

**MUNICÍPIO DA GOLEGÃ****Regulamento n.º 81/2023**

Sumário: Aprova o Regulamento de Utilização da Frota Automóvel do Município da Golegã.

Utilização da Frota Automóvel do Município da Golegã

António Carlos da Costa Camilo, na qualidade de presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público que, a Assembleia Municipal de Golegã, na sua sessão ordinária do dia vinte e um de dezembro de dois mil e vinte e dois, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento de Utilização da Frota Automóvel do Município da Golegã, sob proposta desta Câmara Municipal, aprovada na sua reunião pública ordinária de vinte e três de setembro de dois mil e vinte e dois, após terem sido cumpridas as formalidades legais do Código do Procedimento administrativo.

Para os efeitos legais é feita a publicação do referido Regulamento.

6 de janeiro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Carlos da Costa Camilo*.

Preâmbulo

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 mobilidades, afetação, utilização, manutenção, assistência, reparação, abate e alienação ou destruição.

A Câmara Municipal da Golegã, no uso das suas atribuições e das competências que lhe estão cometidas e aos órgãos, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o Regulamento Municipal de Utilização da frota Automóvel do Município da Golegã.

SECÇÃO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito de Aplicação**

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

SECÇÃO II**Gestão de Frota Municipal****Artigo 2.º****Gestão e Objetivos**

1 — A gestão de 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 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.

2 — São atribuições do Município da Golegã e, em concreto, da Equipa de Gestão Automóvel (EGA):

- 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/Mensal 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 Serviço de Património;

Artigo 3.º

Competências

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

- 1 — Vereador responsável pelo setor;
- 2 — Chefe de Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente;
- 3 — Adjunto do Presidente da Câmara;
- 4 — Encarregado Operacional de Transportes Municipais;
- 5 — Responsável pelo Serviço de Património.

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) Pesados, 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) Uso pessoal — aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores e destinam-se a serem utilizados pelo Presidente da Câmara e Vereadores e são afetos 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 e atividades dos serviços, estando afetas às Divisões, Serviços ou Gabinetes de Apoio do Presidente da Câmara e Vereadores, sendo responsáveis pela programação e rentabilidade de utilização destas viaturas, o respetivo dirigente, chefe ou responsável máximo desse serviço;

c) Transporte geral — os que constituem reserva da frota municipal e se destinam a satisfazer necessidades ocasionais ou pontuais dos diversos, 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 da Golegã 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 IMT);

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 — 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.

7 — Os trabalhadores, titulares de cargos políticos e membros do Executivo ou outros a quem tenha sido autorizada a condução de viaturas da frota automóvel do Município apenas poderão conduzir as viaturas quando munidos de um Despacho que os deve acompanhar quando no seu uso; essa autorização poderá ser genérica ou específica, sendo a mesma assinada pelo Presidente da Câmara Municipal da Golegã.

8 — O condutor ou autocondutor, 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**CrITÉRIOS DE EFICIÊNCIA E RENTABILIDADE**

- 1 — A utilização das viaturas rege-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 EGA.

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:

Estaleiro Municipal;

Parque junto à sede do município;

Parque Equuspolis.

4 — Enquanto a viatura estiver em local de espera a posse da chave será da responsabilidade do motorista ou serviço em causa.

Artigo 8.º**Requisição de viatura**

1 — Só é admissível a utilização de viaturas mediante requisição a efetuar junto do encarregado ou funcionário responsável pelos parqueamentos fixos.

2 — A requisição pode ser feita via telefone, correio eletrónico ou por aplicação informática.

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 adequadas ao exercício de condução a desempenhar.

Artigo 10.º**Regime de Autocondução**

1 — A autocondução 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 funcionárias habilitados e posicionados na carreira de motorista.

2 — Os autocondutores ficam sujeitos às mesmas disposições que regulam o uso dos veículos municipais pelos motoristas.

3 — A autocondução será concedida, caso a caso.

4 — A autocondução poderá revestir carácter temporário ou carácter genérico.

5 — Os condutores em regime de autocondução estão obrigados ao preenchimento do Boletim Diário de Viatura.



Artigo 11.º

Ocorrência da Autocondução

1 — O regime de autocondução só poderá ser atribuído a quem reunir os requisitos legais, para a condução automóvel.

2 — A autocondução será solicitada pelo dirigente máximo do serviço ao membro do Executivo responsável pela EGA que fixará os exatos termos da sua concessão, a propor para decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador responsável pelo serviço.

3 — A autocondução genérica caduca, decorrido um ano desde a sua concessão, e sempre que o funcionário ou agente transite de unidade orgânica.

SECÇÃO V

Responsabilidade dos Condutores

Artigo 12.º

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 responsável da garagem ou por um responsável da EGA.

2 — Poderá qualquer funcionário ou agente do Município da Golegã 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.

4 — O Vereador responsável pela EGA 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 infrações 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 seu superior hierárquico.

Artigo 14.º

Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal

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

- a) Cumprir o disposto neste Regulamento.
- b) Zelar pela coordenação com a EGA, 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 carro tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.



e) Participar, em documento próprio e de imediato qualquer dano, ao Encarregado Operacional de Transportes Municipais.

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/Boletim Mensal da Viatura e entregá-lo ao superior hierárquico 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 EGA a suspensão ou cancelamento da autorização de condução de um funcionário, devidamente fundamentada, ao membro do Executivo Municipal responsável pela EGA, que dela dará parecer remetendo a proposta para superior decisão do Presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO VI

Manutenção das Viaturas

Artigo 16.º

Finalidade das Viaturas

1 — A finalidade da manutenção consiste e 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 de estas se agravarem 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 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 dos pneus (pressão, rasto e equilíbrio), alinhamento de direção, sistema elétrico, sistema sonoro e estado geral.

b) Manutenção de 1.º 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.

c) Manutenção de 2.º escalão: consiste na execução de reparações não compreendidas no 1.º escalão e devem efetuar-se, de preferência, nas oficinas do município ou em oficinas de representantes oficiais das marcas das viaturas, após avaliação do Encarregado Operacional de Transportes Municipais.

2 — A manutenção deve ser requisitada através do preenchimento de um modelo próprio, disponível em Anexo I.

3 — As viaturas devem ser inspecionadas e reinspecionadas dentro dos períodos legais.

4 — Os veículos adstritos ao transporte escolar deverão ter dois períodos de paragem para a manutenção obrigatória na altura das férias escolares.



SECÇÃO VII

Atribuição de Veículos

Artigo 18.º

Utilização de Veículos Municipais pelos Serviços do Município da Golegã

- 1 — Serão atribuídas viaturas nos termos do artigo 4.º
- 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 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 despacho do Vereador do pelouro.
- 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 terceiro.
- 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.
- 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 disponibilidade 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 EGA informar a unidade orgânica utente e, em caso de persistência da situação, propor ao Vereador responsável pela EGA um reajustamento na atribuição dos veículos.

Artigo 22.º

Uso de veículos no estrangeiro

- 1 — 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 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

Atribuição de Veículos

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) Percorso/Local de destino;
- f) Nome do condutor.

2 — Em casos excecionais e que se justifique o Boletim Diário de Viatura, passará a mensal.

3 — O não preenchimento do Boletim Diário/Mensal de viatura de forma correta e atempada após 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 EGA (Património) manterá um ficheiro atualizado, em suporte informático, com cadastro de cada viatura ou máquina municipal, ao serviço do Município.

2 — A EGA 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) Os veículos referentes às alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 4.º serão identificados através de emblemas autocolantes com o logótipo do Município e número da frota.

b) Veículos em regime de locação, serão colados no vidro, um dístico identificador, que conterà a indicação que a viatura se encontra ao serviço do Município da Golegã.

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 EGA 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 EGA 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 EGA, nunca podendo ultrapassar as 48 horas;
- b) Entrega de cópia da declaração amigável de acidente automóvel ao responsável da EGA (Património);
- c) Obtenção no momento e no local do acidente de dados dos intervenientes de todos os elementos necessários ao completo preenchimento dos documentos citados nas alíneas anteriores, bem como indicação de testemunhas.

5 — O condutor do veículo municipal devesa 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, efetuada pela EGA, 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 efetuada nas 24 horas

seguintes ao evento ou sua deteção 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 poder 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 autocondutor, bem como pelo reboque e posterior reparação. O encarregado deverá informar a EGA dos procedimentos que tomou.

4 — Nas circunstâncias do número anterior, o condutor ou autocondutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.

5 — Sempre que uma viatura der entrada na oficina deverá ser comunicada a avaria ao chefe de Divisão para o respetivo 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 pelo preenchimento para que o encarregado pelo parque de máquinas da aproximação do momento das revisões e lubrificações periódicas definidas pela EGA.

Artigo 31.º

Infrações

1 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos pertencentes à frota automóvel do Município da Golegã, 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, do Município da Golegã 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 diploma 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 as quais os mesmos são atribuídos.



Artigo 32.º

Falta disciplinar

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

- a) A utilização não autorizada da 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 da Golegã;
- d) Levar animais para o interior das viaturas sem ser devidamente acondicionados na transportadora;
- 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 com combustível

Os veículos que possuem cartão de frota realizam o abastecimento nas respetivas 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.

Todas as viaturas do Município têm que ser abastecidas no Estaleiro Municipal.

Artigo 34.º

Outros abastecimentos

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 eletrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.

3 — Excecionalmente, os veículos municipais poderão abastecer noutros locais, desde que a situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento na EGA.

4 — O Município da Golegã reserva-se o 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 EGA.

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 respetivos deve ser feita com a regularidade nunca superior a 15 (quinze) dias ao Serviço de Aprovisionamento.

Artigo 36.º

Adesão e Utilização de Serviços Via Verde

1 — Qualquer viatura que integra a frota automóvel do Município da Golegã 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 da Golegã 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;
- d) Preenchimento do mapa de utilização — veículos de serviços gerais.

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 ao encarregado pelo parque de máquina e viaturas o que comunicará à EGA.

4 — A utilização do serviço de via verde é da responsabilidade da entidade utilizadora do veículo.

SECÇÃO X

Disposições Finais

Artigo 37.º

Interpretação do presente Regulamento

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

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil, após publicação na 2.ª série do *Diário da República* e será revisto sempre que se verifique essa necessidade.



ANEXO I

FICHA DE MANUTENÇÃO



MATRÍCULA: _____

MARCA E MODELO: _____

QUILÓMETROS: _____

ASSINALE COM X AS ANOMALIAS DETETADAS	
MOTOR: ☐ Acelerador ☐ Afinação de motor ☐ Carburador ☐ Correias de ventoinha ☐ Embraiagem ☐ Falha ☐ Fuga de combustível ☐ Fuga de óleo ☐ Não trabalha ☐ Puxa mal ☐ Sistema de injeção ☐ sistema de refrigeração	Farois ☐ - Presença ☐ - Médios ☐ - Máximos ☐ - Nevoeiro Ignição ☐ - Iluminação interior e exterior ☐ - Limpa pára-brisas ☐ - Motor de arranque ☐ - Pisca-Pisca ☐ - Regulador de voltagem
CAIXA DE VELOCIDADES, TRANSMISSÃO E DIREÇÃO: ☐ Alinhar direção ☐ Calibrar rodas ☐ Deficiências na caixa de velocidades ☐ Deficiências na direção ☐ Deficiências na suspensão ☐ deficiências na transmissão	CARROÇARIA: ☐ Banco ☐ Chave de Porcas ☐ Elevador de vidros ☐ Espelhos retrovisores ☐ Escape ☐ Fecho do Capot ☐ Fecho das portas ☐ Frisos ☐ Manípulos das portas ☐ Pára-choques ☐ Puxadores das portas
SISTEMA DE TRAVÕES: ☐ Não trava ☐ Trava mal ☐ Travão de mão ☐ Travão de pé	DIVERSOS: ☐ Chave suplente ☐ Extintor ☐ Triângulo ☐ Fusíveis ☐ Lavagem ☐ Mudança de óleo ☐ Pneus
SISTEMA ELÉTRICO: ☐ Alternador ☐ Bateria ☐ Buzinas ☐ Chaufrage ☐ Esguicho do limpa-brisas	
OUTRAS INFORMAÇÕES: _____	

O Condutor: _____	Data: ____/____/____



ANEXO II

 município Golegã CASTELHO DO VALE	Mês:	Ano:	Nº de Viatura:	DOUA/ Serv. /Viat.																												
	Km início Mês															Km final Mês															Marca:	
	Registo de testes e verificações																															
Diário/ verificar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Nível de óleo e combustível																																
Água do radiador																																
Pneus: estado, pressão																																
Funcionamento do motor, pressão de óleo e bateria																																
Luzes, buzina e para-brisas																																
Travões de serviço e de parque																																
Rubrica de Motorista:																																

Mencionar danos visíveis: _____



ANEXO III

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

VEÍCULO N.º : _____ - _____ - _____

DIA ____ / ____ / ____

Trabalho Efetuado	Kms.	Horas	Kms andados

MOTORISTA,

Golegã, _____ de _____ de 20 ____

316044353