

01 – Sempre que se verifique a necessidade de deslocação em viatura:

01.01 – ligeira e/ou mista, as pessoas requisitantes devem preencher o pedido em impresso próprio (**IM*SF.11**). Clientes externos devem efetuar os pedidos através de ofício. Os pedidos são entregues aos serviços responsáveis, que procedem à informação do pedido.

01.02 – pesada, devem as pessoas requisitantes efetuar o pedido através de ofício, que deve dar entrada no Expediente. O pedido é remetido para os serviços responsáveis que procedem à informação do pedido (disponibilidade e custos associados).

02 – A decisão é tomada superiormente e é comunicada pelos serviços responsáveis às pessoas requisitantes, por telefone, email, fax ou ofício.

03 – Após a deslocação, o/a motorista e a pessoa requisitante efetuam a confirmação da mesma em impresso próprio (**IM*SF.11**).

04 – O/a motorista efetua, diariamente, o registo das saídas no mapa de utilização de veículos (**IM*SF.14**).

05 – No final de cada mês, os serviços responsáveis procedem à verificação do mapa de utilização de veículos, e efetuam o carregamento dos ficheiros, no sistema de gestão de veículos do estado, com informação, por viatura, dos quilómetros percorridos, reparações/manutenções (**IM*SF.12**), inspeções (**IM*SF.13**) e acidentes (quando aplicável).

06 – Também mensalmente, os/as motoristas preenchem os boletins itinerários e entregam-nos aos serviços responsáveis para confirmação dos dados das saídas e envio aos Serviços de Recursos Humanos. Os Serviços de Recursos Humanos processam e arquivam a informação recebida.

07 – No início de cada ano, os serviços responsáveis elaboram o mapa das revisões previstas para a frota automóvel e o mapa descritivo das inspeções a efetuar.

08 – A manutenção diária dos veículos (limpar, encher depósitos de combustível, identificar problemas e necessidades) é da responsabilidade dos/as motoristas.

documentos associados

IM*SF.11 – requisição de transporte e de motorista V09 01/10/2026

IM*SF.12 – revisões da frota V05 01/10/2026

IM*SF.13 – inspeções da frota V05 01/10/2026

IM*SF.14 – mapa de utilização de veículos V05 01/10/2026