



INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Regulamento de Uso e Gestão Automóvel

RUA MARTENS FERRÃO, nº 11, 3º-6º -1050-159 LISBOA

TEL.: 351+213583430 – FAX: 351+213583431

<https://www.igai.pt> - E-mail: geral@igai.pt

ÍNDICE

SECÇÃO I	4
Disposições gerais	4
SECÇÃO II.....	5
Utilização dos veículos afetos à IGAI	5
SECÇÃO III	13
Procedimentos de gestão e controlo da frota	13
SECÇÃO IV	21
Disposições finais.....	21

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação, que define o novo regime jurídico do Parque de Veículos do Estado, abreviadamente designado por PVE, o presente regulamento respeita às normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos da IGAI, tendo em vista uma gestão racional e eficiente dos veículos do PVE, bem como a segurança dos respetivos condutores.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota dos veículos afetos à IGAI, enquanto entidade utilizadora do PVE, aos motoristas e a todos os trabalhadores que, devidamente autorizados, utilizam os mesmos, independentemente da respetiva modalidade de relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Competência

- 1 - A responsabilidade pela gestão da frota automóvel compete à SPCE, que orienta e supervisiona a frota automóvel da IGAI, de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes, no estrito rigor pelo cumprimento dos princípios e normas legais em vigor.
- 2 - À SPCE 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 adequada do contingente, incluindo aos afetos ao Inspetor-Geral, ao Subinspetor-Geral, e ao Diretor de Serviços, abreviadamente designados, no seu conjunto, por Direção.

Artigo 4.º

Caraterização e distribuição da frota automóvel

A frota automóvel da IGAI distribui-se de acordo com o indicado no anexo ao presente regulamento.

SECÇÃO II

Utilização dos veículos afetos à IGAI

Artigo 5.º

Habilitação para circulação

- 1 - Apenas podem 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 sua circulação, designadamente, triângulo de pré-sinalização de perigo, pneu suplente ou equipamento equivalente, chave de rodas, macaco, extintor de incêndio e colete retrorrefletor.
- 2 - Os veículos afetos à IGAI apenas podem ser utilizados no desempenho de atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 6.º

Habilitação de condução

- 1 - Os veículos afetos à IGAI só podem ser conduzidos por trabalhadores habilitados e posicionados na carreira de assistentes operacionais (motoristas) ou outros, nos termos dos artigos 1.º, n.º 2, e 2.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17/11.
- 2 - Os trabalhadores devidamente autorizados a conduzir os veículos afetos à IGAI respondem civilmente perante terceiros nos mesmos termos dos assistentes operacionais (motoristas).
- 3 - A condução de veículos nos termos do presente regulamento não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento.

Artigo 7.º

Documentação obrigatória

Os veículos só podem circular quando disponham de toda a documentação obrigatória para a função a que se destinam, nomeadamente:

- a) Documento Único Automóvel;
- b) Documento comprovativo da Inspeção Periódica Obrigatória (IPO) válido;
- c) Certificado Internacional de Seguro válido, ou Certificado de Isenção de Seguro válido;
- d) Documento comprovativo da liquidação do Imposto Único de Circulação (IUC);
- e) Cartão de Combustível;
- f) Modelo de Participação de Acidentes de Viação;
- g) Boletim Diário do Veículo, para registo do movimento do veículo.

Artigo 8.º

Seguro automóvel

- 1 - Os veículos cujo seguro seja contratado diretamente com seguradora ou através de Aluguer Operacional de Veículos (AOV) devem ter a vinheta afixada no para-brisas.
- 2 - A IGAI efetua o pagamento do prémio de seguro internacional, devendo o comprovativo ser afixado no local próprio.

Artigo 9.º

Imposto Único de Circulação

- 1 - O Imposto Único de Circulação (IUC) deve ser liquidado todos os anos e de acordo com a legislação em vigor.
- 2 - Caso o veículo seja objeto de um contrato de Aluguer Operacional de Veículos (AOV), o responsável pelo pagamento é a empresa que presta o serviço operacional.
- 3 - A Isenção do IUC, quando aplicável, é solicitada pela SPCE em conformidade com legislação em vigor.

Artigo 10.º

Infrações

- 1 - Todas as infrações, respetivas coimas e multas, ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos do PVE afetos à IGAI são analisadas em processo competente, a fim de se averiguar e decidir sobre a respetiva responsabilidade.
- 2 - As infrações, coimas e multas podem ser da responsabilidade, do condutor, do proprietário ou serviço ou da entidade utilizadora do PVE, apurada na sequência do competente processo.
- 3 - A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente ou noutros diplomas legais e regulamentares do PVE, constitui infração disciplinar, punível nos termos da legislação em vigor.
- 4 - As coimas e outras sanções aplicadas aos condutores, em consequência de infrações cometidas em violação da lei e que aos mesmos sejam imputáveis, são da sua exclusiva responsabilidade.

Artigo 11.º

Obrigações relativas aos veículos

Compete à SPCE assegurar:

- a) O cumprimento das regras constantes do presente regulamento;
- b) O cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;
- c) A existência em cada veículo da documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;
- d) O fornecimento do Boletim Diário do Veículo ao assistente operacional (motorista) ou condutor/a, a quem foi atribuída a viatura, a fim de ser preenchido nos termos do estabelecido na alínea e), do n.º 2, do artigo 12.º.

Artigo 12.º

Deveres dos condutores

- 1 - O/A condutor/a deve zelar sempre pela máxima segurança e bom estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada (CE) e demais legislação aplicável.
- 2 - O/A condutor/a de cada veículo é responsável pelo mesmo, devendo ainda:

- a) Zelar pela máxima segurança do veículo, asseio e estado de conservação;
- b) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe é destinado;
- c) 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, o cartão de abastecimento de combustível com o respetivo código;
- d) Diligenciar junto do (s) passageiro (s) a transportar no sentido de, sempre que possível, terem conhecimento prévio do local exato de destino e de, na posse dessa informação, estudar e preparar o trajeto até àquele local;
- e) Proceder à entrega na SPCE pela logística, no máximo até ao 5.º dia útil do mês seguinte àquele a que diz respeito, do Boletim Diário de Veículo (BDV) preenchido sem rasuras, com a quilometragem indicada na viatura no início e no final do serviço, bem como os quilómetros que o veículo percorreu, o serviço executado, a hora de saída e de chegada, acompanhado do(s) respetivo(s) talão(ões) de abastecimento, para contabilização mensal dos quilómetros e combustível, datado e assinado (com assinatura legível), individualizando os serviços para que foram requisitados, mencionando, nomeadamente:
 - i) Os dados da viatura utilizada;
 - ii) A especificação do serviço, cujos elementos deverão ser facultados pelo requisitante;
 - iii) Os passageiros transportados;
 - iv) Data de início e fim do serviço;
 - v) Os itinerários percorridos, com indicação das horas de partida e de chegada e correspondentes quilometragens;
 - vi) Indicação dos quilómetros totais percorridos, bem como do combustível utilizado, anexando para o efeito os respetivos talões de abastecimento;
 - vii) Qualquer alteração ao plano inicial para que foram designados, se tal ocorrer;
 - viii) Em impresso próprio, qualquer facto anómalo ocorrido com a viatura que lhe foi atribuída, as anomalias detetadas no veículo e seus acessórios, bem como no cartão de abastecimento de combustível, no identificador da Via Verde e demais equipamentos.
- f) Verificar regularmente os níveis de óleo, de água e de depressão dos pneus, e informar imediatamente a SPCE, caso se verifiquem anomalias;

- g) Parquear o veículo, findo o serviço que lhe foi atribuído, devidamente limpo (interior e exterior) e com o depósito de combustível atestado, para que esteja operacional para uma saída inopinada;
- h) A confirmação das condições descritas nas alíneas anteriores deve ser efetuada pelo/a assistente operacional (motorista), ou trabalhador da IGA devidamente autorizado, que a seguir vai utilizar o veículo, cabendo-lhe informar a SPCE, caso as mesmas não se verifiquem;
- i) Proceder regularmente à inspeção visual do veículo de modo a verificar se o mesmo não apresenta danos não participados;
- j) Cumprir as regras do presente regulamento, bem como outros procedimentos relativos à mesma matéria, como sejam os que decorrem do Manual de Boas Práticas na Utilização de Veículos, da responsabilidade da ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.¹, cujo exemplar é fornecido.

Artigo 13.º

Trânsito em serviço urgente de interesse público

- 1 - Os veículos afetos à IGAI podem transitar em serviço de urgência de interesse público, nos termos dos números seguintes.
- 2 - A necessidade de urgência de interesse público é avaliada e determinada pelo/a(s) inspetor /a (s) presentes na viatura.
- 3 - A ser determinada a necessidade de urgência, o/a(s) inspetor/a(s) presente(s) devem dar instruções ao/a assistente operacional (motorista) para atuar nos termos do artigo 64.º do CE.
- 4 - A ser determinada essa atuação, o/a assistente operacional (motorista) deve cumprir os n.ºs 2 a 5 do artigo 64.º e, sempre que possível, assinalar a marcha de urgência nos termos do n.º 3, do artigo 23.º do CE.
- 5 - No caso de interseção da viatura por elementos de fiscalização do trânsito, deve ser apresentado, pelo/a assistente operacional (motorista), o seu cartão de trabalhador ao serviço da IGAI e demais documentos, nos termos da legislação aplicável.

¹O regime jurídico do PVE é estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (artigo 145.º), e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (artigo 156.º), e pelos respetivos diplomas regulamentares: Portarias n.º 382/2009 e n.º 383/2009 e Despacho n.º 7378/2009, todas de 12 de março, e ainda pelos Despachos n.º 5410/2014, de 17 de abril, e n.º 13478/2009, de 9 de junho.

- 6 - Caso seja necessário, a condição de assistente operacional (motorista) da IGAI é confirmada pelo/a (s) inspetor/a (s) presente (s).
- 7 - Após o sucedido, e no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir do dia da ocorrência, é efetuada a descrição da ocorrência, a apresentar pelo/a assistente operacional (motorista) e pelo/a (s) inspetor/a (s), à Direção, através da SPCE.
- 8 - A descrição da ocorrência deve assumir a forma de informação de serviço, efetuando-se se em papel timbrado da IGAI, contendo, designadamente, seguintes elementos:
 - a) Identificação do motorista em causa e do/a(s) inspetor/a(s) presentes na ocorrência;
 - b) Descrição da diligência;
 - c) Itinerário previsto e o efetivamente realizado;
 - d) Data, hora e local da ocorrência;
 - e) Exposição sucinta dos factos;
 - f) Indicação de testemunhas, caso seja possível;
 - g) Data da entrega e assinatura.

Artigo 14.º

Competências da SPCE

- 1 - Compete à Coordenadora Técnica da SPCE:
 - a) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do PVE e demais diplomas legais e regulamentares;
 - b) Propor superiormente a nomeação do elemento responsável pelo controlo e gestão da frota da IGAI, designado por gestor da frota;
 - c) Controlar o cumprimento de todas as normas e procedimentos previstos no presente regulamento;
 - d) Propor superiormente, em devido tempo, as alterações ao presente regulamento que se mostrem necessárias;
 - e) Propor superiormente a aprovação de formulários que se mostrem necessários à eficiente aplicação do presente regulamento.
- 2 - Compete à Coordenadora Técnica da SPCE e/ou ao gestor de frota:
 - a) Atribuir a viatura de acordo com a especificidade da deslocação/missão e designar o assistente operacional (motorista) para cada diligência, de acordo com uma escala de serviço de gestão interna, de natureza rotativa e equitativa;

- b) Registrar em impresso próprio as requisições de utilização de viaturas, devendo o requisitante proceder ao seu pedido com a antecedência mínima de 1 dia, ou de 2 dias úteis, quando tais deslocações impliquem reserva de alojamento, devendo facultar os seguintes elementos:
- i) Nome/equipa;
 - ii) Finalidade da deslocação;
 - iii) Localidade(s) de destino;
 - iv) Período provável de utilização da viatura de serviço;
 - v) Número do processo e/ou Ordem de Serviço.

Artigo 15.º

Abastecimento de combustível

- 1 - Cada veículo encontra-se munido de cartão eletrónico de abastecimento de combustível, com o respetivo código, o qual só pode ser utilizado para abastecimento do veículo ao qual está atribuído.
- 2 - A utilização abusiva e indevida do cartão de abastecimento constitui infração disciplinar, punida nos termos da legislação em vigor.
- 3 - A atribuição do cartão eletrónico de abastecimento de combustível obedece aos seguintes requisitos:
 - a) Associação a um veículo através da identificação pela matrícula;
 - b) Associação à IGAI, através da identificação pela designação da entidade e por código que permita identificar a IGAI;
 - c) Associação ao número do 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 dos controlos administrativos.
- 5 - Em caso de anomalia do cartão de combustível, o assistente operacional (motorista) deve avisar a SPCE e, no caso de pagamento pelo próprio, deve entregar os respetivos documentos da despesa a fim de ser reembolsado.

- 6 - A SPCE elabora, semestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todos os veículos da frota, incluindo, designadamente, os rácios de consumo entre dois abastecimentos sucessivos e a evolução geral do consumo de combustível.

Artigo 16.º

Utilização do cartão de abastecimento

- 1 - O abastecimento de combustível do veículo deve ser programado de acordo com a localização dos postos de combustível 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 aderente, tem cartão eletrónico ativo.

Artigo 17.º

Sistema de pagamento de portagens

- 1 - Todos os veículos encontram-se equipados com sistema eletrónico de Via Verde.
- 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 no veículo, em local de fácil leitura, de acordo com as instruções indicadas pela empresa concessionária.
- 4 - A fixação do identificador da Via Verde e/ou a sua remoção competem exclusivamente à SPCE.
- 5 - O condutor pode ser responsabilizado civil, disciplinar e criminalmente por quaisquer danos ou anomalias resultantes de negligente manuseamento da viatura atribuída.
- 6 - Em caso de passagem por portagens, o condutor deve certificar-se, pela observação dos sinais informativos de que o identificador da Via Verde não enferma de qualquer anomalia e, caso esta se verifique, deve registá-la no Boletim Diário do Veículo (BDV), devendo a SPCE ser informada de imediato.

SECÇÃO III

Procedimentos de gestão e controlo da frota

Artigo 18.º

Atribuição de veículos

- 1 - A atribuição de veículos cabe à Direção, na sequência de parecer favorável da SPCE, tendo por base as necessidades fundamentadas dos serviços, devidamente classificadas de acordo com o previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008 e enquadradas nas tipologias de veículos previstas pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P (ESPAP), devendo, ainda, respeitar os critérios definidos no Despacho n.º 2296-A/2019, de 06 de março.
- 2 - Compete à SPCE decidir sobre a desafetação temporária ou definitiva de determinado veículo sob a sua responsabilidade sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária ou o próprio veículo não ofereça as condições de segurança imprescindíveis para circular na via pública.
- 3 - É também da responsabilidade da SPCE a devolução dos veículos com contrato de AOV no final do período contratual ou sempre que atinjam o número máximo de quilómetros contratado.
- 4 - Compete à SPCE dar uma especial atenção ao modo como é processada a utilização de todas as viaturas da IGAI, devendo o gestor da frota efetuar o controlo dos veículos através do preenchimento do registo de utilização em modelo próprio para o efeito.
- 5 - Compete à SPCE a atribuição de uma viatura para cada deslocação, tendo como critério o percurso a efetuar (quilometragem), o número de passageiros a transportar e a duração da mesma.

Artigo 19.º

Recolha e estacionamento de veículos

- 1 - Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações da IGAI, ficando parquados no local a eles destinado.
- 2 - Os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações da IGAI até às 20 horas.

- 3 - Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos que se encontrem em diligência externa ou quando não se afigure economicamente viável a sua recolha, considerando a distância ou a função a que se destinem.
- 4 - Excetuam-se do disposto nos n.ºs 1 e 2 os veículos utilizados por titulares de cargo de dirigente ou de chefia, ou por trabalhadores com funções operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, em circunstâncias imprevistas.
- 5 - No caso de se verificar qualquer uma das situações mencionadas nos n.ºs 3 e 4, o condutor deve assegurar que os locais de recolha apresentam condições adequadas ao seu estacionamento, nomeadamente segurança e vigilância.
- 6 - Findo o serviço, o condutor deve assegurar-se que o veículo se encontra nas condições previstas na alínea g) do n.º 2, do artigo 12.º.

Artigo 20.º

Avaria ou imobilização do veículo

- 1 - Em caso de avaria ou imobilização do veículo, o condutor deve:
 - a) Adotar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;
 - b) Contactar a SPCE e atuar 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:
 - i) Na impossibilidade do veículo se deslocar pelos seus próprios meios, o condutor deve de imediato acionar a Assistência em Viagem e contactar a SPEC, a qual indica o local para onde o veículo deve ser rebocado, sendo o transporte do condutor até ao destino assegurado pelo Seguro de Assistência em Viagem;
 - ii) Em caso de imobilização, o condutor não deve, em caso algum, abandonar o veículo até à sua remoção, salvo por razões de segurança para a sua integridade física.
- 2 - O condutor deve apresentar na SPCE, no prazo de três dias úteis contados a partir do dia da chegada à IGAI, todos os documentos das despesas efetuadas que, por motivos inopinados, teve de suportar, a fim de ser reembolsado.
- 3 - Sempre que seja previsível a necessidade de realização de despesas reembolsáveis, deve o condutor solicitar à SPCE o respetivo adiantamento, havendo lugar à correspondente

prestação de contas no prazo de três dias úteis contados a partir do dia da realização da última diligência.

Artigo 21.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 AOV ou na contratação de seguro, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria;
- c) Furto ou roubo, após terem sido cumpridos todos os procedimentos legais previstos para estas situações;
- d) Outra situação não previsível e que impossibilite a continuação da marcha do veículo;
- e) Outras situações previstas nos contratos de AOV ou seguro do veículo.

Artigo 22.º

Manutenção e reparação

- 1 - A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas, nos termos legais, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas ou quantitativas, com estrita observância dos princípios de eficiência operacional e de racionalidade económica.
- 2 - A manutenção ou reparação de veículos deve obedecer aos parâmetros definidos pelo fabricante, constantes do manual de utilização do veículo.
- 3 - Tratando-se de veículos com contrato de AOV, devem ser observadas, para além dos parâmetros definidos no número anterior, todas as instruções dadas pela empresa de gestão da frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.
- 4 - Quando se verificarem custos avultados de manutenção ou reparação, ou sempre que necessário, a SPEC deve recorrer a empresas de peritagem a fim de controlar e avaliar os valores que lhe são apresentados, com vista a aferir a sua razoabilidade e, se possível, apurar responsabilidades pela anomalia.

Artigo 23.º

Registo e cadastro dos veículos

- 1 - Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, estão sujeitos às regras de inventariação da entidade utilizadora do PVE, que, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto, é comunicada à ESPAP.
- 2 - Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, estão sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), gerido pela ESPAP.

Artigo 24.º

Identificação

Atendendo às atribuições da IGAI, toda a sua frota automóvel é descaraterizada, a fim de não prejudicar a sua missão e tendo também em consideração razões de segurança de pessoas e bens.

Artigo 25.º

Gestão operacional da frota da IGAI

A responsabilidade pela gestão da frota da IGAI cabe à SPCE, competindo-lhe gerir e praticar os seguintes atos:

- a) Gerir a quilometragem percorrida, quer pelos veículos afetos à IGAI, quer pelos veículos em AOV, até ao limite dos quilómetros contratualizados no acordo;
- b) Controlar mensalmente as despesas relativas aos consumos de combustível e portagens;
- c) Registar as anomalias que lhe são comunicadas e proceder de imediato à sua resolução;
- d) Mandar efetuar as Inspeções Periódicas Obrigatórias aos veículos, até um mês antes da data limite;
- e) Mandar efetuar as revisões aos veículos, de acordo com os quilómetros percorridos;
- f) Verificar, conferir e validar a faturação relacionada com reparações, revisões e outras intervenções feitas nos veículos;
- g) Inserir mensalmente no SGPVE os dados exigidos pelo disposto no artigo 9.º do Regulamento n.º 329/2009, de 23 de julho, publicado no Diário da República n.º 146, 2.^a

Série, de 30 de julho de 2009, e nos termos da Portaria n.º 382/2009, publicada no Diário da República, n.º 50, de 12 de Março de 2009.

Artigo 26.º

Pedido de utilização de veículos

- 1 - A utilização dos veículos da IGAI carece de autorização da Direção, sem prejuízo do disposto no número seguinte e do preenchimento da adequada requisição.
- 2 - O preenchimento das requisições de utilização de veículos incumbe à SPCE, devendo ser-lhe remetida cópia das Ordens de Serviço, ou ser prestada informação sobre o serviço a efetuar, para início do processamento de atribuição do veículo e da designação do respetivo condutor.
- 3 - Todas as requisições de utilização de veículos devem ser efetuadas em impresso próprio, onde conste:
 - a) O nome do/a requisitante e indicação da restante equipa, quando aplicável;
 - b) Finalidade da utilização e/ou número de processo;
 - c) A indicação do local ou locais de destino;
 - d) O período provável de utilização do veículo em serviço, número da Ordem de Serviço e número do respetivo processo.
- 4 - Sempre que, por razões de serviço, faltem alguns dos elementos necessários ao preenchimento da requisição, a SPCE deve providenciar a sua recolha, imediatamente após a realização da diligência.
- 5 - As alterações ao plano de utilização inicial do veículo são imediatamente comunicadas à SPCE, sem prejuízo do prévio conhecimento da Direção.
- 6 - Quando a diligência o justifique, o trabalhador que a realizar pode ser transportado de e para a sua residência, desde que tal seja considerado indispensável, face aos elementos de informação disponíveis e mencionado no Boletim Diário.

Artigo 27.º

Elemento de ligação

Compete à Coordenadora da SPCE indicar um elemento para, designadamente:

- a) Elaborar mensalmente um mapa de utilização das viaturas com a indicação dos dados referidos no artigo anterior, bem como do número de quilómetros percorridos relativamente a cada utilização;
- b) Verificar quaisquer factos anómalos nos veículos da IGAI inquirindo, numa primeira instância, a razão ou razões de tais anomalias, participando superiormente, se for o caso;
- c) Confirmar e solucionar os casos apresentados relativamente ao não cumprimento das condições estalecidas na alínea g), do n.º 2, do artigo 12.º.
- d) Confirmar a correção dos danos constantes da documentação produzida e entregue pelos utilizadores dos veículos.

Artigo 28.º

Procedimento em caso de sinistro

- 1 - Para os 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 n.º 170/2008, de 26 de agosto.
- 3 - Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adotar os seguintes procedimentos:
 - a) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas intervenientes no sinistro;
 - b) Utilizar, se for caso disso, a Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA).
- 4 - O condutor deve obrigatoriamente solicitar a intervenção das autoridades nas seguintes situações:
 - a) Sempre que haja danos pessoais, ou seja, pessoas feridas em resultado do sinistro;
 - b) Algum dos terceiros envolvidos não apresente documentação válida para sua identificação, da companhia de seguros e/ou do veículo;
 - c) Algum dos terceiros intervenientes no sinistro se recuse a preencher e/ou assinar a Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);
 - d) Não haja acordo sobre a descrição das circunstâncias em que ocorreu do sinistro;

- e) Algum dos terceiros tente colocar-se em fuga, sem se identificar, devendo, neste caso e se possível, anotar a matrícula e recolher outros dados indispensáveis à sua possível identificação, designadamente a marca, modelo e cor do veículo;
 - f) Algum dos terceiros apresente sinais de perturbação do comportamento;
 - g) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos;
 - h) Do sinistro resultem avultados danos materiais;
 - i) O outro veículo possua matrícula estrangeira.
- 5 - O condutor deve comunicar à SPCE a ocorrência do sinistro utilizando, para o efeito, o modelo interno de participação de acidentes de viação, no qual devem constar todos os elementos probatórios.

Artigo 29.º

Utilização de telemóveis pelos assistentes operacionais (motoristas)

- 1 - Para garantir a prossecução das atribuições da IGAI, nomeadamente no que concerne à sua atividade operacional que tem por missão assegurar as funções de auditoria, inspeção e fiscalização de alto nível, justificando por isso a necessidade de assegurar a disponibilidade e contato permanentes com os condutores habilitados e posicionados na carreira de assistente operacional (motorista), são-lhes disponibilizados meios de comunicação móveis, segundo critérios de racionalidade técnica e funcional.
- 2 - A disponibilização de um equipamento a um utilizador pressupõe a aceitação das condições estabelecidas no presente regulamento e nas demais normas internas.
- 3 - A cada telemóvel está associado o *plafond* contratualizado pela IGAI, que é dado a conhecer ao utilizador, o qual não pode ser excedido.
- 4 - Cada utilizador pode ter conhecimento, em qualquer altura, do estado em que se encontra o seu *plafond*, devendo, para tal, seguir as instruções fornecidas pela SPCE.
- 5 - Sempre que os custos com comunicações excedam o *plafond* fixado, o utilizador deve justificar essa situação por escrito à Coordenadora da SPCE que a avalia e posteriormente a submete à Direção para decisão.
- 6 - A SPCE efetua o controlo mensal das comunicações e respetiva faturação e informa a Direção das situações suscetíveis de justificação, nos termos do número anterior.
- 7 - Caso não seja justificado o montante correspondente ao valor superior ao *plafond*, este é suportado pelo respetivo utilizador.

- 8 - Por questões de racionalização de custos, deve ser utilizado, sempre que possível, o meio de comunicação previsto no presente artigo no caso das chamadas destinadas a utilizadores da conta IGAI *Voz On Net* constantes da lista de telemóveis interna vigente.
- 9 - São da responsabilidade do utilizador as irregularidades e danos resultantes da utilização negligente do equipamento cedido.
- 10 - A aceitação do equipamento determina a disponibilidade de contacto por esse meio.
- 11 - A atribuição do equipamento é sempre efetuada a título precário, não conferindo quaisquer direitos ao utilizador, podendo cessar a qualquer momento por decisão da Direção que, para o efeito, pode determinar a devolução do equipamento pelo utilizador ou optar por não o substituir em caso de avaria ou fim de vida útil.

Artigo 30.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 SPCE, preenchendo impresso de modelo próprio e juntando cópia da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA), onde conste o esquema *croquis*, assinado pelas partes intervenientes, bem como outros elementos que considere pertinentes.
- 2 - Na participação devem ser mencionadas, de forma clara e pormenorizada, as circunstâncias da ocorrência do acidente, a data e a hora.
- 3 - Independentemente da gravidade do acidente, é sempre instaurado inquérito, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, cabendo ao Inspetor-Geral nomear o Instrutor.
- 4 - O Inquérito destina-se a averiguar as circunstâncias em que ocorreu o sinistro, devendo do respetivo relatório constar, além de outros que o instrutor considere pertinentes, os seguintes elementos:
 - a) A extensão dos danos que do mesmo resultaram;
 - b) O tipo de serviço que o veículo efetuava no momento do acidente;
 - c) O culpado, devidamente identificado;
 - d) O grau de responsabilidade dos intervenientes;
 - e) Danos causados no veículo de serviço da IGAI.

Artigo 31.º**Reincidência em sinistros**

Ao condutor ao qual seja imputada a responsabilidade pela ocorrência de, pelo menos, três sinistros no prazo de um ano, pode ser determinada pela Direção a proibição de condução de veículos da frota da IGAI, por um prazo de um mês a um ano.

Artigo 32.º**Dever de informação**

- 1 - O responsável pela gestão e controlo dos veículos da IGAI deve reportar toda a informação à ESPAP, em conformidade com o determinado na Portaria n.º 382/2009, de 12 de março, bem como a demais informação que seja suportada pelo SGPVE, nos termos do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, e no Capítulo de Gestão do Parque de Veículos do Estado, mormente no artigo 9.º.
- 2 - A SPCE organiza e mantém permanentemente atualizado um registo informático contendo toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos da IGAI.

SECÇÃO IV**Disposições finais****Artigo 33.º****Resolução de conflitos normativos**

- 1 - Os diplomas citados no presente regulamento devem ser entendidos na sua versão atual.
- 2 - Em caso de revogação dos diplomas a que alude o número anterior, são aplicados os normativos que os substituem.

Artigo 34.º**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões que decorram da interpretação e aplicação do presente regulamento e não possam ser resolvidas pelo recurso a critérios legais são submetidas à Direção da IGAI para a sua resolução.

ANEXO

DISTRIBUIÇÃO DA FROTA

(artigo 4.º)

Classe de veículos	Aquisição ou próprio	%	Aluguer Operacional de Veículos (AOV)	%	Direção (Necessidades normais e rotineiras da IGAI)	%	Unidades Orgânicas (Necessidades normais e rotineiras da IGAI)	%
Representação	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Serviços gerais	4	40%	3	30%	2 ²	28,57%	5 ³	71,43%
Serviços extraordinários	0	0%	0%	0%	0	%	0	0%
Serviços especiais	0	0%	0%	0%	0	%	0	0%
Total de veículos	4	40%	3	30%	2	28,57%	5	71,43%

²Número de veículos atribuídos à Direção em regime de permanência.

³Excecionalmente, qualquer um destes veículos é, temporariamente, atribuído à Direção, no caso de avaria das viaturas que lhe estão distribuídas em regime de permanência, ou noutra situação impeditiva da sua circulação, como a ocorrência de acidente.

