


Aprovado em reunião do
Conselho Diretivo (Ata nº 16/2012)
datada de: 18/Outubro/2012
ASS: 
DATA: 18/10.2012 Augusto Baganha
Presidente



**REGULAMENTO DE USO E GESTÃO DE VEÍCULOS DO INSTITUTO
PORTUGUÊS DO DESPORTO E JUVENTUDE, IP**

Índice

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objecto	1
Artigo 2.º Âmbito	1
Artigo 3.º Competência	1
Artigo 4.º Caracterização e Distribuição da Frota Automóvel	2

SECÇÃO II – UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Artigo 5.º Uso de Veículos	2
Artigo 6.º Condução de Veículos	2
Artigo 7.º Auto-Condução	2
Artigo 8.º Habilitação para Circulação	3
Artigo 9.º Habilitação para Condução	3
Artigo 10.º Documentação Obrigatória	3
Artigo 11.º Seguro Automóvel	3
Artigo 12.º Imposto Único de Circulação	3
Artigo 13.º Infrações	4
Artigo 14.º Sinistros	4
Artigo 15.º Abertura de Inquérito	5
Artigo 16.º Veículo de Substituição	5
Artigo 17.º Manutenção e Reparação	6
Artigo 18.º Sistema de pagamento de portagens	6
Artigo 19.º Abastecimento de combustível	7

SECÇÃO III - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA

Artigo 20.º Organização e Gestão da Frota Automóvel	7
Artigo 21.º Requisição de Veículos	7
Artigo 22.º Atribuição de Veículos	8
Artigo 23.º Recolha e Parqueamento de Veículos	8
Artigo 24.º Deveres da Divisão de Património	9
Artigo 25.º Deveres dos Motoristas/Condutores	9
Artigo 26.º Registo e cadastro dos veiculos	10
Artigo 27.º Identificação	11
Artigo 28.º Dever de Informação	11
Artigo 29.º Gestão Operacional da Frota do IPDJ, IP	11

SECÇÃO IV - Disposições finais

Artigo 30.º Entrada em vigor	12
------------------------------------	----

ANEXOS

Anexo I – Distribuição da Frota – artigo 4.º

Anexo II – Requisição de Veículo - artigo 5.º

Anexo III – Declaração de Auto-Condução - n.º2, do artigo 7.º

Anexo IV - Participação de Acidente – n.º1, do artigo 15.º

Anexo V – Autorização de Condução – f), do n.º4 do artigo 25.º

Anexo VI – Mapa de Utilização –Veiculoa de Serviços Gerais – g), do n.º4, do artigo 25.º

REGULAMENTO DE USO E GESTÃO DE VEÍCULOS DO INSTITUTO PORTUGUÊS DO DESPORTO E JUVENTUDE, IP

O presente Regulamento pretende dar a conhecer aos trabalhadores do Instituto Português do Desporto e Juventude, IP (IPDJ,IP), de agora em diante abreviadamente designado, por IPDJ,IP as principais linhas que norteiam a utilização da frota automóvel à responsabilidade do IPDJ,IP, a fim de se obter uma gestão mais eficiente e racional da mesma, garantindo, ao mesmo tempo, as necessárias condições de segurança aos seus utilizadores.-----

Este Regulamento resulta, igualmente, da necessidade de cumprimento das obrigações legais decorrentes essencialmente do Decreto-Lei n.º170/2008, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas introduzidas, pelo artigo 145.º da Lei n.º3-B/2010, de 28 de abril e pelo artigo 156.º da Lei n.º55-A/2010, de 31 de dezembro e de todo um conjunto de legislação complementar.-----

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º **Objecto**

Nos termos do n.º 2, do art.º 11, do Decreto-Lei nº 170/2008, de 26 de Agosto, que define o regime jurídico do Parque de Veículos do Estado, o presente Regulamento cria normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos da frota de veículos que promovam a racionalização do Parque de Veículos do Estado, a segurança dos veículos e condutores e o controlo da despesa orçamental, assegurando da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais.-----

Artigo 2.º **Âmbito**

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afectos IPDJ,IP enquanto entidade utilizadora do Parque de Veículos do Estado, aos motoristas e a todos os trabalhadores que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.-----

Artigo 3.º **Competência**

1 - A responsabilidade pela gestão da frota automóvel, compete à Divisão de Património, que orienta e supervisiona a referida frota automóvel, de forma racional, eficiente, de modo a elevar os padrões de otimização dos meios existentes e no rigor dos princípios legais.-----

2 – À Divisão de Património, compete especialmente, o controlo e a fiscalização do uso dado aos veículos no que respeita ao serviço geral, através da atempada programação das missões e utilização rendível de todo o contingente, incluindo, o que se encontra afecto ao serviço do Conselho Diretivo.-----

Artigo 4.º
Caracterização e Distribuição da Frota Automóvel

A caracterização da frota do IPDJ,IP distribui-se de acordo com o indicado no Anexo I, ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante. -----

SECÇÃO II – UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Artigo 5.º
Uso de Veículos

A atribuição de veículo pela Divisão de Património, só pode ser efetuada após o Diretor do Departamento, da unidade orgânica respetiva, validar o pedido de serviço externo, solicitado pelo trabalhador, utilizando o formulário disponível na Intranet (Anexoll).-----

Artigo 6.º
Condução de Veículos

1 - Os veículos referidos no artigo 4.º, serão preferencialmente conduzidos por motoristas devidamente habilitados para o efeito, ou em auto-condução, conforme artigos seguintes.-----

2 – Os trabalhadores, devidamente autorizados a conduzir os veículos do IPDJ,IP, respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os motoristas.-----

Artigo 7.º
Auto-Condução

1 – A auto-condução tem como objetivo facilitar a gestão da frota automóvel de veículos do IPDJ,IP e permitir uma maior eficácia no desempenho das competências e atribuições de cada unidade orgânica. A auto-condução só poderá verificar-se nos seguintes casos:-----

a)Os trabalhadores terão de estar habilitados para a condução, nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento;-----

b)Não constituir fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento;-----

c)Só pode ser realizada por trabalhadores que expressa e voluntariamente a aceitem;-----

d)Só pode ser praticada por quem esteja previamente para tal autorizado de acordo com o presente Regulamento.-----

2 – Os trabalhadores referidos na alínea c), do n.º 1, do presente artigo deverão declarar por escrito que conhecem o presente Regulamento e aceitam o regime de auto-condução, reconhecendo que este não conduz a qualquer acréscimo remuneratório, nem a qualquer alteração de posição remuneratória. (Anexo III).-----

3 – A iniciativa de proposta de auto-condução cabe ao Serviço ou ao interessado em causa.-----

4 – A autorização concedida pode ser retirada a qualquer momento.-----

5 – A condução ou auto-condução, assim como o uso abusivo ou indevido dos veículos com incumprimento do determinado no presente Regulamento, constitui infração disciplinar, prevista e punida nos termos da lei.

Artigo 8.º

Habilitação para Circulação

Os veículos apenas poderão circular quando cumpram os seguintes requisitos:-----

- a) Disponham de toda a documentação legalmente exigível;-----
- b) Estejam munidos de todos de todos os instrumentos necessários à sua circulação, nomeadamente triângulo de pré-sinalização de perigo, colete refletor e pneu sobresselente ou equipamento equivalente.----

Artigo 9.º Habilitação para Condução

Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos do Parque de Veículos do Estado, sob utilização do IPDJ,IP, todos os trabalhadores que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados pelo Conselho Diretivo.-----

Artigo 10.º Documentação Obrigatória

Os veículos deverão apenas circular quando disponham de toda a documentação obrigatória por lei, bem como a exigida no artigo 8.º, do presente Regulamento.-----

Artigo 11.º Seguro Automóvel

1 - Os veículos cujo seguro esteja contratado, ao abrigo de Acordo Quadro, ou através de Aluguer Operacional de Veículos, devem manter afixada a vinheta no pára-brisas, e o certificado internacional de seguro deverá estar sempre válido IPDJ,IP efetuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo não caduque.-----

2 - Deve, ainda, o seguro prever a modalidade de assistência em viagem.-----

Artigo 12.º Imposto Único de Circulação

1 – O Imposto Único de Circulação deve ser liquidado todos os anos e, de acordo com a legislação em vigor, pelo proprietário do veículo. O IPDJ,IP está isento de pagamento do IUC, de acordo com o disposto no n.º10, da Portaria n.º 500/2006, de 31 de maio.-----

2 – Caso o veículo seja objecto de un contrato de Aluguer Operacional de Veículos, o responsável pelo pagamento é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.-----

Artigo 13.º **Infrações**

- 1 - Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos do Parque de Veículos do Estado, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade pela prática das mesmas.-----
- 2 – As multas, coimas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor, do proprietário ou do serviço ou entidade utilizadora do Parque de Veículos do Estado.-----
- 3 – O pagamento de quaisquer coimas deve ser atribuído ao condutor, sempre que a mesma seja da sua responsabilidade.-----
- 4 – A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente Regulamento ou noutros diplomas legais e regulamentares do Parque de Veículos do Estado, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.-----

Artigo 14.º **Sinistros**

- 1 – Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais.-----
- 2 – Aos sinistros é aplicável o disposto no artigo 14.º, do Decreto-Lei nº170/2008, de 26 de Agosto.-----
- 3 - Em caso de sinistro o condutor do veículo deve adoptar os seguintes procedimentos:-----
 - a) Obter no local e momento do sinistro dos intervenientes, bem como de eventuais testemunhas, os elementos necessários ao completo e correcto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente Automóvel;-----
 - b) Possuir sempre uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel;-----
 - c) O condutor do veículo sinistrado, deverá preencher a Declaração Amigável de Acidente Automóvel e entregá-la à Divisão do Património no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do acidente.-----
- 4 - Solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:-----
 - a) Algum dos terceiros intervenientes no sinistro se recuse a preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel;-----
 - b) Não apresente os documentos válidos e necessários à sua identificação, da companhia de seguros e do veículo.-----
 - c) Algum dos terceiros se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso e se possível, anotar a matrícula, assim como recolher outros dados indispensáveis à sua possível identificação (marca, modelo e cor do veículo).-----

- d) Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado, nomeadamente, que induza embriaguez ou consumo de drogas ou estado análogo.-----
- e) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos.-----
- f) Do sinistro resultem danos materiais de grande extensão.-----
- g) O outro veículo possua matrícula estrangeira.-----

Artigo 15.º **Abertura de Inquérito**

- 1 - Em caso de sinistro, logo que o condutor se encontre em condições para o fazer, deve participar a ocorrência à Divisão de Património, preenchendo o Anexo IV, ao presente Regulamento e fazendo-o acompanhar da cópia da Declaração Amigável de Acidente Automóvel e de outros elementos que o condutor considere úteis.-----
- 2 - Na participação devem ser mencionadas de forma pormenorizada as circunstâncias como ocorreu o acidente, a data e hora da ocorrência e a extensão dos danos causados no veículo, para além do serviço que efectuava no momento do acidente.-----
- 3 - Independentemente da dimensão do acidente, será sempre mandado instaurar o respectivo inquérito, em cumprimento do disposto no n.º1, do art.º 14, do Decreto-Lei nº 170/2008 de 26 de Agosto, cabendo à Vogal do Conselho Diretivo, com o pelouro dos Recursos Humanos, nomear o Instrutor, de acordo com o previsto na alínea jj, do n.º4, do Despacho de delegação e subdelegação de competências, do Conselho Diretivo, de 25 de junho, publicado no DR, 2.ª série, n.º 131, de 9 de julho .-----
- 4 - O inquérito destina-se a averiguar, as circunstâncias em que ocorreu o sinistro, a extensão dos danos que do mesmo resultaram, o tipo de serviço que o veículo efectuava no momento do acidente, a identificação do culpado e o grau de responsabilidade dos intervenientes no mesmo.-----
- 5 - O inquérito deve iniciar-se até ao 5º (quinto) dia útil contado a partir da data do despacho da notificação ao instrutor que o mandou instaurar e deve ficar concluído nos 30 (trinta) dias subsequentes, podendo este prazo ser excedido por despacho da entidade que mandou instaurar o processo, sob proposta fundamentada do instrutor, de acordo com o disposto no art. 39º da Lei nº58/2008 de 9 de Setembro.-----
- 6 - Decorrido o prazo mencionado no número anterior, o instrutor, elabora no prazo de 5 (cinco) dias uteis o seu Relatório Final, que remete com o respectivo inquérito à entidade que o tenha mandado instaurar, propondo o seu arquivamento, se entender não existir matéria para procedimento disciplinar, ou caso contrário, a instauração de processo disciplinar, devendo sempre dar conhecimento dos resultados do inquérito à conforme previsto "in fine" no n.º1, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 170/2008 de 26 de Agosto.-

Artigo 16.º **Veículo de Substituição**

Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, sempre que aplicável, nos contratos de Aluguer Operacional de Veículos ou na contratação de seguro, nas seguintes situações:-----

- a) Sinistro;-----
b) Avaria;-----

Artigo 17.º **Manutenção e Reparação**

1 – A manutenção ou reparação de veículos deve ser efectuada em oficinas autorizadas pelo serviço ou organismo, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas ou quantitativas, com estrita observância dos princípios da eficiência operacional e da racionalidade económica. Devem ainda ser respeitados os princípios das regras de mercado e contratos públicos.-----

2 – A manutenção ou reparação de veículos deve obedecer aos parâmetros definidos pelo fabricante no manual de utilização do veículo.-----

3 – Tratando-se de veículos com contrato de Aluguer Operacional de Veículos, deverão ser observados, para além dos parâmetros definidos no número anterior, todas as instruções dadas pela empresa de gestão de frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.-----

4 – Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação, deve o serviço ou organismo recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que lhe estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.-----

Artigo 18.º **Sistema de pagamento de portagens**

1 - Todos os veículos encontram-se equipados com o sistema electrónico de Via Verde.-----

2 – O identificador de Via Verde é colocado no veículo, em local de fácil leitura, de acordo com as instruções indicadas pela empresa concessionária.-----

3 – A afixação do utilizador e/ou a sua remoção, competem em exclusivo à Divisão de Património. Quaisquer danos sofridos pelo aparelho, ou erros de leitura electrónica serão imputados ao trabalhador responsável.-----

4 – Em caso de passagem nas portagens o condutor deve certificar-se, pela observação dos sinais luminosos, de que o identificador de via verde não enferma de qualquer anomalia e, caso esta se verifique, deve registar a mesma no Boletim Diário de Veículo, Anexo VI, ao presente Regulamento e informar de imediato a Divisão de Património.-----

5 – O pagamento de portagens a dinheiro só excecionalmente é consentido, nomeadamente em situações de avaria do sistema. Os trabalhadores que o façam devem sujeitar o documento da despesa à homologação da Divisão de Património, aquando da apresentação das ajudas de custo, se a elas houver lugar.-----

Artigo 19.º **Abastecimento de combustível**

- 1 - Cada veículo encontra-se munido de um único cartão electrónico de abastecimento de combustível, com o respectivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado, exclusivamente, em benefício do veículo ao qual está atribuído;-----
- 2 - O veículo é reabastecido pelo utilizador, usando para o efeito o cartão referido no n.º1, que integra o processo de documentação, entregue conjuntamente com as chaves do mesmo;-----
- 3 - Em todos os abastecimentos é obrigatória a introdução da quilometragem do veículo;-----
- 4 - O reabastecimento a dinheiro só excepcionalmente é consentido, quando urgentes e imperiosas circunstâncias o exigirem, devendo, nessas circunstâncias, os trabalhadores sujeitar o documento da despesa à homologação da Divisão de Património, aquando da apresentação das ajudas de custo se a elas houver lugar;-----
- 5 - A Divisão de Património elabora, trimestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todos os veículos da frota, indicando, designadamente, os rácios de consumo entre dois reabastecimentos, sucessivos, e a evolução geral do consumo de combustível.-----

SECÇÃO III - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA

Artigo 20.º **Organização e Gestão da Frota Automóvel**

- 1 - A frota automóvel do IPDJ,IP é gerida de forma centralizada pelo Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, mais concretamente na Divisão de Património, por forma a acautelar a qualidade e a segurança da mesma, bem como uma gestão mais racional;-----
- 2 - A gestão centralizada da frota far-se-á sem prejuízo de autonomia de utilização dos contingentes de veículos por parte dos serviços a que estejam afetos, nomeadamente nas Direções Regionais, serviços desconcentrados do IPDJ,IP;-----
- 3 - A gestão corrente dos veículos afetos às Direções Regionais é da responsabilidade do respetivo Diretor Regional.-----

Artigo 21.º **Requisição de Veículos**

- 1 - Os pedidos de veículos devem ser efetuados à Divisão de Património até às 14h00 do dia anterior à deslocação do trabalhador, através do preenchimento do Anexo II, ao presente Regulamento, disponível na Intranet;-----
- 2 - A Divisão de Património informará o serviço requisitante ou o trabalhador até às 16h30 do dia anterior à realização do serviço, da modalidade da deslocação, por meio eletrónico de comunicação;-----
- 3 - Nas situações de auto-condução, serão entregues as chaves do veículo e um dossier contendo os elementos referidos no n.º3, do artigo 7.º;-----
- 4 - Nas saídas em auto-condução a iniciar antes da 8h00, as chaves do veículo e correspondente documentação serão entregues até às 16h30 do dia anterior (no caso dos Serviços Centrais, na portaria);----

5 – Nas saídas em auto-condução a iniciar às 8h00, as chaves do veículo e correspondente documentação serão entregues no próprio dia, podendo no entanto ser entregues na véspera, quando daí resulte vantagem para a Divisão de Património e/ou para o serviço utilizador;-----

6 - Todas as requisições de utilização devem ser efectuadas em impresso próprio, Anexo II, constando:

- O nome do requisitante;-----
- Finalidade da utilização;-----
- Indicação do local ou locais de destino;-----
- O período provável de utilização do veículo em serviço, número da Requisição e número do respectivo processo;-----
- Assinatura do Dirigente da Unidade Orgânica a que pertence;-----

7- O preenchimento das requisições de utilização de veículos incumbe ao serviço requisitante, devendo ser remetida cópia das respetivas Requisições à Divisão de Património, para início do processamento de atribuição da viatura e da designação do respectivo condutor.-----

8- As alterações ao plano de utilização inicial do veículo, carecem de prévio visto do Dirigente da Unidade Orgânica, a que o trabalhador se encontre afecto e são imediatamente comunicadas à Divisão de Património.-----

Artigo 22.º **Atribuição de Veículos**

1 – A atribuição de veículos cabe ao Conselho Diretivo, tendo por base as necessidades fundamentadas dos serviços, devidamente classificadas de acordo com o previsto no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º170/2008, de 26 de Agosto e enquadradas nas tipologias de veículos previstas no “Acordo Quadro de Veículos e Motociclos”, celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP.-----

2 – Cabe ainda ao serviço decidir sobre a desafetação temporária ou definitiva de determinado veículo que lhe tenha sido atribuído, sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária ou o próprio veículo não ofereça as condições de segurança necessárias para circular.-----

3 – É ainda da responsabilidade do serviço a devolução dos veículos com contrato de Aluguer Operacional de Veículos, no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros contratados.-----

Artigo 23.º **Recolha e Parqueamento de Veículos**

1 – Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente às instalações do IPDJ, IP, devendo ser estacionados em lugar previamente definido;-----

2 – Só em situações excecionais e fundamentadas se poderá proceder de modo diverso, sempre com a autorização do Conselho Diretivo;-----

3 – Exceptuam-se do disposto no n.º1 os veículos de uso pessoal;-----

- 4 – Nas situações de regresso ao IPDJ,IP o trabalhador deverá proceder da seguinte forma:-----
- a) Estacionar o veículo no parque de estacionamento do IPDJ,IP;-----
 - b) Entregar as chaves do veículo e o dossier na portaria do IPDJ,IP;-----
 - c) Nos regressos após as 20h00, as chaves do veículo e dossier deverão ser entregues nas respetivas caixas de correio;-----
- 5 – No caso das Direções Regionais, deve ser igualmente verificado, sempre que possível, o referido nos n.ºs 1 e 2 antecedentes.-----

Artigo 24.º **Deveres da Divisão de Património**

A Divisão de Património deve:-----

- 1 – Garantir uma gestão racional da frota, otimizando a relação qualidade/custo;-----
- 2 – Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado e demais Diplomas Regulamentares;-----
- 3 – Controlar as normas e procedimentos enunciados no presente Regulamento;-----
- 4 – Nomear os responsáveis pelo controlo e gestão da frota do serviço, nos Serviços Centrais e nas Direções Regionais, bem como promover regularmente a fiscalização do estado dos veículos;-----
- 5 – Garantir o bom estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza dos veículos;-----
- 6 – Assegurar o bom estado de aparência que corresponde à imagem pública que é exigida a qualquer serviço e bem da Administração Pública;-----
- 7 – Garantir a existência em cada veículo dos documentos próprios e do Mapa de Utilização – Veículos de Serviços Gerais, onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os serviços realizados;-----
- 8 - Propôr ao Conselho Diretivo, em devido tempo, as alterações ao presente Regulamento que se mostrem necessárias;-----
- 9 - Propôr ao Conselho Diretivo a aprovação dos formulários que se mostrem adequados à eficiente aplicação deste Regulamento.-----

Artigo 25.º **Deveres dos Motoristas/Condutores**

- 1 – Os motoristas/condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e bom estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável.-----
- 2 – Os motoristas/condutores são responsáveis pelo veículo que conduzem e lhes é confiado fazendo parte das suas seguintes obrigações:-----
 - a) Cumprir as regras do presente Regulamento;-----
 - b) Zelar pela máxima segurança do veículo, asseio e estado de conservação;-----
 - c) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito;-----

- d) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhes foi destinado;-----
- e) Alertar sempre que ocorra qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo;-----
- f) Imobilizar sempre o veículo em caso de sinistro ou avaria grave de acordo com o manual de instruções do veículo;-----
- g) Proceder ao preenchimento do Mapa de Utilização – Veículos de Serviços Gerais por cada utilização, mencionando o serviço efectuado, os quilómetros que a viatura marca à saída e à chegada, a hora de saída e de chegada, as anomalias detectadas no veículo e seus acessórios, bem como no cartão de abastecimento, no sistema de pagamento de portagens e demais equipamentos, e a assinatura legível na parte final;-----
- h) Entregar os veículos reabastecidos.-----

3 – Cabe aos motoristas/condutores:-----

- a) Ler sempre o manual de instruções do veículo e ter em consideração os alertas luminosos, sonoros, níveis de líquidos do motor ou órgãos de segurança do mesmo;-----
- b) Fazer cumprir as revisões atempadamente conforme preconizado pelo fabricante.-----

4 – Os motoristas/condutores devem verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária, que obrigatoriamente lhes será entregue num dossier, conjuntamente com as chaves do veículo:

- a) Documento Único Automóvel;-----
- b) Inspeção Periódica válida;-----
- c) Certificado Internacional de Seguro válido;-----
- d) Cartão de Frota;-----
- e) Declaração Amigável de Acidente Automóvel;-----
- f) Declaração de Autorização para Auto-Condução de Veículo; (Anexo III);-----
- g) Mapa de Utilização – Veículos de Serviços Gerais (Anexo VI).-----

5 – Os motoristas/condutores, só podem utilizar o veículo que lhes foi confiado, única e exclusivamente para o uso que lhes foi autorizado no pedido de serviço externo, salvo com autorização expressa do Conselho Diretivo;-----

6 – Os motoristas/condutores não podem transportar pessoas que não sejam trabalhadores do IPDJ,IP, salvo com autorização expressa do Conselho Diretivo.-----

Artigo 26.º **Registo e cadastro dos veículos**

1 – Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou do tipo de contrato estão sujeitos às regras de inventariação da entidade utilizadora do Parque de Veículos do Estado, que, nos termos do artigo

21.º, do Decreto-Lei nº 170//2008, de 26 de Agosto, comunica à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública;-----

2 – Todos os veículos estão sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado, a ser gerido pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública.-----

Artigo 27.º **Identificação**

Os veículos de serviço geral sempre que aplicável, e sem prejuízo da função para o qual o mesmo se destina, devem ser identificados por dístico, conforme disposto na Portaria n.º 383/2009 de 12 de Março.-----

Artigo 28.º **Dever de Informação**

1 – Os responsáveis pela gestão e controlo dos veículos do, IPDJ,IP devem reportar toda a informação à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública conforme disposto na Portaria n.º382/2009, de 2 de Março, publicada no DR, n.º50, 2ª Série de 12 de Março.-----

2 – A Divisão de Património, organiza e mantém, permanentemente actualizado, um dossier contendo, designadamente, toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos do IPDJ,IP. -----

Artigo 29.º **Gestão Operacional da Frota do IPDJ, IP**

1 - A responsabilidade pela gestão da frota cabe ao Departamento de Recursos Humanos Financeiros e Patrimoniais, através da Divisão de Património competindo-lhe gerir e praticar os seguintes actos:-----

- a) Gerir a quilometragem percorrida quer pelos veículos afectos ao IPDJ,IP quer pelos veículos em Aluguer Operacional, até ao limite dos quilómetros contratualizados no acordo;-----
- b) Controlar mensalmente as despesas relativas aos consumos de combustível, via verde e lavagens;--
- c) Registrar as anomalias que lhe são comunicadas e proceder de imediato à sua resolução;-----
- d) Providenciar e submeter as viaturas às Inspeções Periódicas Obrigatórias, até 1(um) mês antes da data limite;-----
- e) Providenciar e submeter os veículos às revisões de acordo com os quilómetros percorridos;-----
- f) Verificar, conferir e validar a facturação relacionada com as reparações, revisões e outras;-----
- g) Inserir mensalmente no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado, os dados exigidos pelo disposto no artigo 9.º, do Regulamento n.º 329/2009, de 30 de Junho, Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado, publicado no DR, n.º146, 2.ª Série, de 30 de Julho, e reportar à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública toda a informação exigida nos termos da Portaria nº382/2009, de 2 de Março, publicada no DR, n.º50, 2.ª Série, de 12 de Março.-----

2 – A manutenção e reparação dos veículos da frota, são efectuadas em oficinas autorizadas pelo IPDJ, IP e, obrigatoriamente, submetidas a avaliações qualitativas e quantitativas, com estrita observância dos princípios da eficiência operacional e da racionalidade económica.-----

3 – A manutenção e reparação dos veículos, obedecem aos parâmetros definidos pelo fabricante no Manual de Utilização do Veículo.-----

4 – Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação, deve-se recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.-----

SECÇÃO IV - Disposições finais

Artigo 30.º Entrada em vigor

O presente Regulamento, entra em vigor, no dia da sua aprovação.-----