

 <p>REPÚBLICA PORTUGUESA JUSTIÇA</p>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 1	DATA 02/09/2020
Ministério da Justiça Direção-Geral de Reinsereção e Serviços Prisionais	Direção de Serviços de Contratação Pública e Gestão Patrimonial Divisão de Gestão Patrimonial	
TÍTULO	NORMAS PARA A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS	

## 1. FINALIDADE

Esta orientação pretende essencialmente informar as unidades orgânicas (UO) da Direção-Geral de Reinsereção e Serviços Prisionais (DGRSP) das condições de utilização dos veículos que compõem a sua frota.

## 2. ÂMBITO

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, que define o novo regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), a presente orientação visa criar normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos, que promovam a racionalização do PVE, a segurança dos veículos e dos condutores e o controlo da despesa orçamental, assegurando, da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais.

## 3. EXECUÇÃO

### i) Princípios Gerais

A organização e gestão dos veículos da DGRSP obedece aos seguintes princípios:

- a) Racionalização, de forma a ajustar o dimensionamento quantitativo e qualitativo dos meios de transportes às necessidades;
- b) Eficiência, com vista à otimização dos recursos existentes;
- c) Gestão centralizada, de forma a obter-se uma melhor rentabilidade das aquisições, manutenções, reparações e utilização dos veículos.

## **ii) Competências**

A gestão dos veículos é da competência do responsável por cada unidade orgânica, incumbindo a estas coordenar as manutenções, abastecimentos, gestão da sinistralidade e abates dos mesmos e informar a divisão de gestão patrimonial (DGP).

Compete ainda aos dirigentes das unidades orgânicas às quais estão afetas os veículos, a promoção de uma económica e equilibrada utilização desses meios.

## **iii) Habilitação para circulação**

Apenas poderão circular na via pública os veículos que cumprem os seguintes requisitos:

- a) Possuam 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 e colete refletor.

2

## **iv) Condução de veículos**

Os veículos afetos à DGRSP são conduzidos preferencialmente por trabalhadores que exercem a função de motorista, sem prejuízo de outros trabalhadores poderem ser autorizados a conduzir os veículos sob utilização da DGRSP, desde que habilitados com carta de condução válida.

## **v) Documentação obrigatória**

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

- a) Documento único automóvel;
- b) Inspeção periódica obrigatória (IPO) válida;
- c) Certificado Internacional de seguro válido;
- d) Comprovativo da liquidação do Imposto único de circulação (IUC);
- e) Cartão LP *card*, no caso dos veículos em regime de aluguer operacional de veículos (AOV);

- f) Cartão de combustível;
- g) Modelo de participação de acidentes de viação;
- h) Boletim diário do veículo para registo do movimento do veículo.

**vi) Seguro Automóvel**

Independentemente de o seguro tenha sido contratado diretamente com uma seguradora ou o mesmo resulte de um contrato em regime de AOV, os condutores dos veículos devem observar a cada utilização se a vinheta do seguro se encontra afixada no para-brisas, e a carta verde (certificado internacional de seguro) se mantém válida.

**vii) Imposto Único de Circulação**

Os condutores dos veículos devem sempre verificar se o imposto único de circulação se encontra liquidado, mesmo nas circunstâncias em que a utilização do veículo resulte de um contrato em regime de AOV, em que a responsabilidade pelo seu pagamento recai sobre a empresa locadora.

**viii) Infrações**

Todas as infrações, 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 das mesmas.

As multas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor, do serviço ou entidade utilizadora do PVE.

**ix) Obrigações relativas a veículos**

Compete às UO assegurar o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento das regras constantes na presente orientação;
- b) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;
- c) Assegurar que cada veículo possui a documentação necessária para a função a que se destina;

- d) Assegurar que por cada utilização são registados no boletim diário de veículo, os quilómetros que o mesmo contém no início e no final do serviço, bem como os quilómetros que percorreu, o serviço efetuado, a hora de saída e de chegada, bem como garantir o seu envio à DGP, no máximo, até ao dia 8 do mês seguinte aquele a que diz respeito, para contabilização mensal dos quilómetros e do combustível no SGPVE;
  - e) No caso de veículos em regime de AOV e conforme contrato celebrado, deve a UO informar a DGP de quando o mesmo se aproxima do limite máximo de quilómetros celebrados no contrato (veículos elétricos 180.000 quilómetros e veículos a gasolina 200.000 quilómetros).
- x) **Deveres dos condutores**

O condutor de cada veículo é responsável pelo mesmo e fica obrigado às seguintes obrigações:

- a) Zelar pela máxima segurança do veículo, asseio e estado de conservação;
  - b) Cumprir e respeitar o código da estrada, o RUV e demais regulamentação 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 (DAAA) e, ainda, do cartão de abastecimento de combustível com o respetivo código;
  - e) Proceder ao preenchimento do boletim diário de veículo por cada utilização, mencionando o serviço efetuado, os quilómetros que o mesmo regista à saída e à chegada, a hora de saída e de chegada, assim como as anomalias detetadas e seus acessórios;
  - 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) É da responsabilidade do condutor submeter o automóvel às inspeções periódicas obrigatórias e no caso de veículos em regime de AOV deverá ser feita a marcação diretamente num dos centros de inspeção aprovados pela locadora.
- xi) **Abastecimento de combustível**

Cada veículo encontra-se munido de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, com o respetivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado, exclusivamente, em benefício do veículo ao qual está atribuído.

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 DGRSP, 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;
- f) Obrigatoriedade de registo de quilometragem no momento do abastecimento;
- g) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;

Nos casos de anomalia do cartão de combustível, o motorista deve avisar a UO e, em caso de pagamento avulso, deverá entregar os respetivos documentos da despesa, a fim de ser reembolsado.

5

## **xii) Sistema de pagamento de portagens**

Os veículos encontram-se equipados com o sistema eletrónico de Via Verde.

O identificador de Via Verde é individual, intransmissível e apenas identifica o veículo em que está colocado, não podendo ser utilizado em qualquer outro.

O identificador de via verde é colocado no veículo, em local de fácil leitura, de acordo com as instruções indicadas pela Via Verde.

Quaisquer danos sofridos pelo aparelho ou anomalia verificada o condutor deverá informar a UO da qual depende para que a mesma se articule com a DGP.

## **xiii) Avaria ou imobilização do veículo**

Em caso de imobilização de um veículo o condutor deve:

- a) Cumprir as regras gerais do código da estrada e adotar e os procedimentos estabelecidos no RUV da DGRSP;
- b) Contactar a UO e atuar conforme as instruções recebidas;
- c) Em caso de veículo em regime de AOV deverá ser contactada a locadora;
- d) Na impossibilidade de o veículo se deslocar pelos seus próprios meios, o mesmo ficará imobilizado devendo o condutor de imediato acionar a assistência em viagem, comunicando ao mesmo tempo a situação à UO que indicará o local para onde o veículo deve ser transportada/ parqueada;
- e) Em caso de imobilização, o condutor não deve, em caso algum, abandonar o veículo até à sua remoção.

#### xiv) Manutenção e reparação

A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas pelo serviço ou organismo, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas ou quantitativas

6

Em caso de veículo em regime de AOV deverá ser contactada a locadora ou ser feita uma marcação numa das oficinas aprovadas pela mesma.

#### xv) Furto ou roubo do veículo

Em caso de furto ou roubo de um veículo o condutor deve:

- a) Contactar de imediato a UO e atuar conforme as instruções recebidas;
- b) Deverá ser efetuada participação às autoridades e obtido o auto de notícia, que deve acompanhar sempre a DAAA;
- c) A UO em causa deve informar a DGP do sucedido.

#### xvi) Veículo de Substituição

Compete às UO assegurar o seguinte:

- a) É da obrigação do condutor receber o veículo limpo, devidamente atestado, com os respetivos documentos e acessórios e nas condições de utilização mencionadas no contrato, cuja conferência é feita conjuntamente pelo condutor e pela locadora no momento da celebração do mesmo;
- b) O condutor obriga-se a devolver o veículo nas mesmas condições em que o recebeu, na data e no local previstos no contrato;
- c) O veículo deve ser devolvido devidamente atestado;
- d) A devolução do veículo só se considera efetuada após a verificação física do mesmo por parte da locadora, o qual deve entregar ao condutor documento assinado no qual declara que o veículo foi devolvido e aceite pela locadora.

**xvii) Procedimento em caso de sinistro**

Em caso de sinistro o condutor do veículo deve adotar os seguintes procedimentos:

- a) Obter, dos intervenientes e de eventuais testemunhas, no local e no momento do sinistro, os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da DAAA;
- b) O condutor do veículo sinistrado deverá preencher a DAAA e entregá-la na UO, no prazo máximo de 48 horas, após a ocorrência do acidente;
- c) Solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:
  - i) Algum dos intervenientes no sinistro se recuse a preencher e/ou a assinar a DAAA;
  - ii) Não apresente os documentos válidos e necessários à sua identificação, da companhia de seguros e do veículo
  - iii) Algum dos terceiros se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso e se possível, anotar a matrícula assim como outros dados indispensáveis à sua possível identificação (marca, modelo e cor do veículo);
  - iv) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos;
  - v) Do sinistro resultem danos materiais de grande extensão;
  - vi) O outro veículo possua matrícula estrangeira.