

# REGULAMENTO INTERNO DE UTILIZAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DA

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

### Preâmbulo

O presente Regulamento tem por objetivo disciplinar e organizar a utilização dos veículos e máquinas que constituem a Frota Municipal do Município de Almada, de forma a racionalizar a despesa e a otimizar os recursos municipais, melhorando a eficácia na gestão da referida frota.

Pretende-se que este Regulamento constitua um instrumento que compatibilize entre si os princípios de racionalização, eficiência e gestão dos veículos municipais, por forma a garantir a sua utilização criteriosa e eficiente e, deste modo, prevenir os desperdícios e desvios na utilização dos bens municipais.

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Habilitação Legal

O presente Regulamento tem a natureza de regulamento interno e é elaborado ao abrigo do disposto na parte final da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito da Aplicação

O Regulamento de Utilização da Frota Municipal, adiante designado por Regulamento, aplica-se a toda a Frota Municipal propriedade do Município de Almada e à que, por aluguer operacional, contrato de locação ou por qualquer outro título, se encontre na posse do Município, sendo este responsável pela sua utilização.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito Geográfico

**1 - O Regulamento de Utilização da Frota Municipal**, aplica-se à circulação das viaturas referidas no artigo 2.º anterior na circunscrição territorial de Almada e na Área Metropolitana de Lisboa.

**2 –** Sem prejuízo do disposto no número 1 anterior, o regulamento aplica-se ainda à circulação de viaturas atrás referidas em outras circunscrições do território nacional, desde que prévia e

expressamente autorizada a sua circulação pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas relativas à gestão da frota municipal.

3 – A circulação das viaturas fora do território nacional deve ser prévia, expressa e formalmente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, não sendo tal competência delegável.

4 – Estão isentas da autorização prevista no n.º 2, as deslocações dos veículos para assistência móvel.

5 – Os veículos de uso pessoal pleno estão autorizados a circular em todo o território nacional.

6 – O incumprimento dos números 1, 2 e 3 anteriores é passível de procedimento disciplinar ao respetivo condutor ou auto condutor.

## **CAPÍTULO II**

### **Gestão da Frota**

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios**

A gestão e organização da Frota Municipal obedece aos seguintes princípios:

- a) Racionalização, de forma a ajustar o dimensionamento, quantitativo e qualitativo, da Frota Municipal, às necessidades dos serviços;
- b) Eficiência, com vista à otimização dos recursos existentes;
- c) Gestão centralizada, de forma a obter uma melhor rentabilidade das aquisições, manutenções, reparações e utilizações da Frota Municipal.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competências**

1 – A gestão da Frota Municipal compete à Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU), através da Divisão de Gestão e Manutenção da Frota (DGMF), ou à unidade orgânica que suceder nas suas atribuições e competências.

2 – Sem prejuízo da autonomia de utilização dos veículos que estejam afetos a cada unidade orgânica, e da coadjuvação das unidades orgânicas com competência para o efeito, para efeitos do disposto no número anterior, a gestão da Frota Municipal compreende a prática dos atos necessários à aquisição, à locação, à manutenção, ao abastecimento, à gestão da sinistralidade, à contratualização de seguros e ao abate dos veículos municipais.

#### **Artigo 6.º**

##### **Delegação e subdelegação de competências**

As competências decisórias incluídas no presente regulamento são expressamente atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal, podendo, salvo disposição expressa em contrário, ser delegadas e subdelegadas nos Vereadores e nos Dirigentes, nos termos da Lei 75/2013.

### **CAPÍTULO III**

#### **Definição e classificação dos Veículos Municipais**

##### **Artigo 7.º**

###### **Frota Municipal**

1 – Para efeitos do presente Regulamento, considera-se Frota Municipal o conjunto dos veículos automóveis ligeiros e pesados de passageiros, mercadorias mistos ou especiais, ciclomotores, triciclos, quadriciclos, motociclos e máquinas, tal como definidos no Código da Estrada, que sejam propriedade do Município ou que por qualquer título estejam na sua posse, sendo o Município responsável pela sua utilização.

2 – Ficam excluídos do presente Regulamento quaisquer veículos detidos ou na posse do Município, mas que por si não sejam utilizados ou que não seja o Município responsável pela sua utilização.

##### **Artigo 8.º**

###### **Classificação dos veículos quanto à sua finalidade**

Para efeitos do presente Regulamento, os veículos municipais classificam-se, quanto à sua finalidade, em:

- a) Veículos de uso pessoal pleno — veículos ligeiros de passageiros com fins de representação, para uso exclusivo;
- b) Veículos de uso pessoal restrito — veículos ligeiros de passageiros com fins de representação, para uso não exclusivo;
- c) Veículos de atribuição orgânica — veículos ou máquinas que se encontram distribuídos aos diversos Serviços Municipais e se destinam a satisfazer as necessidades permanentes desses mesmos serviços;
- d) Veículos de uso específico – veículos ou máquinas com requisitos técnicos especiais, que se destinam a serviços específicos do Município;
- e) Veículos especiais de limpeza urbana – veículos, ligeiros e pesados, com requisitos técnicos especiais e utilizados, exclusivamente, na recolha de resíduos urbanos e na limpeza mecânica;
- f) Autocarros - Veículos automóveis pesados de passageiros que se destinem ao transporte de pessoas.

##### **Artigo 9.º**

###### **Classificação dos veículos quanto à sua afetação**

Para efeitos do presente Regulamento, os veículos municipais classificam-se, quanto à sua afetação, em:

h<sup>5</sup>

- a) Veículos com afetação permanente, os que são atribuídos às diversas unidades orgânicas, que ficam responsabilizadas pela sua utilização;
- b) Veículos com afetação individual, os que são atribuídos a determinado titular de cargo municipal, assumindo este a responsabilidade pela sua utilização;
- c) Veículos com afetação ocasional, os que são atribuídos caso a caso para autocondução.

## **CAPÍTULO IV**

### **Afetação e atribuição de veículos**

#### **Artigo 10.º**

##### **Afetação de veículos**

1 – As necessidades de transporte dos serviços do Município de Almada podem ser asseguradas pela afetação permanente, individual ou ocasional de veículos ou, caso exista vantagem económica ou comprovado interesse dos serviços, pelo pagamento de despesas com o uso de veículos próprios, pagamento de veículos de aluguer, de táxi ou outro meio que se entenda mais conveniente, desde que devidamente autorizado pelo Vereador do Pelouro, ou por quem tenha a competência para o efeito.

2 – As despesas inerentes ao aluguer de veículos e outras relacionadas no número anterior são suportadas pelos serviços respetivos desde que devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro, ou por quem tenha a competência para o efeito.

#### **Artigo 11.º**

##### **Afetações permanentes**

1 – Têm direito a veículos de uso pessoal pleno:

- a) O Presidente da Câmara Municipal;
- b) O Presidente da Assembleia Municipal
- c) Os Vereadores com Pelouro, ainda que a tempo parcial;
- d) Os Diretores Municipais ou equiparados;
- e) O Chefe do Gabinete da Presidência.

2 – Têm direito a veículos de uso pessoal restrito:

- a) O Gabinete da Presidência;
- b) O Gabinete de Vereação.

3 – O direito previsto nos números anteriores produz efeitos a partir da data da respetiva posse ou nomeação.

4 – No âmbito das atividades associadas à Proteção Civil, ao Departamento de Higiene Urbana (DHU), ao Departamento de Manutenção de Equipamentos Municipais e Frota e à Fiscalização Municipal, são atribuídos, a tempo inteiro e para exclusiva utilização em serviço, veículos

municipais ligeiros, devidamente identificados, a trabalhadores igualmente identificados, desde que expressamente autorizados para o efeito.

#### **Artigo 12.º**

##### **Afetações ocasionais**

1 - As necessidades ocasionais de transporte que não possam ser satisfeitas pelo contingente de meios afetos a cada unidade orgânica são comunicadas à DGMF pelos serviços, para análise e viabilidade do pretendido.

2 - No caso das Organizações de Representação de Trabalhadores, só serão considerados os pedidos de cedências pela Comissão de Trabalhadores.

#### **Artigo 13.º**

##### **Atribuição de veículos aos serviços municipais**

1 – Para efeitos do disposto no presente Capítulo, cada unidade orgânica deve elaborar uma proposta anual com indicação das necessidades de veículos para os seus serviços, da qual constem as definições mínimas das suas características funcionais e técnicas, designadamente as seguintes:

- a) Número previsível de quilómetros/ano a efetuar;
- b) Tipo de serviço/tarefas a que se destinam;
- c) Identificação do condutor, local de estacionamento e tipo de veículo.

2 – As propostas referidas no número anterior carecem da concordância prévia do Vereador responsável pela respetiva unidade orgânica, que as submete à autorização do Vereador com competência delegada para a gestão da Frota, ou a quem tenha a competência para o efeito.

3 – A DGMF distribui os veículos aos serviços municipais para, durante o horário de funcionamento, desempenharem as atividades inerentes à sua atividade.

4 – A DGMF pode alterar a distribuição dos veículos pelos serviços sempre que tal se justifique, devendo a alteração ser devidamente fundamentada e aprovada pelo Vereador com competência delegada para a gestão da Frota, ou por quem tenha a competência para o efeito.

5 – Compete aos dirigentes das unidades orgânicas a que estão afetos os veículos a promoção de uma utilização económica e equilibrada desses meios, atentos os princípios gerais estabelecidos.

6 – Por motivo de interesse público relevante, nomeadamente para dar resposta célere a situações de emergência, podem ser mobilizados para esses fins veículos e/ou condutores de afetação permanente.

### **CAPÍTULO V**

#### **Utilização dos Veículos**

#### **Artigo 14.º**

##### **Capacidade de circulação**

h. 6

- 1 – Os veículos municipais apenas podem ser utilizados no desempenho de atividades ou funções no âmbito das atribuições e competências do Município.
- 2 – Os veículos municipais não podem ser utilizados para fins particulares, exceto os de uso pessoal pleno.
- 3 – Só podem circular os veículos municipais que possuam os documentos legalmente exigíveis.
- 4 – A utilização de viaturas municipais para fins diversos dos referidos no número 1 do presente artigo, constitui uma violação de dever de zelo e de prossecução do interesse público por parte do respetivo condutor sendo suscetível de procedimento disciplinar a instaurar por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas e subdelegadas relativas à gestão da frota.

#### **Artigo 15.º**

##### **Períodos de utilização**

- 1- Os utilizadores dos veículos de uso pessoal pleno podem circular com os veículos que lhes estejam afetos, em todos os dias do ano, exceto durante os períodos de gozo de férias.
- 2 – Os utilizadores dos veículos de uso pessoal restrito podem circular com os veículos que lhes estão afetos, durante os dias úteis, com exceção do período de gozo de férias, só podendo circular com os mesmos aos sábados, domingos e feriados desde que devidamente autorizados por motivos de serviço.
- 3 – Os utilizadores dos restantes veículos somente podem circular com os mesmos durante o período de serviço.
- 4 – Excecionalmente, por conveniência de serviço, devidamente fundamentada pelo dirigente máximo da respetiva unidade orgânica, os veículos da Frota Municipal podem ser utilizados após o período de serviço e durante dia de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada para a gestão da Frota Municipal, ou por quem tenha a competência para o efeito, sob proposta do serviço requisitante.
- 5 – Os veículos municipais afetos à Proteção Civil, Fiscalização Municipal, serviços de piquete e congéneres podem circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, sempre e apenas quando as situações de emergência o justifiquem.

#### **Artigo 16.º**

##### **Parqueamento**

- 1 – A Frota Municipal deve parquear diariamente, após cumprimento do horário de trabalho, nos locais autorizados junto às instalações municipais definidos no ponto 4.

2 – Os veículos de uso pessoal pleno ou restrito podem parquear junto à residência dos seus utilizadores ou dos seus condutores, desde que situada na Área Metropolitana de Lisboa.

3 – Excecionalmente, por conveniência do serviço e por proposta devidamente fundamentada do dirigente máximo da unidade orgânica respetiva, é permitido o estacionamento dos veículos ligeiros de passageiros junto da residência do condutor ou autocondutor, desde que autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada para a gestão da Frota Municipal ou por quem tenha a competência para o efeito.

4 – Os locais de Estacionamento da Frota Municipal referidos no número 1 são os seguintes:

- a) Vale Figueira Parque;
- b) Estaleiro Alto do Índio;
- c) Parque da Paz;
- d) Seção de Limpeza Urbana da Cova da Piedade;
- e) Seção de Limpeza Urbana da Caparica;
- f) Viveiro dos Capuchos;
- g) Horto do Pombal;
- h) SMPC, Bairro do Matadouro;
- i) Fiscalização Municipal;
- j) Divisão de Desporto;
- k) Parqueamento DAF;
- l) Parqueamentos da empresa municipal de estacionamento;
- n) SVM - Serviço Veterinário Municipal;
- o) DIACS – Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade;
- p) DISH – Departamento de Intervenção Social e Habitação;
- q) Outros a definir, sujeitos a autorização do dirigente da DGFM.

## **CAPÍTULO VI**

### **Abastecimento**

#### **Artigo 17.º**

##### **Abastecimento e lavagem**

1 – Aos veículos que integram a Frota Municipal é atribuído um identificador que permita o abastecimento interno de combustível ou energia elétrica, nas instalações municipais, o qual é efetuado automaticamente.

2 – A DGMF pode atribuir aos veículos de uso pessoal pleno um identificador próprio para abastecimento externo, a utilizar exclusivamente em situações de impossibilidade de abastecimento nas instalações municipais.

3 – A DGMF pode atribuir, aos veículos que nas suas deslocações ultrapassem os limites da sua autonomia, identificadores próprios que permitam o seu abastecimento externo.

4 – Em caso de incumprimento do disposto no presente Regulamento, a DGMF pode determinar o cancelamento dos identificadores de abastecimento.

5 – A lavagem dos veículos que integram a Frota Municipal deve ser efetuada nas instalações municipais.

#### **Artigo 18.º**

##### **Limites de combustível**

1 – Os veículos de uso pessoal pleno não têm limite de abastecimento de combustível.

2 – Os veículos de uso pessoal restrito, com exceção dos afetos à Fiscalização Municipal e Proteção Civil, têm o limite mensal de consumo de combustível de 200 litros.

3 – Para os veículos elétricos, o limite mensal de consumo é 284 kWh.

4 – O limite mensal referido nos n.ºs 2 e 3, pode ser ultrapassado desde que fundamentado e autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para a gestão da Frota Municipal, ou por quem tenha a competência para o efeito, sob proposta da DGMF.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Condução dos Veículos**

#### **Artigo 19.º**

##### **Capacidade de condução**

1 – Os veículos da Frota Municipal só podem ser conduzidos por condutores e autocondutores habilitados por licença de condução legalmente exigida para cada tipo de veículos e com declaração de autocondução.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, são considerados condutores, os funcionários municipais que detenham a categoria de tratoristas, motoristas de ligeiros, motoristas de pesados, condutores de máquinas pesadas e veículos especiais e motoristas de transportes coletivos, e ainda aqueles que, não se enquadrando em nenhuma destas categorias desempenham funções no parque de máquinas e no serviço de transportes.

3 – Para efeitos do disposto no número 1, são considerados autocondutores os funcionários municipais que, não sendo qualificados como condutores nos termos do número anterior, sejam titulares de licença de condução válida para a categoria do veículo a utilizar e estejam devidamente autorizados para a condução de veículos da Frota Municipal.

#### **Artigo 20.º**

##### **Regime de autocondução**

1 – A autocondução pode ser autorizada:

- a) por necessidade de utilização de mais veículos que os atribuídos a uma unidade orgânica;



- 10  
h
- b) por necessidade de otimização da utilização dos veículos da frota municipal;
  - c) por impossibilidade de compatibilizar o horário de trabalho do veículo com o horário do condutor;
  - d) por conveniência de serviço;
  - e) por falta de condutores.

2 – A título excepcional, por conveniência do serviço devidamente fundamentada pelo dirigente máximo da respetiva unidade orgânica, desde que devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador do Pelouro a quem foi delegada a competência para a gestão da Frota Municipal, podem os funcionários do Município ser autorizados a conduzir outros veículos, desde que estejam habilitados com licença de condução legal para a categoria a conduzir.

3 – A autorização referida no número anterior pode ser revogada a todo o tempo.

4 – Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o regime de autocondução pode aplicar-se a qualquer categoria de veículos.

5 – Ao autocondutor autorizado é entregue um Despacho de Autorização, conforme art.º 2º do DL 490/99, de 17 de novembro, o qual deve ser devolvido se o autocondutor deixar de estar abrangido pelo regime de autocondução.

6 – Sem prejuízo do disposto no Artigo 12º do presente Regulamento, as autorizações de autocondução previstas no presente artigo indicarão também, para além dos elementos legalmente exigíveis, o prazo para o qual são concedidas.

7 – Os prazos previstos no número anterior não poderão ultrapassar:

- a) Um ano, no caso de autorização concedida a elemento de unidade orgânica que cujo mapa de pessoal não inclua motorista;
- b) Pelo período estritamente necessário, no caso de autorização concedida com a finalidade de deslocação a formação profissional.
- c) Uma semana, nos restantes casos.

8 – Independentemente dos prazos previstos no número anterior, as autorizações de autocondução deverão ser concedidas apenas pelo prazo estritamente necessário à prossecução da finalidade que levou à sua emissão.

## **Artigo 21.º**

### **Deveres dos condutores e autocondutores face ao veículo municipal**

Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do dirigente ou responsável do serviço, todo o condutor ou autocondutor é responsável pelo veículo que lhe está atribuído, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Zelar pelo escrupuloso cumprimento do presente Regulamento, designadamente o uso do veículo no interesse do Município e conduzindo-o com a máxima precaução;

11  
B.

- b) Verificar, antes de iniciar a circulação, se o veículo possui toda a documentação legalmente necessária para poder circular na via pública, bem como a Declaração Amigável de Acidente Automóvel e a Participação de Ocorrência;
- c) Verificar, antes de iniciar a circulação, se o veículo possui os acessórios legalmente necessários, designadamente o triângulo de sinalização de perigo em devidas condições, roda sobressalente se for caso disso, colete refletor, e demais equipamento estabelecido no Código da Estrada;
- d) Verificar se o veículo possui identificador de Via Verde ou similar, em caso de necessidade;
- e) Em caso de veículo com Tacógrafo, verificar todos os itens referentes ao mesmo:
  - 1) Colocar disco no Tacógrafo;
  - 2) Verificar a posição dos comutadores, "Trabalho, Descanso ou Condução";
  - 3) Controlar os limites horários/dia de acordo com a legislação aplicável;
  - 4) Retirar o preenchimento do disco;
  - 5) Reportar obrigatoriamente alguma anomalia ou avaria.
- f) Em caso de veículo isento da utilização de Tacógrafo, mas conduzido por trabalhador abrangido pela Portaria 983/2007, de 27 de agosto, ou de diploma legal que venha a regular a mesma matéria, este deve:
  - 1) Garantir a afixação, na viatura e em local bem visível, do horário de trabalho;
  - 2) Fazer-se acompanhar de livrete individual devidamente preenchido.
- g) Verificar, antes de iniciar a circulação, as indicações do painel de bordo;
- h) Proceder a uma inspeção visual do veículo, de forma a certificar-se da inexistência de danos não participados;
- i) Zelar pela boa conservação e asseio do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário, exceto em caso de autocondução;
- j) Proceder ao abastecimento do veículo;
- k) Participar, de imediato, qualquer avaria, dano, anomalia, furto, roubo ou falta de componentes;
- l) Comunicar, no prazo máximo de um dia útil, qualquer acidente que ocorra com o veículo;
- m) Disponibilizar o veículo nas datas estabelecidas para efetuar as revisões e lubrificações periódicas de manutenção e inspeção periódica obrigatória planeada pela DGMF, bem como nas ações que esta entenda por necessárias;
- n) Proceder ao registo diário dos dados respeitantes à utilização do veículo, nos boletins de serviço em vigor.

## **Artigo 22.º**

### **Deveres dos condutores e autocondutores face ao Código da Estrada**

- 1 – Os condutores e autocondutores dos veículos municipais devem conduzir sempre com a máxima segurança e respeitar rigorosamente o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
- 2 – Os condutores e autocondutores dos veículos da Frota Municipal são responsáveis pelas infrações ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da

condução, não se eximindo, por aquela circunstância, ao cumprimento das respetivas sanções, nomeadamente ao pagamento de multas ou coimas.

3 – Os condutores e autocondutores dos veículos da Frota Municipal, aos quais foram aplicadas sanções inibitórias de conduzir ou foram sujeitos a proibição médica de conduzir, devem comunicar de imediato esse facto à DGMF.

#### **Artigo 23.º**

##### **Suspensão da atividade de condução**

A autorização de condução aos funcionários e agentes que sejam considerados condutores ou autocondutores nos termos do presente Regulamento, pode ser suspensa ou revogada a todo o tempo pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência subdelegada para a gestão da Frota Municipal, nomeadamente em caso de reincidência no incumprimento do presente Regulamento ou de danos provocados em veículos da Frota Municipal.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Procedimentos**

#### **Artigo 24.º**

##### **Registo, cadastro e codificação**

1 – A DGMF deve manter um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo municipal ou ao serviço do Município que integre a Frota Municipal.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, a DGMF atribui a cada veículo um número de frota e centro de custos, de acordo com as respetivas características, que permita identificá-lo perante todo o serviço municipal.

#### **Artigo 25.º**

##### **Identificação dos veículos**

1 – Todos os veículos municipais devem ser identificados através da aposição de emblemas autocolantes com o logotipo do Município de Almada.

2 – Nos veículos em regime de locação, deve ser colocado na parte direita ou esquerda do vidro frontal, um dístico que contenha a identificação de que o veículo se encontra ao serviço do Município de Almada.

3 – Excetuam-se do disposto nos números anteriores os veículos de uso pessoal pleno.

12  
h.

**Artigo 26.º****Boletins de Serviço**

1 – Quando aplicável, os condutores e autocondutores dos veículos da Frota Municipal devem obrigatoriamente preencher e entregar o Boletim de Serviço Diário, por meios eletrónicos ou expediente, em formulários normalizados fornecidos pela DGMF, com os seguintes dados:

- a) Nome legível do condutor;
- b) Identificação do número de frota do veículo;
- c) Serviço utilizador e serviços prestados;
- d) Quilómetros e horas de entrada e saída;
- e) Tipo de quantidades de carga ou de trabalhos realizados;
- f) Percurso realizado e justificação do mesmo.

2. Os Boletins de Serviço devem ser entregues ao dirigente do serviço utilizador, que os deve visar e remeter à DGMF, por meios eletrónicos ou expediente, no prazo máximo de quinze dias.

**Artigo 27.º****Deveres dos dirigentes**

1 – Os dirigentes das unidades orgânicas são responsáveis pela distribuição e utilização do conjunto dos meios de transporte colocados ao seu dispor, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento e devem visar os respetivos Boletins de Serviço Diário.

2 – Os dirigentes das unidades orgânicas devem, sempre que tal for solicitado, prestar todos os esclarecimentos e disponibilizar os veículos à DGMF, para os fins tidos por necessários, tais como a manutenção, avaliação de danos de acidente e inspeções periódicas.

3 – Os Serviços devem enviar à DGMF a documentação que permita o registo de identificação do condutor do veículo e a utilização diária, para efeitos de arquivo e controlo.

**Artigo 28.º****Avarias**

1 – Nas situações em que ocorra avaria em veículo da Frota Municipal, o condutor ou autocondutor deve:

- a) Regressar às Oficinas, se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das suas condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação à DGMF ser efetuada até ao dia útil imediato;
- b) Se o veículo ficar imobilizado por motivos técnicos e/ou legais, ou se as condições técnicas se puderem agravar em virtude da continuidade da circulação, deve, imediatamente, desde que cumpridas as disposições do Código da Estrada, comunicar tal facto aos Serviços da DGMF, indicando, para tanto, o número do veículo e a sua localização, devendo os serviços providenciar, se necessário, pelo transporte do condutor ou autocondutor e reboque do veículo para o local mais conveniente.

2 – Nas situações referidas na alínea b) do número anterior, assim como nos casos em que o veículo cause perigo para os demais utentes da via pública, fique sujeito a atos de vandalismo ou em transgressão ao Código da Estrada, o condutor ou autocondutor não deve abandonar o veículo imobilizado, até que este seja removido pelos meios adequados.

#### **Artigo 29.º**

##### **Participação de furto**

No caso de furto de um veículo municipal ou de qualquer acessório pertencente ao mesmo, o seu condutor ou autocondutor deve participar de imediato essa ocorrência, por telefone, à DGMF, confirmando posteriormente, por escrito, através de relatório circunstanciado do qual conste o dia, a hora, local, a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Acidentes**

#### **Artigo 30.º**

##### **Acidente**

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou outra ocorrência em que tenha intervenção veículo ou máquina pertencente à Frota Municipal, ainda que sem contato físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultem danos materiais e/ou corporais.

#### **Artigo 31.º**

##### **Procedimentos em caso de acidente**

1 – Em caso de acidente, o condutor ou autocondutor deve:

- a) Preencher, no local e no momento do acidente, a Declaração Amigável de Acidente Automóvel, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, dos veículos e das eventuais testemunhas, não devendo os veículos serem retirados do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até à intervenção das autoridades, cujo triplicado deve ser entregue ao outro interveniente do acidente;
- b) Preencher uma Participação de Ocorrência, a qual deve ser entregue, juntamente com a Declaração Amigável de Acidente, nos serviços da DGMF.

2 – O condutor ou autocondutor deve solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:

- a) O condutor do outro veículo não queira preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;

- b) O condutor do outro veículo não presente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para identificação do veículo, da companhia de seguros e do próprio condutor;
- c) O condutor do outro veículo se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;
- d) O condutor do outro veículo manifeste um comportamento perturbado, designadamente estar sob o efeito do álcool, estupefacientes ou qualquer outra substância psicotrópica;
- e) Do acidente resultem danos corporais;
- f) Do acidente resultem danos materiais graves ou muito graves;
- g) O outro veículo tenha matrícula estrangeira;
- h) O condutor do outro veículo tenha nacionalidade estrangeira.

3 – Quando ocorra um acidente, o condutor ou autocondutor deve manter-se sempre junto ao veículo, quando este se encontre imobilizado, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação.

4 – Os documentos referidos no n.º 1, bem como quaisquer outros que venham eventualmente a ser preenchidos, devem ser obrigatoriamente entregues, pelo condutor ou autocondutor, até ao dia útil imediato à ocorrência do acidente, nos serviços da DGMF.

5 – Para efeitos do disposto na alínea f), do número 2, do presente Artigo, entende-se por:

- a) Dano material grave, qualquer dano que, não sendo meramente cosmético, permita ainda assim a deslocação do veículo por meios próprios para as Oficinas Municipais;
- b) Dano material muito grave, qualquer dano que impeça a deslocação do veículo por meios próprios para as Oficinas Municipais.

### **Artigo 32.º**

#### **Investigação do acidente**

1 – Compete à DGMF a participação dos acidentes de viação à Seguradora, a marcação da peritagem e o agendamento da reparação.

2 - Caso a responsabilidade pelo acidente não seja imputada ao condutor ou autocondutor, a DGMF deve providenciar que a reparação do veículo municipal é feita em oficina ou agente oficial da respetiva marca em Portugal, caso exista.

3 – Os condutores e autocondutores direta ou indiretamente envolvidos em acidentes devem prestar ao serviço competente toda a colaboração que este entenda por conveniente.

4 – Concluída a investigação, deve ser elaborada informação a submeter a apreciação superior, contendo proposta de arquivamento ou de instauração de procedimento com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar.

5 – Os processos de inquérito disciplinar que, eventualmente, venham a ser instaurados na sequência da investigação do acidente, seguem os trâmites legalmente previstos.

6 – Todos os acidentes devem constar do registo individual de sinistralidade do condutor ou autocondutor, na DGMF.

16  
h

## **CAPÍTULO X**

### **Responsabilidade disciplinar**

#### **Artigo 33.º**

##### **Infrações disciplinares**

A violação dos deveres previstos no presente Regulamento constitui, nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, infração disciplinar.

## **CAPÍTULO XI**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 34.º**

##### **Dúvidas e casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas são supridos por decisão do Presidente da Câmara Municipal.

#### **Artigo 35.º**

##### **Norma revogatória**

São revogados todos os normativos Municipais em vigor sobre esta matéria, nomeadamente as "Normas de Orientação para a gestão da Utilização das Viaturas Municipais", de 4 de abril de 2012.

#### **Artigo 36.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Boletim Municipal.

Almada, xx de xxxxxxx de 2020