



MUNICÍPIO DE CHAMUSCA
CÂMARA MUNICIPAL
Rua Direita de São Pedro 2140-098 Chamusca

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA FROTA AUTOMÓVEL DO MUNICÍPIO DE CHAMUSCA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

A formulação de normas e princípios gerais do uso de viaturas e máquinas por parte do Estado e, em particular, da administração local é uma exigência para elevar os padrões de produtividade e obter uma gestão eficiente, racional e equilibrada do parque automóvel.

Considerando que importa regulamentar a utilização das viaturas e máquinas municipais, de forma a otimizar os recursos municipais, no que concerne à utilização da frota municipal, abrangendo as matérias de aquisição ou locação, em qualquer das suas modalidades, afectação, utilização, manutenção, assistência, reparação, abate e alienação ou destruição.

Vão ser também criados padrões gerais de afectação de veículos, procedendo-se a uma tipificação dos mesmos, o que constitui uma forma de racionalização dos veículos. Existe a necessidade premente de definir, em concreto, as pessoas que poderão utilizar as viaturas e as condições dessa utilização, assim como o controlo e a fiscalização do seu uso, centralizando numa equipa ou num setor toda a matéria e todas as obrigações legais e técnicas reportantes às viaturas do Município de Chamusca.

A Câmara Municipal de Chamusca, no uso das suas atribuições e das competências que lhes estão conferidas e aos seus órgãos, pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea a) do n.º 7 do artigo 54º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro e cumprindo o estipulado na Lei 8/2012 de 21 de Fevereiro, aprova o Regulamento Municipal de Utilização das Viaturas do Município de Chamusca.

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento de Utilização da Frota Automóvel do Município de Chamusca, adiante designado como Regulamento, aplica-se aos veículos, propriedade do Município de Chamusca e aos que se encontrem ao seu serviço, independentemente do título.

SECÇÃO II GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

Artigo 2.º

Gestão e Objectivos

1. A gestão da frota municipal deve respeitar os seguintes princípios:
 - a) A gestão da frota municipal será centralizada para que se obtenha uma melhor rentabilização das aquisições, das manutenções, das reparações e das utilizações;
 - b) Deverá ser preocupação desta gestão o aumento da proporção de veículos económicos, nos aspectos 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.
2. São atribuições do Município de Chamusca e, em concreto, da Equipa de Gestão da Frota Automóvel (EGEFA):
 - 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 avisar da execução de reparações, revisões, inspeções, lubrificações, mudança de pneus, lavagens e celebração de contratos de seguros;
 - 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;
 - g) Preencher os Impressos de Recolha de Dados para Controlo Mensal;
 - h) Proceder ao tratamento do Boletim Diário da Viatura;
 - 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 setores do Município e, em particular, com o Património.

Artigo 3.º
Competência

A gestão da Frota Municipal é da competência de uma Equipa de Gestão da Frota Automóvel (EGEFA), nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal constituída pelos seguintes elementos:

1. Vereador responsável pelo setor;
2. Encarregado geral operacional;
3. Técnico responsável pelo património;
4. Técnico responsável pelo aprovisionamento;
5. Técnico responsável pelo ambiente e HST.

SECÇÃO III
VEÍCULOS MUNICIPAIS

Artigo 4.º
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 afectação, os veículos classificam-se de:
 - a) Uso pessoal - aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores e destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores e são afectos por despacho do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competência delegada;
 - b) Transporte regular - os que se encontram distribuídos aos diversos serviços municipais e se destinam a satisfazer as necessidades permanentes desses mesmos serviços e destinam-se a satisfazer as necessidades e atividades dos serviços, estando afectas aos Departamentos, Divisões, Setores ou Gabinetes de Apoio do Presidente da Câmara e Vereadores, sendo responsáveis pela programação e rentabilidade de utilização destas viaturas, o respectivo dirigente, chefe ou responsável máximo desse setor;
 - c) Transporte geral - os que constituem reserva da frota municipal e se destinam a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos serviços, ou em substituição de outras já distribuídas;
 - d) Transporte eventual - os que podem ser utilizados pelas entidades externas e outras entidades públicas e privadas sedeadas no concelho de Chamusca, ou que nele desenvolvam a sua atividade, no âmbito da prestação de serviços à comunidade.

Artigo 5.º
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, e 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) Inspeção Técnica Extraordinária válida;
 - d) Certificado de Transporte Rodoviário de Passageiros (Autocarros);
 - e) Certificado Internacional de Seguro válido;
 - f) Declaração Amigável de Acidente Automóvel;
 - g) Vinheta do seguro afixada no para-brisas;
5. Haverá em cada viatura um exemplar do presente regulamento.
6. Excepcionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo dirigente máximo do respectivo 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.
7. 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 que os deve acompanhar quando no seu uso; essa autorização poderá ser genérica ou específica, sendo a mesma assinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Chamusca.
8. 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.
9. Serão apenas autorizados a conduzir quem estiver habilitado com a carta de condução há mais de um ano.

Artigo 6.º
Crítérios 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 EGEFA.

Artigo 7.º

Parqueamento

1. As viaturas deverão recolher no final do serviço e no período da hora do almoço, às instalações municipais (ou locais de espera) 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.
3. Os locais de estacionamento fixos das viaturas municipais serão três:
 - Parque de Máquinas
 - Bombeiros Voluntários de Chamusca
 - Estaleiro do Leme (Alternativo para máquinas ou viaturas pesadas afectas ao setor de obras)
4. O estacionamento implica a recolha e entrega das chaves da viatura em cada um dos locais existentes para tal.
5. No caso do estacionamento alternativo a recolha e entrega de chaves far-se-á no parque de máquinas.
6. Enquanto a viatura estiver em local de espera a posse da chave será responsabilidade do motorista ou serviço em causa.

Artigo 8.º

Requisição de Viaturas

1. Só é admissível a utilização de viaturas mediante requisição a efectuar junto do encarregado ou funcionário responsável pelos estacionamentos fixos.
2. A requisição pode ser feita via telefone, correio electrónico ou por aplicação informática.
3. A requisição deverá ser feita se possível com quarenta e oito horas de antecedência.

SECÇÃO IV

TIPOS DE CONDUTORES

Artigo 9.º

Capacidade de Condução

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 colectivos ou noutra categoria de operador de alguma das máquinas municipais, por auto-condutores e por motoristas legalmente habilitados a conduzir os transportes escolares.

Artigo 10.º

Regime de Auto-Condução

1. A auto-condução é a autorização concedida a membros do executivo municipal, membros dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e a trabalhadores, que não pertençam

- às categorias de funcionários habilitados e posicionados na carreira de motorista.
2. Os auto-condutores ficam sujeitos às mesmas disposições que regulam o uso dos veículos municipais pelos motoristas.
 3. A auto-condução será concedida, caso a caso.
 4. A auto-condução poderá revestir carácter temporário ou carácter genérico.
 5. Os condutores em regime de auto-condução estão obrigados ao preenchimento do Boletim Diário de Viatura.

Artigo 11.º

Ocorrência da Auto-Condução

1. O regime de auto-condução só poderá ser atribuído a quem reunir os requisitos legais, para a condução automóvel.
2. A auto-condução será solicitada pelo dirigente máximo do serviço ao membro do Executivo responsável pela EGEFA que fixará os exactos termos da sua concessão, a propor para decisão do presidente da Câmara ou Vereador responsável pelo serviço.
3. A auto-condução genérica caduca, decorrido um ano desde a sua concessão, e sempre que o funcionário ou agente transite de unidade orgânica.

SECÇÃO V

RESPONSABILIDADES DOS CONDUTORES

Artigo 12.º

Inibição de Condução

1. Antes da utilização de qualquer veículo municipal, pode ser solicitado ao respectivo condutor que se sujeite a teste de alcoolémia, pelo responsável da garagem ou por um responsável da EGEFA.
2. Poderá qualquer funcionário ou agente do Município de Chamusca 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 EGEFA.
4. O Vereador responsável pela EGEFA poderá interditar um funcionário ou agente quando este apresentar no seu registo uma taxa de sinistralidade consideravelmente elevada.

Artigo 13.º

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 ao encarregado do parque de máquinas, que comunicará à EGEFA nas mesmas condições.

Artigo 14.º

Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal

O condutor (motorista ou auto-condutor) é responsável pela viatura municipal competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Cumprir o disposto neste Regulamento.
- b) Zelar, em coordenação com a EGEFA, pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação.
- c) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário.
- d) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.
- e) Participar, em documento próprio e de imediato à EGEFA qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detectada.
- f) Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus.
- g) Preencher e entregar o Boletim Diário da Viatura e entregá-lo ao encarregado responsável pelo parque de máquinas logo que este esteja completamente preenchido.
- h) Efetuar a condução em velocidade moderada para maior segurança e economia de combustível, sendo proibida a condução com o motor desligado.

Artigo 15.º

Suspensão da Autorização de Condução

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

SECÇÃO VI

MANUTENÇÃO DAS VIATURAS

Artigo 16.º

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 eléctrica que venha a ocorrer, competindo aos condutores alertar para as deficiências que tenham detectado antes que estas se agravem ou provoquem reparações morosas ou dispendiosas.

Artigo 17.º

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 do Condutor: consiste na correcção diária, se necessário, de níveis de óleo de motor e de travões, água, liquido refrigerador e bateria, na limpeza geral das viaturas e na verificação de pneus (pressão, rasto e equilíbrio), alinhamento de

- direcção, sistema eléctrico, sistema sonoro e estado geral.
- 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 efectuadas no período de garantia e compreendidas nesta.
 - c) Manutenção de 2º escalão: consiste na execução de reparações não compreendidas no 1º escalão e devem efectuar-se, de preferência, nas oficinas do município ou em oficinas de representantes oficiais das marcas das viaturas, após avaliação do encarregado do parque de máquinas.
2. A manutenção deve ser requisitada através do preenchimento de um modelo próprio, disponível em anexo I.
 3. As viaturas devem ser inspeccionadas e reinspeccionadas dentro dos períodos legais.
 4. Os veículos adstritos ao transporte escolar deverão ter dois períodos de paragem para manutenção obrigatória na altura das férias escolares.

SECÇÃO VII ATRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS

Artigo 18.º

Utilização dos Veículos Municipais pelos Serviços do Município de Chamusca

1. Serão atribuídas viaturas nos termos 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 19.º

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 colectivas sem fins lucrativos, designadamente na área do desporto, da cultura e da assistência social mediante deliberação do Executivo Municipal e cumprindo o estipulado no Regulamento do Registo das Associações do Concelho da Chamusca (RACH).
2. A cedência dos veículos municipais incluirá sempre o condutor, que será o responsável pelo veículo e que poderá não efectuar 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, no âmbito da tabela de taxas.
4. Deverão estas requisições ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, em formulário normalizado denominado Requisição Externa de Transporte a qual faz parte do (RACH) e entregues no serviço municipal que com elas se relaciona, que fundamentará a sua concordância.

5. As solicitações serão enviadas para o membro do Executivo Municipal que detiver a tutela dos Serviços de apoio em transporte ao associativismo e outras entidades externas, que emitirá parecer sobre a atribuição do veículo solicitado tendo em conta as necessidades e disponibilidades dos serviços.

Artigo 20.º

Substituição de Veículos

Sempre que possível o encarregado responsável pelo parque de máquinas fornecerá ao serviço utente da viatura sinistrada ou avariada, uma viatura semelhante e com as mesmas funcionalidades ou próximas.

Artigo 21.º

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 EGEFA informar a unidade orgânica utente e, em caso de persistência da situação, propor ao Vereador responsável pela EGEFA um reajustamento na atribuição dos veículos.

Artigo 22.º

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 23.º

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 seja de todo inviável a utilização, em tempo útil, de veículo do 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 24.º

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. O não preenchimento do Boletim Diário de Viatura de forma correcta e atempada após a realização do serviço poderá dar lugar à abertura dum inquérito e/ou eventual instauração dum processo disciplinar.

Artigo 25.º

Registo, Cadastro e Codificação

1. A EGEFA (Património) manterá um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura ou máquina municipal, ao serviço do município.
2. A EGEFA atribuirá a cada veículo um número de frota, de acordo com as características da viatura, que permitirá identificar a viatura perante os serviços municipais e a população em geral.

Artigo 26.º

Identificação dos Veículos

Os veículos municipais, de forma geral, serão identificados com distintivos.

- a) Todos os veículos deverão ter uma placa metálica identificativa do Município de Chamusca, afixada no para-choques ou na grelha frontal. O número de frota da viatura deve ser afixado no tablier da viatura do lado esquerdo.
- b) Os veículos referentes às alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 4º serão identificados através de emblemas autocolantes com o logótipo do Município e número da frota nas portas laterais, com excepção dos pesados de passageiros que poderão ter decoração própria.
- c) Veículos em regime de locação, serão colados na parte direita do vidro frontal, um dístico identificador, que conterà a indicação que a viatura se encontra ao serviço do Município de Chamusca.

Artigo 27.º

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 à EGEFA a averiguação detalhada dos acidentes na prossecução dos seguintes objectivos:
 - a) Minimizar custos;
 - b) Obter indemnizações;
 - c) Atribuir responsabilidade civil;
 - d) Detectar indícios de responsabilidade disciplinar;
 - e) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
3. Os funcionários e agentes devem prestar à EGEFA 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 à EGEFA, nunca podendo ultrapassar as 48 horas;
 - b) Entrega de cópia de declaração amigável de acidente automóvel ao responsável da EGEFA;
 - 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

álneas 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) Haja acidentes pessoais de qualquer dos intervenientes no acidente.
6. Concluída a investigação, efectuada pela EGEFA, será elaborada informação a submeter a apreciação superior, contendo proposta de arquivamento ou de procedimento com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar.
7. Os processos de inquérito e disciplinar, que eventualmente venham a ser instaurados na sequência da investigação do acidente, seguem os trâmites legalmente previstos.

Artigo 28.º

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 efectuada nas 24 horas seguintes ao evento ou sua detecção e preencher um modelo do anexo I, ficando o veículo desde logo entregue ao responsável da 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, devendo ser informado o condutor e o serviço utente.
3. Se ficar imobilizado, deverá ser comunicado imediatamente tal facto, por telefone, ao encarregado pelo parque de máquinas que providenciará pelo transporte do condutor ou auto-condutor, bem como pelo reboque e posterior reparação. O encarregado deverá informar a EGEFA dos procedimentos que tomou.
4. Nas circunstâncias do número anterior, o condutor ou auto-condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.
5. Sempre que uma viatura der entrada na oficina deverá ser preenchida a requisição interna para reparação de equipamentos em oficina, Anexo VI e preenchido o respectivo despacho para o Aprovisionamento, e remetida ao Património para conhecimento.

Artigo 29.º

Participação de Furtos

No caso de ocorrer o furto de um veículo municipal, ou de qualquer acessório, deve o seu condutor participar de imediato ao encarregado pelo parque de máquinas 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 30.º **Manutenção Preventiva**

Os condutores dos veículos municipais em circulação são responsáveis por alertar o encarregado pelo parque de máquinas da aproximação do momento das revisões e lubrificações periódicas definidas pela EGEFA.

Artigo 31.º **Infrações**

1. Todas as infracções, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos pertencentes à frota automóvel do Município de Chamusca, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade das mesmas.
2. As multas ou infracções podem ser da responsabilidade do condutor, do Município de Chamusca 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 infracção 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 32.º **Falta disciplinar**

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

- a) A utilização não autorizada de viatura municipal;
- b) A utilização de viatura municipal 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 ao Município de Chamusca;
- d) Levar animais para o interior das viaturas;
- e) Fumar no interior das viaturas;
- f) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas ou consumir estupefacientes no interior da viatura.

SECÇÃO IX **ABASTECIMENTO**

Artigo 33.º **Veículos Abastecidos pelo Combustível Municipal**

Os veículos que possuírem cartão de frota realizam o abastecimento na respectiva estações de serviço da empresa com a qual o Município tem contrato, todos os outros são abastecidos pelo combustível municipal com o controlo do armazém.

Artigo 34.º

Como se Procede ao Abastecimento na estação de serviço

1. Os veículos municipais serão abastecidos nas estações de serviço da empresa com a qual o Município tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético e a marcação dos quilómetros registados na viatura.
2. Cada veículo dispõe de um único cartão electrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.
3. Excepcionalmente, os veículos municipais poderão abastecer noutros locais, desde que a situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento na EGEFA.
4. O Município de Chamusca 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 factor que origine a inoperacionalidade do cartão magnético de abastecimento de combustível deve de imediato ser dado conhecimento à EGEFA.
6. O abastecimento de combustível e a utilização correta do cartão é da responsabilidade do condutor da viatura.

Artigo 35.º

Entrega de Talões e Mapas de Abastecimento

1. Todos os condutores dos veículos municipais deverão, obrigatoriamente, entregar, os talões de abastecimento, devidamente assinados ou rubricados, desde que legíveis, com indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura, junto do encarregado pelo parque de máquinas e viaturas.
2. A entrega dos talões de abastecimento e mapas de abastecimento respectivos deve ser feita com uma regularidade nunca superior a 15 (quinze) dias à EGEFA.
3. No caso das viaturas afectas aos membros do Executivo Municipal devem os talões de abastecimento e mapas de abastecimento ser entregues ao Vereador respectivo ou Presidente da Câmara Municipal, que os remeterá nos termos do presente artigo à EGEFA.

Artigo 36.º

Adesão e Utilização de Serviços Via Verde

1. Qualquer viatura que integra a frota automóvel do Município de Chamusca pode ser, desde que necessário, equipada com o serviço de via verde, pelo que as portagens são facturadas 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 Chamusca através da identificação pela designação da mesma e por código que permita identificar o serviço e o respectivo município;
 - c) Associação a um número de contrato;
 - d) Preenchimento do mapa de utilização – veículos de serviços gerais.

3. Em caso de extravio, anomalia, deterioração ou outro factor que origine a inoperacionalidade do dispositivo de via verde deve de imediato ser dado conhecimento ao encarregado pelo parque de máquinas e viaturas o que comunicará à EGEFA.
4. O pagamento das portagens em dinheiro só é consentido excepcionalmente, quando circunstâncias urgentes e imperiosas o exigam, devendo, porém, os trabalhadores que o façam, sujeitar o documento da despesa à homologação do Vereador responsável no espaço de 2 dias úteis, para efeito de reembolso, caso não tenha sido possível obter a sua prévia autorização.
5. A utilização do serviço de via verde é da responsabilidade da entidade utilizadora do veículo.

SECÇÃO X

Disposições finais

Artigo 37.º

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

Artigo 38.º

Interpretação do Presente Regulamento

As dúvidas e omissões serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, ouvida a EGEFA.

ARTIGO 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 01 de janeiro de 2013 e será revisto sempre que se verifique essa necessidade.



ANEXO I
FICHA DE MANUTENÇÃO

MATRÍCULA: _____
MARCA E MODELO: _____
QUILÓMETROS: _ - _

ASSINALE COM X AS ANOMALIAS DETECTADAS

<p>MOTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Acelerador<input type="checkbox"/> Afinação de motor<input type="checkbox"/> Carburador<input type="checkbox"/> Correias de ventoinha<input type="checkbox"/> Embraiagem<input type="checkbox"/> Falha<input type="checkbox"/> Fuga de combustível<input type="checkbox"/> Fuga de óleo <input type="checkbox"/>Não trabalha <input type="checkbox"/>Puxa mal<input type="checkbox"/> Sistema de injeção<input type="checkbox"/> Sistema de refrigeração <p>CAIXA DE VELOCIDADES, TRANSMISSÃO E DIRECÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Alinhar direcção<input type="checkbox"/> Calibrar rodas<input type="checkbox"/> Deficiências na caixa de velocidades<input type="checkbox"/> Deficiências na direcção<input type="checkbox"/> Deficiências na suspensão<input type="checkbox"/> Deficiências na transmissão <p>SISTEMA DE TRAVÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Não trava<input type="checkbox"/> Trava mal<input type="checkbox"/> Travão de mão<input type="checkbox"/> Travão de pé <p>SISTEMA ELÉCTRICO:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Alternador<input type="checkbox"/> Bateria<input type="checkbox"/> Buzinas<input type="checkbox"/> Chaufrage<input type="checkbox"/> Esguicho do limpa pára-brisas	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Faróis:<input type="checkbox"/> - Presença<input type="checkbox"/> - Médios<input type="checkbox"/> - Máximos <input type="checkbox"/>- Nevoeiro <input type="checkbox"/>Ignição<input type="checkbox"/> Iluminação interior e exterior<input type="checkbox"/> Limpa pára-brisas <input type="checkbox"/>Motor de arranque <input type="checkbox"/>Pisca-pisca<input type="checkbox"/> Regulador de voltagem <p>CARROÇARIA</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Banco<input type="checkbox"/> Chave das porcas<input type="checkbox"/> Elevador de vidros<input type="checkbox"/> Espelhos retrovisores<input type="checkbox"/> Escape<input type="checkbox"/> Fecho do capot<input type="checkbox"/> Fecho das portas<input type="checkbox"/> Frisos<input type="checkbox"/> Manípulos das portas<input type="checkbox"/> Pára-choques<input type="checkbox"/> Puxadores das portas <p>DIVERSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Chave suplente<input type="checkbox"/> Extintor<input type="checkbox"/> Triângulo <input type="checkbox"/>Fusíveis <input type="checkbox"/>Lavagem<input type="checkbox"/> Mudança de óleo<input type="checkbox"/> Pneus<input type="checkbox"/> Tapetes<input type="checkbox"/> Revisões
<p>OUTRAS INFORMAÇÕES: _____</p> <p>_____</p>	
<p>Data: / / O Condutor: _____</p>	

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO GENÉRICA

MUNICÍPIO DE CHAMUSCA

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



O Presidente da Câmara Municipal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO ESPECÍFICA

MUNICÍPIO DE CHAMUSCA

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



O Presidente da Câmara Municipal

ANEXO V

IMPRESSO DE RECOLHA DE DADOS PARA CONTROLO MENSAL E ANUAL

MATRÍCULA: _____

UNIDADE ORGÂNICA: _____



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

Data ____/____/____

Rubrica

Anexo VI - REQUISIÇÃO INTERNA PARA REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM OFICINA

1	Data ____/____/____	2	OFICINA	<input type="checkbox"/> Eletricidade <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/> Carpintaria <input type="checkbox"/> Mecânica <input type="checkbox"/> Serralharia <input type="checkbox"/> Águas <input type="checkbox"/> Pintura	3	Nº. Requisição _____
----------	---------------------	----------	---------	---	----------	----------------------

4	ENCARREGADO/COORDENADOR REQUISITANTE _____
----------	--

5	SECÇÃO/SERVIÇO REQUISITANTE _____
----------	-----------------------------------

6	EQUIPAMENTO _____
----------	-------------------

7	<input type="checkbox"/> AUTORIZO <input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZO RUBRICA ENCARREGADO DA OFICINA _____
----------	---

8	ENTREGA DO EQUIPAMENTO PARA REPARAÇÃO			
	O(s) Técnico(s) Responsável(eis)	Rubrica	Data Recepção	Data Entrega
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
_____		____/____/____	____/____/____	

9	MATERIAS APLICADOS E PEDIDOS INTERNAMENTE AO: <input type="checkbox"/> ARMAZÉM <input type="checkbox"/> APROVISIONAMENTO
----------	--

CÓDIGO	QUANTIDADE	DESIGNAÇÃO DO PRODUTO	DATA DO PEDIDO	DATA DA ENTREGA
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____
			____/____/____	____/____/____

10	ENTREGA DO EQUIPAMENTO REPARADO EM OFICINA SEM RECURSO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTERNOS			
	O(s) Técnico(s) Responsável(eis)	Rubrica	Data Recepção	Data Entrega
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
		_____	____/____/____	____/____/____
_____		____/____/____	____/____/____	

