# REGULAMENTO DE USO E GESTÃO DE VEÍCULOS DO TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Rua do Arsenal, Letra G, 1100-038 Lisboa ✲ Telefone: 21 322 29 00 ✲ Fax: 21 347 98 44

## ÍNDICE

**SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artº 1.º Objecto
Artº 2.º Âmbito
Artº 3.º Competência
Artº 4.º Caracterização e distribuição da frota automóvel

**SECÇÃO II – UTILIZAÇÃO DE VEICULOS**

Artº 5.º Habilitação para circulação
Artº 6.º Habilitação para condução
Artº 7.º Documentação obrigatória
Artº 8.º Seguro Automóvel
Artº 9.º Imposto Único de Circulação
Artº 10.º Infracções
Artº 11.º Obrigações relativas a veículos
Artº 12.º Deveres dos condutores
Artº 13.º Abastecimento de combustível
Artº 14.º Utilização do cartão de abastecimento
Artº 15.º Sistema de Pagamento de Portagens

**SECÇÃO III – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA**

Artº 16.º Atribuição de veículos
Artº 17.º Recolha e parqueamento de veiculos
Artº 18.º Avaria ou imobilização do veículo
Artº 19.º Veículo de substituição
Artº 20.º Manutenção e reparação
Artº 21.º Registo e cadastro de veiculos
Artº 22.º Identificação
Artº 23.º Gestão operacional da frota do TRL
Artº 24.º Pedido de utilização de veículo
Artº 25.º Elemento de ligação administrativo/operacional
Artº 26.º Procedimento em caso de sinistro

Artº 27.º Abertura de inquérito
Artº 28.º Reincidência de sinistros

**SECÇÃO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artº.29 Dever de informação
Artº.30º Dúvidas e omissões
Art. 31º Entrada em vigor

**ANEXOS**

Anexo I – Distribuição da frota do TRL – artigo 4º
Anexo II – Requisição de veículo – n.º 1 do artigo 24.º
Anexo III – Participação de acidente – n.º1 do artigo 27.º

## SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º

### Objecto

Nos termos do n.º 2 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 170/2008, de 26 de Agosto, que define o Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), o presente Regulamento cria normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos da frota do Tribunal da Relação de Lisboa, tendo em vista uma gestão mais racional e eficiente dos veículos do Parque de Veículos do Estado (PVE).-

### Artigo 2.º

### Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afectos ao Tribunal da Relação de Lisboa, enquanto entidade utilizadora do PVE, 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 ao Secretário de Tribunal Superior, do Tribunal da Relação de Lisboa, que orienta e supervisiona a referida frota automóvel, de forma racional, eficiente, de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes e no rigor dos princípios legais. -

2 – Compete-lhe ainda, especialmente, o controlo e a fiscalização do uso dado às viaturas no que respeita ao serviço geral, através da atempada programação das missões e utilização rendível de toda a frota que se encontra afecta ao serviço do Tribunal da Relação de Lisboa. -

### Artigo 4.º

### Caracterização e distribuição da frota automóvel

A frota do Tribunal da Relação de Lisboa distribui-se de acordo com o indicado no anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante. -

## SECÇÃO II – UTILIZAÇÂO DOS VEÍCULOS

### Artigo 5.º

### Habilitação para circulação

1 - Apenas poderão circular na via pública os veículos que cumpram os seguintes requisitos:

a) Possuam os documentos legalmente exigíveis.

b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à circulação, nomeadamente, triângulo de pré-sinalização de perigo, pneu suplente, chave de rodas, macaco, extintor de incêndio e colete reflector.

2 – Os veículos afectos ao Organismo, apenas podem ser utilizados no desempenho das suas actividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.

### Artigo 6.º

### Habilitação para condução

1 - As viaturas afectas ao TRL, só podem ser conduzidas por trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de motoristas ou outros, nos termos do disposto no n.º 2, do art.º 1º e n.º 3 do art.º 2º, ambos do Decreto-Lei nº 490/99, de 17 de Novembro, respectivamente, no caso de carência de motoristas no serviço ou, da existência de uma permissão genérica de condução, acolhida em Despacho Conjunto do Ministro da Tutela, do Ministro de Estado e das Finanças e do membro do Governo que tenha a seu cargo a Administração Pública. -

2 – Os trabalhadores ou agentes, devidamente autorizados a conduzir as viaturas do TRL, respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os motoristas.

3 – A condução de viaturas nos termos deste capítulo, não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento para além dos legalmente previstos.

### Artigo 7.º

### Documentação obrigatória

4 - Os veículos apenas poderão circular, quando disponham de toda a documentação obrigatória para a função a que se destinam, nomeadamente

1.1 – Documento Único Automóvel; -

1.2 – Inspecção Periódica Obrigatória (IPO) válida; -

1.3 – Certificado Internacional de Seguro válido; -

1.4 – Isenção da liquidação do Imposto Único de Circulação (IUC);-

1.5 – Cartão de Combustível;-

1.6 – Modelo de Participação de Acidentes de Viação; -

1.7 – Boletim Diário do Veículo, para registo do movimento da viatura; -

**Artigo 8.º**

**Seguro Automóvel**

Os veículos cujo seguro esteja contratado directamente com uma seguradora, devem manter afixada a vinheta no pára-brisas e o certificado internacional de seguro deverá estar sempre válido, devendo o TRL efectuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado; -

**Artigo 9.º**

**Imposto Único de Circulação**

1 - O IUC deve ser liquidado todos os anos e, de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 10.º**

**Infracções**

1 - Todas as infracções, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos do PVE, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade pela prática das mesmas.

2 – As multas, coimas ou infracções podem ser da responsabilidade do condutor, do serviço ou entidade utilizador do PVE.

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 PVE, constitui infracção disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

5 - As coimas e outras sanções aplicadas aos condutores em consequência de infracções cometidas em violação da lei e que aos mesmos lhe sejam imputáveis, são da sua exclusiva responsabilidade.

**Artigo 11.º**

**Obrigações relativas a veículos**

1 - Compete ao Secretário de Tribunal Superior do Tribunal da Relação de Lisboa assegurar o seguinte:

a) O cumprimento das regras constantes no presente Regulamento;

b) O cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;

c) Que cada veículo possui a documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;

d) Que por cada utilização são registados no Boletim Diário de Veículo, os quilómetros que a viatura detém no início e no final do serviço, bem como os quilómetros que a viatura percorreu, o serviço efectuado, a hora de saída e de chegada e ainda a sua validação no final do mês, bem como garantir o seu envio no máximo, até ao 5º dia útil do mês seguinte àquele a que diz respeito, acompanhado do/s respectivo/s talão/ões de abastecimento, para contabilização mensal dos quilómetros e combustível.

2 - Exceptuam-se das alíneas a), b), c) e primeira parte da alínea d) do número anterior as viaturas afectas cujo cumprimento pela observância dessas regras compete ao dirigente dos respectivos Serviços ou em quem o mesmo delegar.

- Propôr ao Presidente do TRL, em devido tempo, as alterações ao presente Regulamento que se mostrem necessárias;

- Propôr ao Presidente do TRL, a aprovação dos formulários que se mostrem adequados à eficiente aplicação deste Regulamento.

**Artigo 12.º**

**Deveres dos condutores**

1 – Os condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e bom estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável.

2 - O condutor de cada viatura é responsável pela mesma e fica obrigado às seguintes obrigações:

a) Zelar pela máxima segurança da viatura, asseio e estado de conservação;

b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito;

c) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;

d) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária para a sua circulação; bem como de, pelo menos, uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel e, ainda, do cartão de abastecimento de combustível com o respectivo código;

e)Proceder ao preenchimento do Boletim Diário de Veículo 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 na viatura e seus acessórios; bem

como, o cartão de abastecimento, o sistema de pagamento de portagens e demais equipamentos e a assinatura legível na parte final;

f) Verificar regularmente os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus e proceder à sua regularização caso se verifiquem anomalias;

g) Proceder regularmente à inspecção visual do veículo de modo a verificar se o mesmo não apresenta danos não participados;

h) Cumprir com as regras constantes do presente Regulamento; assim como, outros procedimentos relativos à mesma matéria.

**Artigo 14.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 – A utilização abusiva e indevida do cartão de abastecimento, constitui infracção disciplinar e será punida nos termos da legislação em vigor;

3 – A atribuição do cartão electrónico de abastecimento de combustível obedece aos seguintes requisitos:

a) Associação a um veículo através da identificação pela matrícula;

b) Associação ao TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA, através da identificação pela designação da entidade e por código que permita identificar o Organismo;

c) Associação a um número de contrato;

d) Existência de número e de código secreto;

e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor, de acordo com a capacidade do depósito de combustível;

f) Obrigatoriedade de registo de quilometragem no momento do abastecimento;

g) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;

h) Registo dos consumos e controlos administrativos.

4 – Nos casos de anomalia do cartão de combustível, o motorista deve avisar o Secretário de Tribunal Superior e, em caso de pagamento avulso deverá entregar os respectivos documentos da despesa, a fim de ser reembolsado.

5 – O Secretário de Tribunal Superior elabora, trimestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todas as viaturas da frota indicando, designadamente, os rácios de consumo entre dois reabastecimentos sucessivos e a evolução geral do consumo de combustível.

**Artigo 15.º**

**Utilização do cartão de abastecimento**

1 - O abastecimento de combustível do veículo deve ser programado de acordo com a localização dos postos de combustíveis aderentes, sendo interdito o abastecimento com combustíveis aditivados, sob pena do condutor suportar o custo adicional;

2 - Todos os cartões destinados ao abastecimento têm um limite de crédito que não pode ser ultrapassado sendo obrigatória a inserção, para além do código, dos quilómetros que o veículo detém no momento do abastecimento;

3 – Antes de proceder ao abastecimento, o condutor deve certificar-se que o posto de abastecimento, para além de ser aderente, tem o cartão electrónico activo.

**Artigo 16.º**

**Sistema de pagamento de portagens**

1 - As viaturas encontram-se todas equipadas com o sistema electrónico de Via Verde ao qual se encontra associado o cartão de abastecimento de combustível.

2 – O identificador de Via Verde é individual, intransmissível e apenas identifica o veículo em que está colocado, não podendo ser utilizado em qualquer outra viatura da frota.

3 – O identificador de via verde é colocado na viatura, em local de fácil leitura, de acordo com as instruções indicadas pela empresa concessionária.

4 – A afixação do utilizador e/ou a sua remoção compete ao Secretário de Tribunal Superior, ou a quem for designado para o efeito. Quaisquer danos sofridos pelo aparelho, ou erros de leitura electrónica serão imputados ao trabalhador responsável.

5 – Se a anomalia resultar de negligente manuseio, o motorista ou o trabalhador a quem a viatura esteja atribuída, pode ser responsabilizado civil, disciplinar e criminalmente.

6 – 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 (BDV) e informar de imediato o Secretário de Tribunal de Tribunal Superior.

## SECÇÃO III - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA

**Artigo 17.º**

**Atribuição de veículos**

1 - A atribuição de veículos cabe ao dirigente máximo do organismo tendo por base as necessidades fundamentadas dos serviços, devidamente classificadas de acordo com o previsto no artigo 8º do Decreto-Lei nº 170/2008, de 26 de Agosto enquadradas nas

tipologias de veículos previstas no “Acordo Quadro de Veículos e Motociclos”, celebrado pela Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP).

2 - Cabe ainda ao serviço propor a desafectação 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 – O TRL tem dois (2) veículos de representação (Presidente e Procuradora Geral Distrital), e três (3) veículos para serviços gerais.

**Artigo 18.º**

**Recolha e parqueamento de veículos**

1 - Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações do Tribunal da Relação de Lisboa onde ficarão parqueados no local a eles destinados.

2 - Exceptuam-se do disposto no número anterior os veículos de representação e os utilizados por titulares de cargo dirigente ou de chefia ou por funcionários com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respectivo utilizador os usar, por razões de serviço, em momento inopinado.

3 - No caso de se verificar uma situação mencionada no anterior número dois, o condutor deve assegurar que os locais de recolha apresentam condições adequadas ao seu parqueamento, nomeadamente, de segurança e vigilância.

**Artigo 19.º**

**Avaria ou imobilização da viatura**

1 - Em caso de imobilização de uma viatura o condutor deve:

a) Adoptar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;

b) Contactar o Secretário de Tribunal Superior, ou quem o substitua, e actuar conforme as instruções recebidas; ou, não sendo tal possível, recorrer aos meios locais, quer para assegurar a continuação do transporte, quer o eventual reboque da viatura tendo em atenção o seguinte:

- Na impossibilidade do veículo se deslocar pelos seus próprios meios, o mesmo ficará Imobilizado devendo o condutor de imediato accionar a Assistência em Viagem, comunicando ao mesmo tempo a situação ao Secretário de Tribunal Superior que indicará o local para onde a viatura deve ser transportada, sendo o transporte do condutor ao destino assegurado pelo Seguro de Assistência em Viagem;

- Em caso de imobilização, o condutor não deve, em caso algum, abandonar o veículo até à sua remoção;

2 - Os condutores devem apresentar ao Secretário de Tribunal Superior, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da chegada ao TRL, todos os documentos das despesas que, por motivos inopinados, tenham de suportar, a fim de serem reembolsados;

**Artigo 20º**

**Viatura de substituição**

Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, sempre que aplicável no contrato de seguro, nas seguintes situações

a) Sinistro;

b) Avaria;

c) Outras situações previstas nos contratos de seguro de viatura.

**Artigo 21º**

**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. ----------

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

3 - 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 22º**

**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 PVE que, nos termos do art.º 21º do Decreto-Lei n.º 170//2008, de 26 de Agosto, comunica à Agencia Nacional de Compras Públicas, EPE (ANCP).----------

2 – Todos os veículos estão sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), a ser gerido pela ANCP.----

**Artigo 23.º**

**Identificação**

O veículo de serviço geral, sempre que aplicável e sem prejuízo da função para o qual o mesmo se destina, deve ser identificado por dístico, conforme o disposto na Portaria nº 383/2009, de 12 de Março. ----------

**Artigo 24.º**

**Gestão operacional da frota do TRL**

1 - A responsabilidade pela gestão da frota cabe ao Secretário de Tribunal Superior, competindo-lhe gerir e praticar os seguintes actos.--

a) Gerir a quilometragem percorrida pelos veículos afectos ao TRL, até ao limite dos quilómetros contratualizados no acordo;----------

b) Controlar mensalmente as despesas relativas aos consumos de combustível, via verde e lavagens;----------

c) Registar as anomalias que lhe são comunicadas e proceder de imediato à sua resolução;----------

d) Providenciar e submeter as viaturas às Inspecções Periódicas Obrigatórias (IPO), até 1(um) mês antes da data limite;----------

e) Providenciar e submeter as viaturas 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 PVE (SGPVE) os dados exigidos pelo disposto no artigo 9º do Regulamento n.º 329/2009, de 30 de Junho, Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado, publicado no DR n.º146, 2ª Série, de 30 de Julho e reportar à Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) toda a informação exigida nos termos da Portaria n.º 382/2009, de 2 de Março, publicada no DR n.º 50, 2ª Série, de 12 de Março. ----------

**Artigo 25.º**

**Pedido de utilização de viaturas**

1 – A utilização das viaturas do TRL carece de autorização e do preenchimento da adequada requisição, de acordo com a minuta constante do Anexo II.----------

2 – Todas as requisições de utilização devem ser efectuadas em impresso próprio onde conste:----------

a) O nome do requisitante;----------

b) Finalidade da utilização;----------

c) Indicação do local ou locais de destino;----------

d) O período provável de utilização da viatura em serviço, número da Ordem de Serviço e número do respectivo processo;----------

e) Assinatura do dirigente / Secretário de Tribunal Superior .----------

3 – O preenchimento das requisições de utilização de viaturas é da competência do trabalhador, que deve juntar cópia da Ordem de Serviço, para início do processamento de atribuição da viatura e da designação do respectivo condutor.----------

4 – Sempre que, por razões de serviço, faltem alguns dos elementos necessários ao preenchimento das requisições, eles devem ser suprimidos imediatamente após a realização da diligência.----------

5 - As alterações ao plano de utilização inicial da viatura, carecem de prévio visto do dirigente/Secretário de Tribunal Superior do TRL.--

**Artigo 26.º**

**Elemento de ligação administrativo/operacional**

1 - Compete ao Secretário de Tribunal Superior indicar um trabalhador para designadamente:---

a) Elaborar mensalmente, mapa de utilização das viaturas com a indicação dos dados mencionados nos artigos anteriores; bem como, o número de quilómetros percorridos, relativamente a cada utilização;----------

b) Verificar quaisquer factos anómalos nos veículos do TRL inquirindo, numa primeira instância, a razão ou razões e autoria de tais anomalias e participando superiormente se fôr caso disso;----------

c) Confirmar se as viaturas se encontram devidamente limpas e prontas a entrar em serviço e se as mesmas não apresentam danos;----------

d) Confirmar a correcção dos dados constantes da documentação produzida e entregue pelos utilizadores das viaturas.----------

**Artigo 27.º**

**Procedimento em caso de sinistro**

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 14º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto.----------

3 - Em caso de sinistro o condutor do veículo deve adoptar os seguintes procedimentos:-----

a) Obter, dos intervenientes e de eventuais testemunhas, no local e momento do sinistro os elementos necessários ao completo e correcto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);----------

b) O condutor do veículo sinistrado deverá preencher a DAAA e entregá-la ao Secretário de Tribunal Superior, no prazo máximo de 24 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 a assinar a Declaração Amigável 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 indicie embriaguez, 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 28.º**

**Abertura de inquérito**

1 - Em caso de sinistro, logo que o condutor se encontre em condições para o fazer, deve participar a ocorrência ao Secretário de Tribunal Superior, preenchendo o anexo III, e fazendo-o acompanhar de cópia da DAAA e de outros elementos que o condutor considere úteis.—

Na participação deve ser mencionada de forma pormenorizada a forma como ocorreu o acidente, a data e hora da ocorrência e a extensão dos danos causados na viatura, 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.º 1 do artº 14º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto, cabendo ao dirigente máximo do TRL, nomear o Instrutor.--

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 a viatura efectuava no

momento do acidente, a identificação do culpado e o grau de responsabilidade dos intervenientes no mesmo.---

**Artigo 29.º**

**Reincidência em sinistros**

Ao condutor ao qual seja imputada a responsabilidade pela ocorrência de pelo menos, 3 (três) sinistros no prazo 1 (um) ano, poderá o dirigente máximo do TRL proibir a condução de veículos da frota, por um prazo que poderá vir a compreender-se de 1(um) mês até 1(um)ano.-----

**SECÇÃO IV – Disposições finais**

**Artigo 30.º**

**Dever de informação**

1 – O responsável pela gestão e controlo dos veículos do TRL, deve reportar toda a Informação à Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) conforme disposto na Portaria n.º 382/2009, de 2 de Março, publicada no DR n.º 50, 2ª Série, de 12 de Março.

2 – O Secretário de Tribunal Superior organiza e mantém, permanentemente actualizado, um dossier contendo, designadamente, toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos do TRL.

**Artigo 30.º**

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas que venham a ser colocadas na interpretação e aplicação do presente

Regulamento e que não possam ser resolvidas com o recurso aos critérios legais, serão submetidas ao dirigente máximo do TRL para resolução.

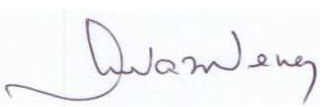
**Artigo 31.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Lisboa, 21 de Setembro de 2012

O Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa



(Luís Maria Vaz das Neves)

## ANEXO I – CARACTERIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

## ANEXO II - REQUISIÇÃO DE VEÍCULO

Designação

_____

Nome

_____

Trabalhador com a categoria de

_____

O SUPERIOR HIERÁRQUICO _____ Data _____/ _____/

_____

**Data Partida Data Regresso**

**Total Dia (s) _____**

Destino (s)

_____

_____

____

_____

____

Justificação da Deslocação

_____

_____

____

_____

____

_____

____

_____

____

Data _____/ _____/ _____ O DECLARANTE

_____

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO E TRABALHADOR

## CARACTERIZAÇÃO DESLOCAÇÃO

## DESPACHO

## ANEXO III - PARTICIPAÇÃO DE ACIDENTE EM SERVIÇO

Designação

_____

Nome

Trabalhador com a categoria de

_____

O SUPERIOR HIERÁRQUICO _____ Data _____/ _____/

_____

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO E TRABALHADOR

## DESPACHO

Data Hora: h m

Local

_____

Circunstâncias da ocorrência:

_____

____

_____

____

_____

____

_____

____

_____

____

_____

____

_____

____

_____

____

V.S.F:F