



Câmara Municipal de Santarém  
Gabinete do Vice-Presidente

## DESPACHO N.º 4/VP/2006

No âmbito das competências que me foram delegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, pelo Despacho n.º 8/P/2005, de 31 de Outubro de 2005, com vista à promoção de todas as acções necessárias à administração corrente do património municipal e tendo como objectivo a uniformização dos critérios de utilização dos veículos da frota do Município, permitindo uma administração e gestão mais eficaz e racionalizada das viaturas e respectivas deslocações, pelo presente despacho, aprovo o Regime de Utilização dos Veículos Automóveis da Frota Municipal, para entrar em vigor a 1 de Agosto de 2006.

### REGIME DE UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS AUTOMÓVEIS DA FROTA MUNICIPAL

#### Artigo 1.º - Princípios Gerais

1 – O regime de utilização dos veículos automóveis da frota municipal deverá reger-se pelos princípios da racionalização da eficiência e da gestão centralizada por forma a dimensionar, quantitativa e qualitativamente, os meios de transporte em função das necessidades; a otimizar os recursos existentes face às necessidades e a assegurar uma gestão responsável e única dos meios de transporte municipais.

2 – A gestão centralizada da frota municipal será assegurada por uma **Unidade de Gestão de Viaturas**, com dependência directa do Vereador responsável pelo pelouro do Património Municipal.

3 – É obrigatória a existência de Livro de Registo Quilométrico e de Livro de Requisição Interna de Combustível em todas as viaturas.

4 – No caso das viaturas afectas ao GAP, os livros referidos no número anterior ficarão na posse dos motoristas afectos a esta orgânica.

5 – No caso das viaturas afectas aos Bombeiros Municipais o Livro de Requisição de Combustível ficará depositado na Central.

#### Artigo 2.º - Competências da Unidade de Gestão de Viaturas

Será criada uma Unidade de Gestão de Viaturas a funcionar no Estaleiro Municipal (Zona Industrial), que terá as seguintes competências em matéria de gestão da frota municipal:

- a) Registrar, informar e remeter ao Vereador com o Pelouro do Património os pedidos de autocondução de veículos;

- b) Zelar pela forma e condições de estacionamento da frota municipal;
- c) Controlar os registos de abastecimento, bem como o registo quilométrico de cada viatura, e proceder ao respectivo tratamento para fins de gestão e apuramento de médias e gastos;
- d) Organizar e zelar pelo adequado funcionamento do registo de deslocações das viaturas da frota municipal;
- e) Gerir os processos relativos a avarias ou outras ocorrências verificadas com a frota municipal;
- f) Receber e tramitar, interna e externamente, as participações de acidente, em conjunto com a Secção de Património;
- g) Proceder aos actos de investigação de acidentes para os fins previstos no artigo 12.º;
- h) Elaborar as respectivas informações e fazer propostas de actuação ao Vereador com o pelouro do Património;
- i) Controlar e tornar efectivas as responsabilidades dos condutores, designadamente quanto ao pagamento de multas, coimas ou outras sanções impostas.

#### **Artigo 3.º - Classificação dos veículos**

1 – Os veículos automóveis da frota municipal são classificados em função do tipo de veículo e do fim da sua utilização.

2 – Quanto ao tipo, os veículos municipais classificam-se em ligeiros e pesados. Os primeiros são subdivididos nas classes de passageiros, mercadorias; mistos e especiais e, os segundos, em passageiros, mercadorias e especiais.

3 – Quanto ao fim da sua utilização, os veículos municipais são classificados da forma seguinte:

- a) Veículos de representação: os que se destinam à execução de serviços cuja representatividade justifique o seu uso, bem como no transporte de entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras nas mesmas condições;
- b) Veículos de uso pessoal: aqueles cujo destino normal é o da sua utilização no exercício das funções dos seus detentores;
- c) Veículos de transporte regular: os que se encontram distribuídos com carácter fixo, aos diversos serviços municipais e se destinam a satisfazer as necessidades permanentes desses mesmos serviços;
- d) Veículos de transportes gerais: os que constituem reserva da frota municipal e se destinam a satisfazer necessidades ocasionais.

#### **Artigo 4.º - Veículos de uso pessoal**

1 – Têm direito a veículos de uso pessoal pleno, com carácter de representação:

- a) Presidente da Câmara;
- b) Vereadores a designar.

2 – A atribuição de veículos de uso pessoal depende de despacho expresso do Presidente da Câmara e observarão as seguintes regras:

- a) Durante os períodos em que não sejam necessários ao serviço dos seus utentes autorizados ou respectivos gabinetes, estes veículos deverão ser colocados como reforço do contingente camarário.
- b) Os veículos de uso pessoal deverão recolher à respectiva garagem durante a noite, feriados, fins-de-semana e férias dos seus utentes, e serão colocados como reforço temporário do contingente camarário, exceptuando-se os casos em que seja necessária a sua utilização, no exercício das funções dos seus detentores.

#### **Artigo 5.º - Condução e autocondução de veículos da frota municipal**

1 – Os veículos da frota municipal só podem ser conduzidos por condutores municipais e autocondutores devidamente autorizados e habilitados.

2 – A autocondução será solicitada, por escrito, e autorizada pelo Vereador com o Pelouro do Património.

3 – O despacho decisório sobre autocondução pode ser revogado a todo o tempo, nomeadamente, em caso de incumprimento do presente regime, ou de danos provocados na frota municipal.

4 – Para efeitos de salvaguarda dos interesses do Município de Santarém, no que concerne a responsabilidade criminal, civil, contra-ordenacional e disciplinar, cada serviço que disponha de veículos, quer de transportes regulares quer gerais, deverá manter permanentemente organizado e disponível, pelo período mínimo de três anos, um documento que permita o registo de identificação do condutor ou autocondutor do veículo, dia, hora e minuto do início e do termo da utilização, que em qualquer dos casos corresponderá à disponibilização da respectiva chave.

#### **Artigo 6.º - Estacionamento**

1 – O local de estacionamento dos veículos pertencentes à frota municipal é o parque da respectiva garagem.

2 – Por conveniência de serviço, os condutores e autocondutores podem ser autorizados a parquear em outra garagem municipal, ou nas instalações do próprio serviço, se as mesmas apresentarem condições adequadas de segurança, nomeadamente vigilância ou acesso vedado ao público.

3 – Para além das entidades referidas nas alíneas a) b) do n.º 1 do artigo 4º, podem parquear junto das respectivas residências os condutores municipais das viaturas de uso pessoal pleno.

4 – Excepcionalmente, por conveniência de serviço, e mediante prévio e fundamentado despacho do Vereador com o pelouro do Património, poderão ser utilizadas viaturas ligeiras durante o fim-de-semana e feriados.

5 – As viaturas ligeiras especiais e os pesados parquearão obrigatoriamente na respectiva garagem ou instalação municipal.

#### **Artigo 7.º - Deslocações**

1 – É expressamente proibida a deslocação para fins estranhos ao serviço, bem como a utilização das mesmas à hora de almoço ou depois do horário de trabalho, exceptuando-se os casos em que haja autorização expressa e fundamentada em contrário.

2 – As viaturas só poderão transportar funcionários ou agentes ao serviço da autarquia ou outros devidamente autorizados pelo Presidente ou Vereadores, exceptuando-se naturalmente as viaturas dos Bombeiros Municipais em serviço.

3 - Salvo nos casos especiais superiormente definidos, os veículos da frota municipal só podem circular na área do Concelho de Santarém.

4 – Os veículos ligeiros poderão circular no âmbito das regras definidas no presente regime, nos seguintes concelhos limítrofes (Cartaxo, Rio Maior; Alcanena, Golegã, Almeirim, Alpiarça, Chamusca, Torres Novas, Azambuja e Porto de Mós), mediante comunicação e autorização prévia do dirigente máximo do serviço respectivo ou equiparado.

5 – A saída, para além dos limites fixados no número anterior, depende de autorização do Vereador com o pelouro do Património.

#### **Artigo 8.º - Abastecimento e Registo de Combustível**

1 - O abastecimento da frota municipal far-se-á nos postos de abastecimento autorizados, mediante cartão magnético a distribuir por cada veículo.

2 – Cada viatura terá obrigatoriamente um Livro de Requisição Interna de Combustível no qual o condutor deverá indicar o número exacto de litros abastecidos, a respectiva importância e a quilometragem, sendo também obrigatório o registo dos mesmos dados junto do Posto Abastecedor, digitando o número exacto de quilómetros e a matrícula da viatura.

3 – Os recibos (talões) comprovativos dos abastecimentos serão anexados à respectiva requisição e entregues na Unidade de Gestão de Viaturas semanalmente.

### **Artigo 9.º - Deveres dos condutores e autocondutores**

1 – Todo o condutor ou autocondutor é responsável pelo veículo que, em cada momento, lhe está distribuído, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Zelar pelo escrupuloso cumprimento do presente Regime, designadamente, quanto ao uso do veículo no interesse do Município;
- b) Verificar se o veículo possui toda a documentação legalmente necessária para poder circular na via pública, bem como a “Declaração Amigável de Acidente de Automóvel”;
- c) Diariamente verificar os níveis de óleo, água e o que for necessário para garantir a segurança rodoviária da viatura;
- d) Proceder a uma inspeção visual do veículo de forma a certificar-se se este apresenta danos não participados, zelando igualmente pelo seu asseio e limpeza.
- e) Comunicar a existência de todo e qualquer dano ou anomalia nas viaturas à Unidade de Gestão de Viaturas, sendo que o último condutor da viatura na qual sejam detectados estragos não anteriormente comunicados será considerado responsável pelos mesmos.

2 – Sempre que nos termos do presente regime esteja prevista uma obrigação de comunicação prévia para efeitos de autorização e tal não seja possível cumprir por motivos imprevistos ou de força maior, tal obrigação será transferida para o dia útil seguinte.

### **Artigo 10.º - Avaria ou ocorrência envolvendo outra viatura**

1 – Sem prejuízo do disposto nos artigos 11.º e 12.º, em caso de avaria ou ocorrência envolvendo um outro veículo, o procedimento a adoptar pelo condutor ou autocondutor é o seguinte:

- a) Prosseguirá a marcha, se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, com segurança e em

cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação ser efectuada nas 24 horas seguintes ao evento ou sua detecção;

- b) Se ficar imobilizado por motivos técnicos, ou por não poder cumprir as exigências mencionadas na alínea anterior, deverá, satisfeitos os preceitos do Código da Estrada, ser comunicado, imediatamente, por telefone, tal facto à Unidade de Gestão de Viaturas, indicando-se o número da viatura e localização, sendo providenciado, o transporte do condutor ou autocondutor, se necessário, e o reboque da viatura para o local mais conveniente;
- c) O condutor ou autocondutor não deve abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção, sempre que o mesmo cause perigo para os demais utentes da via pública, possa ficar sujeito a actos de vandalismo ou em transgressão ao Código da Estrada.

### **Artigo 11.º - Procedimento em caso de acidente**

1 – Em caso de acidente, o procedimento a adoptar pelo condutor ou autocondutor será o seguinte:

- a) Obtenção da identificação dos intervenientes e eventuais testemunhas e de todos os elementos necessários ao preenchimento, no local, e momento do acidente, da “Declaração Amigável de Acidente Automóvel”;
- b) Participação do acidente ao seu superior hierárquico e Unidade de Gestão de Viaturas, mediante documento próprio, a entregar no prazo máximo de 24 horas, contado a partir do momento da ocorrência do acidente;
- c) Solicitação obrigatória da participação da autoridade sempre que:
  - i. O condutor da outra(s) viatura envolvida não queira preencher e/ou assinar a “Declaração Amigável de Acidente Automóvel”;
  - ii. O condutor da outra(s) viatura envolvida não presente, no local e

momento do acidente, documentos válidos e necessários para identificação: da viatura, da Companhia de Seguros e do próprio condutor;

iii. O condutor do outro veículo se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser, de imediato, anotado a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente, a identificação das testemunhas;

iv. O condutor da outra(s) viatura manifeste um comportamento perturbado, designadamente, estar sob o efeito de álcool, estupefacientes ou qualquer substâncias psicotrópica;

v. Do acidente resultem danos corporais;

vi. Do acidente resultem danos materiais graves;

vii. A outra viatura tenha matrícula estrangeira.

2 – Para efeitos do presente Regime, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo pertencente à Frota Municipal, ainda que sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultem danos materiais e/ou corporais.

#### **Artigo 12.º - Investigação de acidente**

1 – Compete à Unidade de Gestão de Viaturas proceder aos actos de investigação dos acidentes, visando, nomeadamente, a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Minimizar custos;
- b) Atribuir responsabilidade civil;
- c) Obter indemnizações;
- d) Detectar indícios de responsabilidade disciplinar;
- e) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.

2 – Devem os condutores e autocondutores, directa ou indirectamente envolvidos em acidentes, prestar à Unidade de Gestão de Viaturas e Secção de Património toda a

colaboração que este entenda conveniente, com vista à prossecução dos objectivos enunciados no número anterior.

3 – Concluída a investigação, será elaborada informação a submeter à apreciação do Vereador com o pelouro do Património, contendo proposta de arquivamento ou de instauração de procedimento, com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar.

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

5 – O regime previsto nos números anteriores não invalida a necessária e atempada participação dos acidentes à seguradora que cobre o respectivo risco de circulação, a efectuar por via da Secção de Património.

#### **Artigo 13.º - Falta disciplinar grave**

1 – Constituem infracção disciplinar grave os seguintes actos ou omissões:

- a) A utilização não autorizada de viatura municipal;
- b) A utilização da viatura por qualquer pessoa que não o próprio condutor ou autocondutor autorizado;
- c) A utilização de viatura municipal para além dos limites geográficos definidos no presente regime, sem autorização ou ratificação;
- d) A não participação de avaria ou ocorrência nos prazos estipulados, advindo do facto prejuízo para o Município;
- e) A retirada, a ocultação ou qualquer outro comportamento que impeça a visibilidade imediata do símbolo do Município.

#### **Artigo 14.º - Multas, Coimas e outras sanções**

O pagamento das multas, coimas e outras sanções por infracções à lei, que sejam imputáveis aos condutores e autocondutores, é da sua exclusiva responsabilidade.

#### **Artigo 15.º - Plano de saídas das viaturas**

1 - Semanalmente, será elaborado um Plano de Saídas em serviço de forma a compatibilizar-se as várias necessidades e rentabilizar a utilização das viaturas disponíveis.

2 - Este Plano será elaborado com base nas solicitações comunicadas ao Sector de Transportes, até às 16 horas da 6.ª feira que antecede a semana a que respeita a saída das viaturas, através da entrega de uma requisição de viatura, devidamente preenchida.

3 - Qualquer saída a efectuar, sem possibilidade de calendarização com a antecedência prevista no número anterior, poderá concretizar-se mediante entrega da requisição, não podendo nestes casos, o Sector de Transportes garantir a disponibilidade de viatura e motorista.

#### **Artigo 16.º - Articulação com o Sector de Transportes**

As competências da Unidade de Gestão de Viaturas em nada colidem com as competências atribuídas ao Sector de Transportes (DOE), que se manterão inalteradas e este Sector continuará responsável por receber as solicitações de viaturas para elaboração do respectivo Plano.

#### **Artigo 17.º - Incumprimento das normas**

O não cumprimento de qualquer das normas deste regime por parte dos funcionários conduzirá à sua responsabilização de acordo com o disposto no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Anexos:

- Requisição Interna de Combustível
- Folha de Registo de Utilização de Viaturas

#### **Artigo 18.º - Interpretação e integração de lacunas**

As dúvidas de interpretação e o preenchimento de lacunas serão resolvidos por despacho do Vereador com o pelouro do Património.

#### **Artigo 19.º - Disposições transitórias**

1- No prazo de oito dias a contar da entrada em vigor do presente regime, e para efeitos do disposto no artigo 4.º, deverão os diversos serviços utilizadores de veículos apresentar uma listagem completa e exaustiva dos veículos de uso pessoal e sua afectação, bem como a quilometragem actual.

2 - Fica desde já nomeada a Unidade de Gestão de Viaturas, estrutura não integrada em Departamento e directamente dependente do Vereador com o pelouro do Património, com a seguinte composição:

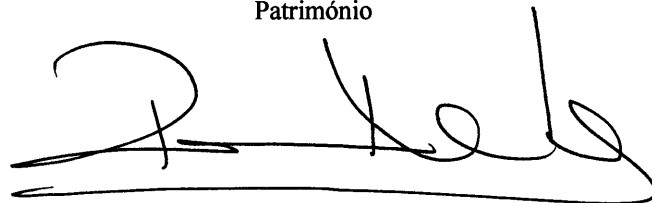
- Eng.º Paulo Machado;
- Luís Miguel Baptista Augusto;
- João Duarte.

#### **Artigo 20.º - Entrada em Vigor**

O presente Regime de Utilização de Veículos Automóveis da Frota Municipal entre em vigor a 1 de Agosto de 2006.

Paços do Concelho de Santarém, aos 24 de Julho de 2006.

O Vice-Presidente e Vereador com o pelouro do Património



Ramiro José Jerónimo de Matos

- Requisição de Viatura



Município de  
Santarém

**MUNICÍPIO DE SANTARÉM**  
**REQUISIÇÃO INTERNA DE COMBUSTÍVEL**

Viatura \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

REQUISIÇÃO N.º 000

POSTO DE ABASTECIMENTO \_\_\_\_\_

LOCALIDADE \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Quilómetros à data do  
abastecimento  
\_\_\_\_\_

**FUNCIONÁRIO**  
Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Número funcionário \_\_\_\_\_

Sector: \_\_\_\_\_

COMBUSTÍVEL	LITROS	VALOR
Gasolina sem chumbo 98	,	,
Gasolina sem chumbo 95	,	,
Gasolina super	,	,
Gasóleo	,	,
Outro: Qual?	,	,
<b>TOTAL</b>	,	,

**OBSERVAÇÕES:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

**REQUISIÇÃO DE VIATURA**

**Despachos:**

Dep.to/Divisão/Secção \_\_\_\_\_

Req. n.º: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Tipo de Viatura : Ligeira  Mista  Pesada  Autocarro

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Hora partida: \_\_\_\_\_ Hora prevista chegada: \_\_\_\_\_

Requisitante: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Serviço a executar (locais de partida, chegada e trajecto): \_\_\_\_\_

Encargos a suportar pela Câmara Municipal de Santarém \_\_\_\_\_ \*

Encargos a suportar por \* \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ \*  
(entidade exterior, que possa ter requerido o serviço)

\* A preencher apenas nos serviços a executar para entidades exteriores à CMS, sendo que a não especificação de como são repartidos os encargos, implica a imputação, na totalidade, à entidade exterior.

Observações: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ O Requisitante: \_\_\_\_\_

Motorista / N.º: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora de Partida: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Kms: \_\_\_\_\_ Hora de Chegada: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

A preencher pelo requisitante

A preencher pelo Sector de Transportes