



**Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território**  
**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento**  
**Regional do Centro**

## **Regulamento Interno de Uso de** **Veículos da CCDRC**

---

**FICHA TÉCNICA**

**Título**

*Regulamento Interno de Uso de Veículos*

**Autoria**

*Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro*

**Edição**

*Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro*

*Rua Bernardim Ribeiro, 80*

*3000-069 Coimbra, Portugal*

*Tel.: 239 400 100*

*Fax: 239 400 115*

*e-mail: geral@ccdrc.pt*

*url: <http://www.ccdrc.pt>*

**Data de edição**

*Dezembro de 2009*

---

**ÍNDICE GERAL**

<b>PREÂMBULO</b> .....	4
<b>SECCÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	4
<i>Artigo 1.º</i> .....	4
<i>Objecto</i> .....	4
<i>Artigo 2.º</i> .....	4
<i>Âmbito</i> .....	4
<i>Artigo 3.º</i> .....	4
<i>Caracterização da Frota</i> .....	4
<b>SECCÇÃO II – UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS</b> .....	5
<i>Artigo 4.º</i> .....	5
<i>Uso de Veículos</i> .....	5
<i>Artigo 5.º</i> .....	5
<i>Condução dos Veículos</i> .....	5
<i>Artigo 6.º</i> .....	5
<i>Auto-condução</i> .....	5
<i>Artigo 7.º</i> .....	5
<i>Habilitação para Circulação</i> .....	5
<i>Artigo 8.º</i> .....	6
<i>Habilitação para Condução</i> .....	6
<i>Artigo 9.º</i> .....	6
<i>Documentação Obrigatória</i> .....	6
<i>Artigo 10.º</i> .....	6
<i>Seguro Automóvel</i> .....	6
<i>Artigo 11.º</i> .....	6
<i>Imposto Único de Circulação</i> .....	6
<i>Artigo 12.º</i> .....	6
<i>Infracções</i> .....	6
<i>Artigo 13.º</i> .....	6
<i>Sinistros</i> .....	6
<i>Artigo 14.º</i> .....	7
<i>Imobilização de Veículo</i> .....	7
<i>Artigo 15.º</i> .....	7
<i>Veículo de Substituição</i> .....	7
<i>Artigo 16.º</i> .....	7
<i>Manutenção e Reparação</i> .....	7
<i>Artigo 17.º</i> .....	7

<i>Portagens</i> .....	7
<i>Artigo 18.º</i> .....	8
<i>Cartão de Combustível</i> .....	8
<b>SECCÇÃO III – PROCEDEIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA</b> .....	<b>9</b>
<i>Artigo 19.º</i> .....	9
<i>Organização e Gestão do Parque Automóvel</i> .....	9
<i>Artigo 20.º</i> .....	9
<i>Requisição de Veículos</i> .....	9
<i>Artigo 21.º</i> .....	9
<i>Atribuição de Veículos</i> .....	9
<i>Artigo 22.º</i> .....	9
<i>Recolha e Parqueamento de Veículos</i> .....	9
<i>Artigo 23.º</i> .....	10
<i>Deveres da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial</i> .....	10
<i>Artigo 24.º</i> .....	10
<i>Deveres dos Motoristas/Condutores</i> .....	10
<i>Artigo 25.º</i> .....	11
<i>Registo e Cadastro dos Veículos</i> .....	11
<i>Artigo 26.º</i> .....	11
<i>Identificação</i> .....	11
<i>Artigo 27.º</i> .....	11
<i>Dever de Informação</i> .....	11
<i>Artigo 28.º</i> .....	11
<i>Disposições Finais e Transitórias</i> .....	11
<b>ANEXOS</b> .....	<b>12</b>
<b>ANEXO I – FROTA DA CCDRC</b> .....	<b>13</b>
<b>ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUTO-CONDUÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>ANEXO III- OUTROS DADOS ÚTEIS</b> .....	<b>16</b>
<b>ANEXO IV- AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO</b> .....	<b>17</b>
<b>ANEXO V – INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO</b> .....	<b>18</b>
<b>ANEXO VI – FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ANOMALIAS</b> .....	<b>19</b>
<b>ANEXO VII – BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO VIII – DÍSTICO</b> .....	<b>22</b>

## PREÂMBULO

O presente Regulamento pretende dar a conhecer aos colaboradores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC) e do Programa Operacional Regional as principais linhas que norteiam a utilização do contingente automóvel à responsabilidade da CCDRC, a fim de se obter uma gestão mais eficiente e racional do mesmo, garantindo, ao mesmo tempo, as necessárias condições de segurança aos seus utilizadores.

Este Regulamento resulta, igualmente, da necessidade de cumprimento das obrigações legais decorrentes essencialmente do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto, e de todo um conjunto de legislação complementar, publicada durante o ano de 2009.

## SECCÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º

#### Objecto

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), o presente Regulamento 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.

### Artigo 2.º

#### Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à frota de veículos da CCDRC e a todos os colaboradores que utilizam os mesmos, sejam da CCDRC, sejam do PO Regional, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

### Artigo 3.º

#### Caracterização da Frota

A caracterização da frota da CCDRC consta do **Anexo I** ao presente Regulamento.

## SECCÃO II – UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

### **Artigo 4.º** **Uso de Veículos**

A atribuição do veículo pela Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) só pode ser efectuada após o Director de Serviços / Chefe de Divisão das DSR / Chefe de Equipa Multidisciplinar / Vogal Executivo / Secretário Técnico da unidade orgânica respectiva validar o pedido de serviço externo, solicitado pelo colaborador, utilizando a ferramenta informática e-ProDoc.

### **Artigo 5.º** **Condução dos Veículos**

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

### **Artigo 6.º** **Auto-condução**

1 - A auto-condução tem como objectivo facilitar a gestão do parque de veículos da CCDRC e permitir uma maior eficácia no desempenho das competências e atribuições de cada unidade orgânica. A auto-condução só poderá verificar-se nas seguintes condições:

- a) Os colaboradores terão de estar habilitados para a condução, nos termos do artigo 8.º do presente Regulamento;
- b) Não constituir fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento;
- c) Só poder ser realizada por funcionários que expressa e voluntariamente a aceitem;
- d) Só poder ser praticada por quem esteja previamente para tal autorizado de acordo com o presente Regulamento.

2 - Os colaboradores referidos no número 1 alínea c) do presente artigo deverão declarar por escrito que conhecem o presente Regulamento e aceitam o regime de auto-condução, reconhecendo que este não conduz a qualquer acréscimo remuneratório nem a qualquer alteração de posição remuneratória (Anexo II).

3 - A iniciativa de proposta de auto-condução cabe aos Serviços ou ao interessado em causa.

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

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

### **Artigo 7.º** **Habilitação para Circulação**

1 - Os veículos da CCDRC só poderão circular na via pública quando cumpram os seguintes requisitos:

- a) Possuam os documentos legalmente exigíveis;
- b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à sua circulação, nomeadamente triângulo de sinalização de perigo, colete reflector e pneu suplente ou equipamento equivalente.

2 - Os veículos referidos no n.º 1 apenas poderão ser utilizados quando, quer motoristas, quer outros colaboradores, estejam ao serviço da CCDRC/PO Regional, no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.



## **Artigo 8.º**

### **Habilitação para Condução**

Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos do PVE sob utilização da CCDRC, todos os trabalhadores que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados pelo Senhor Presidente da CCDRC ou do Vice-Presidente com competência delegada na matéria.

## **Artigo 9.º**

### **Documentação Obrigatória**

Os veículos deverão apenas circular quando disponham de toda a documentação obrigatória por lei, bem como a demais exigida no número 3 do artigo 24.º do Presente Regulamento.

## **Artigo 10.º**

### **Seguro Automóvel**

Os veículos cujo seguro esteja contratado, directamente com uma seguradora ou através de contrato Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem manter afixada a vinheta no pára-brisas, e a carta verde (certificado internacional de seguro) que deverá estar sempre válida.

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

## **Artigo 11.º**

### **Imposto Único de Circulação**

1 - O Imposto Único de Circulação deve ser liquidado todos os anos e, de acordo com a legislação em vigor, pelo proprietário do veículo. A CCDRC está isenta de pagamento do IUC, ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 22-A/2007.

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 12.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 das mesmas.

2 - As multas ou infracções podem ser da responsabilidade do condutor, do serviço ou entidade utilizadora 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.

## **Artigo 13.º**

### **Sinistros**

1 - Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo em que daí resultem danos materiais ou corporais.

2 - Aos sinistros deve ser aplicado o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008.

3 - Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adoptar o seguinte procedimento:

- a) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas envolvidas no sinistro;
- b) Possuir sempre de uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);
- c) Solicitar sempre a intervenção das autoridades nas seguintes situações:
  - i. Algum dos terceiros envolvidos não apresente documentação;
  - ii. Algum dos terceiros tente colocar-se em fuga;

- iii. Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado (embriaguez ou estados análogos);
  - iv. Não haja concordância nas condições do sinistro e algum dos intervenientes no sinistro não queira assinar a DAAA;
  - v. Haja acidentes pessoais ou feridos nos intervenientes no sinistro.
- d) Comunicar à CCDRC a ocorrência com todos os elementos probatórios, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 14.º**

##### **Imobilização de Veículo**

Em caso de imobilização, deve a CCDRC ou o condutor accionar os meios necessários garantindo, desta forma, que a função para a qual o veículo se destina seja assegurada sem interrupção. Assim:

- a) Em caso de veículo em regime de AOV, deve ser contactada a entidade respectiva, através do n.º de telefone constante no **Anexo III**;
- b) Nas restantes situações, contactar a companhia de seguros respectiva, para o n.º de telefone constante no **Anexo III**;
- c) Para efeitos das alíneas anteriores, pode ser contactada a DGFP para o n.º de telefone constante no **Anexo III**;

#### **Artigo 15.º**

##### **Veículo de Substituição**

1 - Os veículos de substituição serão solicitados pela DGFP ou pelo condutor, sempre que aplicável nos contratos de AOV ou na contratação de seguro, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria.

2 - Os procedimentos a adoptar são os referidos no artigo anterior.

#### **Artigo 16.º**

##### **Manutenção e Reparação**

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

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

3 - Tratando-se de veículos com contrato de 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 a CCDRC 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.

5 - Deve existir uma lista de seis (6) empresas certificadas onde preferencialmente se procede à manutenção dos veículos. Para reparações específicas (bate-chapas, pintura, mudança de pneus, parte eléctrica, etc.) deve existir um outro conjunto de empresas que são consultadas para apresentação de orçamento.

6 - Para despesas superiores a 500€ é sempre obrigatória a consulta a três (3) empresas certificadas.

7 - A lista das empresas certificadas tem uma validade de dois (2) anos.

#### **Artigo 17.º**

##### **Portagens**

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

2 - O pagamento de portagens a dinheiro só excepcionalmente é consentido, nomeadamente em situações de avaria do sistema. Os colaboradores que o façam devem sujeitar o documento da despesa



à homologação do Director de Serviços / Chefe de Divisão das DSR / Chefe de Equipa Multidisciplinar / Vogal Executivo / Secretário Técnico, aquando da apresentação das ajudas de custo.

### **Artigo 18.º**

#### **Cartão de Combustível**

---

- 1 - Cada veículo dispõe de um único cartão electrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.
- 2 - O veículo é reabastecido pelo utilizador, usando para o efeito o cartão referido no n.º 1, que integra o processo de documentação, entregue conjuntamente com as chaves do mesmo.
- 3 - Em todos os abastecimentos é obrigatória a introdução da quilometragem do veículo.
- 4 - O reabastecimento a dinheiro só excepcionalmente é consentido, quando urgentes e imperiosas circunstâncias o exigirem, devendo, nessas circunstâncias, os colaboradores sujeitar o documento da despesa à homologação do Director de Serviços / Chefe de Divisão das DSR / Chefe de Equipa Multidisciplinar / Vogal Executivo / Secretário Técnico, aquando da apresentação das ajudas de custo.

## SECÇÃO III – PROCEDEIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA

### Artigo 19.º

#### Organização e Gestão do Parque Automóvel

- 1 - O parque automóvel da CCDRC é gerido de forma centralizada pela Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira (DSCGAF), mais concretamente pela Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), com vista ao aumento da qualidade e segurança do mesmo, bem como a uma gestão mais racional.
- 2 - A gestão centralizada do parque far-se-á sem prejuízo de autonomia de utilização dos contingentes de veículos por parte dos serviços a que estejam afectos, nomeadamente nas DSRs.
- 3 - A gestão corrente dos veículos afectos às DSR é da responsabilidade do respectivo Chefe de Divisão.

### Artigo 20.º

#### Requisição de Veículos

- 1 - Os pedidos de veículos devem ser efectuados na DGFP até às 14.00 horas do dia anterior à deslocação do colaborador, através da aplicação informática e-ProDoc.
- 2 - A DGFP informará o serviço requisitante ou o colaborador até às 16.30 horas do dia anterior à realização do serviço, da modalidade da deslocação, preferencialmente por meio electrónico de comunicação.
- 3 - Nas situações de auto-condução, serão entregues as chaves do veículo e um dossier com os elementos referidos no n.º 3 do art.º 24.º do presente Regulamento.
- 4 - Nas saídas em auto-condução a iniciar antes das 8 horas, as chaves do veículo e correspondente documentação serão entregues até às 16.30 do dia anterior (no caso da sede, na portaria principal).
- 5 - Nas saídas em auto-condução a iniciar depois das 8 horas, as chaves do veículo e a respectiva documentação serão entregues no próprio dia, podendo no entanto ser entregues na véspera, quando daí resulte vantagem para a DGFP e/ou para o serviço utilizador.

### Artigo 21.º

#### Atribuição de Veículos

- 1 - A atribuição de veículos cabe à DGFP, tendo por base as necessidades fundamentadas dos serviços.
- 2 - Cabe ainda ao serviço decidir sobre a desafectação temporária ou definitiva de determinado veículo que 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 da DGFP a devolução dos veículos com contrato de AOV no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros máximo contratados.

### Artigo 22.º

#### Recolha e Parqueamento de Veículos

- 1 - Findo o serviço, todos os veículos recolherão obrigatoriamente às instalações da CCDRC, devendo ser estacionados em lugar previamente definido.
- 2 - Só em situações excepcionais e fundamentadas se poderá proceder de modo diverso, sempre com autorização do Senhor Presidente ou do Vice-Presidente com competência delegada nesta matéria.
- 3 - Exceptuam-se ainda do disposto do n.º 1 os veículos de uso pessoal.
- 4 - Nas situações de regresso à CCDRC, o colaborador deve proceder da seguinte forma:
  - a) Estacionar o veículo no parque de estacionamento da CCDRC;
  - b) Entregar as chaves do veículo e o dossier na portaria principal da CCDRC, na Rua Bernardim Ribeiro, 80, em Coimbra ou no Edifício dos Mirandas, consoante o caso, salvo quando existirem instruções em contrário;
  - c) Nos regressos após as 20 horas, as chaves do veículo e o dossier deverão ser entregues nas respectivas caixas do correio.

5 - No caso das DSR, deve ser igualmente verificado, sempre que possível, o referido nos números 1 e 2 anteriores.

### Artigo 23.º

#### Deveres da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial deve:

- 1 - Garantir uma gestão e utilização racional da frota, otimizando a relação qualidade/custo.
- 2 - Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do PVE e demais diplomas regulamentares.
- 3 - Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente Regulamento.
- 4 - Nomear os principais responsáveis pelo controlo e gestão da frota do serviço, bem como a entidade fiscalizadora do estado dos veículos.
- 5 - Garantir o bom estado de funcionamento, operacionalidade, segurança e limpeza dos veículos.
- 6 - Assegurar o bom estado de aparência que corresponda à imagem pública que é exigido para qualquer serviço e bem da Administração Pública.
- 7 - Garantir a existência em cada veículo dos documentos próprios e do boletim diário de serviço onde serão anotados pelos utilizadores os quilómetros percorridos, os períodos de utilização e os serviços realizados.

### Artigo 24.º

#### Deveres dos Motoristas/Condutores

1 - Os motoristas/condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável a veículos e respectiva utilização, incluindo circulação.

2 - Os motoristas/condutores são responsáveis pelo veículo que conduzem e que lhes é confiado, fazendo parte das suas obrigações:

- a) Cumprir as regras do presente regulamento;
- b) Alertar sempre que ocorra qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo;
- c) Imobilizar sempre o veículo em caso de sinistro ou avaria grave de acordo com o manual de instruções do veículo;
- d) Preencher o boletim diário de serviço e ficha do veículo, e proceder à entrega na DGFP;
- e) Entregar os veículos reabastecidas.

3 - Cabe aos motoristas:

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

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

- a) Documento Único Automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT);
- b) Inspecção Periódica válida;
- c) Certificado Internacional de Seguro válido.
- d) Cartão de frota;
- e) Declaração amigável (seguro);
- f) Declaração de autorização para condução do veículo (**Anexo IV**);
- g) Chave do portão de acesso ao parque de estacionamento;
- h) Boletim Diário do Veículo (**Anexo VII**);
- i) Ficha de comunicação de anomalias (**Anexo VI**);
- j) Listagem de Outros Dados Úteis (**Anexo III**).

5 - Os motoristas/condutores só podem utilizar a veículo que lhes foi confiado única e exclusivamente para o uso que lhes foi autorizado no pedido de serviço externo, salvo com autorização expressa do Senhor Presidente da CCDRC ou do Vice-Presidente com competência delegada na matéria.

6 - Os motoristas/condutores não podem transportar pessoas que não sejam colaboradores da CCDRC, salvo com autorização expressa do Senhor Presidente da CCDRC ou do Vice-Presidente com competência delegada na matéria.

7 - É obrigatória a confirmação na aplicação informática e-ProDoc das horas de partida e de chegada do serviço externo. É ainda necessário o preenchimento electrónico do inquérito apresentado no **Anexo V** deste Regulamento. Só após a validação destes dois documentos poderão ser processadas as ajudas de custo a que haja lugar.

## **Artigo 25.º**

### **Registo e Cadastro dos Veículos**

1 - Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário da CCDRC e devem ser sempre comunicados à Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP).

2 - Todos os veículos ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado gerido pela ANCP.

## **Artigo 26.º**

### **Identificação**

Os veículos de serviços gerais, sempre que aplicável, e sem prejuízo da função para o qual os mesmos se destinam, devem ser identificados por dísticos, conforme disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de Março (ver **Anexo VIII**).

## **Artigo 27.º**

### **Dever de Informação**

Os responsáveis pela gestão e controlo dos veículos da CCDRC deve reportar toda a informação à ANCP conforme disposto na Portaria n.º 382/2009, de 12 de Março, bem como a demais informação que seja suportada pelo SGPVE, sistema único e obrigatório para todos os serviços e entidades utilizadores do PVE.

## **Artigo 28.º**

### **Disposições Finais e Transitórias**

O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.

Coimbra, 31 de Dezembro de 2009.

O Presidente da CCDRC



(Professor Doutor Alfredo Marques)

*MU*





**ANEXO I – FROTA DA CCDRC**

1 - Para efeitos do disposto no presente Regulamento, os veículos são classificados em função da sua utilização nas seguintes categorias: (Artº.8º do Decreto-Lei nº 170/2008, de 26 de Agosto)

a) **Veículos de representação**, os quais se destinam à execução de serviços cuja solenidade justifique o seu uso, bem como ao transporte das seguintes entidades, ou de entidades oficiais estrangeiras equiparáveis:

- i) Presidente da República;
- ii) Presidente da Assembleia da República;
- iii) Primeiro -Ministro;
- iv) Outros membros do Governo ou entidades que por lei lhes sejam equiparáveis;
- v) Presidentes do Supremo Tribunal de Justiça, do Tribunal Constitucional, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal de Contas;
- vi) Procurador -Geral da República;
- vii) Provedor de Justiça;
- viii) Representantes da República para as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- ix) Presidentes dos Tribunais da Relação e dos tribunais equiparados;
- x) Governadores civis;

b) **Veículos de serviços gerais**, os quais se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e rotinadas, dos serviços;

c) **Veículos de serviços extraordinários**, os quais são atribuídos temporariamente a um serviço ou entidade para reforço do contingente ou desempenho de missões concretas temporalmente delimitadas.

2 – Nos termos do artigo 2.º do Regulamento Interno de Uso de Veículos, a frota da CCDRC é composta e distribui-se conforme os quadros seguintes:

Classificação em função da utilização	Aquisição ou próprio		Aluguer Operacional de Veículos - AOV		Outros		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Representação		0,0%		0,0%			0	0,0%
Uso Pessoal		0,0%	1	100,0%			1	2,9%
Serviços Gerais	34	100,0%		0,0%			34	97,1%
Serviços Extraordinários		0,0%		0,0%			0	0,0%
Especiais		0,0%		0,0%			0	0,0%
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>100,0%</b>	<b>1</b>	<b>100,0%</b>	<b>0</b>		<b>35</b>	<b>100,0%</b>
<b>Distribuição</b>		<b>97%</b>		<b>3%</b>		<b>0%</b>		<b>100%</b>

Regulamento Interno de Uso de Veículos da CCDRC

Afectação de veículos aos serviços	Aquisição ou próprio		Aluguer Operacional de Veículos - AOV		Outros		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Sede	18	56,3%	3	100,0%			21	60,0%
Fábrica dos Mirandas	2	6,3%		0,0%			2	5,7%
DRS de Aveiro	2	6,3%		0,0%			2	5,7%
DRS de Castelo Branco	2	6,3%		0,0%			2	5,7%
DRS de Guarda	3	9,4%		0,0%			3	8,6%
DRS de Leiria	2	6,3%		0,0%			2	5,7%
DRS de Viseu	3	9,4%		0,0%			3	8,6%
		100,0						100,0
Total	32	%	3	100,0%	0		35	%
Distribuição		91%		9%		0%		100%

Coimbra, 31 de Dezembro de 2009.

O Presidente da CCDRC

---

(Professor Doutor Alfredo Marques)

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUTO-CONDUÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Eu, abaixo assinado, (nome)....., com o Número de colaborador..... e a categoria de..... em serviço na Divisão de....., da Direcção de Serviços....., declaro aceitar conduzir em regime de auto-condução os veículos da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, reconhecendo expressamente que por esta aceitação não tenho direito a qualquer acréscimo remuneratório.

Declaro ainda aceitar as regras definidas no REGULAMENTO INTERNO DE USO DE VEÍCULOS da CCDRC.

Coimbra, ..... de ..... de 20XX

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

**ANEXO III- OUTROS DADOS ÚTEIS**

Matricula	
Via Verde	
Nº telefone contacto (CCDRC)	
Companhia de seguros	
Nº telefone assistência em viagem	
Nº da apólice	
Nº telefone AOV	

**ANEXO IV- AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO**

Nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, declara-se para os devidos efeitos e para fazer fé perante todas as autoridades, designadamente as policiais, que o(a) Sr.(a) ....., colaborador(a) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, portador do Bilhete de Identidade n.º....., de .... de 20XX, do Arquivo de Identificação de ....., e da carta de condução n.º....., da ....., se encontra autorizado(a) a conduzir os veículos destes Serviços.

Coimbra, ..... de ..... de 20XX

O Presidente da CCDRC

---

(Professor Doutor Alfredo Marques)



**ANEXO V – INQUÉRITO DE SATISFAÇÃO**

**QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO**

*A inserir aquando da confirmação dos dados no e-ProDoc relativos ao serviço externo*

Pontue numa escala de 1 a 10

**1. VEÍCULO**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- 1.1. Estado de limpeza e asseio exterior
- 1.2. Estado de limpeza e asseio interior
- 1.3. Segurança activa
- 1.4. Segurança passiva
- 1.5. Conforto


1.9 Sugestões

--

**2. CONDUÇÃO**

2.1 Pontualidade do condutor

- Pontual   
  Atraso até 5 minutos   
  Atraso de 5 a 15 minutos   
  Atraso superior a 15 minutos

Pontue numa escala de 1 a 10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- 2.2. Apresentação
- 2.3. Descrição
- 2.4. Oportunidade
- 2.5. Segurança na condução
- 2.6. Suavidade da condução


2.7  
2.8  
2.9

2.9 Sugestões

--

**ANEXO VI – FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ANOMALIAS**

**FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ANOMALIAS**

**Dados do veículo:**

Matrícula	<input type="text"/>	Modelo/versão	<input type="text"/>
Marca	<input type="text"/>	Combustível	<input type="text"/>

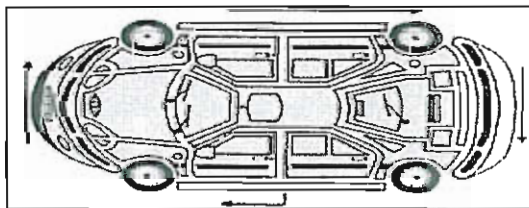
**Documentos do veículo:**

Livrete	<input type="text"/>	IUC	<input type="text"/>
Apólice Seguro	<input type="text"/>		

**Acessórios do veículo:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Manual de instruções | <input type="checkbox"/> Macaco           | <input type="checkbox"/> Pneu suplente |
| <input type="checkbox"/> Triângulo            | <input type="checkbox"/> Colete reflector | <input type="checkbox"/> Ferramenta    |

**Descrição dos factos ocorridos:**



**Anomalias detectadas:**



**Identificação do utilizador:**

Nome:

Assinatura

Data



**ANEXO VII – BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO**

Este modelo é o Mod. 676 exclusivo da INCM SA e que faz parte obrigatória da documentação a ser distribuída aquando da atribuição do veículo.

## ANEXO VIII – DÍSTICO

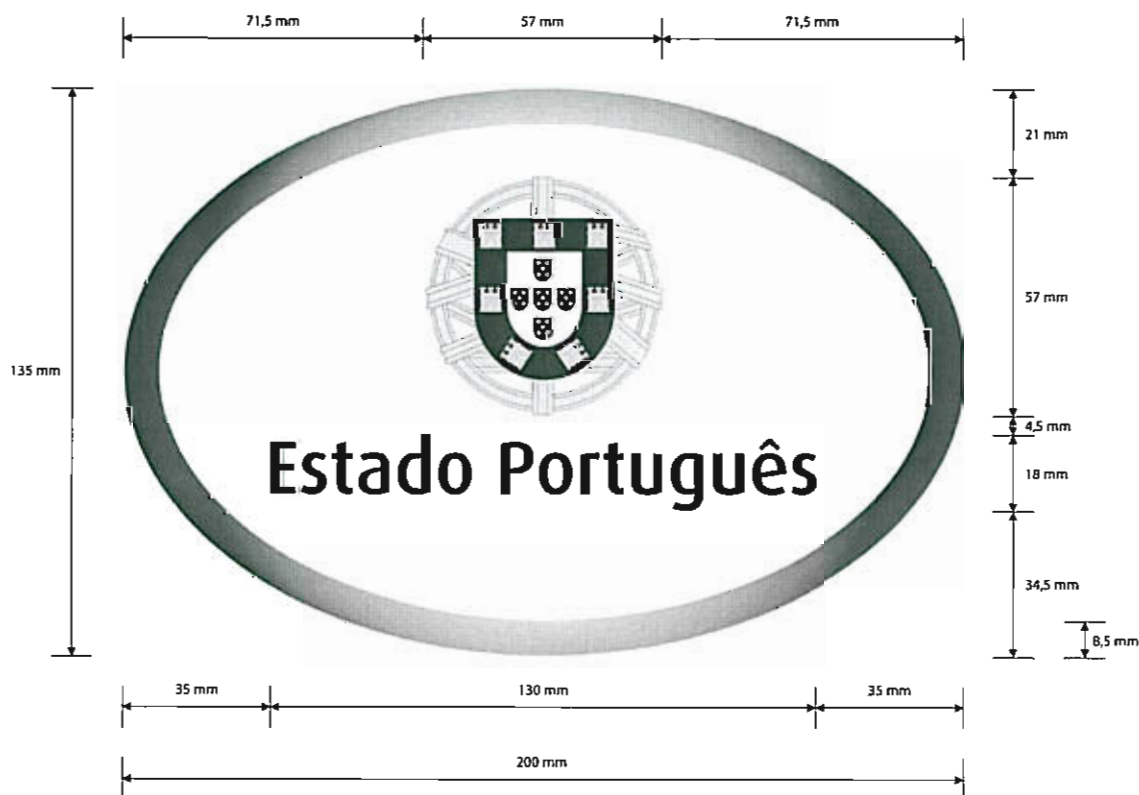
## Portaria n.º 383/2009, de 12 de Março

## 1 - OBRIGATÓRIO

Dístico com a indicação «Estado Português», a afixar na **traseira do lado direito** do veículo, com forma oval, fundo de cor branca, letras de cor preta e orla de cor cinzenta, conforme Anexo I à presente portaria e que dela faz parte integrante;

## 2 - FACULTATIVO

Dístico com a indicação do ministério e do serviço ou entidade utilizador do PVE, a afixar, a título facultativo, nas portas laterais da frente do veículo, conforme Anexo II à presente portaria e que dela faz parte integrante.





Regulamento Interno de Uso de Veículos da CCDRC

