

Preâmbulo

Considerando que importa regulamentar a utilização das viaturas e máquinas municipais, de forma a racionalizar a despesa e a otimizar os recursos municipais, no que concerne à utilização da frota municipal.

A Câmara Municipal de Castro Marim, no uso das suas atribuições e das competências que lhes estão cometidas e aos seus órgãos, pelo artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro e rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro, aprova o seguinte projecto de regulamento:

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Âmbito de Aplicação

O Regulamento de Utilização de Veículos e Máquinas Municipais, adiante designado como Regulamento, aplica-se aos veículos, propriedade do Município de Castro Marim e aos que se encontrem ao seu serviço, independentemente do título, nomeadamente por contrato de locação ou outro.

SECÇÃO II

GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

ARTIGO 2º

Gestão

Objectivos

A gestão da frota municipal deve respeitar os princípios que se passam a enumerar:

- a) A gestão da frota municipal será centralizada, de forma a obter-se uma melhor rentabilização das aquisições, das manutenções, das reparações e das utilizações;

b) Deverá ser preocupação desta gestão o aumento da proporção de veículos económicos, nos aspectos de preço, custos de manutenção e consumo, bem como o aumento do número de veículos amigos do ambiente, no que respeita ao combustível utilizado, sistemas de filtragem de substâncias nocivas e materiais utilizados na sua construção.

ARTIGO 3º

Competência

A gestão da Frota Municipal é da competência da Divisão de Obras Municipais e Manutenção sob a orientação do membro do Executivo Municipal que tenha a tutela desta unidade orgânica e respectiva subunidade.

SECÇÃO III

VEÍCULOS MUNICIPAIS

ARTIGO 4º

Classificação e Definição dos Tipos de Veículos

1 – Para efeitos deste Regulamento, consideram-se veículos municipais as motorizadas, triciclos, viaturas ligeiras ou pesadas, de passageiros, mistos ou de carga, bem como as máquinas especiais e máquinas de movimentação de terras.

2 – Para efeitos do disposto neste regulamento, classificam-se os seguintes tipos de veículos:

- a) Veículos de representação – viaturas automóveis ligeiras, para uso dos membros do Executivo Municipal e outras que se destinem à execução de funções cuja solenidade justifique o seu uso;
- b) Veículos de atribuição – viaturas automóveis ligeiras a serem atribuídas para o desempenho de um determinado cargo ou função a um só auto-condutor;
- c) Veículos de Serviços Gerais – Tipo A – viaturas automóveis ligeiras afectas à garagem a serem atribuídas indistintamente aos serviços municipais, para auto-condução, através de requisição;
- d) Veículos de Serviços Gerais – Tipo B -viaturas automóveis ligeiras ou pesadas, de passageiros, mistas ou de carga, afectas à garagem de transportes, não sujeitas ao regime de auto-condução a serem conduzidas por motoristas;

e) Veículos especiais – Máquinas que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos, destinando-se a serviços de certa especificidade, como é o caso, entre outras de tractores, varredoras mecânicas, lavadoras mecânicas, máquinas de movimentação de terras, afectas à garagem de transportes, podendo apenas ser operadas por pessoal desta garagem, devidamente formado para esse efeito, e a serem utilizadas pelos diversos serviços municipais mediante requisição.

ARTIGO 5º

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 dirigente máximo do respectivo serviço, poderão as viaturas da frota municipal ser utilizadas durante os fins de semana e feriados mediante autorização expressa do(a) Presidente da Câmara ou do Vereador em quem tenham sido delegadas as respectivas competências.
- 5 – As viaturas afectas à Protecção Civil, Serviços de Fiscalização, serviços de piquete e serviços congéneres:
 - a) Poderão circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, sempre e apenas, quando situações de emergência o justifiquem.
 - b) Este tipo de utilização terá de ser justificado, por informação escrita devidamente fundamentada, dirigida ao membro do executivo municipal responsável pelo pelouro dos transportes e oficinas, nas 48 horas que se seguirem à utilização de viaturas municipais nas condições previstas na alínea a).

ARTIGO 6º

CrITÉrios de Eficiência e Rentabilidade

- 1 – A utilização das viaturas reger-se-á por critérios de eficiência e rentabilidade.
- 2 – Estes critérios serão fixados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ou por delegação deste no membro do Executivo a que caiba a direcção e supervisão da Divisão de Obras Municipais e Manutenção.

ARTIGO 7º

Parqueamento

- 1 – Os veículos da frota municipal deverão parquear nas instalações das oficinas municipais, ou de outro qualquer serviço quando situação particular o justifique.
- 2 – Excepcionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo dirigente máximo do respectivo serviço, poderão parquear noutra local desde que devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador em quem tenham sido delegadas competências de direcção e supervisão desta unidade orgânica e respectiva subunidade.
- 3 – Exceptuam-se do disposto nos termos do n.º 1, as viaturas atribuídas à Presidência, Vereadores, Chefe de Gabinete da Presidência, adjunto do Presidente, Protecção Civil, Serviços de Fiscalização, serviços de piquete, serviços congéneres e outras situações em que a conveniência do serviço o justifique.

SECÇÃO IV

CONDUTORES COM A CATEGORIA DE MOTORISTAS

ARTIGO 8º

Capacidade de Condução

Os veículos municipais devem ser conduzidos por funcionários e agentes que detenham as categorias de, motorista de ligeiros, motorista de pesados, tractoristas condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, motoristas de transportes colectivos ou noutra categoria de operador de alguma das máquinas municipais.

ARTIGO 9º

Inibição de Condução

- 1 – Antes da utilização de qualquer veículo municipal, pode ser solicitado ao respectivo condutor que se sujeite a teste de alcoolemia, por funcionário em quem tal competência haja sido delegada ou subdelegada.
- 2 – Poderá qualquer funcionário ou agente do Município de Castro Marim ser proibido de conduzir uma viatura municipal, designadamente, quando apresentar alteração ao

seu estado de saúde ou emocional, ou outro estado incapacitante como o de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes, etc..

3 – A proibição referida no número anterior de condução é avaliada pelo superior hierárquico presente, que comunicará à unidade orgânica competente.

4 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o membro do Executivo responsável pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção poderá interditar um funcionário quando este apresentar no seu registo uma taxa de sinistralidade consideravelmente elevada.

ARTIGO 10º

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 infracções 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 tenham sido aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou tenham sido sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão comunicar, de imediato, esse facto à unidade orgânica a que estejam afectos no desempenho da sua actividade.

ARTIGO 11º

Responsabilidade dos Condutores face ao Veículo Municipal

O condutor é responsável pelo veículo municipal competindo-lhe, nomeadamente:

1 – Cumprir o disposto neste Regulamento e demais legislação em vigor, nos termos do artigo anterior;

2 – Zelar, em coordenação com os Serviços de Transportes e Oficinas, pelo cumprimento dos planos de revisão e de lubrificação.

3 - Zelar pela boa conservação do veículo, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário.

4 – Verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.

5 – Participar, em documento próprio e de imediato aos Serviços de Transportes e Oficinas, qualquer dano, anomalia ou falta de componentes detectada.

6 – Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão dos pneus.

7 – Preencher e entregar o Boletim de Serviço aprovado pelo Vereador desta unidade orgânica e respectiva subunidade.

SECÇÃO V AUTO-CONDUÇÃO

ARTIGO 12º

Regime de Auto-Condução

1 – A auto-condução é a autorização concedida a membros do executivo municipal e a funcionários e agentes, que não pertençam às categorias de funcionários habilitados e posicionados na carreira de motorista, para poderem conduzir veículos municipais ao serviço do Município, como dispõe o Decreto-Lei nº 490/99, de 17 de Novembro e o Estatuto dos Eleitos Locais.

2 – Os auto-condutores ficam sujeitos às mesmas disposições que regulam o uso dos veículos municipais pelos motoristas.

3 – A auto-condução só será autorizada em relação aos veículos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 4º.

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

5 – A auto-condução poderá revestir carácter temporário ou carácter genérico.

6 – Os condutores em regime de auto-condução estão obrigados ao preenchimento do Boletim de Serviço.

ARTIGO 13º

Responsabilidade do Condutor pela Viatura

1 – Todas as viaturas que sejam distribuídas às várias unidades orgânicas em regime de auto-condução, terão como responsável pela sua utilização o dirigente máximo desse serviço.

2 - Sem prejuízo da responsabilidade individual que couber ao condutor em regime de auto-condução, a responsabilidade pelo uso indevido das viaturas será aferida, designadamente, pelo preenchimento do Boletim de Serviço.

ARTIGO 14º

Ocorrência da Auto-Condução

- 1 – O regime de auto-condução só poderá ser atribuído a quem reunir os requisitos legais, para a condução automóvel.
- 2 – A auto-condução será solicitada pelo dirigente máximo do serviço ao membro do Executivo desta unidade orgânica e respectiva subunidade, que fixará os exactos termos da sua concessão.
- 3 – A auto-condução genérica caduca, decorrido um ano desde a sua concessão, e sempre que o funcionário ou agente transite de unidade orgânica.

ARTIGO 15º

Suspensão da Autorização de Condução

Poderá ser proposta pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção a suspensão ou cancelamento da autorização de condução de um funcionário, devidamente fundamentada, ao membro do Executivo Municipal competente, que dela dará parecer remetendo a proposta para superior decisão do Presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO VI

ATRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS

ARTIGO 16º

Utilização dos Veículos Municipais pelos Serviços do Município de Castro Marim

- 1 – Serão atribuídas viaturas do tipo referido na alínea a) do n.º 2 do artigo 4º ao Sr. Presidente e aos Senhores Vereadores.
- 2 - Serão atribuídas viaturas do tipo referido na alínea b) do n.º 2 do artigo 4º, nomeadamente, aos Chefes de Divisão, Chefe de Gabinete da Presidência e adjunto do Presidente.
- 3 – Por regra, a Divisão de Obras Municipais e Manutenção atribuirá apenas uma viatura a cada unidade orgânica e, apenas, mediante, solicitação fundamentada.
- 4 – Apenas serão consideradas, salvo situações excepcionais, as solicitações de transporte efectuadas através do modelo próprio, fornecido pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção, devidamente assinado pelo responsável de serviço requisitante e recepcionado nos Serviços de Transportes, com uma antecedência mínima de 48 horas face ao início do serviço requisitado.

5 – As requisições de transporte devem, sempre que possível, ser enviadas à Divisão de Obras Municipais e Manutenção.

6 – Exceptuam-se do disposto nos termos do n.º 3, os Serviços de Fiscalização Municipal, Protecção Civil, serviços congéneres e unidades orgânicas que, pela natureza dos seus serviços, justifiquem mais do que uma viatura.

7 – A atribuição excepcional de mais do que uma viatura às unidades orgânicas referidas no número anterior terá de ser solicitada por escrito, e devidamente fundamentada, ao membro do executivo competente.

ARTIGO 17º

Utilização dos Veículos Municipais por Entidades Externas

1 – Poderão também ser disponibilizados veículos municipais a outros órgãos autárquicos, entidades públicas deste concelho ou a pessoas colectivas sem fins lucrativos, designadamente na área do desporto, da cultura e da assistência social mediante deliberação do Executivo Municipal, nos termos previstos no *“Regulamento de Utilização das Viaturas de Passageiros ao Serviço da Educação, Cultura, Desporto e Tempos Livres”*.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as requisições serão enviadas para o membro do Executivo Municipal que tenha a tutela desta unidade orgânica e respectiva subunidade.

3 – O órgão referido no número anterior, sem prejuízo da possibilidade de delegação e subdelegação, emitirá parecer sobre a atribuição do veículo requisitado tendo em conta as necessidades e disponibilidades dos serviços.

SECÇÃO VII

RECOLHA DE VÍCULOS MUNICIPAIS

Artigo 18.º

Parqueamento

1. Findo o serviço, os veículos municipais devem recolher e parquear nas instalações das oficinas municipais, sem prejuízo do disposto nos termos nos nºs 2 e 3, do artigo 7, do presente Regulamento.

2. Compete à Divisão de Obras Municipais e Manutenção a gestão do parqueamento nas oficinas municipais, bem como a gestão da entrada e saída das mesmas.

ARTIGO 19º

Substituição de Veículos

Sempre que possível a garagem fornecerá ao serviço utente da viatura sinistrada ou avariada, uma viatura semelhante e com as mesmas funcionalidades ou próximas.

ARTIGO 20º

Subaproveitamento

1 – Considera-se que um veículo está em regime de subaproveitamento quando não atingir por vários dias consecutivos, a quilometragem diária normal para o seu funcionamento, que é avaliada em função do tipo de serviço.

2 – No caso referido no número anterior, deverão a Divisão de Obras Municipais e Manutenção informar a unidade orgânica utente e, em caso de persistência da situação, propor ao membro da Câmara Municipal competente um reajustamento na atribuição dos veículos.

SECÇÃO VIII

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

ARTIGO 21º

Disciplina e Fiscalização

Cada veículo passará a dispor de um único registo de cadastro onde constam os elementos seguintes:

1 – Haverá para cada veículo, um Boletim de Serviço diário, de modelo normalizado. Este deve dar entrada na Divisão de Obras Municipais e Manutenção até 8 (oito) dias após a realização do serviço.

2 – O não preenchimento do Boletim de Serviço de forma correcta e atempada após a realização do serviço poderá dar lugar à abertura dum inquérito e/ou eventual instauração dum processo disciplinar.

ARTIGO 22º

Registo, Cadastro e Codificação

1 – A Divisão de Obras Municipais e Manutenção manterá um ficheiro actualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura ou máquina municipal, ao serviço do município.

2 – A Divisão de Obras Municipais e Manutenção atribuirá a cada veículo um número de frota, de acordo com as características da viatura, que permitirá identificar a viatura perante os serviços municipais e a população em geral.

ARTIGO 23º

Identificação dos Veículos

Os veículos municipais, de forma geral, serão identificados com os seguintes distintivos:

- a) Todos os veículos deverão ter uma placa metálica identificativa do Município de Castro Marim, afixada no pára-choques ou na grelha frontal. O número de frota da viatura deve ser afixado no tablier da viatura do lado esquerdo.
- b) Os veículos referentes às alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 4º serão identificados através de emblemas autocolantes com o logótipo do Município e número da frota nas portas laterais, com excepção dos pesados de passageiros que poderão ter decoração própria.
- c) Nos veículos em regime de locação, serão colados na parte direita do vidro frontal, um dístico identificador, que conterà a indicação que a viatura se encontra ao serviço do Município de Castro Marim.

ARTIGO 24º

Boletim de Serviço

1 – Todos os condutores dos veículos municipais deverão obrigatoriamente preencher e entregar, o Boletim de Serviço, em formulário normalizado fornecido pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção que deve ser preenchido com os seguintes dados:

- a) Nome legível do condutor;
- b) Identificação do veículo, matrícula e nº de frota;
- c) Serviço requisitante e serviços prestados;
- d) Quilómetros e horas de entrada e saída;
- e) Tipo e quantidades de carga ou de trabalhos realizados;
- f) Percurso realizado e justificação do mesmo.

2 – Esta obrigação abrange o regime de auto-condução.

3 – Os Boletins de Serviço deverão ser preenchidos por cada deslocação individual da viatura, com excepção do disposto no presente artigo.

4 – Os Boletins de Serviço preenchidos obrigatoriamente pelos condutores deverão ser entregues ao Chefe de Serviço, que, após tê-los visado, os remeterá, através de informação, com uma regularidade nunca superior a 8 (oito) dias à Divisão de Obras Municipais e Manutenção.

5 – Exceptuam-se do disposto no nº 1, todos os condutores abrangidos pelo nº1 e nº2 do Artigo 16º.

ARTIGO 25º

Acidentes

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

2 – Compete à Divisão de Obras Municipais e Manutenção 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;
- e) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.

3 – Os funcionários e agentes devem prestar à Divisão de Obras Municipais e Manutenção toda a colaboração necessária para o apuramento dos factos.

4 – Em caso de acidente deverá sempre o condutor da viatura municipal ter o seguinte procedimento e desde que não seja possível a intervenção das autoridades:

- a) Preenchimento no local do acidente da declaração amigável de acidente automóvel, com o outro interveniente, cujo duplicado deve ser entregue no mais breve curto espaço de tempo à Divisão de Obras Municipais e Manutenção, nunca podendo ultrapassar as 48 horas;
- b) Preenchimento pelo condutor do veículo municipal da Participação Interna de Acidente, nos termos de formulário normalizado a ser fornecido pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção;
- c) 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.

5 – 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;
- c) O terceiro manifeste comportamento perturbado pelo álcool ou por qualquer outra razão anómala;
- d) O terceiro não queira assinar a declaração amigável de acidente automóvel.

6 – A Divisão de Obras Municipais e Manutenção apresentará, ao membro do Executivo Municipal competente, um parecer sobre os factos apurados o qual poderá, consoante os casos, dar azo, designadamente, ao arquivo da Participação Interna de Acidente ou à abertura de processo de processo disciplinar.

ARTIGO 26º

Participação de Avaria

1 – Quando é detectada uma avaria deve ser preenchida pelo condutor de veículos municipais um modelo normalizado a ser fornecido pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção denominado Requisição à Oficina, ficando o veículo, desde logo, entregue à recepção da oficina se a avaria for considerada por esta impeditiva de continuar a circular.

2 – Se o veículo puder continuar a circular sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deverá ser programada a intervenção para um dia próximo, devendo ser informado o condutor e o serviço utente, caso não seja possível desencadear o procedimento previsto no artigo 19.º.

3 – Se o veículo não puder deslocar-se à garagem em razão da avaria, deverá o seu condutor, com a maior brevidade, avisar a garagem que promoverá o seu reboque.

ARTIGO 27º

Participação de Furtos

Em caso de subtração de um veículo municipal, ou de qualquer acessório, designadamente por furto ou roubo, deve o seu condutor participar de imediato à garagem por telefone, confirmando posteriormente por escrito com relatório circunstanciado de que conste o dia, a hora, o local, identificação de testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

ARTIGO 28º

Manutenção Preventiva

Os condutores dos veículos municipais em circulação são responsáveis por alertar a garagem da aproximação do momento das revisões e lubrificações periódicas definida pela Divisão de Obras Municipais e Manutenção.

SECÇÃO IX

ABASTECIMENTO

ARTIGO 29º

Veículos Abastecidos pelo Combustível Municipal

- 1 - Os veículos municipais devem ser abastecidos no posto de abastecimento municipal de acordo com o estabelecido para o efeito.
- 2 – A utilização do posto de abastecimento referido no número anterior restringe-se aos veículos municipais ou os veículos locados que se encontrem ao serviço do Município.

ARTIGO 30º

Abastecimento com cartão

1. Em situações de necessidade devidamente fundamentada, os veículos municipais podem ser abastecidos nas estações de serviço da empresa com a qual o Município de Castro Marim tem contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético.
2. Excepcionalmente, os veículos municipais podem abastecer noutros locais, desde que situação particular, devidamente fundamentada, o justifique, devendo ser entregue o comprovativo de abastecimento na unidade orgânica competente.

ARTIGO 31º

Entrega de Talões e Mapas de Abastecimento

- 1 – Todos os condutores dos veículos municipais deverão, obrigatoriamente, entregar, os talões de abastecimento, devidamente assinados ou rubricados, desde que legíveis, com indicação do número de quilómetros e matrícula da viatura, junto do órgão ou serviço competente para o efeito.

2 – A entrega dos talões de abastecimento e mapas de abastecimento respectivos deve ser feita com uma regularidade nunca superior a 8 (oito) dias à Divisão de Obras Municipais e Manutenção.

3 – No caso das viaturas afectas aos membros do Executivo Municipal devem os talões de abastecimento e mapas de abastecimento ser entregues ao Vereador respectivo, para conferência e ulterior processamento.

4 – No caso das viaturas afectas à Divisão de Obras Municipais e Manutenção, os talões de abastecimento e mapas de abastecimento ser-lhe-ão remetidos, após preenchimento obrigatório pelos motoristas que efectuaram o abastecimento.

SECÇÃO X

DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

ARTIGO 32.º

Deveres da Divisão de Obras Municipais e Manutenção

Sem prejuízo das demais funções que lhe estejam confiadas, compete à Divisão de Obras Municipais e Manutenção assegurar as seguintes obrigações em relação aos veículos municipais:

- a) Perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- b) Bom estado de aparência que corresponda à imagem pública exigida;
- c) Existência em cada veículo dos documentos legalmente exigidos e a Guia de Utilização de Veículo;
- d) Existência de seguro cobrindo os riscos contra terceiros, os riscos de todos os passageiros transportados e, quando for determinado, os riscos dos bens transportados.

Artigo 33.º

Proibições

É expressamente proibido:

- a) Levar animais para o interior dos veículos municipais;
- b) Fumar no interior dos veículos municipais;
- c) Ingerir qualquer tipo de bebidas alcoólicas no interior dos veículos municipais.

ARTIGO 34º

Normas de Conteúdo Técnico

A aprovação do presente Regulamento em nada prejudica a elaboração de normas de conteúdo técnico, de modo a dar cumprimento às suas disposições, designadamente os modelos relativos a:

- a) Boletins de Serviço;
- b) Modelo de Requisição de Transporte;
- c) Modelo de pedido de Auto-Condução;
- d) Modelo de envio de talões de Abastecimento;
- e) Modelo de Participação Interna de Ocorrência;
- f) Modelo para a Substituição de Veículos.

ARTIGO 35º

Interpretação do Presente Regulamento

A interpretação e integração de lacunas do presente Regulamento far-se-á nos termos da lei e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

ARTIGO 36º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 (cinco) dias após a sua publicação no Boletim Municipal.