



Instituto do Desporto de Portugal, I.P.

REGULAMENTO
DE
USO E GESTÃO DE VEÍCULOS DO
INSTITUTO DO DESPORTO DE PORTUGAL, I.P.

ÍNDICE

SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº 1º Objecto -----	2
Artº 2º Ambito -----	2
Artº 3º Competência-----	2
Artº 4º Caracterização e distribuição da frota automóvel-----	3

SECÇÃO II – UTILIZAÇÃO DE VEICULOS

Artº 5º Habilitação para circulação -----	3
Artº 6º Habilitação para condução -----	3
Artº 7º Documentação obrigatória -----	3
Artº 8º Seguro Automóvel-----	4
Artº 9º Imposto Único de Circulação-----	4
Artº 10º Infrações-----	4
Artº 11º Obrigações relativas a veículos-----	5
Artº 12º Deveres dos condutores-----	5
Artº 13º Competências da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros -----	6
Artº 14º Abastecimento de combustível-----	7
Artº 15º Utilização do cartão de abastecimento-----	7
Artº 16º Sistema de Pagamento de Portagens-----	8

SECÇÃO III – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA

Artº 17º Atribuição de veículos-----	8
Artº 18º Recolha e parqueamento de veiculos -----	9
Artº 19º Avaria ou imobilização do veículo-----	9
Artº 20º Veículo de substituição -----	10
Artº 21º Manutenção e reparação-----	10
Artº 22º Registo e cadastro de veiculos -----	11
Artº 23º Identificação -----	11
Artº 24º Gestão operacional da frota do IDP,IP-----	11
Artº 25º Pedido de utilização de veículo -----	12
Artº 26º Elemento de ligação administrativo/operacional -----	13
Artº 27º Procedimento em caso de sinistro -----	14
Artº 28º Abertura de inquérito -----	14
Artº 29º Reincidência de sinistros -----	15

SECÇÃO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artº 30º Dever de informação -----	15
Artº.31º Dúvidas e omissões -----	16
Art. 32º Norma revogatória e entrada em vigor -----	16

ANEXOS

Anexo I – Distribuição da frota do IDP,IP – artigo 4º -----	17
Anexo II – Requisição de veículo – n.º 1 do artigo 25º-----	18
Anexo III – Participação de acidente – n.º1 do artigo 28º -----	19

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 Instituto do Desporto de Portugal, I.P. (IDP, IP) 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 IDP, 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 à Divisão de Gestão de Recursos Financeiros (DGRF), 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 – À DGRF compete, 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 todo o contingente que se encontra afecto ao serviço da Direcção.-----

3 – Exceptuam-se do número anterior as viaturas afectas ao Centro Desportivo do Jamor (CD Jamor), Centro Desportivo de Lamego (CD Lamego), Centro Desportivo da Lapa (CD Lapa), Departamentos de Medicina Desportiva (DMD), Direcção Regional do Norte (DR Norte), Direcção Regional do Centro (DR Centro), Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo (DR Lisboa e Vale do Tejo), Direcção Regional do Alentejo (DR Alentejo), Direcção Regional do Algarve (DR Algarve) e Autoridade de Dopagem de Portugal (ADoP) cujo controlo e fiscalização compete ao dirigente dos respectivos Serviços ou em que o mesmo delegar.-----

Artigo 4.º

Caracterização e distribuição da frota automóvel

A frota do IDP, 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

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 IDP,IP, só podem ser conduzidas por trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de motoristas ou outros, nos termos do disposto no n.º 2, do artº 1º e n.º 3 do artº 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 IDP,IP 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.-----

Artigo 7.º

Documentação obrigatória

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 – Inspeção Periódica Obrigatória (IPO) válida;-----
- 1.3 – Certificado Internacional de Seguro válido;-----
- 1.4 – Comprovativo 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 ou através de Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem manter afixada a vinheta no pára-brisas e o certificado internacional de seguro deverá estar sempre válido, devendo o IDP,IP 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, pelo proprietário do veículo.-----
- 2 - Caso o veículo seja objecto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.-----

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 proprietário ou 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 à DGRF assegurar o seguinte:-----

a) Assegurar o cumprimento das regras constantes no presente Regulamento;-----

b) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;-

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

d) Assegurar 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 à DGRF, 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 ao CD Jamor, CD Lamego, CD Lapa, DMD, DR Norte, DR Centro, DR Lisboa e Vale do Tejo, DR Alentejo, DR Algarve e ADOP cujo cumprimento pela observância dessas regras compete ao dirigente dos respectivos Serviços ou em que o mesmo delegar.-----

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 informar imediatamente os responsáveis desta área, caso se verifiquem anomalias;-----
- g) Proceder regularmente à inspeção 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 13.º

Competências da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros

- Compete ao Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Financeiros:-----
- Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do PVE e demais diplomas legais e regulamentares;-----
 - Nomear o responsável pelo controlo e gestão da frota do serviço;-----
 - Controlar o cumprimento de todas as normas e procedimentos enunciados neste Regulamento;-----
 - Propôr ao Presidente do IDP,IP, em devido tempo, as alterações ao presente Regulamento que se mostrem necessárias;-----
 - Propôr ao Presidente do IDP,IP a aprovação dos formulários que se mostrem adequados à eficiente aplicação deste Regulamento.-----

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 IDP,IP, 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 a DGRF e, em caso de pagamento avulso deverá entregar os respectivos documentos da despesa, a fim de ser reembolsado.-----

5 – A DGRF 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 competem à DGRF, 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 a DGRF.-----

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 desafecção 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 AOV, no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros contratados.-----

Artigo 18.º

Recolha e estacionamento de veículos

1 - Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações dos serviços do IDP,IP, onde ficarão parquados 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 estacionamento, 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 a DGRF 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 à DGRF 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 à DGRF, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contadas da chegada ao IDP,IP todos os documentos das despesas que, por motivos inopinados, tenham de suportar, a fim de serem reembolsados;-----
- 3 - Sempre que seja previsível a necessidade de realização de despesas reembolsáveis devem os condutores solicitar à DGRF o respectivo adiantamento, havendo lugar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados do final da diligência, à respectiva prestação de contas.-----

Artigo 20º

Viatura de substituição

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

- a) Sinistro;-----
- b) Avaria;-----
- c) Outras situações previstas nos contratos de AOV ou 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 - Tratando-se de veículos com contrato de AOV 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 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 IDP,IP

1 - A responsabilidade pela gestão da frota cabe à Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, através da Secção de Orçamento, Contabilidade e Administração Geral, competindo-lhe gerir e praticar os seguintes actos:-----

- a) Gerir a quilometragem percorrida quer pelos veículos afectos ao IDP,IP quer pelos veículos em aluguer operacional (AOV), 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 (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 IDP,IP 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:-----

- O nome do requisitante;-----

- Finalidade da utilização;-----

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

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

- Assinatura do dirigente da Unidade Orgânica a que pertence;-----

- 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 - Nos serviços centrais a autorização deve ser concedida pelo Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Financeiros.-----
- 5 - Nos serviços desconcentrados do C. D. do Jamor, do C. D. de Lamego, do C. D. da Lapa, do DMD, da DR Norte, da DR Centro, da DR Lisboa e Vale do Tejo, da DR Alentejo, da DR Algarve e da ADOP a autorização deve ser concedida pelo dirigente desses serviços.-----
- 6 – Sempre que, por razões de serviço, faltarem alguns dos elementos necessários ao preenchimento das requisições, eles devem ser suprimidos imediatamente após a realização da diligência.-----
- 7– As alterações ao plano de utilização inicial da viatura, carecem de prévio visto do dirigente da Unidade Orgânica a que o trabalhador se encontre afecto e são imediatamente comunicadas à DGRF ou aos dirigentes dos Serviços previstos no anterior número cinco.-----

Artigo 26.º

Elemento de ligação administrativo/operacional

- 1 - Compete à DGRF 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 IDP,IP 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.-----
- 2 - Exceptuam-se das alíneas b) a d) do número anterior as viaturas afectas ao CD Jamor, CD Lamego, CD Lapa, DMD, DR Norte, DR Centro, DR Lisboa e Vale do Tejo, DR Alentejo, DR

Algarve e ADOP competindo ao dirigente desses Unidades a indicação de um trabalhado que garanta o cumprimento das mencionadas tarefas.-----

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 na DGRF, no prazo máximo de 48 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 DAAA;-----

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 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 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 à DGRF, preenchendo o anexo III, e fazendo-o acompanhar de cópia da DAAA e de outros elementos que o condutor considere úteis.-----
- 2 – 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 IDP,IP 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 IDP, IP, 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 IDP,IP, 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 – A DGRF organiza e mantém, permanentemente actualizado, um dossier contendo, designadamente, toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos do IDP, IP.-----

Artigo 31.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 IDP, IP para resolução.-----

Artigo 32.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação e revoga todas as disposições e determinações anteriores.-----

ANEXO I – CARACTERIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

	Aquisição ou próprio		Aluguer operacional de veículos - AOV		Outros		Total	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Representação	9	22,5%	2	5%			11	27,5%
Serviços Gerais	27	67,5%					27	67,5%
Serviços Extraordinários	2	5%					2	5%
Especiais								
Total	38	95%	2	5%			40	100%
Distribuição	100%							

ANEXO II - REQUISIÇÃO DE VEÍCULO

DESPACHO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO E TRABALHADOR

Designação _____

Nome _____

Trabalhador com a categoria de _____

O SUPERIOR HIERÁRQUICO _____ Data ____/____/____

CARACTERIZAÇÃO DESLOCAÇÃO

Data Partida

--	--	--	--	--	--	--	--

Data Regresso

--	--	--	--	--	--	--	--

Total Dia (s) _____

Destino (s) _____

Justificação da Deslocação _____

Data ____/____/____ O DECLARANTE _____

