

REGULAMENTO INTERNO DE USO DE VEÍCULOS MUNICIPAIS

Aprovado pela Deliberação n.º 1053/2014, em reunião de 13.10.2014.

NOTA JUSTIFICATIVA

Com a recente macroestrutura aprovada pelos órgãos do Município, foi criada a Unidade de Gestão de Meios (UGM), unidade orgânica de nível intermédio de 3.º grau, na dependência directa do Departamento de Administração Geral (DAG).

A UGM tem como competência a gestão integrada do parque de máquinas e frota municipal (incluindo gestão da oficina auto).

A frota automóvel, com mais de uma centena de viaturas, entre ligeiros, pesados, máquinas e equipamentos, tem um peso significativo na despesa corrente e na realização de tarefas, carecendo de ser regulamentada.

Acresce que a via regulamentar se afigura o instrumento adequado para que os vários destinatários possam ficar cientes dos procedimentos a adoptar aquando do uso de bens, que por serem propriedade de entidade pública, exigem redobrado dever de cuidado.

Pretende-se que este documento normativo possa, em todo o caso, contribuir para uma gestão eficiente da frota automóvel, sendo que ciente dessa mesma necessidade e impacto em termos orçamentais, foi esse um dos motivos que levaram à criação da referida UGM.

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das disposições previstas nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e artigo 33.º, n.º 1, alínea k), parte final, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12/9.

REGULAMENTO INTERNO DE USO DE VEÍCULOS MUNICIPAIS

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

O Regulamento Interno de Uso de Veículos Municipais (RIUVM), visa organizar a utilização do parque automóvel do Município de Amarante, de modo a satisfazer as exigências de eficácia, racionalização, gestão, segurança e economia.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente RIUVM estabelece as normas a que está sujeita a utilização do parque automóvel do Município de Amarante, aplicáveis a todos os colaboradores deste município, independentemente do tipo de vínculo laboral.

Artigo 3º

Uso das viaturas municipais

1. As viaturas municipais destinam-se a ser utilizadas ao serviço do Município de Amarante.
2. Excepcionalmente, poderá o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, em despacho fundamentado, autorizar a utilização de viaturas municipais na prestação de serviços a outras entidades ou

organizações, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) Que a utilização não colida com a programação das actividades municipais, nem afecte as necessidades dos serviços do município;
- b) Que a Câmara Municipal patrocine ou apoie os objectivos prosseguidos pela entidade ou organização requerente;
- c) Que o fim da utilização não seja contrário às atribuições do Município de Amarante;
- d) Que a entidade que solicita a utilização da viatura prossiga fins de solidariedade social ou outros de reconhecido interesse público ou municipal, designadamente, de natureza científica, cultural, desportiva ou recreativa;
- e) Que a entidade requerente não prossiga fins lucrativos.

3. A autorização de utilização de viaturas municipais a que se refere o número anterior apenas pode ser concedida caso a caso, sem carácter permanente nem obrigatório.

4. O pedido de utilização que se refere o número dois deve ser feita, com a antecedência mínima de 10 dias sobre a data de utilização, indicando o objectivo, local e duração da deslocação, hora e local de partida, número de participantes, idade dos participantes, o itinerário, e o nome e número de contacto do responsável pela organização, através de impresso próprio a fornecer pelos serviços municipais.

5. A Unidade de Gestão de Meios (UGM) regista os pedidos de requisição que lhe forem apresentados e submete-os, depois de devidamente informados, a aprovação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

6. As entidades requisitantes de viaturas municipais são obrigadas a respeitar as instruções dadas pelo condutor e a zelar pela boa conduta dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a sua limpeza e conservação dos assentos, sob pena de terem de suportar o custo dos danos

verificados e de poder, no futuro, ser-lhes indeferido qualquer novo pedido de utilização de viaturas municipais.

7. Pela utilização de viaturas municipais a que se refere o número dois serão cobradas as taxas constantes do Código Regulamentar do Município de Amarante, de acordo com o relatório do motorista.

8. As viaturas a que se referem os números anteriores só podem ser conduzidas por trabalhadores do Município para tal devidamente habilitados, com estrito respeito pelas disposições do presente regulamento e demais normas aplicáveis.

Capítulo II

Organização e tipos de veículos

Artigo 4º

Organização e gestão do parque automóvel municipal

1. O parque automóvel do município é gerido de forma centralizada pela UGM nos termos do presente regulamento, de modo a garantir a eficácia dessa gestão, a economia dos gastos e a segurança dos veículos e de quem os utiliza.

2. A gestão centralizada do parque far-se-á sem prejuízo da autonomia de utilização dos veículos de uso pessoal e daqueles que estejam expressamente afectos a determinados serviços.

3. Compete à UGM promover a manutenção e as reparações de todas as viaturas municipais, incluindo as de uso pessoal e as que estão afectas a outros serviços.

4. Compete à Divisão Financeira (DF) promover a celebração dos contratos de seguros de todas as viaturas municipais, incluindo as de uso pessoal e as que estão afectas a outros serviços.

Artigo 5º

Categorias e tipos de veículos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, classificam-se os veículos municipais nas seguintes categorias e tipos:

a) Automóveis ligeiros de passageiros: os que se destinam ao transporte de pessoas e cuja lotação não excede os 9 lugares, incluindo o condutor, e o peso bruto é igual ou inferior a 3.500 kg;

b) Automóveis ligeiros de mercadorias: os que se destinam ao transporte de carga e que têm um peso bruto igual ou inferior a 3.500 kg;

c) Automóveis pesados de passageiros: os que se destinam ao transporte de pessoas e têm uma lotação superior a nove lugares, incluindo o condutor, ou peso bruto superior a 3.500 kg;

d) Automóveis pesados de mercadorias: os que se destinam ao transporte de carga e que têm um peso bruto superior a 3.500 kg;

e) Especiais: Os que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos e/ou por se destinarem ao desempenho de funções diferentes do normal transporte de passageiros ou carga.

f) Ciclomotores: veículo dotado de duas ou três rodas cuja velocidade máxima não exceda, em patamar e por construção 45 km/h, e cujo motor tenha cilindrada não superior a 50cm³.

Capítulo III

Normas de uso de veículos

Artigo 6º

Uso de veículos automóveis ligeiros de passageiros

Os automóveis ligeiros de passageiros, definidos na alínea a) do artigo 5º, têm as seguintes utilizações:

1. **Veículos de uso pessoal** - Destinam-se a ser utilizados, permanente ou esporadicamente, quando em serviço da Autarquia, pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal, pelos Vereadores, pelo Presidente da Assembleia Municipal, pelos membros da Mesa da Assembleia Municipal e pelos Deputados Municipais, bem como pelo Comandante Operacional Municipal da Protecção Civil, pelos dirigentes e pelo Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal:

a) A distribuição, a afectação e a autorização de utilização dos veículos de uso pessoal é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada;

b) A responsabilidade pelos veículos automóveis de uso pessoal cabe às pessoas que os utilizam.

2. **Veículos de serviços gerais** – Destinam-se a permitir a execução das actividades dos serviços, tais como os Departamentos, as Divisões e o Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, podendo ainda ser pontualmente reservados para uso de outros serviços ou estruturas orgânicas dependentes da Câmara Municipal:

a) A atribuição das viaturas aos serviços é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

b) A utilização dos automóveis a que se refere o presente número é gerida e é da responsabilidade de quem chefia os serviços aos quais estão afectos.

3. **Veículos de serviços eventuais** - Constituem reserva da frota e só são atribuídos pontual e temporariamente a uma determinada entidade ou serviço para o desempenho de acções concretas e determinadas, mediante requisição apresentada na UGM.

a) Os veículos a que se refere o presente número podem ser requisitados pelas entidades a que se refere o nº1 do presente artigo, assim como pelos Chefes de Divisão ou equiparados, para deslocações pontuais e necessárias, que não possam ser garantidas pelos veículos afectos aos respectivos serviços;

- b) Compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou ao Vereador com competência delegada, autorizar a utilização de automóveis de serviços eventuais;
- c) A responsabilidade pela utilização dos automóveis de serviços eventuais é de quem os requisitou.

Artigo 7º

Deslocações

Salvo autorização concedida pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, os veículos municipais afectos a serviços só podem circular na área do Município de Amarante, na área da NUT III do Tâmega (Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canavezes, Celorico de Basto, Paços de Ferreira, Penafiel e Resende), e nos restantes do distrito do Porto.

Artigo 8º

Uso dos restantes veículos

1. Os veículos não considerados no artigo 6º, designadamente os veículos pesados e os veículos especiais, são afectos pelo Presidente da Câmara Municipal ou por Vereador com competência delegada, a determinados serviços, ficando os restantes à guarda da UGM.
2. A responsabilidade pelos veículos a que se refere o presente artigo cabe ao respectivo dirigente do serviço a que estão afectos.

Artigo 9º

Desafecção de viaturas

Qualquer viatura afecta a um serviço pode ser desafectada, temporária ou definitivamente, desse serviço, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 10º

Uso de veículos no estrangeiro

O uso de veículos municipais no estrangeiro só pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 11º

Recolha de veículos

1. Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente, às instalações da Câmara Municipal, nos locais a que lhe estão destinados.
2. Quando tal se justifique, o Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, poderá autorizar um procedimento diferente, desde que sejam garantidas todas as condições de segurança dos veículos.

Capítulo IV

Condução

Artigo 12º

Condução dos veículos municipais

1. Os veículos ligeiros de passageiros e de mercadorias referidos no artigo 5º serão preferencialmente conduzidos por motoristas municipais, devidamente habilitados para o efeito, podendo, todavia, ser utilizados em regime de auto condução, nos termos do artigo seguinte.

2. Os veículos pesados, de passageiros e de carga, os veículos especiais e os veículos ligeiros que transportem crianças ou cidadãos portadores de deficiência só podem ser conduzidos por motoristas municipais para tal habilitados.

Artigo 13º

Auto condução

1. O regime de auto condução, que visa, em determinadas situações, tornar mais fácil, rápido e eficaz o exercício das funções municipais, consiste em o veículo municipal ser conduzido por alguém, não motorista de profissão, que exerce um cargo, desempenha uma função ou trabalha para o Município de Amarante.

2. A auto condução dos automóveis do Município de Amarante está sujeita ao regime definido pelo Decreto-Lei nº 490/99, de 17 de Novembro, bem como às regras seguintes:

a) A auto condução de veículos municipais, em qualquer caso, não confere ao condutor a categoria nem o direito à carreira de motorista;

b) Só pode utilizar os veículos municipais em regime de auto condução quem estiver habilitado com carta de condução válida e adequada, obtida há mais de um ano;

c) A auto condução dos veículos municipais tem de ser autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

3. Quem for autorizado a utilizar veículos municipais em regime de auto condução não pode beneficiar, por essa razão, de qualquer acréscimo remuneratório.

4. A iniciativa da proposta de utilização de veículos municipais, em regime de auto condução, é dos serviços ou do próprio interessado.

5. Salvo tratando-se de eleitos locais, os pedidos de autorização de utilização dos automóveis municipais em regime de auto condução devem ser

acompanhados, consoantes os casos, de parecer fundamentado dos respectivos Dirigentes ou do Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal.

6. Fica, desde já, autorizada a utilização dos veículos municipais em regime de auto condução ao Presidente da Câmara Municipal, ao Vice-Presidente da Câmara Municipal, aos Vereadores, ao Presidente da Assembleia Municipal, aos Membros da Mesa da Assembleia Municipal, ao Comandante Operacional Municipal da Protecção Civil, aos Dirigentes e ao Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal.

7. A autorização concedida para utilização dos veículos municipais em regime de auto condução é sempre concedida a título precário, podendo ser retirada a qualquer momento pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada.

8. A competência para autorizar a utilização de veículos municipais em regime de auto condução é, desde já, delegada nos Vereadores, com faculdade de subdelegação no Pessoal Dirigente, salvo decisão em contrário do Presidente da Câmara Municipal.

9. A utilização de veículos municipais, em regime de auto condução, em violação da lei ou do presente regulamento constitui responsabilidade disciplinar a apurar em procedimento próprio.

Artigo 14º

Registo dos condutores dos veículos municipais

Para efeitos de imputação de eventual responsabilidade civil, criminal, contra-ordenacional ou disciplinar, os serviços que disponham de veículos que lhes tenham sido afectos e, consoante os casos, à UGM, deverão manter permanentemente organizado e disponível um registo onde conste a identificação completa do condutor de cada veículo, com a indicação do dia e

da hora do início e do termo de cada período de condução, considerando-se como período de condução o tempo durante o qual dispôs da chave da viatura.

Capítulo V

Deveres e procedimentos

Artigo 15º

Deveres dos Serviços

1. A UGM e os serviços e estruturas orgânicas aos quais tenham sido afectos veículos municipais devem zelar no sentido de que as viaturas que lhes estão confiadas:

- a)** Estejam permanentemente em perfeito estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza;
- b)** Mantenham um bom estado de aparência, condizente com a imagem pública que se pretende transmitir da Câmara Municipal;
- c)** Cumpram todas as obrigações e requisitos legais;
- d)** Tenham um contrato de seguro válido, que cubra os riscos contra terceiros, os riscos de todos os passageiros transportados e, quando assim for determinado, os dos bens transportados, bem como outros requisitos legalmente exigidos;
- e)** Circulem sempre com toda a documentação necessária.

2. A UGM e os serviços e estruturas orgânicas a quem estejam afectas viaturas municipais ficam obrigados a exigir dos respectivos condutores um boletim diário de cada viatura que está sob a sua responsabilidade, onde têm de constar os quilómetros que tinha no início e no fim de cada dia, as horas durante as quais foi utilizado, bem como os serviços que justificaram essa utilização.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º3 do artigo 17.º, o boletim a que se refere o número anterior deve ser preenchido pelo condutor e entregue, no próprio dia ou no dia seguinte, na respectiva unidade orgânica.

Artigo 16º

Deveres dos condutores

1. Todo o condutor é responsável pela viatura da Câmara Municipal que conduz, competindo-lhe, antes de iniciar a condução:

- a)** Proceder, diariamente, à inspecção visual do veículo, para verificar se o mesmo apresenta quaisquer danos;
- b)** Verificar o nível de óleo e do líquido refrigerante do motor, bem como o estado e a pressão dos pneus;
- c)** Comprovar se o veículo tem toda a documentação necessária, incluindo um impresso de declaração amigável de acidente automóvel para efeitos de seguro, assim como os acessórios indispensáveis para poder circular legalmente e com segurança.

2. Os condutores de viaturas municipais devem:

- a)** Respeitar o código da estrada e a demais legislação em vigor, conduzindo sempre com a prudência adequada, e cumprir o presente regulamento;
- b)** Parar de imediato a viatura, no caso de pressentirem qualquer redução da sua capacidade de condução, designadamente por cansaço ou sonolência, se detectarem qualquer anomalia no veículo que ponha em risco a sua segurança ou o seu normal funcionamento ou de constatarem quaisquer outras condições adversas que o justifiquem;
- c)** Zelar pela boa conservação e asseio da viatura;
- d)** Participar à UGM quaisquer anomalias detectadas na viatura, bem como qualquer falta ou deterioração de componentes ou acessórios;

e) Preencher o boletim diário de serviço e entregá-lo no respectivo Departamento ou estrutura orgânica a que o veículo está afecto, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º.

3. O preenchimento do boletim diário a que se refere a alínea e) do número anterior pode ser dispensado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada.

4. Os condutores de viaturas municipais estão obrigados a respeitar o horário, o itinerário, os tempos de paragem e as demais condições que lhe tenham sido transmitidas pelo responsável do serviço a que pertence, salvo havendo motivos devidamente justificados.

Artigo 17.º

Acidentes de serviço

Os danos sofridos por quem trabalha na Câmara Municipal, sejam condutores ou passageiros em serviço do município, estão sujeitos ao regime de acidentes de serviço.

Artigo 18.º

Abastecimento

1. Os veículos municipais são reabastecidos de combustível no posto de abastecimento do parque de viaturas ou através de cartões de frota atribuídos especificamente a cada viatura, podendo, neste caso, as viaturas ser abastecidas em qualquer posto de abastecimento da empresa contratada.

2. Os cartões a que se refere o número anterior podem ser solicitados na UGM e devem, cada um deles, conter a indicação da matrícula do veículo a que respeitam.

3. O reabastecimento pago em dinheiro só é permitido em casos excepcionais, quando urgentes e imperiosas circunstâncias o exigirem, devendo quem o fizer

sujeitar o documento comprovativo dessa despesa, acompanhado da respectiva justificação, a autorização para efeitos de registo do compromisso.

Artigo 19º

Procedimento em caso de avaria

Em caso de avaria da viatura o condutor deve proceder do seguinte modo:

1. Quando o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios, sem agravamento das suas condições de funcionamento e de segurança, deve ser entregue directamente na UGM, com o respectivo pedido de reparação;
2. Se o veículo ficar imobilizado, o condutor deverá avisar, de imediato, a UGM, que tomará as medidas necessárias e adequadas para providenciar o reboque da viatura e o transporte do condutor e dos outros ocupantes.
3. No caso previsto no número anterior, o condutor não deverá abandonar o veículo até que chegue o serviço de reboque.
4. Se a avaria ocorrer quando os serviços da UGM estiverem encerrados, o condutor deverá providenciar directamente o reboque da viatura que ficou imobilizada, designadamente através do seguro de assistência em viagem, bem como o seu próprio transporte e o transporte dos demais passageiros, apresentando, depois, os comprovativos das respectivas despesas, se as houver, na UGM.

Artigo 20º

Acidente de viação

Em caso de acidente de viação deve ser adoptado o seguinte procedimento:

1. Quando o acidente envolver outro ou outros veículos, o condutor deverá, se tal for possível, proceder ao correcto preenchimento da declaração amigável de acidente automóvel para efeitos de seguro, declaração essa que deverá ser entregue, no mais curto espaço de tempo possível, na UGM.

2. Caso não seja possível, por qualquer razão, o preenchimento da declaração a que se refere o número anterior, o condutor deverá chamar as autoridades policiais competentes, para que seja levantado o respectivo auto, e deverá recolher todos os dados referentes ao outro ou aos outros veículos intervenientes no acidente (matrícula, marca, modelo, nome do condutor, número da sua carta de condução, companhia de seguros em que o veículo está segurado e número da respectiva apólice), assim como a identificação das testemunhas do acidente, se as houver.

3. Para além da situação prevista no número anterior, o condutor deverá solicitar a intervenção das autoridades policiais competentes sempre que:

a) O condutor de qualquer outra viatura interveniente no acidente não apresente, no momento, a sua carta de condução e os demais documentos necessários à sua identificação, bem como a documentação respeitante ao veículo, incluindo o comprovativo da validade da apólice do respectivo seguro;

b) O condutor de qualquer outra viatura interveniente no acidente se ponha em fuga ou manifeste um comportamento aparentemente indiciador de que se encontra sob o efeito de álcool, de estupefacientes ou de outras substâncias psicotrópicas;

c) Do acidente resultem danos corporais ou danos materiais graves;

d) A outra ou uma das outras viaturas envolvidas no acidente tenham matrícula estrangeira.

4. No caso de o outro veículo se pôr em fuga, o condutor deverá procurar anotar a matrícula, a marca, o modelo e a cor da viatura.

Artigo 21º

Investigação sumária

1. Sempre que ocorra um acidente com uma viatura municipal, será instaurado pela UGM um processo de investigação sumária, com vista a apurar as

circunstâncias do sinistro, a extensão dos danos e a identificação e o grau de responsabilidade do condutor e, se for o caso, dos terceiros envolvidos.

2. O processo de investigação deverá ficar concluído no prazo de 10 dias úteis.
3. Após conclusão do relatório final do processo de investigação a que se refere o número anterior, a UGM deverá submetê-lo, de imediato, a apreciação do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada, que poderá ordenar o seu arquivamento ou determinar a instauração de um procedimento disciplinar ao condutor, caso isso se justifique.

Artigo 22º

Furto ou roubo de veículo municipal

1. Qualquer furto ou roubo de um veículo municipal deverá ser imediatamente comunicado, através da forma mais rápida possível, nomeadamente por via telefónica, à UGM e, se for o caso, ao serviço a que a viatura está afectada, para que sejam rapidamente tomadas todas as providências necessárias.
2. Em qualquer caso, a participação dos furtos ou roubos de viaturas municipais deverá ser confirmada no prazo máximo de 24 horas, através de documento escrito e assinado pelo responsável do veículo.
3. Do documento a que se refere o número anterior devem constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação de veículo;
 - b) Identificação do responsável pelo veículo;
 - c) Dia e hora em que se verificou ou foi detectada a ocorrência;
 - d) Local onde a viatura foi furtada ou roubada;
 - e) Identificação de testemunhas da ocorrência, se as houver;
 - f) Quaisquer outras informações consideradas úteis ou necessárias para o apuramento dos factos e para a localização do veículo.

4. Se o furto ou roubo da viatura municipal ocorrer quando os serviços da Câmara Municipal estiverem encerrados, o condutor deverá imediatamente participar a ocorrência às autoridades policiais competentes.

Artigo 23º

Multas

As multas, coimas e outras sanções acessórias por infracção ao Código da Estrada ou a outras disposições legais aplicáveis são imputadas pessoal e exclusivamente aos condutores dos veículos municipais.

Artigo 24º

Uso de veículo próprio ou alugado

1. A autorização para uso, em serviço, de veículo próprio ou alugado só será concedida a título excepcional e desde que não seja viável a utilização, em tempo útil, de veículo do município compatível com o serviço em causa.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 25º

Relação de viaturas municipais

1. A UGM elabora, em Janeiro de cada ano, uma relação de todas as viaturas municipais, onde devem constar a marca, o modelo, a matrícula, o ano, o tipo funcional, o número de quilómetros, o uso a que se destina, o estado de conservação e o serviço a que está afectada cada uma delas.
2. A relação a que se refere o número anterior será enviada ao Presidente da Câmara Municipal para ser aprovada e submetida para conhecimento à Câmara Municipal.

Artigo 26º

Proibições

No interior das viaturas municipais é proibido fumar, ingerir bebidas alcoólicas e, salvo nos casos de serviços a esse fim destinados, transportar animais.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 27º

Disposições finais e transitórias

- 1.** O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal e revoga todas as disposições ou determinações anteriores que não estejam em conformidade com as suas disposições.
- 2.** As competências que o presente regulamento prevê que possam ser delegadas, poderão ser subdelegadas, desde que o delegante a isso não se oponha, no acto de delegação.
- 3.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.