

PROPOSTA N.º01/2024

PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE UTILIZAÇÃO
DAS VIATURAS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE TÁBUA



Nota Justificativa

No sentido de garantir uma maior e melhor eficácia na gestão das viaturas e máquinas do Município de Tábua, e prevenir os desaproveitamentos e desvios na utilização dos equipamentos municipais, torna-se importante regulamentar a utilização das viaturas e máquinas, de forma a organizar, disciplinar e otimizar os recursos municipais obtendo uma gestão eficiente, racional e equilibrada quer por parte dos serviços, quer por solicitação e cedência de viaturas a entidades externas ao Município de Tábua.

A cedência de viaturas a entidades externas de acordo com a política autárquica de prestação de serviços à comunidade, considera-se importante desde que essa utilização se destine a apoiar iniciativas consideradas socialmente relevantes e de interesse para o concelho.

Com o presente regulamento pretende-se definir um regime que discipline de forma global, eficaz e coerente as matérias de aquisição, o regime de utilização comum, locação, afetação, manutenção, utilização e cedência das viaturas municipais ao serviço do Município de Tábua.

Neste sentido procede-se igualmente a uma adequação ao disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 23.º, 25.º, n.º 1, alíneas g) e 33.º, n.º 1, alíneas k), do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de

novembro, no artigo 215.º do Código do Trabalho, conjugado com o disposto do artigo 3.º da Portaria n.º 7/2022, de 4 de janeiro com alterações introduzidas pela Portaria n.º 54-R/2023, de 28 de fevereiro, nas suas redações atuais.

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento Municipal de Utilização das Viaturas e Máquinas do Município de Tábua (RMUVMMT), visa organizar e disciplinar de uma forma global a gestão utilização, manutenção e cedência das viaturas e máquinas propriedade do Município de Tábua, e dos que se encontrem ao seu serviço por um qualquer regime distinto, tendo em vista a satisfação das necessidades do Município com eficácia, eficiência e segurança.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

ADESA - Associação de Desenvolvimento Regional Serra do Açor;

AIN TAR - Associação de Municípios para o Sistema Intermunicipal de Águas Residuais de Carregal do Sal, Santa Comba Dão, Tábua e Tondela;

Autocondutores - Os trabalhadores que sejam funcionários do Município de Tábua ao qual tenha sido cedida a autorização para condução das viaturas/máquinas municipais e sejam titulares de licença de condução válida;

Acidente de viação - Qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha uma viatura/máquina municipal, com ou sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual possa resultar danos materiais e/ou corporais;

Condutores - Os trabalhadores municipais que detenham a função de tratorista, motorista de ligeiros, pesados, condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, motoristas de transportes coletivos ou outra categoria de operador de alguma das máquinas municipais;

Componentes de materiais de trabalho - o local de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas, equipamentos e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos e os processos de trabalho, nos termos da alínea f) do artigo n.º 4 da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro na sua redação atual;

DOSUA - Divisão de Obras Serviços Urbanos e Ambiente;

Equipamento de trabalho - qualquer máquina, aparelho, ferramenta ou instalação utilizado no trabalho;

Empregador - A pessoa singular ou coletiva com um ou mais trabalhadores ao seu serviço e responsável pela empresa ou estabelecimento ou, quando se trate de organismos sem fins lucrativos, que detenha competência para a contratação de trabalhadores, nos termos da alínea c) do artigo n.º 4 da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro na sua redação atual;

Incidente - Acontecimento súbito, ocasional e imprevisto com potencial para causar acidentes e que pode provocar danos na propriedade, equipamentos, produtos e perdas de produção, sem determinar lesões para a saúde ou inclui lesões corporais que apenas necessitam de primeiros socorros;

Local de trabalho - O lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deva dirigir-se em virtude do seu trabalho, no qual esteja direta ou indiretamente sujeito ao controlo do empregador nos termos da alínea a) do artigo n.º 8 da Lei n.º 98/2009, de 04 de setembro na sua redação atual;

Operador - Qualquer trabalhador incumbido da utilização de um equipamento de trabalho, nos termos da alínea e) do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro na sua redação atual;

Pessoa Competente - A pessoa que tenha ou, no caso de ser pessoa coletiva, para a qual trabalhe pessoa com conhecimentos teóricos e práticos e experiência no tipo de equipamento a verificar, adequados à deteção de defeitos ou deficiências e à avaliação da sua importância em relação à segurança na utilização do referido equipamento nos termos da alínea f) do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro na sua redação atual;

Regime de Utilização Comum - Entende-se por regime de utilização comum a utilização de viaturas e máquinas por vários municípios;

Sinistrado- Trabalhador que sofreu um acidente de trabalho;

Trabalhador - A pessoa singular que, mediante retribuição, se obriga a prestar serviço a um empregador e, bem assim, o tirocinante, o estagiário, o aprendiz e os que estejam na dependência económica do empregador em razão dos meios de trabalho e do

resultado da sua atividade, nos termos da alínea a) do artigo n.º 4 da Lei n.º 102/2009, de 04 de setembro na sua redação atual;

Tempo de trabalho - Além do período normal de trabalho, o que precede o seu início, em atos de preparação ou com ele relacionado, e o que se lhe segue, em atos também com ele relacionados, e ainda as interrupções normais ou forçadas de trabalho, nos termos da alínea b) do artigo n.º 8 da Lei n.º 98/2009, de 04 de setembro na sua redação atual;

Utilização de um equipamento de trabalho - Qualquer atividade em que o trabalhador contacte com um equipamento de trabalho, nomeadamente a colocação em serviço ou fora dele, o uso, o transporte, a reparação, a transformação, a manutenção e a conservação, incluindo a limpeza, nos termos da alínea b) do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro na sua redação atual;

Verificação - O exame detalhado feito por pessoa competente destinado a obter uma conclusão fiável no que respeita à segurança de um equipamento de trabalho, nos termos da alínea g) do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro na sua redação atual;

Viaturas/Máquinas Municipais - São consideradas viaturas/máquinas municipais todos os veículos que são propriedade do Município: Bicicletas, motorizadas, veículos elétricos, tratores, veículos ligeiros ou pesados de passageiros ou mercadorias, ou mistos, bem como quaisquer máquinas de movimentação de terras e veículos especiais.

Viaturas/Máquinas Municipais de utilização comum - São consideradas viaturas/máquinas municipais de utilização comum todos os veículos que não sejam propriedade do Município, mas que este seja associado: Bicicletas, motorizadas, veículos elétricos, tratores, veículos ligeiros ou pesados de passageiros ou mercadorias, ou mistos, bem como quaisquer máquinas de movimentação de terras e veículos especiais.

Artigo 4.º **Âmbito de Aplicação**

1. O presente regulamento aplica-se a todas as viaturas propriedade do Município de Tábua e às que, por regime de uso comum, locação ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pela sua guarda, utilização e manutenção.

2. Aplica-se ainda a todos os trabalhadores que prestam serviço ao Município de Tábua, independente do tipo de vínculo laboral.

Capítulo II

Gestão e Utilização das Viaturas Municipais

Artigo 5.º

Gestão e Organização

1. A gestão das viaturas municipais e máquinas compete à Divisão de Obras Serviços Urbanos e Ambiente (DOSUA), sob a orientação de um membro do Executivo Municipal que tenha a tutela dessa unidade orgânica.
2. A gestão processa-se de forma centralizada, e far-se-á sem prejuízo de autonomia de utilização das viaturas afetas a outros serviços, pautando-se por critérios de otimização dos recursos, abrangência e a maior premência dos serviços.
3. À DOSUA compete, ainda, designadamente:
 - a) Maximizar os níveis de operacionalidade das viaturas municipais;
 - b) Avaliar a necessidade de afetação das viaturas e máquinas aos serviços municipais;
 - c) Decidir sobre a reafectação das viaturas por necessidades pontuais ou correntes de outros serviços ou por se tornar injustificada a afetação existente, não obstante a articulação pontual da carência de viaturas deve ser feita entre serviços, simplificando os processos e mobilizando as hierarquias quando se justificar uma necessidade de decisão;
 - d) Avaliar as necessidades de aquisição de viaturas e máquinas;
 - e) Promover a aquisição de viaturas e máquinas caso haja necessidade;
 - f) Estabelecer em cada viatura formas de aviso dos utilizadores em relação aos procedimentos de inspeções, reparações, revisões, lubrificações, mudança de pneus, lavagens, cumprimentos em caso de emergência, devendo este trabalho ser feito por rotina pelos trabalhadores mencionados para o efeito com afixação de avisos em cada uma das viaturas ou afixação num local específico para o efeito, designadamente o Centro Logístico Municipal de Tábua.
 - g) 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;

- h) Apurar as despesas inerentes à utilização, manutenção e às resultantes de avarias graves e de acidentes de viação, bem como averiguar as suas causas;
- i) Manter atualizado o cadastro das viaturas municipais;
- j) Proceder ao tratamento mensal do boletim diário de serviço da viatura com afetação de quilómetros às atividades e sempre que se justifique transmitir orientações de aperfeiçoamento do preenchimento do mesmo;
- k) Conceber anualmente à realização de um balanço de utilização de viaturas fatores determinantes para o aumento de eficiência e funcionalidade com propostas de evolução;
- l) Dar conhecimento ao Órgão Executivo a atividade desenvolvida e as anomalias verificadas na utilização e gestão das viaturas municipais;
- m) Articular a sua atividade com todos os sectores Município e, em particular, com a Subunidade de Faturação e Património;
- n) Pode ser designado um trabalhador ou mais, encarregado de monitorizar as necessidades das viaturas municipais, bem como promover o seu cumprimento e dar conhecimento à DOSUA.

Artigo 6.º

Obrigações e deveres do serviço responsável pela organização das viaturas municipais

1. A DOSUA, através do serviço responsável ou de um trabalhador estipulado, assegurará as seguintes obrigações relativamente às viaturas e máquinas municipais:
 - a) Garantir o bom estado de aparência que corresponda à imagem pública que é exigida para qualquer atividade municipal;
 - b) Zelar pelo seu perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
 - c) Cumprir com todas as obrigações legais relativas aos veículos em serviço;
 - d) Verificar o estado dos pneus, nível de óleo e de água;
 - e) Garantir a existência e validade de seguro obrigatório;
 - f) Verificar periodicamente a manutenção da documentação legalmente exigível nos veículos em bom estado de conservação;
 - g) Proceder à existência em cada viatura/máquina dos documentos próprios e do Boletim Diário de Serviço onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os respetivos serviços utilizadores;

- h) Avaliar o nível de utilização das viaturas municipais conforme o disposto no artigo 5.º do presente regulamento.

Capítulo III

Viaturas e Máquinas Municipais

Artigo 7.º

Classificação das Viaturas Municipais

1. Para efeitos do disposto no presente regulamento as viaturas municipais são classificadas nos termos do artigo 106.º e seguintes do Código da Estrada e de acordo com a sua utilização e tipo funcionais:
 - a) Viaturas de representação institucional e atribuição individual;
 - b) Viaturas de serviços gerais;
 - c) Viaturas de serviço eventual;
 - d) Viaturas pesados de passageiros;
 - e) Viaturas pesados de mercadorias;
 - f) Viaturas de serviços especiais;
 - g) Máquinas para movimento de terras ou outras não especificadas nas alíneas anteriores.
2. As viaturas, definidos no ponto n.º 1 do artigo 7º, têm as seguintes utilizações:
 - a) **Viaturas de representação institucional e atribuição individual** – Destinam-se a ser utilizados pelo Presidente da Câmara e pelos Vereadores quando em serviço da autarquia, ao abrigo do estabelecido no Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87 de 30 de junho, alterada e republicada pela Lei n.º 52-A/2005, de 10 de Outubro e na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de janeiro, incluindo os membros dos gabinetes de apoio pessoal dos eleitos locais.
 - b) **Viaturas de serviço gerais** - Viaturas automóveis ligeiros, sujeitos ao regime de autocondução para uso não exclusivo, que se encontram e se destinam a satisfazer necessidades permanentes, ocasionais ou pontuais dos diversos serviços promovendo a rentabilidade de utilização destas viaturas, devendo serem reservadas pelos serviços.

- c) **Viaturas de serviço eventual** – as viaturas que podem ser cedidas e utilizadas pelas autarquias do concelho e outras entidades públicas sedeadas no concelho de Tábua, com o intuito de prestação de serviços à comunidade, ou excecionalmente podem ser requisitadas pelos serviços municipais com vista a permitir deslocações necessárias e urgentes que não possam ou não devem ser resolvidas pelos veículos afetos aos serviços respetivos.
 - d) **Viaturas pesados de passageiros** - Veículos automóveis pesados de passageiros para uso de serviços municipais.
 - e) **Viaturas pesados de mercadoria** - Veículos automóveis pesados de carga para uso de serviços municipais.
 - f) **Viaturas de serviços especiais** - Viaturas que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos, destinando-se por isso a serviços de certa especificidade, utilizados pontualmente para uso de outros serviços municipais.
 - g) **Máquinas para movimento de terras ou outros não especificados nas alíneas anteriores** - Máquinas que se destinam a movimentar terras, corte de mato ou compactação de pavimentos, podendo ser utilizados pelos serviços municipais.
- 3. A atribuição e afetação das viaturas aos serviços compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegada.
 - 4. A responsabilidade pela utilização viaturas cabe à pessoa a quem a mesma estiver afeta e dos serviços.

Artigo 8.º **Cadastro e Identificação**

- 1. A DOSUA deve dispor de um ficheiro atualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura/máquina ao serviço do Município.
- 2. Cada veículo/máquina deve conter um número de viatura que lhe permitirá a sua imediata identificação perante todos os serviços municipais e deve dispor de um sistema de identificação (chapa metálica) ou conter imagem alusiva do Município de Tábua autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com Competência Delegada.
- 3. Os veículos em regime utilização comum, devem dispor de um dístico com a menção ao Município de Tábua, no interior do lado direito do vidro frontal.

Capítulo IV

Disposições Internas de Utilização das Viaturas Municipais

Artigo 9.º

Utilização das Viaturas Municipais

1. As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas em atividades próprias do Município, não podendo ser utilizadas para fins particulares.
2. Excecionalmente, poderá o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, autorizar a utilização de viaturas municipais na prestação de serviços a outras entidades ou organizações, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:
 - a) A sua utilização não inviabilize as atividades municipais;
 - b) A Câmara Municipal patrocine ou apoie o objetivo da iniciativa, da entidade ou organização que solicita a utilização da viatura;
 - c) O fim da utilização não seja contrário aos interesses e objetivos da autarquia;
 - d) A utilização da viatura se insira em fins de solidariedade social;
 - e) A utilização da viatura seja de reconhecido interesse público ou municipal pelos fins científicos, culturais, desportivos e/ou recreativos que envolve.
3. A autorização de utilização de viaturas municipais referidas no número anterior só pode ser concedida caso a caso, sem carácter obrigatório, e as viaturas devem ser sempre conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente regulamento ou outras normas municipais aplicáveis, sendo aplicável documento expreso para o tal efeito.
4. Excecionalmente, por conveniência do serviço e decisão devidamente fundamentada do respetivo dirigente máximo, poderão as viaturas Municipais ser utilizadas durante os fins-de-semana e feriados, mediante autorização expressa do Presidente da Câmara ou do Vereador em quem tenham sido delegadas competências no âmbito da gestão do serviço de utilização das viaturas municipais.
5. Os veículos afetos à Proteção Civil, Serviços de Veterinária, Serviços de Fiscalização e serviços congéneres podem circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, sempre e apenas quando situações de emergência o justifiquem.

6. Este tipo de utilização terá de ser justificado, por informação escrita devidamente fundamentada, dirigida ao membro do executivo municipal responsável pela gestão do serviço de utilização das viaturas Municipais num prazo de 72 horas, que se seguirem à utilização de veículos municipais.

Artigo 10.º

Capacitação e Condicionantes à Circulação das Viaturas Municipais

1. As viaturas municipais apenas podem ser utilizadas no desempenho de atividades ou funções no âmbito das atribuições e competências do Município e desde que:
 - a) Munidos de todos os instrumentos necessários à circulação, conforme dispõe o Código da Estrada, certificado de seguro válido;
 - b) Munidos de todos os documentos legalmente exigíveis designadamente: documento único automóvel ou equivalente, Inspeção periódica válida ações de inspeção e verificação de máquinas e equipamentos que reúnam as condições de segurança mínimas na sua utilização, se aplicável;
 - c) Autorização expressa para condução e folha de registos;
 - d) Classificados como operacionais pela Seção de Reparação e Manutenção (Oficinas) da DOSUA.
2. Deve presumir-se a utilização das viaturas/máquinas municipais em boas condições de segurança sempre que: em devido tempo, todos os serviços tenham verificado e validado e justificado que as viaturas/máquinas estão adequadas para o exercício.

Artigo 11º

Habilitação para condução e autocondução das Viaturas Municipais

1. As viaturas municipais só poderão ser conduzidas por funcionários do Município de Tábua habilitados e posicionados na carreira de motoristas, ou excecionalmente, por outros funcionários ou agentes, designados por auto condutores, sendo nessa situação, a autorização concedida previamente caso a caso, ou condução autorizada em termos genéricos, mediante proposta fundamentada do dirigente máximo do serviço, de acordo com o Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.
2. Não estão habilitados para os devidos efeitos, os trabalhadores prestadores de serviços, ou outro tipo de trabalhador que não lhes seja concebida a autorização para autocondução.

3. A autocondução tem como objetivo economizar, facilitar, responsabilizar e permitir a maior eficácia e prontidão no exercício das funções municipais. A autocondução não confere em qualquer caso a categoria nem o direito à carreira de motorista reconhecendo que este não conduz a qualquer acréscimo remuneratório nem a qualquer alteração de carreira ou categoria e só poderá verificar-se nas seguintes condições:
 - a) Só pode ser realizada por trabalhadores que expressem voluntariamente e aceitem, devendo declarar por escrito em impresso próprio conforme anexo no regulamento, que conhecem o regulamento e que aceitam o regime de autocondução;
 - b) A iniciativa de proposta de autocondução cabe aos serviços e/ou ao interessado em causa;
 - c) Os Trabalhadores deverão estar habilitados com carta de condução válida;
 - d) A autocondução só pode ser praticada por quem tiver sido previamente autorizado por o Presidente da Câmara ou do Vereador em quem tenham sido delegadas competências.
4. Autorização concedida pode ser retirada a qualquer momento.
5. As viaturas e máquinas em regime de utilização comum podem ser conduzidas por trabalhadores desde que estejam devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara.
6. Os trabalhadores do Município podem conduzir as viaturas/máquinas em regime de utilização comum desde que o Município de Tábua seja associado dos organismos ou associações.
7. As disposições do presente regulamento aplicam-se quer aos condutores quer aos autocondutores.

Artigo 12.º
Recolha das Viaturas Municipais

1. As viaturas referidas anteriormente no artigo 7.º devem recolher ao Centro Logístico Municipal de Tábua obrigatoriamente, salvo autorização expressa do Presidente da Câmara ou do Vereador em quem tenham sido delegadas competências, com conhecimento ao chefe de Divisão da DOSUA.
2. Nos períodos de almoço e findo o serviço, todas as viaturas recolherão obrigatoriamente às instalações do município destinadas para esse fim.

3. Excecionalmente, por conveniência de serviço, e desde que devidamente fundamentado pelo Chefe de Divisão da DOSUA, as viaturas poderão parquear noutro local mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 13.º

Uso de veículos fora do concelho

1. O uso de veículos municipais fora da área do Município de Tábua para além das horas normais de serviço, só poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada sobre os serviços a que respeita a deslocação.
2. Em casos urgentes, o pelo Chefe de Divisão da DOSUA, poderá autorizar a deslocação, solicitando posteriormente a ratificação da respetiva autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo 14.º

Circulação no estrangeiro

A circulação de viaturas municipais no estrangeiro só pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador que tenha competência delegada para o efeito.

Artigo 15.º

Circulação em viaturas próprias ou alugadas

1. A autorização para a circulação, em serviço, de viatura própria ou alugada só é concedida a título excecional e desde que seja de todo inviável a utilização, em tempo útil, de viaturas municipais compatível com o serviço em causa ou no interesse do serviço.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador que tenha para o efeito competência delegada.

Artigo 16.º

Responsabilidade dos condutores e autocondutores face ao Código da Estrada

1. Os condutores e autocondutores das viaturas municipais deverão respeitar, rigorosamente, o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

2. Os condutores e autocondutores das viaturas 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 e autocondutores das viaturas municipais aos quais forem aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto ao Chefe de Divisão do serviço responsável das viaturas municipais (DOSUA).

Artigo 17.º

Responsabilidade dos condutores e autocondutores face viatura municipal

1. Sem prejuízo do dever de supervisão por parte do responsável do serviço, todo o condutor é responsável pela viatura que lhe seja atribuída, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Cumprir o disposto neste Regulamento;
 - b) Antes de iniciar a utilização proceder à inspeção visual da viatura para verificar se a mesma apresenta quaisquer danos;
 - c) Proceder à verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus;
 - d) Zelar, em coordenação com o serviço responsável pela gestão das viaturas municipais pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação;
 - e) Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo o asseio quer a limpeza interior e sua lavagem exterior sempre que necessário;
 - f) Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios para poder circular;
 - g) Participar, e de imediato ao serviço responsável pela gestão das viaturas municipais qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detetadas;
 - h) Preencher e entregar o Boletim Diário de Serviço conforme disposto no artigo 20.º; do presente regulamento.
 - i) Efetuar os itinerários autorizados ficando à sua responsabilidade os km contabilizados para além do estipulado.
 - j) Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou outras condições adversas que o justifiquem.

Artigo 18.º

Deveres dos condutores e autocondutores

1. Os condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e estado de conservação das viaturas municipais, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável, e respetiva utilização, incluindo circulação.

2. Todo o condutor é responsável pela viatura que conduz e que lhe é confiada, fazendo parte das suas obrigações:
 - a) Cumprir as regras do presente regulamento;
 - b) Fazer acompanhar-se por documento de identificação e pela carta de condução, em estado válido;
 - c) Conduzir com prudência;
 - d) Alertar, sempre para qualquer anomalia relacionada com a viatura, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, anomalia ou sinistro;
 - e) Respeitar os itinerários autorizados;

Artigo 19.º

Proibições

1. É expressamente proibido:
 - a) Levar animais para o interior das viaturas;
 - b) Fumar no interior das viaturas;
 - c) Transportar e ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior da viatura;
 - d) Transportar familiares principalmente menores.

Artigo 20.º

Boletim diário de serviço

1. Todos os condutores e autocondutores das viaturas municipais, deverão, obrigatoriamente, preencher e entregar o Boletim de Serviço Diário, fornecido pelo serviço responsável da gestão das viaturas municipais, com os seguintes dados:
 - a) Nome legível do condutor;
 - b) Identificação do número da viatura municipal;
 - c) Serviço utilizador e serviços prestados;
 - d) Destino da viagem;
 - e) Quilómetros no início e no final da viagem;
 - f) Horas de saída e entrada;
 - g) Tipo e quantidades de carga e/ou de trabalhos realizados.
2. Os Boletins Diário de Serviço deverão ser entregues ao serviço ou ao trabalhador estipulado para o efeito, que os visará e remeterá, com uma regularidade nunca superior a cinco dias, ao serviço responsável pela gestão das viaturas municipais.
3. No caso das viaturas municipais eventuais, os Boletins de Serviço, preenchidos obrigatoriamente pelos condutores ou auto condutores, são entregues diretamente ao chefe de Divisão pela gestão das viaturas municipais.

Artigo 21.º
Abastecimento

1. As viaturas municipais serão abastecidas, sempre que possível na estação de serviço do município.
2. O abastecimento é realizado, mediante a apresentação de um chave/cartão magnético, a marcação dos quilómetros registada de acordo com indicação do código da viatura,
3. O abastecimento fora da estação do município terá que ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com funções delegadas, sendo obrigatória a entrega do comprovativo de abastecimento ao serviço responsável pela gestão das viaturas municipais.
4. Os encargos com combustível que ultrapassem os limites estabelecidos devem ser devidamente fundamentados, sob pena de instauração de processo de averiguações.
5. O serviço responsável pela gestão das viaturas elaborará uma estimativa do consumo de combustível para cada tipo de viaturas de acordo com a função e do tipo de serviço a que se encontram adstritos, determinando-se com base nessa estimativa um limite mensal de abastecimento de combustível que será monitorizado pelo serviço a cuja viatura se encontra afeta.

Artigo 22.º
Procedimento em caso de avaria

1. Em caso de avaria de uma viatura municipal, ou qualquer ocorrência, o condutor deverá adotar o seguinte procedimento:
 - a) Sinalizar a viatura e vestir o colete e aguardar de acordo o cumprimento do Código da Estrada, após solicitar auxílio;
 - b) Prosseguir a marcha, caso a viatura se possa deslocar pelos seus próprios meios, sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, até local onde exista a possibilidade de ser rebocado, devendo em tal situação, solicitar imediatamente auxílio ao serviço responsável pelas viaturas municipais.
 - c) O condutor ou autocondutor não deverá abandonar a viatura imobilizada até à sua remoção.

Artigo 23.º

Procedimento em caso de acidente

1. Em caso de acidente, o condutor ou autocondutor, deverá adotar o seguinte procedimento:
 - a) Preenchimento no local do acidente a Declaração Amigável de Acidente Automóvel, recolhendo todos os elementos necessários dos intervenientes, das viaturas, e das eventuais testemunhas, sendo que as viaturas não deverão ser retiradas do local do sinistro até à efetiva assinatura da referida declaração ou até a intervenção das autoridades;
 - b) Preenchimento a posteriori de um Auto de Ocorrência, a entregar juntamente com a Declaração Amigável de Acidente no serviço responsável pela gestão das viaturas municipais;
 - c) Participar a ocorrência do acidente à chefia direta do serviço, que deverá fazer o devido encaminhamento hierárquico, com indicação completa as circunstâncias em que o mesmo se verificou ou cópia da Declaração Amigável de Acidente;
 - d) O superior do serviço transmitirá a comunicação ao Presidente da Câmara que ordenará, sempre que entender por conveniente, inquérito a efetuar por averiguador de acidentes de trabalho por si nomeado;
 - e) O inquérito terá em vista o apuramento das circunstâncias do acidente, a extensão dos danos, identificação e grau de responsabilidade dos intervenientes;
2. O condutor e autocondutor deverá solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:
 - a) O condutor da outra viatura não queira preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;
 - b) O condutor da outra viatura não apresente, no local e momento do acidente, os documentos válidos e necessários para identificação da viatura, da companhia de seguros e do próprio condutor;
 - c) O condutor da outra viatura se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser de imediato anotada a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação, e recolhidos os elementos de prova existentes no local, designadamente a identificação de testemunhas;

- d) O condutor da outra viatura 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 muito graves ou graves.
3. Quando ocorra um acidente, o condutor ou autocondutor deverá manter-se sempre junto à viatura, quando esta se encontra imobilizada, até à chegada ao local de meio adequado para a resolução da situação e sinalizar a viatura, desde que tenha condições físicas para o efeito.
4. Os documentos mencionados no número 1 deste artigo e quaisquer outros que venham eventualmente a ser preenchidos, deverão ser entregues, salvo impedimento grave em sentido contrário, pelo condutor ou autocondutor até ao dia útil imediato à ocorrência do acidente, no serviço responsável pela gestão das viaturas municipais.

Artigo 24.º

Participação de furto

- 1. No caso de ocorrer o furto de uma viatura municipal ou de qualquer acessório, deve o seu condutor ou autocondutor participar de imediato essa ocorrência ao serviço responsável pela gestão das viaturas municipais.
- 2. O condutor ou autocondutor deve posteriormente confirmar por escrito, através de um relatório circunstanciado de que conste o dia, a hora, o local, a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos. (Auto de Ocorrência)
- 3. O serviço a cuja viatura se encontrava afeta deverá:
 - a) Participar às autoridades policiais desse facto;
 - b) Proceder às necessárias averiguações;
 - c) Informar o serviço responsável pelo património.

Artigo 25.º

Multas, coimas e outras sanções

- 1. As multas por infração ao Código da Estrada ou outras disposições legais imputáveis aos condutores ou autocondutores são da sua exclusiva responsabilidade.
- 2. É excluída a responsabilidade do condutor ou autocondutor que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico

e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

CAPÍTULO V

Regime de cedência de viaturas a entidades externas

Artigo 26.º

Cedência de viaturas e máquinas a entidades externas

1. As viaturas do Município de Tábua poderão ser cedidas, nos termos do número 2 do artigo 9.º, a:
 - a) Instituições de utilidade pública, associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência;
 - b) Estabelecimentos de ensino;
 - c) Juntas de freguesia e uniões de freguesias;
 - d) Outras entidades com personalidade jurídica e que não prossigam fins lucrativos com iniciativas de interesse sociocultural ou desportivo;
 - e) Grupo de trabalhadores do Município de Tábua em deslocações de manifesto interesse sócio cultural ou desportivo.
2. A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão das viaturas municipais terá que ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com funções delegadas.

Artigo 27.º

Autorização de cedência de viaturas e máquinas a entidades externas

1. A cedência das viaturas municipais é feita mediante pedido escrito "Requisição de viatura", através de email ou outro meio dirigido ao Presidente da Câmara, o qual deve ser entregue ou submetido ao município com, pelo menos, quinze dias de antecedência em relação à data pretendida para a sua utilização.
2. Nos pedidos constarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:
 - a) Identificação e morada da entidade requerente;
 - b) Objetivo da utilização;
 - c) Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
 - d) Identificação do(s) responsável(eis) pela utilização, ou vigilante(s) de acordo com as normas em vigor designadamente as relativas ao transporte coletivo de crianças (artigo 8º da Lei n.º 13/2006, de 17 de Abril, na sua atual redação));
 - e) Percurso e localidade da viagem;

- f) Dia, hora e local da partida;
 - g) Dia, hora e local de regresso.
3. Em casos excepcionais poderão ser considerados pedidos com prazo inferior ao estabelecido no número 1 do presente artigo, mediante apresentação da respetiva justificação, porém sujeitam-se ao não cumprimento das prioridades a que alude o artigo seguinte, ou a não serem atendidos por indisponibilidade de viatura, ou por impossibilidade do serviço.
 4. Nas deslocações que impliquem que o número de quilómetros e de tempo de condução/serviço ultrapasse os limites legais estabelecidos para um motorista/conductor, o serviço tem que ser efetuado com mais que um motorista, nos termos do Regulamento CE n.º 561/2006.
 5. No caso de transporte de crianças, a viagem deve ser acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da regulamentação e legislação em vigor.
 6. Os pedidos de marcação só podem ser alterados até cinco dias úteis antes da data prevista para a respetiva utilização.

Artigo 28.º

Registo, prioridade e confirmação de cedência de viaturas e máquinas a entidades externas

1. Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data e não havendo viaturas municipais suficientes ou disponibilidade de condutores, serão tomadas em consideração as seguintes prioridades:
 - a) Importância do evento que dá origem ao transporte, contribuindo para a projeção e boa imagem do concelho a nível nacional, regional e local;
 - b) Serviço de transporte escolar;
 - c) Relevância social da iniciativa;
 - d) Transporte de pessoas com escalão etário mais baixo;
 - e) Deslocações que envolvem menor número de quilómetros;
 - f) Utilização que não exceda 24 horas;
 - g) Urgência na utilização (viaturas especiais/ máquinas industriais).
 - h) Havendo coincidência nas prioridades acima referidas, será tida em consideração a ordem de receção do pedido no município.
2. A confirmação de cedência ou impossibilidade será comunicada ao requerente até ao oitavo dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.

3. Por acordo expresse comunicado ao município, até quarenta e oito horas antes da data de utilização, pode uma entidade trocar com outra a utilização das viaturas, desde que de tal troca não resulte alteração que prejudique uma terceira entidade.
4. Em casos de força maior, como o caso de avarias de viaturas, necessidade urgente de utilização por parte do município, ou iniciativa que o município entenda de grande relevo, a cedência de viatura poderá ser anulada.

Artigo 29.º

Utilização das viaturas e máquinas municipais por entidades externas

1. As viaturas deverão ser sempre conduzidas por condutores ou autocondutores ao serviço do município, salvo casos excecionais dependentes de autorização do executivo municipal.
2. Os condutores ou autocondutores devem cumprir os horários, percurso e outras condições que lhes forem transmitidas pelo responsável do serviço, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.
3. É proibido no interior das viaturas qualquer tipo de atitude/comportamento suscetível de perturbar o condutor, devendo os passageiros respeitar as indicações do mesmo, do responsável pela viatura ou do vigilante, em matérias que se refiram com a disciplina e uso adequado da viatura, urbanidade, regras da estrada e funcionamento, de forma a garantir a sua segurança e comodidade.
4. As viaturas não podem transportar materiais ou equipamentos suscetíveis de causar danos.
5. O transporte de volumes no interior das viaturas deve fazer-se de acordo como disposto na legislação que se encontrar em vigor, sendo proibido o transporte de volumes que pela sua dimensão, peso e características, não seja possível acondicionar nos locais apropriados e seguros para que não constituam qualquer risco ou incómodo para os passageiros e condutor.
6. Não é permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas dentro das viaturas, nem deitar lixo para o chão nas mesmas.
7. A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas durante o período de utilização, podendo, em caso de faltas ou incumprimento grave das normas deste regulamento, ser suspensa imediatamente a utilização de viatura cedida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. A falta de cumprimento do disposto nos pontos 2 a 7, será comunicada superiormente pelo condutor ao Presidente da Câmara ou ao Vereador em quem tenha sido delegadas competência e posteriormente analisados, podendo implicar

a não cedência de viatura aos infratores, até à resolução da situação que lhe deu origem, sem prejuízo de penalizações acessórias aplicadas nos termos do presente regulamento.

9. Em caso de falta grave do cumprimento do previsto nos números 2 a 7, o Presidente Câmara poderá inibir a utilização das viaturas municipais às pessoas ou entidades beneficiárias, por um período de tempo até um ano.

Artigo 30.º **Obrigações**

1. O Município de Tábua obriga-se a prestar um serviço de qualidade, a respeitar todas as normas de segurança em vigor e a cumprir escrupulosamente este Regulamento.
2. É da responsabilidade do condutor:
 - a) Verificar a lotação da viatura;
 - b) Fornecer ao serviço responsável pela gestão das viaturas municipais um relatório do serviço prestado;
 - c) Assegurar a segurança e o conforto dos passageiros e/ou mercadorias.
3. É da responsabilidade da entidade utilizadora:
 - a) Zelar por uma boa conduta social dos passageiros e/ou mercadorias pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsável perante o município pelo ressarcimento de todos os danos apurados até ao final de cada viagem, sem prejuízo de outras obrigações acessórias, designadamente a suspensão por período a designar da utilização das viaturas municipais.
 - b) A nomeação de vigilantes (caso haja necessidade) para zelarem pela segurança das crianças aquando do transporte coletivo das mesmas, em cumprimento do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.
 - c) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação.

Artigo 31.º **Encargos das entidades utilizadoras**

1. Os encargos com o combustível, portagens, horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) condutores(s) e vigilante, serão suportados pelo Município de Tábua se estiver em causa um serviço de interesse público, ou ao serviço público.
2. As entidades utilizadoras externas devem suportar os encargos acima referidos.

3. Os encargos com as horas extraordinárias e ajudas de custo do(s) condutores(s) e vigilante, caso seja necessário, serão calculados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 32.º

Preço

A utilização de veículo municipal por entidade externa ao Município poderá estar sujeita ao pagamento do preço, nos termos da Tabela de Preços do Município de Tábua.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

Disposições gerais

1. Todos os casos omissos e questões relativas à interpretação das normas do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.
2. São revogadas as deliberações municipais ou disposições regulamentares em contradição com o presente regulamento.

Artigo 34.º

Deveres dos serviços e entidades utilizadoras das viaturas municipais

1. Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo presente regulamento e demais diplomas regulamentares enquadráveis.
2. Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento.

Artigo 35.º

Infrações disciplinares

1. São passíveis de constituir infração disciplinar os seguintes atos ou omissões:
 - a) A utilização não autorizada de viatura/máquina municipal;
 - b) A utilização em desconformidade com o disposto no presente regulamento, designadamente a sua utilização para fins particulares;
 - c) O uso de viaturas e máquinas municipais por qualquer pessoa que não o próprio condutor;
 - d) A utilização de viaturas e máquinas municipais para além dos limites geográficos sem autorização;
 - e) A utilização de viaturas e máquinas municipais por qualquer pessoa que não o próprio condutor;

- f) A omissão de informação sobre a viatura e a sua disponibilização quando devida ou solicitada;
- g) O uso de viaturas e máquina municipais para além dos limites geográficos sem autorização;
- h) A não participação de avaria, ocorrência ou acidente nos prazos estipulados e em consequência da qual advenham danos ao Município
- i) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas ou consumir estupefacientes durante a condução, autocondução;
- j) A retirada, a ocultação, ou qualquer outra ação que impeça a visibilidade imediata dos símbolos do Município;
- k) O não cumprimento do itinerário estipulado;
- l) A situação danosa da viatura municipal.

Artigo 36.º
Conhecimento aos Trabalhadores

Este regulamento é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores do Município de Tábua, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação.

Artigo 37.º
Responsabilização

1. Os Responsáveis dos serviços do Município de Tábua são responsáveis pelos cumprimentos do presente regulamento municipal de utilização e cedência de viaturas e máquinas.
2. A responsabilidade disciplinar não afasta a responsabilidade civil ou criminal, se for o caso.

Artigo 38.º
Violação culposa

A violação culposa do disposto neste Regulamento e de mais regimes aplicáveis, é passível de procedimento disciplinar, qualquer que seja o seu infrator;

Artigo 39.º
Dados Pessoais

- 1 – Os condutores e autocondutores consentem e aceitam a recolha e tratamento dos seus dados pessoais pelo Município de Tábua, de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais.
- 2 – Os dados pessoais constantes dos processos individuais trabalhadores são confidenciais, sendo a sua utilização limitada aos fins a que se destinam, no âmbito do presente normativo, e serão objeto de operações de tratamento de dados,

Anexo I

 TÁBVA MUNICÍPIO	Regime de Autocondução	Nº de registo:
		Divisão:
		Data:

Declaração

Eu _____,
com o número de funcionário _____ e categoria _____
a exercer funções na Divisão _____, declaro
que aceitar conduzir em regime de autocondução as viaturas do Município de Tábua
para o que estou autorizado, responsabilizando-me por todas as situações que venham
a ocorrer quando provocadas por infração à lei em vigor.

Declaro ainda, ter conhecimento do regulamento Municipal de Viaturas e Máquinas do
município de Tábua.

Tábua, _____ de _____ de 2024

Assinatura

designadamente de armazenamento, indo ser utilizados pela Câmara Municipal, no âmbito da relação contratual.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

As disposições constantes do presente regulamento entram em vigor 15 dias após aprovação em reunião de Câmara.

Anexo II

Mapa de Horário de Trabalho

Entidade: Câmara Municipal de Tábua

Sede: Praça da República, 3420-308 Tábua

Local de Trabalho: Praça da República, 3420-308 Tábua

Atividade: Administração Local (CAE 84113)

Período de Funcionamento: 2.ª a 6.ª feira, das 08h00m às 17h00m

Encerramento: Sábado e Domingo

Horário de Trabalho

Segunda a sexta-feira

Entrada: 08h00m

Saída: 14h00m

Intervalo para almoço: Não aplicável, regime de jornada contínua

Descanso semanal complementar e obrigatório: Sábado e Domingo

Matrícula/s da/s Viatura/s Municipais: _____

Autorização para Condução de Viaturas

Presidente da Câmara Municipal de Tábua, nos termos e para os efeitos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, autoriza o/os trabalhador desta Câmara Municipal, a conduzir as viatura(s) supra identificada, afeta ao Serviço _____, atendendo às funções desempenhadas e à necessidade de deslocações diversas no âmbito dessas mesmas funções, para exclusivo cumprimento das competências da respetiva unidade orgânica.

Nome, carreira/categoria ou carreira titular da carta de condução n.º ____ , categoria B

Tábua, ____ de _____ 2024

Presidente da Câmara Municipal

Ricardo Manuel Oliveira da Silva Cruz
(Lic.)

Anexo III

Boletim Diário de Serviço

BOLETIM DIÁRIO DE SERVIÇO									
VIATURA: 00-XX-00		Nº VIATURA: 01		MÊS: MARÇO		ANO: 2024			
DIA	HORA DE SAÍDA	KM'S SAÍDA	NOME CONDUTOR	DIVISÃO/SERVIÇO	DESTINO	HORA CHEGADA	KM'S CHEGADA	RÚBRICA CONDUTOR	
SEGUNDA-FEIRA	MANHÃ	1							
		1							
		1							
		1							
	TARDE	1							
		1							
TERÇA-FEIRA	MANHÃ	2							
		2							
		2							
	TARDE	2							
		2							
		2							
QUARTA-FEIRA	MANHÃ	3							
		3							
		3							
	TARDE	3							
		3							
		3							
QUINTA-FEIRA	MANHÃ	4							
		4							
		4							
	TARDE	4							
		4							
		4							
SEXTA-FEIRA	MANHÃ	5							
		5							
		5							
	TARDE	5							
		5							
		5							
SEXTA-FEIRA	MANHÃ	6							
		6							
		6							
	TARDE	6							
		6							
		6							
SEXTA-FEIRA	MANHÃ	7							
		7							
		7							
	TARDE	7							
		7							
		7							
SEXTA-FEIRA	MANHÃ	8							
		8							
		8							
	TARDE	8							
		8							
		8							
SEXTA-FEIRA	MANHÃ	9							
		9							
		9							
	TARDE	9							
		9							
		9							
SEXTA-FEIRA	MANHÃ	10							
		10							
		10							
	TARDE	10							
		10							
		10							

✓
AR

Anexo IV

	Formulário de Participação Interna de Furto, dano, anomalia ou falta de componentes detetadas	Nº de registo:
		Divisão:
		Data:

Nome:
Categoria/carreira:
Área profissional:
Número de Trabalhador:

1. Dados Relativos à viagem

Viatura:
Número de Viatura:
Local do Dano, anomalia ou falta de componente:
Local do Furto:

2. Descrição Sumária do Furto, dano, anomalia e falta de componentes

This image shows a blank white page. At the very top, there is a thin horizontal green bar. The rest of the page is completely empty and white. There are no visible markings, text, or figures.

4.1 Identificação de testemunhas

Nome:	Contato:
Nome:	Contato:

4.2 A preencher pelo superior hierárquico e pelo condutor

Nome: _____

Nome: _____

um
A

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º - Legislação habilitante

Artigo 2.º - Objeto

Artigo 3.º - Conceitos

Artigo 4.º - Âmbito de Aplicação

CAPÍTULO II

Gestão e Utilização das Viaturas Municipais

Artigo 5.º - Gestão e organização

Artigo 6.º - Obrigação e deveres do serviço responsável pela organização das viaturas municipais

CAPÍTULO III

Viaturas e Máquinas Municipais

Artigo 7.º - Classificação das Viaturas Municipais

Artigo 8.º - Cadastro e Identificação

CAPÍTULO IV

Disposições Internas na Utilização das Viaturas e Máquinas Municipais

Artigo 9.º - Utilização das Viaturas Municipais

Artigo 10.º - Capacitação e Condicionantes à circulação das Viaturas Municipais

Artigo 11.º - Habilitação para condução e autocondução das Viaturas Municipais

Artigo 12.º - Recolha das viaturas municipais

Artigo 13.º - Uso de viaturas fora do concelho

Artigo 14.º - Circulação no estrangeiro

Artigo 15.º - Circulação em viaturas próprias ou alugadas

Artigo 16.º - Responsabilidade dos condutores face ao código da estrada

Artigo 17.º - Responsabilidade dos condutores face à viatura municipal

Artigo 18.º - Deveres dos condutores e autocondutores

Artigo 19.º Proibições

Artigo 20.º - Boletim diário de Serviço

Artigo 21.º - Abastecimento

Artigo 22.º - Procedimento em caso de avaria

Artigo 23.º - Procedimento em caso de acidente

Artigo 24.º - Participação de furto

Artigo 25.º - Multas, Coimas e outras sanções

CAPÍTULO V

Regime de cedência de viaturas e máquinas municipais a entidades externas

Artigo 26.º - Cedência de viaturas e máquinas a entidades externas

Artigo 27.º - Autorização e Cedência de viaturas/máquinas a entidades externas

Artigo 28.º - Registo, prioridade e confirmação de cedência de viaturas e entidades externas.

Artigo 29.º - Utilização das viaturas e máquinas por entidades externas

Artigo 30.º - Obrigações

Artigo 31.º - Encargos das entidades utilizadoras

Artigo 32.º - Preço

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 33.º - Disposições gerais

Artigo 34.º - Deveres dos serviços e entidades utilizadoras das viaturas municipais

Artigo 35.º - Infrações disciplinares

Artigo 36.º - Conhecimento aos trabalhadores

Artigo 37.º - Responsabilização

Artigo 38.º - Violação Culposa

Artigo 39.º - Dados Pessoais

Artigo 40.º - Entrada em Vigor

Anexo I , Anexo II, Anexo III e Anexo IV

PUBLICITAÇÃO DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO E PARTICIPAÇÃO PROCEDIMENTAL (artigo 98.º CPA e segs)

ASSESSORIA JURÍDICA	
PROCEDIMENTO DO REGULAMENTO ADMINISTRATIVO	
DATA	24 - 05 -2024
PROCESSO	Proposta n.º1/2024- Regulamento
DATA RC	31 - 05 -2024

PROJETO DE REGULAMENTO MUNICIPAL DE
UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS E MÁQUINAS DO
MUNICÍPIO DE TÁBUA

OBJETO	O presente regulamento visa organizar e disciplinar de uma forma global a gestão utilização, manutenção e cedência das viaturas e máquinas propriedade do Município de Tábua, e dos que se encontrem ao seu serviço por um qualquer regime distinto, tendo em vista a satisfação das necessidades do Município com eficácia, eficiência e segurança.
INICIATIVA (ORGÃO QUE DESENCADEOU O PROCEDIMENTO)	Câmara Municipal de Tábua
NORMAS LEGAIS	O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 23.º, 25.º, n.º 1, alíneas g) e 33.º, n.º 1, alíneas k), do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que estabelece o regime jurídico aplicável à permissão de condução de viaturas oficiais dos organismos e serviços do estado e das autarquias locais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista, e o artigo 215.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, a elaboração do Mapa de Horário de Trabalho conjugado com o disposto do artigo 3.º da Portaria n.º 7/2022, de 4 de janeiro com alterações introduzidas pela Portaria n.º 54-R/2023, de 28 de fevereiro, que regulamenta as condições de Publicidade dos Horários de Trabalho e a forma de registo dos respetivos tempos de Trabalho.
DATA DE INÍCIO DO PROCEDIMENTO	O procedimento administrativo foi iniciado por decisão da câmara municipal (deliberação n.º _____, de 2024.05.31), e terá que ser publicitado no sítio institucional da Câmara Municipal de Tábua e/ou DR
AUDIÊNCIA DE INTERESSADOS/CONSULTA PÚBLICA (30 dias)	Artigos 100.º e 101.º do CPA
RESPONSÁVEL PELA DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO E GESTOR DO PROCEDIMENTO	DIREÇÃO DO PROCEDIMENTO: Chefe de Divisão Eng.º José Lima GESTORES DO PROCEDIMENTO: Alexandra Bento, jurista da Câmara e Vera Martins, Técnica Superior de Segurança, Higiene e no Trabalho
PERÍODO PARA CONSTITUIÇÃO COMO INTERESSADOS E APRESENTAÇÃO DE CONTRIBUTOS (30 dias)	O projeto de regulamento será, posteriormente, submetido a audiência dos interessados, em conformidade com no artigo 100.º, ou 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, na sua redação atual.

Paços do Município de Tábua, 24/ maio / 2024.


Alexandra Bento

