



[aprovado, por unanimidade, em reunião da Câmara Municipal, do dia 26.09.2022]

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto de aplicação

1. O presente regulamento estabelece as normas relativas à utilização de viaturas municipais, com vista a satisfazer as exigências de eficiência, racionalização de custos e otimização de recursos.
2. Estas disposições aplicam-se aos veículos propriedade do Município da Nazaré ou sob sua gestão.
3. Os condutores das viaturas municipais ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

Este Regulamento aplica-se à circulação das viaturas municipais na circunscrição territorial do Município da Nazaré e ainda à circulação em outras circunscrições do território nacional, desde que prévia e expressamente autorizada pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO II

GESTÃO DA FROTA

Artigo 3.º

Competência de gestão

1. A gestão da frota municipal é da competência do Gestor da Frota Municipal, doravante designado por Gestor, sob a orientação do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.
2. O Gestor é nomeado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.



3. O Gestor elaborará, anualmente, 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 afeta, se existir afetação exclusiva.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada Gabinete/Divisão Municipal deve dispor de um Subgestor de utilização da frota, nomeado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, sob proposta do Chefe de Divisão ou responsável pelo Gabinete.
5. Ao Subgestor da frota compete:
 - a) A manutenção de uma lista de utilização atualizada, através de registos viários de viatura;
 - b) A gestão corrente da frota, programando a afetação de viaturas, a fim de evitar desperdício de recursos;
 - c) Reportar ao Gestor todas as informações que considere relevantes relativamente às viaturas e aos respetivos condutores.
6. O não cumprimento do disposto no número anterior, constitui uma violação do dever de zelo, suscetível de abertura de procedimento disciplinar.

CAPÍTULO III DAS VIATURAS MUNICIPAIS

Artigo 4.º

Classificação dos tipos de viaturas

1. As viaturas municipais classificam-se em:
 - a) Viaturas de representação institucional – Veículos automóveis ligeiros, para uso pessoal e exclusivo do Presidente e dos membros do Executivo Municipal, identificados com uma placa com o Brasão da Armas do Município afixada no para-choques frontal ou na grelha da viatura;
 - b) Viatura ligeira de serviços gerais – Veículos automóveis ligeiros de passageiros ou mercadorias, para uso indiscriminado dos serviços ou mercadorias, identificados com o Brasão da Armas do Município ou com um logótipo em cada uma das portas da frente da viatura;
 - c) Viatura pesada de serviços gerais – Veículos automóveis pesados de passageiros ou mercadorias, identificados com um logótipo nas portas da cabine.

Artigo 5.º

Utilização de viaturas

1. As viaturas municipais apenas podem circular com os documentos legalmente exigíveis.



2. As viaturas municipais são utilizadas exclusivamente no desempenho das atividades ou funções no âmbito das atribuições do Município, pelo que o uso para fins diversos destes constitui uma violação do dever de zelo e de prossecução do interesse público por parte do respetivo condutor, sendo suscetível de abertura de procedimento disciplinar.

3. As viaturas de representação institucional são atribuídas de acordo com o cargo político e as respetivas necessidades.

Artigo 6.º

Requisição interna de viaturas

1. Sempre que não seja possível ao Subgestor satisfazer as necessidades de serviço com viaturas afetas ao mesmo, pode ser requisitada uma viatura ao Gestor, quando disponível, com antecedência mínima de 48 horas.

2. A requisição é composta pelo tipo de serviço pretendido, data e horário de utilização, carga, locais de deslocação e nome do condutor.

Artigo 7.º

Interdições

1. No interior da viatura municipal, é proibido qualquer tipo de atitude ou comportamento suscetível de perturbar o motorista, devendo os passageiros respeitar o mesmo, em matérias que se refiram a disciplina e ao uso adequado do veículo e regras do Código da Estrada e funcionamento, de forma a garantir a sua segurança e comodidade.

2. As viaturas não podem transportar volumes que, pela sua dimensão, peso e características, não sejam possíveis de acondicionar em segurança, para que não constituam qualquer risco ou incómodo para o motorista ou passageiros.

3. Não é permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas dentro das viaturas, nem deixar qualquer tipo de resíduos nas mesmas.

CAPÍTULO IV

PARQUEAMENTO DAS VIATURAS MUNICIPAIS

Artigo 8.º

Do parqueamento em geral



1. As viaturas da frota municipal devem parquear nas instalações ou parqueamentos dos serviços municipais a que estão afetas, ou junto de qualquer outro serviço quando a situação em causa assim o justifique.
2. Excecionalmente e por conveniência de serviço, as viaturas podem parquear noutros locais desde que devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO V DOS CONDUTORES

Artigo 9.º

Responsabilidade do condutor pela viatura

1. As viaturas municipais só poderão ser atribuídas a quem esteja legalmente habilitado a conduzir.
2. As viaturas atribuídas às Divisões e Gabinetes têm como responsável pela sua utilização o respetivo Subgestor.
3. Sem prejuízo da responsabilidade individual que couber ao condutor, a responsabilidade pelo uso indevido das viaturas é aferida pelo preenchimento do Boletim Diário do Veículo.

Artigo 10.º

Suspensão ou cancelamento da autorização de condução

A suspensão ou cancelamento da autorização de condução pode ser proposta pelo Gestor ou pelo Subgestor, devidamente fundamentada, ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 11.º

Deveres dos condutores face ao Código da Estrada

Os condutores das viaturas municipais devem respeitar o Código da Estrada e demais legislação em vigor, sendo responsáveis pelas infrações cometidas no exercício da condução.

Artigo 12.º

Multas, coimas e outras sanções

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



2. O Município tem direito de regresso sobre os condutores na liquidação de multas, coimas ou outras sanções, que sejam da sua responsabilidade.
3. Os condutores de viaturas municipais aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir devem, de imediato, comunicar esse facto ao Gestor.
4. Em caso de notificação por infração, deverá o condutor proceder à sua identificação, dando conhecimento ao Gestor, ao Subgestor da sua Divisão ou Gabinete e ao Gabinete Jurídico.

Artigo 13.º

Responsabilidade dos condutores face à viatura municipal

1. Os condutores das viaturas municipais são responsáveis pelas mesmas, pelo que lhes compete:
 - a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
 - b) Obedecer às instruções e aceder aos pedidos de informação do Gestor e respetivo Subgestor;
 - c) Alertar o Subgestor do momento das inspeções periódicas obrigatórias;
 - d) Zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário e vigiando os níveis de óleo, líquido de refrigeração, água, estado e pressão dos pneus;
 - e) Proceder a uma inspeção visual do veículo de forma a certificar-se se apresenta danos não participados;
 - f) Verificar se a viatura tem toda a documentação legal para poder circular;
 - g) Levantar o título de seguro e o cartão de combustível;
 - h) Cumprir, em tempo útil, todos os procedimentos relativos a acidentes, avarias, furtos da viatura e seus componentes;
 - i) Manter atualizado o Boletim Diário do Veículo e proceder à sua entrega, nos termos deste Regulamento.
2. A responsabilidade indicada no número anterior não obsta à eventual responsabilidade penal, civil ou disciplinar do condutor.

Artigo 14.º

Infrações disciplinares

São passíveis de constituir infração disciplinar as seguintes ações ou omissões:

- a) A utilização não autorizada da viatura municipal ou em desconformidade com o disposto no presente regulamento;



- b) A utilização da viatura municipal por qualquer pessoa que não o próprio condutor;
- c) A não participação de avaria ou outra ocorrência nos prazos estipulados ou em consequência da qual advenham danos para o Município;
- d) A não disponibilização da viatura e a omissão de informação sobre a mesma quando devida ou solicitada;
- e) A retirada, ocultação ou qualquer outra ação que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;
- f) A situação danosa da viatura municipal.

CAPÍTULO VI

DOS ACIDENTES, AVARIAS E FURTOS DE VIATURA

Artigo 15.º

Procedimentos em caso de acidente

1. Entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha uma viatura municipal, do qual resultem danos físicos e/ou materiais.
2. Em caso de acidente, o condutor deve adotar o seguinte procedimento:
 - a) Preenchimento no local do acidente da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA), recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, das viaturas envolvidas, de eventuais testemunhas, bem como o registo fotográfico do local, quando possível, sendo que as viaturas não devem ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até à intervenção das autoridades;
 - b) Participação escrita da ocorrência, onde conste descrição das circunstâncias, a entregar juntamente com a DAAA ao Gestor, que o deverá remeter à unidade orgânica responsável pelos seguros, que irá acionar os mecanismos de cobertura resultantes da apólice e os mecanismos da responsabilidade civil, sendo caso disso;
 - c) Participar a ocorrência do acidente ao Subgestor respetivo, com cópia de toda a documentação pertinente, que fará o devido encaminhamento hierárquico ao gestor da frota municipal, com indicação completa das circunstâncias em que o mesmo se verificou ou cópia da DAAA;
 - d) O Gestor transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, que ordena a realização de inquérito, facultativo quando não existam danos



corporais, a efetuar por instrutor por si nomeado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

e) O inquérito terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes, incluindo disciplinar do condutor.

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

a) O condutor da outra viatura não queira preencher e/ou assinar a DAAA;

b) O condutor da outra viatura não apresente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para a identificação da viatura, da companhia de seguros e do próprio condutor;

c) O condutor da outra viatura manifeste um comportamento de qualquer forma perturbado, designadamente por estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;

d) O condutor da outra viatura se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;

e) Do acidente resultem danos corporais;

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

g) A outra viatura tenha matrícula estrangeira.

4. Quando ocorra o acidente e a viatura se encontre imobilizada, o condutor deve manter-se junto à viatura, desde que tenha condições físicas para o efeito, cumprindo as regras imperativas do Código da Estrada.

5. Os documentos mencionados no n.º 2 devem ser entregues pelo condutor, até ao dia útil seguinte à ocorrência do acidente, ao Gestor, salvo impedimento grave.

6. Aos pequenos incidentes que causem danos na viatura, são aplicáveis os procedimentos referidos nos números anteriores, com as devidas adaptações, devendo ser imperativamente comunicados.

Artigo 16.º

Procedimentos em caso de avaria ou ocorrência

1. Em caso de avaria da viatura, o condutor deve adotar o seguinte procedimento:

a) Prosseguir a marcha se a viatura se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e no cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação ser efetuada nas 24 horas seguintes ao evento ou à sua deteção;



b) Se a viatura ficar imobilizada, deve ser comunicado imediatamente tal facto, por telefone à companhia de seguros para reboque da mesma e posterior reparação, com conhecimento do Gestor ou Subgestor, que providencia o transporte do condutor, se necessário;

c) Na situação da alínea b), o condutor não deve abandonar a viatura imobilizada até à sua remoção e transporte, quando aplicável.

2. Se a viatura ficar imobilizada por motivos legais, o condutor deve comunicá-lo ao Gestor.

Artigo 17.º

Procedimentos em caso de furto da viatura ou acessórios

1. Em caso de furto da viatura municipal ou de qualquer acessório da mesma, o condutor deve participar de imediato essa ocorrência ao Gestor, onde conste o dia, a hora, o local e a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos, com conhecimento ao respetivo Subgestor, no dia útil imediatamente a seguir.

2. Em igual prazo, irá o gestor da frota enviar o documento referido no número anterior ao Gabinete Jurídico, que participará o furto às entidades policiais competentes ou ao Ministério Público, dentro dos prazos legais.

Artigo 18.º

Substituição de veículos

Em caso de sinistro, avaria ou furto, o Gestor disponibilizará uma viatura semelhante com funcionalidades idênticas, sempre que exista essa disponibilidade de serviço.

CAPÍTULO VII

RENTABILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS, AUDITORIA, PROCEDIMENTOS DE CONTROLO E ABASTECIMENTO

Artigo 19.º

Critérios de eficiência e rentabilidade

1. A utilização das viaturas rege-se por critérios de eficiência e rentabilidade, que podem ser fixados por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.



2. Considera-se que uma viatura não está rentabilizada quando não atingir mensalmente a “quilometragem normal”, que justifique a sua afetação permanente.

3. A “quilometragem normal” é aferida através do apuramento da média entre as viaturas da mesma tipologia.

4. Quando a viatura não se encontrar rentabilizada, o Gestor deve informar a Divisão a que a mesma está atribuída que, em caso de persistência da situação, será proposto ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas, um reajustamento na atribuição do veículo.

Artigo 20.º

Boletim Diário do Veículo

1. O Boletim Diário do Veículo será afeto a cada uma das viaturas municipais e deve ser entregue ao Gestor, quando o livro estiver integralmente preenchido, após ter sido conferido pelo respetivo Subgestor.

2. O Boletim Diário do Veículo deve ser preenchido pelos condutores com os seguintes dados:

- a) Nome legível do condutor e n.º de trabalhador;
- b) Identificação do veículo e matrícula;
- c) Serviço requisitante e serviços prestados;
- d) Quilómetros e horas de entrada e saída.

3. Os Boletins Diários dos Veículos devem ser preenchidos por cada deslocação individual da viatura.

Artigo 21.º

Cadastro da viatura

O Gestor mantém um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura ao serviço do Município.

Artigo 22.º

Procedimentos de Abastecimento

1. Cada condutor é pessoalmente responsável pelos talões de abastecimento de combustível, que devem ser entregues ao respetivo Subgestor, assinados e rubricados, com o número do trabalhador, com indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura, até ao dia útil seguinte.



2. O Subgestor deve, semanalmente, entregar os talões de abastecimento, com os dados referidos no número anterior, ao Gestor.
3. No caso das viaturas de representação institucional, os talões de abastecimento serão entregues diretamente ao Gestor.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 23.º

Norma Transitória

1. As utilizações de viaturas municipais já atribuídas ficarão sujeitas às normas constantes destas disposições.
2. Todos os utilizadores de viaturas municipais terão um período de 15 dias a contar da data de entrada em vigor destas disposições para regularizar a sua situação e das respetivas viaturas.

Artigo 24.º

Da competência

O Presidente da Câmara ou o Vereador com competências delegadas é competente para proferir despachos relativos a dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação das presentes disposições, à tramitação de processos e de decisões sobre pedidos apresentados sobre matérias objeto do presente capítulo e ainda sobre as demais matérias reguladas neste diploma.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias depois da sua aprovação em Reunião de Câmara.



BOLETIM DIÁRIO DO VEÍCULO

Marca	MODELO
MATRÍCULA	_____ - _____ - _____

Funcionário Responsável _____

Referente a _____ - _____

Serviço	Horas	DATA	Quilómetros	Percurso	Especificação do serviço	Condutor/motorista
1	Saída					_____
	Entrada					
2	Saída					_____
	Entrada					
3	Saída					_____
	Entrada					
4	Saída					_____
	Entrada					
5	Saída					_____
	Entrada					
6	Saída					_____
	Entrada					
7	Saída					_____
	Entrada					
8	Saída					_____
	Entrada					
9	Saída					_____
	Entrada					
10	Saída					_____
	Entrada					
11	Saída					_____
	Entrada					
12	Saída					_____
	Entrada					

Quilómetros percorridos ----

Combustível introduzido ----