. Os veículos municipais apenas poderão ser utilizados no desempenho de atividades ou funções no âmbito das atribuições e competências do Município.

2. Os veículos municipais não poderão ser utilizados para fins particulares.



3. Só poderão circular as viaturas municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis e que estejam munidas de todos os instrumentos necessários à sua circulação, nomeadamente triângulo de sinalização de perigo, pneu suplente ou colete refletor obrigatório.
4. Os veículos deverão apenas circular quando disponham de toda a documentação obrigatória para a função a que se destinam, nomeadamente:
 - a) Documento Único Automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT);
 - b) Inspeção Periódica válida;
 - c) Certificado Internacional de Seguro válido;
 - d) Declaração Amigável de Acidente Automóvel;
 - e) Vinheta do seguro afixada no para-brisas.
5. Excecionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo dirigente máximo do respetivo serviço, poderão as viaturas da frota municipal ser utilizadas durante os fins-de-semana e feriados mediante autorização expressa do Presidente da Câmara ou dos Vereadores.
6. Os trabalhadores, titulares de cargos políticos e membros do Executivo ou outros a quem tenha sido autorizada a condução de viatura da frota automóvel do Município apenas poderão conduzir as viaturas quando munidos de uma Declaração de Autorização de Condução ou de documento análogo (cartão) que os deve acompanhar quando no seu uso; essa autorização poderá ser genérica ou específica (Anexo I e II), sendo a mesma assinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Seia.
7. O condutor ou auto-condutor, fica obrigado a fazer cumprir o horário, itinerário, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelos responsáveis do serviço a que pertence, salvo motivos devidamente justificados.
8. Serão apenas autorizados a conduzir quem estiver habilitado com a carta de condução.

ARTIGO 6º

CrITÉRIOS DE Eficiência e Rentabilidade

1. A utilização das viaturas reger-se-á por critérios de eficiência e rentabilidade.



2. Estes critérios serão fixados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ou por delegação deste em membro do Executivo que detenha a tutela da DIVOMA.

ARTIGO 7º

Parqueamento

1. As viaturas deverão recolher no final do serviço e no período de interrupção da hora do almoço, às instalações municipais que estão destinadas a tal, a não ser que a deslocação implique a permanência do trabalhador pelo período de almoço.
2. Por conveniência de serviço, poderá ser autorizado o estacionamento de veículos noutros locais, desde que os mesmos apresentem condições adequadas de segurança, nomeadamente vigilância ou acesso vedado ao público.
3. Os locais de estacionamento fixos das viaturas municipais, serão dois:
 - Parque do Estaleiro Municipal;
 - Parque do Edifício da Câmara Municipal.
4. O estacionamento implica a recolha e entrega das chaves da viatura em cada um dos locais existentes para tal.

ARTIGO 8º

Requisição de Viaturas

1. Só é admissível a utilização de viaturas mediante requisição a efetuar junto do trabalhador responsável por cada parque, a indicar pela DIVOMA.
2. A requisição pode ser feita via telefone, correio eletrónico ou por aplicação informática.
3. A requisição deverá ser feita se possível com vinte e quatro horas de antecedência.

SECÇÃO IV

TIPOS DE CONDUTORES

ARTIGO 9º

Capacidade de Condução



1. Os veículos municipais devem ser conduzidos por funcionários e agentes que detenham as categorias de motorista de ligeiros, motorista de pesados, tratoristas condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, motoristas de transportes coletivos ou noutra categoria de operador de alguma das máquinas municipais ou por auto-condutores.
2. Os veículos com lotação superior a 9 lugares, de carga e os especiais, nomeadamente os afectos a transporte de deficientes, serão conduzidos, exclusivamente, por motoristas devidamente habilitados para o efeito. Os demais veículos poderão ser conduzidos por motoristas municipais, ou em auto-condução, nas condições constantes do artigo seguinte.
3. Para efeitos de salvaguarda dos interesses do Município de Seia no que diz respeito a eventual responsabilidade civil, criminal, contra-ordenacional e disciplinar, os serviços que disponham de veículos deverão manter permanentemente organizado e disponível, pelo período mínimo de 2 anos, um registo de identificação do condutor ou auto-condutor, do veículo, dia, hora e minuto do início e do termo da utilização que, em qualquer dos casos, corresponderá à disponibilização da respetiva chave.

ARTIGO 10º

Regime de Auto-Condução

1. Em caso de auto-condução, o trabalhador deverá ser portador do cartão do Município, onde conste a autorização para conduzir as viaturas municipais.
2. Salvo casos excecionais e devidamente fundamentados, a auto-condução apenas é permitida para os veículos ligeiros de passageiros e mistos, desde que o funcionário esteja habilitado com carta de condução adequada.
3. Desde que satisfeitas as condições referidas no número anterior, fica desde já autorizada a auto-condução a:
 - Presidente da Assembleia Municipal; Presidente da Câmara Municipal e Vereadores;
 - Chefes de Divisão.
4. O Despacho decisório sobre auto-condução, da competência do Senhor Presidente ou do vereador com competência delegada, poderá ser revogado a todo o tempo, nomeadamente em casos de reincidência no incumprimento do presente Regulamento ou de danos provocados à frota municipal.



5. Os funcionários ou agentes devidamente autorizados à condução de viaturas, respondem civilmente perante terceiros nos mesmos termos que os funcionários com a categoria de motorista.
6. A auto-condução poderá revestir carácter temporário ou carácter genérico.
7. Os condutores em regime de auto-condução estão obrigados ao preenchimento do Boletim Diário de Viatura.
8. A necessidade de auto-condução em trabalhadores com vínculo temporário, deverá ser manifestada, por escrito, pelo dirigente do serviço ao responsável pela DIVOMA e quando daí resulte interesse para o Município, acompanhada de declaração do trabalhador a aceitar este regime, bem como o cumprimento do presente Regulamento.

SECÇÃO V RESPONSABILIDADES DOS CONDUTORES

ARTIGO 11º Inibição de Condução

1. Antes da utilização de qualquer veículo municipal, pode ser solicitado ao respetivo condutor que se sujeite a teste de alcoolemia, pelo dirigente máximo da DIVOMA.
2. Poderá qualquer funcionário ou agente do Município de Seia ser proibido de conduzir uma viatura municipal designadamente quando apresentar alteração ao seu estado de saúde ou emocional, ou outro estado incapacitante como o de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes.
3. Esta proibição de condução é avaliada pelo superior hierárquico presente, que comunicará o facto à DIVOMA.
4. O responsável pela DIVOMA poderá interditar um funcionário ou agente quando este apresentar no seu registo uma taxa de sinistralidade consideravelmente elevada.

ARTIGO 12º Responsabilidade dos Condutores face ao Código da Estrada

1. Os condutores dos veículos municipais deverão respeitar, rigorosamente, o Código da Estrada e demais legislação em vigor.



2. Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelas infracções ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da condução, nomeadamente pelo pagamento de coimas.

3. Os condutores de veículos municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou foram sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto à DIVOMA.

ARTIGO 13º

Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal

1. Todo o condutor, ou auto-condutor, é responsável pelo veículo que em cada momento lhe está distribuído, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Zelar pelo escrupuloso cumprimento do presente Regulamento;
- b) Zelar pela boa conservação do veículo, em coordenação com o serviço da oficina, promover a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário;
- d) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular bem como a existência de Declaração Amigável de Acidente de Viação;
- e) Participar, em documento próprio (Anexo IV) e de imediato à DIVOMA qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetada;
- f) Preencher e entregar o Boletim Diário da Viatura e entregá-lo ao funcionário responsável, logo que este esteja completamente preenchido e após cada utilização;
- g) Efetuar a condução em velocidade moderada para maior segurança e economia de combustível, sendo proibida a condução com o motor desligado;
- h) Proceder a uma inspeção visual do veículo de forma a certificar-se se apresenta danos não participados, zelando, igualmente pelo seu asseio.

ARTIGO 14º

Suspensão da Autorização de Condução

Poderá ser proposta pela DIVOMA a suspensão ou cancelamento da autorização de condução de um funcionário, devidamente fundamentada, ao membro responsável pela DIVOMA, que dela dará parecer remetendo a proposta para superior decisão do Presidente da Câmara Municipal.



SECÇÃO VI MANUTENÇÃO DAS VIATURAS

ARTIGO 15º

Finalidade da Manutenção

1. A finalidade da manutenção consiste em assegurar um perfeito estado de operacionalidade das viaturas.
2. Torna-se essencial a localização, logo de início, de qualquer deficiência mecânica ou elétrica que venha a ocorrer, competindo aos condutores alertar para as deficiências que tenham detetado antes que estas se agravem ou provoquem reparações morosas ou dispendiosas.

ARTIGO 16º

Tipos de Manutenção

1. Existem, e sem contrariar as orientações dos manuais de instrução dos fabricantes que acompanham as viaturas, três tipos de manutenção:
 - a) Manutenção Preventiva: consiste na correção diária, se necessário, de níveis de óleo de motor e de travões, água, líquido refrigerador e bateria, na limpeza geral das viaturas e na verificação de pneus (pressão, rasto e equilíbrio), alinhamento de direção, sistema elétrico, sistema sonoro e estado geral, esta manutenção deve ser efetuada na oficina do Município, e do seguinte modo:
 - i. Os serviços/funcionários a quem estão afetos veículos em regime permanente deverão realizar algumas tarefas de manutenção preventiva nos respetivos veículos, nomeadamente, verificar níveis de óleo de motor e de travões, água, líquido refrigerador, bateria e pneus (pressão, rasto e equilíbrio), devem igualmente efetuar a limpeza geral das viaturas e verificação do estado geral;
 - ii. Os restantes veículos, incluindo os de regime AOV serão alvo de manutenção preventiva da responsabilidade do serviço de mecânica do município.
 - iii. Todas as verificações desempenhadas no contexto da manutenção preventiva devem ficar registadas em modelo próprio (anexo V).
 - b) Manutenção de 1º escalão: diz respeito à manutenção normal designada por “revisões”, constante das orientações dos manuais de instrução dos fabricantes que acompanham as viaturas



e de reparações efetuadas no período de garantia e compreendidas nesta, esta manutenção deve ser, sempre que possível, efetuada pelo serviço de mecânica na oficina do Município, todas as verificações e correções efetuadas devem ficar registadas em modelo próprio (anexo VI)

c) Manutenção de 2º escalão: consiste na execução de reparações não compreendidas no 1º escalão e devem efetuar-se pelo serviço de mecânica na oficina do município. Caso não haja capacidade de execução, devem efetuar-se de preferência, em oficinas de representantes oficiais das marcas das viaturas. Estas reparações devem ficar registadas em modelo próprio (anexo VII) ou deve ser entregue um relatório de intervenção por parte da oficina interveniente.

2. Tratando-se de veículos com contrato de AOV, deverão ser observados, para além dos parâmetros definidos no número anterior, todas as instruções dadas pela empresa de gestão de frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.

3 - Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação, deve o serviço recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que lhe estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.

4. As viaturas devem ser inspecionadas e reinspeccionadas dentro dos períodos legais.

SECÇÃO VII

ATRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS

ARTIGO 17º

Utilização dos Veículos Municipais pelos Serviços do Município de Seia

1. Serão atribuídas viaturas nos termos do n.º 2 do artigo 4º.

2. Podem, por orientação do Presidente da Câmara, ser atribuídos veículos aos serviços que necessitem de viaturas em permanência para o exercício das suas funções, não carecendo essas viaturas de requisição.

ARTIGO 18º

Utilização dos Veículos Municipais por Entidades Externas



1. Poderão também ser disponibilizados veículos municipais a outros órgãos autárquicos, entidades públicas deste concelho ou a pessoas coletivas sem fins lucrativos, designadamente na área do desporto, da cultura e da assistência social mediante deliberação do Executivo Municipal.
2. A cedência dos veículos municipais incluirá sempre o condutor, que será o responsável pelo veículo e que poderá não efetuar os serviços por verificar a incapacidade técnica do veículo, ou a existência de riscos para o veículo, condutor ou para terceiros.
3. A disponibilização de veículos a estas entidades poderá implicar o pagamento do serviço através do pagamento duma tarifa a definir pela Câmara Municipal.
4. Deverão as requisições ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, em formulário normalizado denominado Requisição Externa de Transporte (modelo XI).
5. As solicitações serão remetidas ao membro responsável pela DIVOMA, que emitirá parecer sobre a atribuição do veículo solicitado tendo em conta as necessidades e disponibilidades dos serviços.

ARTIGO 19º

Substituição de Veículos

Sempre que possível o serviço de transportes fornecerá ao serviço utente da viatura sinistrada ou avariada, uma viatura semelhante e com as mesmas funcionalidades ou próximas. No caso de viaturas em regime de AOV, e de acordo com a contratualização no âmbito deste regime as viaturas serão substituídas em 48 horas.

ARTIGO 20º

Subaproveitamento

1. Considera-se que um veículo 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.
2. No caso referido no número anterior, deverá a DIVOMA informar a unidade orgânica competente e propor ao executivo, um reajustamento na atribuição dos veículos.



Artigo 21º

Uso de veículos no estrangeiro

O uso de veículos municipais no estrangeiro só pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador que tenha para o efeito competência por ele delegada.

Artigo 22º

Uso de veículo próprio ou alugado

1. A autorização para uso, em serviço, de veículo próprio ou alugado só será concedida a título excecional e desde que seja de todo inviável a utilização, em tempo útil, de veículo municipal compatível com o serviço em causa.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou de quem tiver, para o efeito, competência por ele delegada.

SECÇÃO VIII

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

ARTIGO 23º

Disciplina e Fiscalização

1. Haverá para cada veículo, um Boletim Diário de Viatura, de modelo normalizado, onde constam as seguintes informações:
 - a) Data de utilização;
 - b) Especificação do serviço;
 - c) Horas de saída e chegada;
 - d) Quilómetros e horas do início e do fim da viagem;
 - e) Percurso/Local de destino;
 - f) Nome do condutor.
2. Esta obrigação abrange o regime de auto-condução.
3. O Boletim Diário de Viatura deverá ser preenchido por cada deslocação individual da viatura e deverão ser entregues na receção do parque respetivo.



4. O não preenchimento do Boletim Diário de Viatura de forma correta e atempada após a realização do serviço poderá dar lugar à abertura dum inquérito e/ou eventual instauração dum processo disciplinar.
3. Os veículos afetos ao Município de Seia, podem estar equipados com dispositivos de sistema de gestão de frotas por GPS, que possa permitir ao gestor de frota, efetuar a monitorização de todos os veículos abrangidos pela plataforma de geolocalização de viaturas.
4. A violação ou manipulação dos dispositivos mencionados no número anterior, poderá dar lugar à abertura dum inquérito e/ou eventual instauração dum processo disciplinar.

ARTIGO 24º

Registo e Cadastro

1. A DIVOMA e o serviço de Património, manterá um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura ou máquina municipal, ao serviço do município.

ARTIGO 25º

Identificação dos Veículos

Os veículos municipais, de forma geral, serão identificados com os seguintes distintivos:

- a) Todos os veículos deverão ter identificação do Município de Seia;
- b) Veículos em regime de locação, também deverão ter a indicação que a viatura se encontra ao serviço do Município de Seia.

ARTIGO 26º

Acidentes

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer ocorrência com um veículo municipal de que resultem danos materiais e/ou corporais.
2. Compete ao Município de Seia a averiguação detalhada dos acidentes na prossecução dos seguintes objetivos:
 - a) Minimizar custos;
 - b) Obter indemnizações;



- c) Atribuir responsabilidade civil;
 - d) Detetar indícios de responsabilidade disciplinar;
 - e) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
3. Os funcionários e agentes devem prestar à DIVOMA toda a colaboração necessária para o apuramento dos factos.
4. Em caso de acidente, deverá sempre o condutor da viatura municipal ter o seguinte procedimento e desde que não seja possível a intervenção das autoridades:
- a) Preenchimento no local do acidente da declaração amigável de acidente automóvel, com o outro interveniente, o duplicado desta deve ser entregue no mais breve curto espaço de tempo ao serviço responsável, nunca podendo ultrapassar as 48 horas;
 - c) Obtenção no momento e no local do acidente de dados dos intervenientes e todos os elementos necessários ao completo preenchimento dos documentos citados nas alíneas anteriores, bem como identificação de testemunhas.
5. O condutor do veículo municipal deverá solicitar a intervenção dos representantes da autoridade com carácter obrigatório, nas situações abaixo discriminadas:
- a) O terceiro não apresente documentos da sua identificação, da viatura ou da Companhia de Seguros;
 - b) O terceiro se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser logo anotados todos os dados que permitam a sua posterior identificação, nomeadamente a matrícula do seu veículo;
 - c) O terceiro manifeste comportamento perturbado pelo álcool ou por qualquer outra razão anómala;
 - d) O terceiro não queira assinar a declaração amigável de acidente automóvel.
 - e) Do acidente resultem danos corporais;
 - f) Do acidente resultem danos materiais graves;
 - g) A viatura particular tenha matrícula estrangeira.
6. Para efeito do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo pertencente à frota municipal, ainda que sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultem danos materiais ou corporais.



ARTIGO 27º

Participação de Avaria

1. Quando é detetada uma avaria, o condutor deve prosseguir a marcha se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação ser efetuada no prazo máximo de 24 horas seguintes ao evento ou sua deteção e preencher um modelo próprio (anexo IV) que deverá ser entregue na receção do estaleiro Municipal, ficando o veículo desde logo entregue na oficina Municipal se a avaria for considerada por esta impeditiva de continuar a circular.
2. Se o veículo puder continuar a circular sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deverá ser programada a intervenção para um dia próximo.
3. Se ficar imobilizado, deverá ser comunicado imediatamente tal facto, por telefone, à assistência em viagem que tratará de efetuar o transporte do condutor e respetivo reboque da viatura.
4. Nas circunstâncias do número anterior, o condutor ou auto-condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.
5. Em qualquer das circunstâncias acima referidas deverá ser preenchido um modelo próprio (modelo IV), e entregue no funcionário responsável pela segurança em cada local de estacionamento.

ARTIGO 28º

Participação de Furtos

No caso de ocorrer o furto de um veículo municipal, ou de qualquer acessório, deve o seu condutor participar de imediato à DIVOMA por telefone, confirmando posteriormente por escrito com relatório circunstanciado de que conste o dia, a hora, o local, identificação de testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

ARTIGO 29º

Infrações



1. Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos pertencentes à frota automóvel do Município de Seia, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade das mesmas.
2. As multas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor ou auto-condutor, do Município de Seia ou do serviço utilizador.
3. O pagamento de quaisquer coimas deve ser atribuído ao condutor, sempre que a mesma seja da sua responsabilidade.
4. A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente regulamento ou noutros diplomas legais e regulamentares, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.
5. Para o efeito do disposto do número anterior considerar-se-á integrado no conceito de utilização abusiva ou indevida do veículo, nomeadamente a utilização da via verde, cartão de combustível ou outros que lhe sejam associados de forma distinta daquela para os quais os mesmos são atribuídos.

ARTIGO 30º

Responsabilidade disciplinar

São passíveis de constituir infração disciplinar, nomeadamente, os seguintes actos ou omissões, entre outros:

- a) A utilização não autorizada das viaturas municipais;
- b) A utilização para fins particulares dos veículos municipais;
- b) A utilização das viaturas municipais para além dos limites geográficos sem autorização ou posterior ratificação;
- c) A não participação de avaria, ocorrência ou acidente nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos para o Município de Seia;
- e) Fumar no interior das viaturas;
- f) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas ou consumir estupefacientes no interior da viatura ou conduzir sobre o efeito das mesmas;
- g) O abandono injustificado da viatura em caso de avaria ou acidente;
- h) A utilização danosa da viatura municipal;



i) A retirada, ocultação ou qualquer outra medida que impeça a visibilidade imediata da identificação municipal do veículo.

SECÇÃO IX ABASTECIMENTO

ARTIGO 31º

Veículos Abastecidos pelos Cartões Frota Municipal

Apenas podem ser abastecidos pelos cartões frota municipais, os veículos municipais ou os veículos locados, que se encontrem ao serviço do Município.

ARTIGO 32º

Como se Procede ao Abastecimento

1. Os veículos municipais ou locados serão abastecidos nas estações de serviço com a qual o Município tem contrato, mediante a apresentação do cartão mencionado no artigo anterior, e a marcação dos quilómetros registados na viatura.
2. Cada veículo dispõe de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.
3. Exceionalmente, os veículos municipais poderão abastecer noutros locais, desde que a situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento ao responsável da divisão.
4. O Município de Seia reserva-se ao direito de, em situações devidamente justificadas, anular, suspender ou limitar o uso do cartão magnético de abastecimento de combustível.
5. Em caso de extravio, anomalia, deterioração ou outro fator que origine a inoperacionalidade do cartão magnético de abastecimento de combustível deve de imediato ser dado conhecimento à DIVOMA.
6. O abastecimento de combustível e a utilização correta do cartão é da responsabilidade do condutor da viatura.



ARTIGO 33º

Pagamento de Portagens e Estacionamento

1. Os veículos afetos ao Município de Seia, devem estar, preferencialmente, com o sistema de Via Verde.
2. Nos restantes casos, o pagamento de portagens e estacionamento é da responsabilidade de condutor, que será reembolsado mediante a apresentação do respetivo talão com identificação fiscal do Município.

Artigo 34º

Adesão e Utilização de Serviços Via Verde

1. Qualquer viatura que integra a frota automóvel do Município de Seia pode ser, desde que necessário, equipada com o serviço de via verde, pelo que as portagens são faturadas mediante este dispositivo, sendo elaborada uma listagem de viaturas com sistema de via verde.
2. A adesão aos serviços de via verde, obedece, designadamente, aos seguintes requisitos:
 - a) Associação a uma viatura, através da identificação pela matrícula, marca e modelo;
 - b) Associação ao Município de Seia através da identificação pela designação da mesma e por código que permita identificar o serviço e o respetivo município;
 - c) Associação a um número de contrato;
3. Em caso de extravio, anomalia, deterioração ou outro fator que origine a inoperacionalidade do dispositivo de via verde, deve de imediato ser dado conhecimento à DIVOMA.

Artigo 35º

Proibições

É expressamente proibido:

- a. Fumar no interior das viaturas;
- b. Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior da viatura;
- c. Consumir estupefacientes no interior da viatura.



SECÇÃO X

Disposições finais

ARTIGO 36º

Aplicação

O presente regulamento é também aplicável às máquinas do Município com as devidas adaptações.

ARTIGO 37º

Interpretação do Presente Regulamento

As dúvidas e omissões serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, ouvida a DIVOMA, nos termos da lei e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

ARTIGO 38.º

DIREITO SUBSIDIÁRIO

Em tudo o que não o que não estiver especialmente contemplado no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Código da Estrada e demais legislação em vigor sobre esta matéria.

ARTIGO 39º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 (cinco) dias após a sua deliberação e aprovação em reunião do Executivo.

ARTIGO 40.º

Publicitação

A fim de ser dado conhecimento a todos os trabalhadores, este Regulamento deverá ser divulgado a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal.



ANEXOS

- Anexo I: Declaração de Autorização de Condução Genérica;
- Anexo II: Declaração de Autorização de Condução Específica;
- Anexo III: Cartão de Autorização de Condução;
- Anexo IV: Participação de Avaria/Anomalia;
- Anexo V: Manutenção Preventiva;
- Anexo VI: Manutenção 1º Escalão;
- Anexo VII: Manutenção 2º Escalão;
- Anexo VIII: Impresso de Recolha de Dados para Controlo Mensal e Anual;
- Anexo IX: Boletim Diário da Viatura;
- Anexo X: Ficha Individual de Viatura;
- Anexo XI: Requisição Externa de Transporte.



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO GENÉRICA

MUNICÍPIO DE SEIA

_____, portador do BI / cartão cidadão nº _____, e da Carta de Condução nº _____ da Delegação de Viação de _____ está autorizado a conduzir qualquer viatura da Frota Automóvel do Município de Seia para a qual detenha habilitação legal de conduzir.



O Presidente da Câmara Municipal



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO ESPECÍFICA

MUNICÍPIO DE SEIA

_____, portador do BI / cartão cidadão nº _____, e da Carta de Condução nº _____ da Delegação de Viação de _____ está autorizado a conduzir a viatura da Frota Automóvel do Município de Seia para a qual detenha habilitação legal de conduzir com a matrícula ____ - ____ - ____.



seia

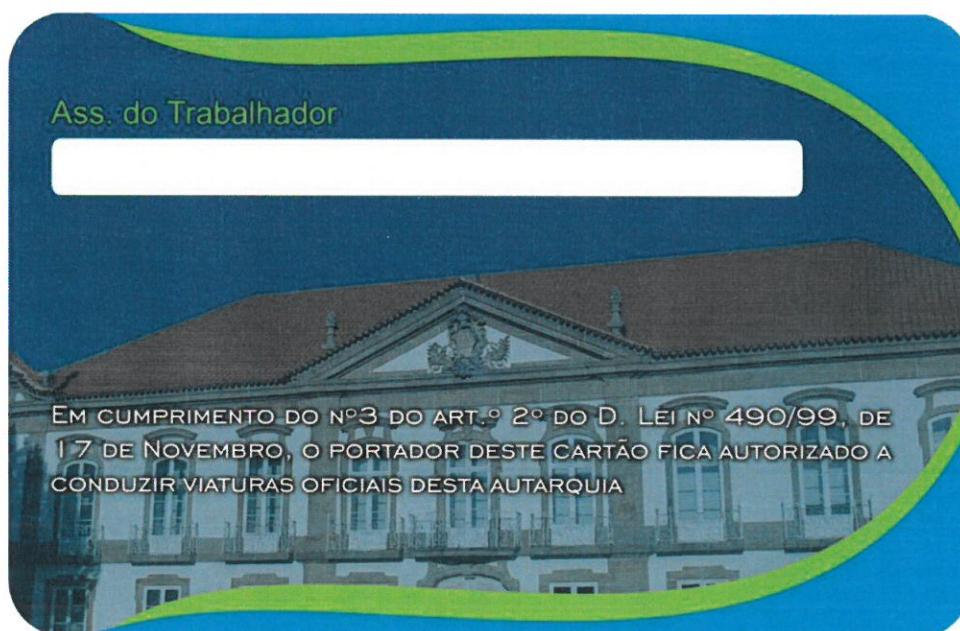
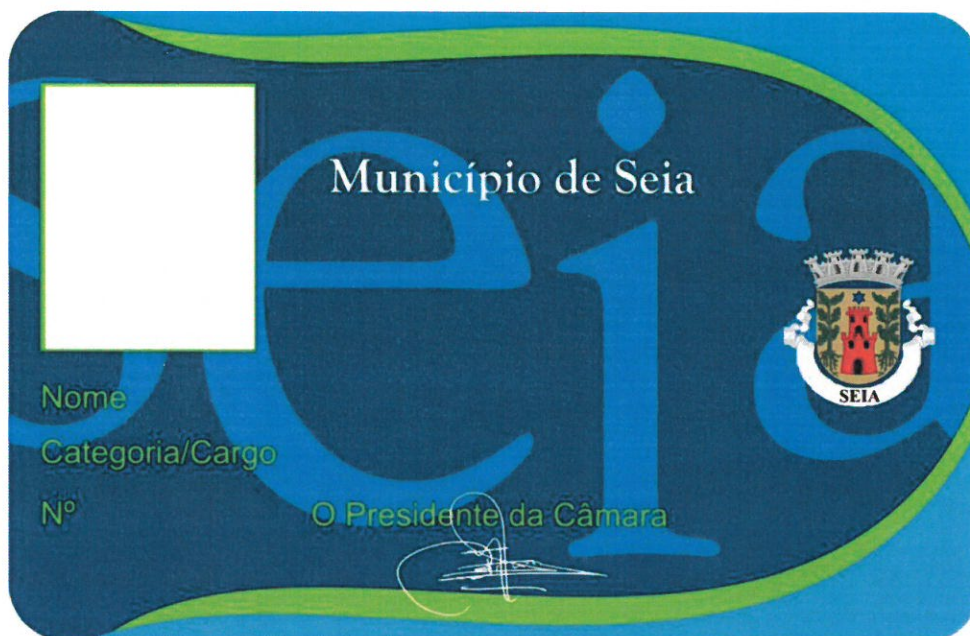
O Presidente da Câmara Municipal



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO III

(cartão)





PARTICIPAÇÃO DE AVARIA/ANOMALIA

MARCA E MODELO:		KM:	
MATRICULA:			
ASSINALE COM X AS ANOMALIAS DETECTADAS			
MOTOR: ☐ Acelerador ☐ Ajustação de motor ☐ Carburador ☐ Correias de ventoinha ☐ Embraiagem ☐ Falha ☐ Fuga de combustível ☐ Fuga de óleo ☐ Não trabalha ☐ Puxa mal ☐ Sistema de injeção ☐ Sistema de refrigeração		CARROÇARIA ☐ Banco ☐ Chave das porcas ☐ Elevador de vidros ☐ Espelhos retrovisores ☐ Escape ☐ Fecho do capot ☐ Fecho das portas ☐ Frisos ☐ Manipulos das portas ☐ Pára-choques ☐ Puxadores das portas	
CAIXA DE VELOCIDADES, TRANSMISSÃO E DIRECÇÃO: ☐ Alinhar direcção ☐ Calibrar rodas ☐ Deficiências na caixa de velocidades ☐ Deficiências na direcção ☐ Deficiências na suspensão ☐ Deficiências na transmissão		SISTEMA DE TRAVÕES: ☐ Não trava ☐ Trava mal ☐ Travão de mão ☐ Travão de pé	



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO V
MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MARCA E MODELO:			
MATRICULA:		KM:	
ASSINALE COM ☒ AS VERIFICAÇÕES EFECTUADAS NA COLUNA ☒			
VERIFICAR:	☒	ANOMALIAS VERIFICADAS:	ANOMALIAS RESOLVIDAS:
Faróis e Lâmpadas	☐		
Limpa Pára-Brisa	☐		
Vidros	☐		
Placa de Matricula	☐		
Pneus (pressão, rasto, calibragem)	☐		
Sistema Eléctrico	☐		
Sistema Sonoro	☐		
Alinhamento Direcção	☐		
Nível de Óleo do Motor	☐		
Nível de Óleo de Travões	☐		
Nível Óleo da Direcção	☐		
Nível de Água Radiador	☐		
Nível de Água Limpa Pára-Brisa	☐		
Bateria	☐		
Fugas (óleo e água)	☐		
Cinto Segurança	☐		
Bancos	☐		
Documentos	☐		
Triângulo de Segurança	☐		
Colete Reflector	☐		
Limpeza Geral (exterior e interior)	☐		
Outras	☐		
Observações:			
DATA: ____ / ____ / ____		Assinatura:	



ANEXO VI

MANUTENÇÃO DE 1º ESCALÃO (REVISÃO)

MARCA E MODELO:	
MATRICULA:	QUILOMETRAGEM:
TIPO DE REVISÃO:	

Valores de medição seleccionados:

Espessura da pastilha do travão:

Diant. Dir.: _____ Tras. Dir.: _____

Diant. Esq.: _____ Tras. Esq.: _____

Perfil do pneu:

Diant. Dir.: _____ Tras. Dir.: _____

Diant. Esq.: _____ Tras. Esq.: _____

Roda sobresselente: _____
(observar o perfil mínimo obrigatório por lei)

Radiador:

Anticongelante até _____ °C

Outras observações:

ASSINALE COM ● AS VERIFICAÇÕES EFECTUADAS:

Carroçaria / Sistema Eléctrico

- ☐ Verificar o sistema de luzes
- ☐ Verificar a iluminação dos instrumentos e do campo informativo, a ventoinha da chaufagem
- ☐ Verificar a buzina, sinal de luzes e o sistema de luzes de emergência
- ☐ Cintos de segurança:
 - ✓ Verificar o estado da cinta do cinto, o funcionamento do mecanismo de enrolar, o bloqueio do cinto, o fecho do cinto de segurança
- ☐ Bateria:
 - ✓ Verificar a concentração do ácido, estado de carga (olho mágico)
 - ✓ Se necessário, recarregar a bateria
- ☐ Sistema de chaufagem ou de ar condicionado:
 - ✓ Substituir o microfiltro (em caso de grande acumulação de pó, abreviar em conformidade o intervalo de substituição)
- ☐ Verificação de toda a carroçaria – excepto cavidades – em relação a corrosão.

Compartimento do motor

- ☐ Mudar o óleo de motor e substituir o filtro de óleo
- ☐ Verificar o nível do líquido de refrigeração. Em caso de reenchimento:
 - ✓ Verificar a concentração
 - ☞ **Atenção:** mudar o líquido de refrigeração o mais tardar de 4 em 4 anos
- ☐ Sistema de lavagem dos vidros:
 - ✓ Verificar o nível do líquido, eventualmente acrescentar
- ☐ Depósito do óleo da direcção:
 - ✓ Verificar o nível de óleo, eventualmente acrescentar óleo
 - ☞ **Atenção:** mudar o óleo de travões de acordo com a SIA, o mais tardar após 2 anos

Área da suspensão

- ☐ Pastilhas dos travões:
 - ✓ Verificar a espessura das pastilhas utilizando um calibre de medição
 - ✓ Em caso de substituição das pastilhas: limpar as cavidades dos travões
 - ✓ Em caso de substituição dos discos de travão: verificar a superfície e a espessura
 - ✓ Em caso de substituição na parte traseira: verificar as pastilhas do travão de estacionamento
 - ✓ Lubrificar a centragem da roda nas jantes em liga leve

- Componentes da direcção:
 - ✓ Verificar em relação a isenção de folga, estanquidade, danos e desgaste
- Parte inferior da viatura incluindo todas as peças visíveis:
 - ✓ Verificação em relação a danos, estanquidade, corrosão
- Tubos e ligações de travão:
 - ✓ Exame visual em relação a estanquidade, danificação e posição correcta
- Travão de estacionamento:
 - ✓ Comprovação do funcionamento, eventualmente ajustar de acordo com a prescrição.
- Pneus:
 - ✓ Verificar o estado exterior, profundidade do perfil e aspecto do piso

Inspecção final

- Verificar em relação à segurança na estrada:
 - ✓ Travões (processo de ajuste do travão de estacionamento)
 - ✓ Direcção ou direcção assistida
 - ✓ Embraiagem
 - ✓ Amortecedores
 - ✓ Luzes de controlo e de advertência

Outras observações:

Data: ____ / ____ / ____

Mecânico

Responsável da oficina



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO VII

MANUTENÇÃO DE 2º ESCALÃO
(dados técnicos da reparação)

MARCA E MODELO:

MATRICULA:

QUILOMETRAGEM:

Participação de anomalias:

Comentários do Mecânico:

Diagnósticos (anexar):

Peças necessárias para reparação:

Data da Conclusão da reparação: _____

O Mecânico

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

IMPRESSO DE RECOLHA DE DADOS PARA CONTROLO MENSAL E ANUAL

MARCA E MODELO: _____

MATRÍCULA: _____

MESES	KMS NO FIM DO MÊS	COMBUSTÍVEL CONSUMIDO (LITROS)	CUSTOS DE COMBUSTÍVEL	CUSTOS COM REVISÃO	CUSTOS COM PNEUS, BATERIAS E OUTROS	REPARAÇÕES	INDEMNIZAÇÕES DE ACIDENTES	REPARAÇÕES DE ACIDENTES	SEGUROS	OUTROS CUSTOS
JANEIRO										
FEVEREIRO										
MARÇO										
ABRIL										
MAIO										
JUNHO										
JULHO										
AGOSTO										
SETEMBRO										
OUTUBRO										
NOVEMBRO										
DEZEMBRO										
TOTAL										

OBSERVAÇÕES:

O RESPONSÁVEL:



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO IX

BOLETIM DIÁRIO DA VIATURA

Data: ____/____/____

Viatura Nº _____ Marca: _____ Matrícula: _____

Percurso e Natureza do Serviço	Horas de Serviço			Quilometragem		
	Início	Fim	Total	À Saída	À Entrada	Percor.
Observações:						

O Condutor,

O Encarregado,



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO X

FICHA INDIVIDUAL DE VIATURA

MARCA:	MODELO:
MATRICULA:	DATA MATRICULA:
COMBUSTIVEL:	CILINDRADA:
CATEGORIA:	TIPO:
FUNÇÃO:	
Anexar cópia dos seguintes documentos: ☐ Documento Único Automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT); ☐ Inspeção Periódica válida; ☐ Certificado Internacional de Seguro válido; ☐ Licença de veículos para transporte público de passageiros; ☐ Licença de veículos para transporte de crianças; ☐ Imposto Único de Circulação; ☐ Outros. _____	
Observações	



MUNICÍPIO DE SEIA
Câmara Municipal

ANEXO XI

Requisição Externa de Transporte

Nome da Entidade:		
Localidade:		
Contacto do Responsável:		
Tipo de serviço requisitado:		
Destino:		
IDA	Dia:	Hora:
VOLTA	Dia:	Hora:
Nº Pessoas:		
Observações:		

Assinatura do Responsável:	Data:
-----------------------------------	--------------

Despacho:
