



SIRESP - GESTÃO DE REDES DIGITAIS DE SEGURANÇA E EMERGÊNCIA, S.A.

Regulamento de Uso de Veículos

Aprovada em reunião do Conselho de Administração

de 6 de janeiro de 2025

Handwritten signature

Índice

PREÂMBULO	3
SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
ARTIGO 1.º - OBJETO	4
ARTIGO 2.º - ÂMBITO	4
ARTIGO 3.º - CARACTERIZAÇÃO DA FROTA	4
SECÇÃO II – UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS	4
ARTIGO 4.º - HABILITAÇÃO PARA CIRCULAÇÃO	4
ARTIGO 5.º - HABILITAÇÃO PARA CONDUÇÃO	5
ARTIGO 6.º - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA	5
ARTIGO 7.º - SEGURO AUTOMÓVEL	5
ARTIGO 8.º - IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO	6
ARTIGO 9.º - INFRAÇÕES	6
ARTIGO 10.º - SINISTROS	6
ARTIGO 11.º - IMOBILIZAÇÃO DA VIATURA	7
ARTIGO 12.º - VIATURA DE SUBSTITUIÇÃO	7
ARTIGO 13.º - MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO	7
ARTIGO 14.º - PORTAGENS	7
ARTIGO 15.º - CARTÃO DE COMBUSTÍVEL	8
SECÇÃO III – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA	8
ARTIGO 16.º - ATRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS	8
ARTIGO 17.º - RECOLHA E PARQUEAMENTO DE VEÍCULOS	8
ARTIGO 18.º - DEVERES DOS SERVIÇOS	9
ARTIGO 19.º - DEVERES DOS CONDUTORES	9
ARTIGO 20.º - REGISTO E CADASTRO DOS VEÍCULOS	10
ARTIGO 21.º - ATUALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO	10
ARTIGO 22.º - ALTERAÇÕES	10
ARTIGO 23.º - PRODUÇÃO DE EFEITOS	10
ARTIGO 24.º - DISPOSIÇÃO FINAL	10
ANEXO I – PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA A DESLOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE VIATURA	11
ANEXO II - FORMULÁRIO UTILIZAÇÃO VEÍCULOS DE SERVIÇOS GERAIS	12
ANEXO III – FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE ACIDENTES VIAÇÃO	13

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, estabelece o regime jurídico do parque de veículos do Estado, adiante designado por PVE, abrangendo a aquisição ou locação de veículos, em qualquer das suas modalidades, a sua afetação e utilização, manutenção, assistência e reparação, bem como o seu abate e alienação ou destruição.

O artigo 2.º do referido diploma legal estabelece no n.º 1 que são considerados serviços e entidades utilizadores do PVE e, como tal, sujeitos ao disposto no presente decreto-lei: a) os serviços que integram a administração direta do Estado; b) os institutos públicos, independentemente da sua natureza, integrados na administração indireta do Estado. De acordo com o n.º 2 deste mesmo artigo, os serviços e entidades públicas não referidos no número anterior, bem como as empresas públicas, podem também beneficiar dos serviços prestados pela Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP), mediante contrato de adesão a celebrar com esta, que fixa os respetivos termos e condições.

Não se integrando a SIRESP, S.A. em nenhuma destas categorias, nem tendo celebrado qualquer contrato de adesão com a ANCP, não se lhe afigura que sejam aplicáveis as disposições do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

Contudo, considerando que importa regulamentar a utilização das viaturas que compõem a frota automóvel da SIRESP, S.A., por forma a assegurar o bom uso das mesmas, bem como um maior controlo da despesa, tendo como referência as disposições do Decreto-Lei n.º 170/2008 de 26 de agosto, foi implementado o presente regulamento de uso de veículos que se rege pelas cláusulas que se seguem.

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, que define o novo regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), foi aprovado o presente regulamento que visa criar normas, procedimentos e critérios de utilização de 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 ou decorrentes de contrato.

Artigo 2.º - Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afetos à SIRESP, S.A., enquanto serviço, e a todos os trabalhadores que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego.

Artigo 3.º - Caracterização da frota

Os veículos que integram a frota automóvel da SIRESP, S.A., são classificados nos termos do disposto no n.º 1, da alínea b) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

A frota da SIRESP, S.A. distribui-se da seguinte forma:

	Aluguer Operacional de Veículos - AOV	
	Quantidade	%
Uso pessoal*	2	67%
Serviços Gerais	1	33%
Total	3	100%

*Tabela 1 - Viaturas afetas aos membros do Conselho de Administração

Secção II – Utilização dos Veículos

Artigo 4.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 sua circulação, nomeadamente triângulo de sinalização de perigo e pneu suplente ou equipamento equivalente (caso aplicável);
- 2 - Os veículos afetos à SIRESP, S.A. apenas poderão ser utilizados no desempenho de atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer outros fins.

Artigo 5.º - Habilitação para condução

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos que compõem a frota automóvel da SIRESP, S.A., todos os trabalhadores que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados por quem tenha competências próprias, ou delegação de competências para o efeito.
2. É entregue, pela Direção Administrativa e Financeira (DAF) da SIRESP, S.A., a todos os utilizadores dos veículos, duas declarações, que devem ser devolvidas:
- a) Formulário com o pedido de autorização para a deslocação e utilização de viatura (Anexo I), devidamente assinado pelo trabalhador;
 - b) Formulário de utilização de veículos de serviços gerais (Anexo II), devidamente assinado aquando da entrega do veículo.

Artigo 6.º - Documentação obrigatória

- Os veículos deverão apenas circular quando disponham de toda a documentação obrigatória para a função a que se destinam, nomeadamente:
- a) Documento Único Automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT);
 - b) Inspeção Periódica válida;
 - c) Certificado Internacional de Seguro válido;
 - d) Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA).

Artigo 7.º - Seguro automóvel

- 1 - Os veículos cujo seguro esteja contratado, diretamente com uma seguradora ou através de contrato Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem manter afixada a vinheta no para-brisas.
- 2 - A carta verde (certificado internacional de seguro) deverá estar sempre válida, cabendo ao serviço responsável pela gestão da frota (DAF) promover o pagamento atempado do prémio, prevenindo a sua caducidade.

Artigo 8.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.
- 2 - Estando o veículo abrangido por um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento do IUC é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.

Artigo 9.º - Infrações

- 1 - Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade das mesmas.
- 2 - As multas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor, do proprietário, do serviço ou da entidade.
- 3 - O pagamento de quaisquer coimas deve ser atribuído ao condutor, sempre que a mesma seja da sua inteira responsabilidade.
- 4 - A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente regulamento, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 10.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 - Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adotar o seguinte procedimento:
 - a) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas envolvidas no sinistro;
 - b) Preencher a DAAA;
 - c) Solicitar sempre a intervenção das autoridades nas seguintes situações em que:
 - 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 a ocorrência à entidade, munido com todos os elementos probatórios, através do preenchimento do formulário de participação de acidentes de viação (Anexo III).

Artigo 11.º - Imobilização da viatura

Em caso de imobilização, deve a SIRESP, S.A., acionar os meios necessários à garantia da continuidade no cumprimento da função destinada ao veículo em causa, nomeadamente:

- a) Contactar através do n.º de telefone 800 204 298, caso o veículo seja contratado em regime de AOV pela Ayvens ou através do n.º de telefone 214 245 122 no caso em que o veículo esteja afeto à Europcar;
- b) Contactar a companhia de seguros Lusitânia - Companhia de Seguros, S.A., para o n.º de telefone 210 407 510;
- c) Contactar o n.º de telefone 217 925 100 para a SIRESP, S.A..

Artigo 12.º - 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 na contratação de seguro, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria;
- c) Outras situações previstas nos contratos de seguro das viaturas

Artigo 13.º - Manutenção e reparação

1 - A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas pela SIRESP, S.A., devendo as mesmas serem alvo de avaliações qualitativas e 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 14.º - Portagens

1 - Todos os veículos da SIRESP, S.A., utilizam o sistema de pagamento das portagens com a Via Verde.

2 - O registo de portagens é efetuado através do sistema de identificador de Via Verde, que se encontra associado à matrícula do veículo. O pagamento inerente ao serviço de utilização dos identificadores Via Verde instalados nas viaturas, é suportado pela SIRESP, S.A., através de débito direto, pela Via Verde, fazendo acompanhar-se do respetivo extrato mensal. A validação das faturas e extrato mensal é feita de DAF.

3 - Quando os pagamentos forem efetuados manualmente, fica o pagador obrigado à apresentação dos recibos comprovativos dos mesmos, para que se realize a devolução do pagamento em dívida.

Artigo 15.º - Cartão de combustível

1 - O veículo afeto aos serviços gerais tem associado um cartão de combustível (cartão Galp Frota), em conformidade com o disposto no artigo. 4.º da Portaria n.º 383/2009, de 12 de março, no que se refere aos abastecimentos de combustível

2 – Relativamente aos veículos de uso pessoal afetos aos membros do Conselho de Administração (CA), as despesas com combustíveis são, igualmente, suportadas pela SIRESP, S.A., sendo o pagamento efetuado mediante a apresentação das respetivas faturas comprovativas de aquisição de combustível, que serão autorizadas pelo outro membro do CA. O valor mensal do combustível é fixado no ato da eleição dos membros do CA, fixando-se em 25% do valor do abono mensal para despesas de representação, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 33.º do EGP.

Secção III – Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota

Artigo 16.º - Atribuição de veículos

1 - A atribuição de veículos cabe ao CA, desde que prevista no Plano de Atividades e Orçamento (PAO) da Empresa, devidamente aprovado pelas Tutelas, 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, de 26 de agosto.

2 - Cabe ainda ao CA da SIRESP, S.A., decidir sobre a desafetação temporária ou definitiva dos veículos, sempre que se alterem ou cessem as necessidades de utilização dos mesmos ou quando se alterem as condições de segurança necessárias para circular;

3 – É ainda da responsabilidade do CA, assegurar a devolução dos veículos com contrato de AOV no final do período contratual ou sempre que se atinja o número máximo de quilómetros contratados.

Artigo 17.º - Recolha e estacionamento de veículos

1 - Os veículos afetos aos serviços gerais devem recolher obrigatoriamente às instalações da SIRESP, S.A., sito na Praça Duque de Saldanha, n.º 1, 9.º Piso, E/F, 1050-094 Lisboa.

2 – Excetuam-se do disposto no número anterior, as situações em que, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, não ser exequível o seu regresso no mesmo dia, por não se afigurar economicamente viável a sua recolha considerando a distância em que o trabalhador se encontra à serviço da Empresa, desde que devidamente autorizado por quem tenha competência para o ato.

3 – Excetuam-se ainda do disposto do n.º 1 os veículos de uso pessoal afetos aos membros do CA, que, atendendo a função de representação institucional que desempenham, devem as mesmas permanecer junto do respetivo condutor.

Artigo 18.º - Deveres dos serviços

1 - Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas relativamente à matéria da regulamentação do uso de veículos.

2 - Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento.

3 - Nomear os principais responsáveis pelo controlo e gestão da frota do serviço ou entidade, bem como a entidade fiscalizadora do estado dos veículos.

Artigo 19.º - Deveres dos condutores

1 - Os 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 respetiva utilização, incluindo circulação.

2 - Todo o condutor é responsável pelo veículo que conduz e que lhe é confiado, fazendo parte das suas obrigações:

- a. Cumprir as regras do presente regulamento;
- b. Fazer acompanhar-se por documento de identificação e pela carta de condução, em estado válido;
- c. Alertar sempre para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou anomalia;
- d. Imobilizar sempre o veículo em caso de sinistro ou avaria grave de acordo com o manual de instruções do veículo;
- e. 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;
- f. Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária;
- g. Fazer cumprir as revisões preconizadas pelo fabricante, providenciando atempadamente as suas requisições;
- h. O veículo deve ser entregue em bom estado de conservação e limpeza interior;
- i. O veículo deve ser entregue abastecido;

- j. O condutor deve entregar o documento de utilização de veículos de serviços gerais devidamente preenchido e assinado, com a indicação de quilómetros à partida e indicação de quilómetros à chegada.

Artigo 20.º - Registo e cadastro dos veículos

1 - Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário do serviço (DAF).

2 – Todos os veículos ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e gerido pela SIRESP, S.A..

Artigo 21.º - Atualização da informação

Os serviços administrativos da DAF da SIRESP, S.A., assegura que todas as informações relacionadas com os veículos estejam devidamente atualizadas, comunicando, para o efeito o CA, sempre que ocorra alguma alteração relevante associada aos mesmos.

Artigo 22.º - Alterações

O presente Regulamento e os respetivos Anexos podem ser alterados sempre que se justifique, mediante deliberação do CA da SIRESP, S.A..

Artigo 23.º - Produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação no sítio da SIRESP, S.A., antecedida de aprovação do documento em reunião do CA..

Artigo 24.º - Disposição Final

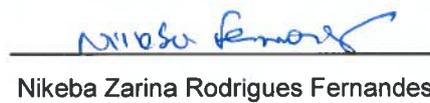
Nos casos omissos, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, a Portaria n.º 383/2009, de 12 de março, o Despacho n.º 2293-A/2019, de 7 de março, o PAO aprovado, e demais normativos legais vigentes, quando aplicáveis.

Data e Assinatura

Lisboa, 6 de janeiro de 2025.



Vítor Manuel Pereira Judícibus
(Vogal do Conselho de Administração)



Nikeba Zarina Rodrigues Fernandes
(Vogal do Conselho de Administração)

Anexo I – Pedido de autorização para a deslocação e utilização de viatura

Deslocação: Pedido e Justificação do colaborador:

Proposta n.º _____

Motivo de Deslocação:

Data Saída	Data Chegada	Destino/ Local

Serviços	Data Início	Data Fim
<input type="checkbox"/> Viatura de Serviço SIRESP		
<input type="checkbox"/> Aluguer Viatura		
<input type="checkbox"/> Outros Meios Transporte		
<input type="checkbox"/> Alojamento/Hotel		

Assinatura do Colaborador _____	Data _____
------------------------------------	---------------

Assinatura da Chefia _____	Data _____
-------------------------------	---------------

Assinatura do Administrador Pelouro _____	Data _____
--	---------------

Anexo II - Formulário utilização veículos de serviços gerais

Utilização da Viatura de Serviço

Proposta n.º _____

Colaborador: _____

1. Receção do Veículo

Data: ____/____/____

Quilometragem Inicial: _____

Estado de Limpeza do veículo: Bom ; Razoável ; Mau

Danos Visíveis: Raspado ; Mossa/ Risco Pintura ; Partido ; Outro _____

Descrição do(s) dano(s) _____

Nível do Combustível: Reserva ; ¼ ; ½ ; ¾ ; Cheio

2. Entrega do Veículo

Data: ____/____/____

Quilometragem Final: _____

Estado de Limpeza do veículo: Bom ; Razoável ; Mau

Durante a utilização verificaram-se danos? - Sim Não

Descrição dos danos: _____

Nível do Combustível após utilização: ½ ; ¾ ; Cheio

Assinatura do Colaborador _____

Data: ____/____/____



Anexo III – Formulário de participação de acidentes viação

Formulário de participação de acidentes de viação

Colaborador: _____

Documento de identificação n.º: _____ Validade: _____

Carta de condução n.º: _____ Validade da carta: _____

Área a que pertence o colaborador: _____

Matrícula da Viatura: _____

Descrição da ocorrência:

Outros elementos considerados relevantes:

Assinatura do Colaborador _____

Data: ____/____/____