



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL Nº 67/2011

**ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E
CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS**

**JORGE PAULO COLAÇO ROSA, Presidente da Câmara
Municipal de Mértola:**

TORNA PÚBLICO, que a Assembleia Municipal de Mértola, em sessão ordinária de 28 de Fevereiro de 2011, sob proposta do Executivo aprovada em sua reunião de 16 do mesmo mês, e de conformidade com o preceituado na alínea a) do nº 2 do artº 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou alterações ao Regulamento em referência, o qual se publica em anexo na íntegra.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Município de Mértola, 01 de Março de 2011

O Presidente da Câmara,



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

Preâmbulo

Considerando que o Regulamento actualmente existente denominado “Regulamento de Cedência de Transportes”, aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão de 27 de Junho de 2002, não abrange as necessidades constatadas pelos serviços, designadamente, nos aspectos que respeitam à utilização das viaturas municipais, foi elaborado o presente “Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais”, fundamentado no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, e tendo por base o preceituado na alínea a) do nº 7 do artigo 64º e na alínea a) do nº 2 do artigo 53º, ambos da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro (Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias), alterado pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

SECÇÃO I

Artigo 1º

(Âmbito)

O presente Regulamento dispõe sobre as condições de utilização e cedência das viaturas Municipais.

SECÇÃO II

GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

ARTIGO 2º

(Competência)

A gestão da Frota Municipal é da competência da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais (DASUOM), sob a orientação do membro do Executivo Municipal que tenha a tutela desta unidade orgânica.

SECÇÃO III

VEÍCULOS MUNICIPAIS



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

ARTIGO 3º

(Capacidade de Circulação)

- 1 – Os veículos municipais apenas poderão ser utilizados no desempenho de actividades 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.
- 4 – Excepcionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo responsável do serviço, poderão as viaturas da frota municipal ser utilizadas durante os fins-de-semana e feriados, mediante autorização expressa do membro do Executivo em que tenham sido delegadas competências no âmbito da gestão dos Serviços da DASUOM.
- 5 – As viaturas afectas aos serviços de piquete, poderão circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, sempre e apenas, quando situações de necessidade urgente o justifiquem.

ARTIGO 4º

(Parqueamento)

- 1 – Os veículos da frota municipal deverão parquear nas instalações do Estaleiro Municipal.
- 2 – Excepcionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo responsável do serviço, poderão parquear noutra local desde que devidamente autorizado pelo Membro do Executivo Municipal em quem tenham sido delegadas competências de gestão dos Serviços da DASUOM.
- 3 – Quando apenas no próprio dia, for possível determinar que a viatura vai parquear fora do Estaleiro Municipal, deverá o responsável do serviço, após obtida a autorização estipulada no nº2, informar a DASUOM no horário normal



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

de expediente, ou o serviço de portaria do Estaleiro Municipal, após o horário normal de expediente.

4 – Às viaturas atribuídas à Presidência, Vereadores, viaturas de transportes escolares, viaturas de transporte de pessoal e viaturas de serviços de piquete, não se aplica o disposto no n.º 1.

SECÇÃO IV

(Motoristas com a categoria de Assistente Operacional - Motorista de Ligeiros, Motorista de pesados, Tractorista e Operador de Máquinas e Veículos especiais)

ARTIGO 5º

Capacidade de Condução

1 - Os veículos municipais só podem ser conduzidos por trabalhadores, que detenham as habilitações e autorizações necessárias para a condução, conforme a categoria do veículo.

ARTIGO 6º

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 superior hierárquico.

ARTIGO 7º

Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

O condutor é responsável pela viatura municipal que vai utilizar, competindo-lhe, nomeadamente:

- 1 – Cumprir o disposto neste Regulamento.
- 2 – Zelar, em coordenação com o Sector de Transportes, pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação da viatura.
- 3 - Zelar pela boa conservação da viatura, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário.
- 4 – Verificar se a viatura tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.
- 5 – Participar, em documento próprio e de imediato ao Sector de Transportes, qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detectada.
- 6 – Antes de iniciar a condução, deve solicitar ou verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus.
- 7 – Preencher e entregar, diariamente ou por serviço efectuado, o Boletim de Verificação e Utilização das viaturas, aprovado para a utilização das viaturas.

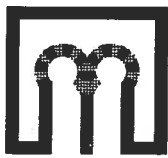
SECÇÃO V

(Condução de viaturas Municipais por Trabalhadores e colaboradores que não possuam a categoria de Assistente Operacional - Motorista)

ARTIGO 8º

Capacidade de condução

- 1 – A permissão de condução de viaturas municipais por trabalhadores e colaboradores que não pertençam às categorias de trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de Assistente Operacional - Motorista, é efectuada de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 490/99, de 17 de Novembro.
- 2 – Os condutores ficam sujeitos às mesmas disposições que regulam o uso das viaturas municipais pelos motoristas.
- 3 – A condução só será autorizada em relação viaturas automóveis ligeiras afectas aos serviços municipais.



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

4 – A condução será concedida, caso a caso, nos termos da legislação referida no n.º 1.

5 – Os condutores estão obrigados ao preenchimento do Boletim de Verificação e utilização das viaturas, que deverá obrigatoriamente ser entregue na Portaria do Estaleiro Municipal, diariamente ou após a execução do serviço.

6 – A permissão de condução de viaturas municipais, só poderá ser atribuída a quem reunir os requisitos legais para a condução automóvel.

7 – A permissão de condução de viaturas municipais será solicitada pelo responsável do serviço ao membro do Executivo responsável pela DASUOM, que fixará os exactos termos da sua concessão.

8 – A permissão genérica de condução de viaturas municipais caduca sempre que o trabalhador transite de unidade orgânica.

ARTIGO 9º

Responsabilidade do Condutor pela Viatura

1 – Todas as viaturas que sejam distribuídas às várias unidades orgânicas, terão como responsável pela sua utilização o responsável desse serviço.

2 - Sem prejuízo da responsabilidade individual que couber ao condutor com permissão para condução de viaturas municipais, a responsabilidade pelo uso indevido das viaturas será aferida pelo preenchimento do Boletim de Verificação e Utilização das viaturas.

SECÇÃO VI

(ATRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS)

ARTIGO 10º

Utilização dos Veículos Municipais

1 – As requisições de veículos são efectuadas através do modelo próprio, por via electrónica, devidamente assinado pelo responsável do serviço requisitante, e recepcionado nos Sector de Transportes, com uma antecedência mínima de 3 dias úteis.



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

2– As requisições de viaturas devem ser sempre enviadas, preferencialmente, pela via electrónica normal (f@cil), ou em alternativa, por e-mail, sempre que a situação o justifique.

ARTIGO 11º

Atribuição de Veículos Municipais às Unidades Orgânicas em regime permanente

1 – A DASUOM procede à atribuição de veículos às diversas unidades orgânicas, em regime permanente, após proposta desta UO e posterior autorização do membro do Executivo em quem tenham sido delegadas competências no âmbito da gestão dos serviços da DASUOM.

2 – A atribuição de carácter permanente das viaturas, como referido no n.º 1, terá de ser solicitada por escrito e devidamente fundamentada, ao membro do executivo em quem tenham sido delegadas competências no âmbito da gestão dos Serviços da DASUOM.

SECÇÃO VII

(UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS MUNICIPAIS POR ENTIDADES EXTERNAS)

ARTIGO 12º

Cedência de viaturas

1 – Poderão também ser disponibilizados veículos municipais a entidades externas, mediante deliberação do Executivo Municipal.

2 – A disponibilização dos veículos municipais incluirá sempre o condutor, que será o responsável pelo veículo e que poderá não efectuar os serviços se verificar a incapacidade técnica do veículo, ou a existência de riscos para o veículo, condutor ou para terceiros.

3 – A disponibilização de veículos a entidades externas implica o pagamento do serviço através do pagamento de taxas, conforme definido no Regulamento de Taxas Municipal em vigor. No entanto, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, desde que não exista recebimento de qualquer



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

valor pela entidade promotora, as entidades poderão requerer por escrito à Câmara Municipal, a comparticipação das despesas.

4 – O pedido de disponibilização ou cedência de veículos Municipais, deverá ser efectuada por escrito, em impresso próprio, e dar entrada na Câmara Municipal com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência sobre a data de utilização, indicando sempre o objectivo, local e duração da deslocação, hora e local de partida, o n.º de participantes, idade dos participantes, o itinerário, o nome e o n.º de contacto do responsável pela organização e a tipologia da actividade.

5 - Em caso de desistência, deverá a entidade requisitante informar a autarquia desta sua intenção, por escrito e com uma antecedência mínima de 4 dias úteis relativamente à data prevista para a sua utilização.

6 – O pedido de cedência será examinado pelo eleito responsável, que decidirá tendo em conta as prioridades e o calendário de transportes;

7 – Os pedidos de cedência de viaturas municipais serão recepcionados na Divisão de Cultura, Desporto e Turismo (DCDT), à qual caberá informar à entidade requisitante a decisão sobre a cedência da viatura.

8 – Após deferimento, a viatura requerida estará no local e hora solicitada, havendo uma tolerância de meia hora em relação à hora marcada. Após esse tempo, e não comparecendo o responsável pela deslocação, a viatura regressará ao parque da Autarquia, ficando o pedido sem efeito, suportando a entidade requisitante, todos os custos inerentes ao tempo de mobilização.

ARTIGO 13º

(Prioridades)

1 – As viaturas serão cedidas tendo em conta as seguintes prioridades:

1º - Actividades integradas no âmbito do funcionamento da Autarquia.

2º - Iniciativas dos estabelecimentos de ensino.

3º - Iniciativas de terceiras entidades, cujos pedidos serão avaliados por ordem de entrada.



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

ARTIGO 14º

(Deveres das entidades requisitantes)

1. As entidades requisitantes estão obrigadas a cumprir rigorosamente as normas do presente Regulamento.
2. Os desvios relativos ao cumprimento dos itinerários, dos horários previstos, do tempo de estadia e outras condições, salvo casos de força maior, devidamente comprovados, devem ser previamente autorizados pelos responsáveis do serviço.
3. Os desvios referidos no ponto n.º 2, são informados por escrito no final da viagem e submetidos à apreciação dos serviços.
4. As entidades requisitantes devem zelar por uma boa condução social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsáveis perante a Câmara, pelo ressarcimento de todos os danos apurados no final de cada viagem.
5. As entidades requisitantes não podem permitir a entrada nas viaturas de passageiros que se encontrem sob a influência do álcool ou de estupefacientes, ou cujo comportamento seja susceptível de provocar distúrbios.
6. As entidades requisitantes são responsáveis pelo controlo das bagagens, não podendo estas conter materiais inflamáveis, explosivos ou quaisquer outros susceptíveis de provocar danos na viatura.
7. Caso as entidades requisitantes pretendam proceder a inscrição de mensagens publicitárias no exterior ou interior das viaturas, durante o período de utilização, devem solicitar, por escrito, aquando da requisição da viatura, a correspondente autorização.
8. Os utentes são obrigados a acatar, de imediato, as instruções do motorista ou de qualquer outro representante municipal, quando presente.



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

9. Os passageiros estão expressamente proibidos de fumar, comer ou beber, salvo água em garrafa de plástico, e ainda de levar animais, para o interior das viaturas.

SECÇÃO VIII

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

ARTIGO 15º

Boletim de Verificação e Utilização de Viaturas Municipais

1 – Todos os condutores dos veículos municipais deverão obrigatoriamente preencher e entregar o Boletim de verificação e utilização de viaturas municipais, em formulário normalizado fornecido pela DASUOM, que deve ser preenchido com os seguintes dados:

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

2 – Os Boletins deverão ser preenchidos por cada deslocação individual da viatura;

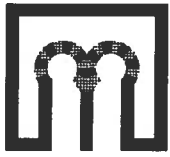
3 – Os Boletins preenchidos deverão ser entregues na Portaria do Estaleiro Municipal, após a utilização da viatura.

ARTIGO 16º

Identificação dos Veículos

Todos os veículos municipais serão identificados com os seguintes distintivos:

1 - Os veículos deverão ter uma placa identificativa do Município de Mértola, afixada no pára-choques ou grelha frontal, ou em alternativa, emblemas autocolantes com o logótipo do Município, colocados nas duas portas laterais-frente,



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

2 - Aos veículos municipais com decoração própria, não se aplica a identificação prevista no n.º 1.

3 - Aos veículos atribuídos à Presidência e Vereadores aplica-se o disposto no n.º 1, cabendo a estes a possibilidade de usar uma placa identificativa não afixada.

ARTIGO 17º

Participação de Avaria

1 – Quando é detectada uma avaria em viatura, deve ser contactada a DASUOM/Sector de Transportes e preenchido no campo destinado para o efeito, pelo condutor do veículo, o Boletim de verificação e utilização de viaturas municipais, descrevendo a avaria detectada.

2 – Se o veículo não puder deslocar-se, deverá o seu condutor, com a maior brevidade, avisar a DASUOM/ Sector de Transportes que promoverá o seu reboque;

ARTIGO 18º

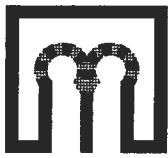
Participação de Furtos

No caso de ocorrer o furto de um veículo municipal, ou de qualquer acessório, deve o seu condutor participar de imediato à DASUOM/Sector dos Transportes e às Autoridades Locais, 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 19º

Acidentes

1 – Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer ocorrência com um veículo municipal de que resultem danos materiais e/ou físicos.



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

- 2 – Compete à DASUOM recolher informação detalhada dos acidentes ocorridos.
- 3 – Compete ao Gabinete Jurídico Municipal 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, designadamente as causas do acidente, a falta de zelo, condução sob o efeito do álcool, estupefacientes ou substâncias que influenciem a condução.
- 4 – Os Trabalhadores devem prestar toda a colaboração necessária para o apuramento dos factos.
- 5 – Se for totalmente impossível contactar as autoridades, em caso de acidente, deverá o condutor da viatura municipal ter sempre o seguinte procedimento:
 - a) Preenchimento no local do acidente da declaração amigável de acidente automóvel, com o outro interveniente, sendo duplicado desta, entregue no mais breve curto espaço de tempo à DASUOM/ Sector de Transportes;
 - b) Obtenção no momento e no local do acidente de dados dos intervenientes e todos os elementos necessários ao completo preenchimento dos documentos citados nas alíneas anteriores, bem como identificação de testemunhas.
- 6 – 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;



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

- c) O terceiro manifeste comportamento perturbado pelo álcool, estupefacientes ou por qualquer outra razão anómala;
- d) O terceiro não queira assinar a declaração amigável de acidente automóvel;
- 7 - Preenchimento pelo condutor do veículo municipal, da participação Interna de Acidente, nos termos de formulário normalizado a ser fornecido pela DASUOM/Sector de Transportes;
- a) O Sector de Transportes apresentará ao Chefe da DASUOM um parecer sobre os factos apurados, fundamentado na Participação Interna do Acidente.

ARTIGO 20º

Manutenção Preventiva

Os condutores dos veículos municipais em circulação são responsáveis por alertar a DASUOM/ Sector dos Transportes, da aproximação do momento das revisões e lubrificações periódicas definidas pelos Serviços.

SECÇÃO IX

DISCIPLINA E FISCALIZAÇÃO

ARTIGO 21º

Irregularidades

- 1 – O não preenchimento do Boletim de verificação e utilização de viaturas municipais, o seu preenchimento de forma incorrecta ou ilegível, ou a falta de entrega deste Boletim após a realização do serviço, dará lugar à abertura dum processo de inquérito.
- 2 – Os acidentes, a negligência, os casos de falta de zelo, as situações de descuido repetido e a condução de veículos municipais sob efeito do álcool ou estupefacientes, originam a abertura de processo de inquérito ou disciplinar.

ARTIGO 22º

Suspensão da autorização de condução



MÉRTOLA
CÂMARA MUNICIPAL



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DE VIATURAS MUNICIPAIS

Poderá ser proposta pela DASUOM a suspensão ou cancelamento da autorização de condução de um Trabalhador, devidamente fundamentada, sempre que se verifiquem irregularidades, graves e reiteradas, na utilização de viaturas municipais.

ARTIGO 23º

Inibição de Condução

Antes da utilização de qualquer veículo municipal, pode ser solicitado por um responsável pelo Sector de Transportes, Sector Geral de Transportes e Oficinas ou pela Chefia da DASUOM, ao respectivo condutor, que se sujeite a teste de alcoolemia.

SECÇÃO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 24º

Casos Omissos

Os casos omissos deste regulamento serão objecto de análise e decisão por parte do Executivo Municipal.

ARTIGO 25º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação.

ARTIGO 26º

Revogações

O presente regulamento revoga o Regulamento de Cedência de Transportes, aprovado pela Câmara em 19 de Junho de 2002 e Assembleia Municipal em 27 de Junho de 2002.