



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS QUE INTEGRAM A FROTA AUTOMÓVEL DA

SECRETARIA-GERAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

1/18

Av. 5 de Outubro, 107
1069-018 Lisboa - Portugal
Tel.: (351) 21.781.16.00
Fax: (351) 21.797.80.20

www.sec-geral.mec.pt
e-mail: geral@sec-geral.mec.pt
e-mail: cirep@sec-geral.mec.pt



Palácio das Laranjeiras
Estrada das Laranjeiras, 205
1649-018 Lisboa - Portugal
Tel.: (351) 21.723.10.00

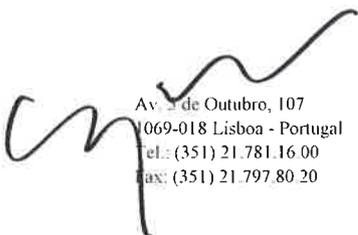


Índice

Capítulo I	4
Disposições Gerais	4
Artigo 1.º	4
Objeto	4
Artigo 2.º	4
Âmbito	4
Artigo 3.º	5
Caracterização da frota automóvel	5
Capítulo II	5
Utilização dos Veículos	5
Artigo 4.º	5
Habilitação para circulação	5
Artigo 5.º	6
Habilitação para condução	6
Artigo 6.º	6
Uso de veículo próprio	6
Artigo 7.º	6
Documentação obrigatória	6
Artigo 8.º	7
Seguro automóvel	7
Artigo 9.º	7
Imposto Único de Circulação	7
Artigo 10.º	7
Infrações	7
Artigo 11.º	8
Sinistros	8
Artigo 12.º	9
Imobilização da viatura	9



Artigo 13.º	9
Viatura de substituição	9
Artigo 14.º	9
Manutenção, reparação e intervenção	9
Artigo 15.º	10
Revisões e conservação dos veículos	10
Artigo 16.º	10
Inspeções dos veículos	10
Artigo 17.º	11
Roubo ou furto	11
Artigo 18.º	11
Portagens	11
Artigo 19.º	12
Abastecimento e uso do cartão de combustível	12
Capítulo III	12
Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota Automóvel	12
Artigo 20.º	12
Controlo dos veículos	12
Artigo 21.º	13
Recolha e estacionamento de veículos	13
Artigo 22.º	13
Distribuição da frota automóvel	13
Artigo 23.º	14
Deveres da Secretaria-Geral da Educação e Ciência	14
Artigo 24.º	14
Deveres dos condutores	14
Artigo 25.º	15
Registo e cadastro dos veículos	15
Artigo 26.º	15
Identificação	15
Capítulo IV	15


Av. 2 de Outubro, 107
1069-018 Lisboa - Portugal
Tel.: (351) 21.781.16.00
Fax: (351) 21.797.80.20

www.sec-geral.mec.pt
e-mail: geral@sec-geral.mec.pt
e-mail: cirep@sec-geral.mec.pt



Palácio das Laranjeiras
Estrada das Laranjeiras, 205
1649-018 Lisboa - Portugal
Tel.: (351) 21.723.10.00



Disposições finais	15
Artigo 27.º	15
Dever de informação	15
Artigo 28.º	16
Dúvidas e omissões	16
Artigo 29.º	16
Aprovação, publicitação, entrada em vigor e norma revogatória	16
Anexo 1 – (cf. n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento).....	17



Capítulo 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, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010 e 55-A/2010, de 28 de abril e 31 de dezembro, respetivamente, que define o regime jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), o presente Regulamento cria normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos que promovem a racionalização do PVE, a segurança dos veículos e dos condutores, bem como o controlo da despesa orçamental, assegurando, da mesma forma, o cumprimento das obrigações legais ou decorrentes de contrato.

Artigo 2.º

Âmbito

- 1 — O presente Regulamento aplica-se à utilização de veículos que integram a frota automóvel da Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), enquanto serviço utilizador do PVE, e a todos os trabalhadores que utilizem os mesmos veículos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.
- 2 — A frota automóvel da SGEC integra os veículos dos órgãos e estruturas cujo apoio logístico e administrativo seja assegurado pela SGEC, nomeadamente o Programa Operacional Capital Humano (POCH), pelo que todas as referências efetuadas no presente Regulamento se lhes aplicam, de igual modo.
- 3 — O presente Regulamento aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos veículos de aluguer ocasional de curta duração (*rent-a-car*).



Artigo 3.º

Caracterização da frota automóvel

- 1 — Os veículos que integram a frota automóvel referida no artigo anterior são classificados, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação, como veículos de serviços gerais, os quais se destinam a satisfazer as necessidades de transporte, normais e rotinadas, da SGEC, mas, ainda, a substituir, sempre que necessário, os veículos de representação dos membros do Governo aos quais a SGEC presta apoio, bem com a integrar as respetivas comitivas.
- 2 — A frota automóvel da SGEC distribui-se conforme descrito no Anexo I, documento que faz parte integrante do presente Regulamento.

Capítulo II

Utilização dos Veículos

Artigo 4.º

Habilitação para circulação

- 1 — Apenas podem circular na via pública os veículos que cumpram os seguintes requisitos:
 - a) Possuam os documentos legalmente exigíveis (referidos no artigo 7.º do presente Regulamento);
 - b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à sua circulação, nomeadamente pneu suplente ou equipamento equivalente (caso aplicável), triângulo de pré-sinalização de perigo e colete refletor de modelo oficialmente aprovado;
 - c) Possuam as demais condições que sejam ou venham a ser legalmente exigíveis para o efeito.
- 2 — Os veículos da frota automóvel mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento apenas podem ser utilizados no desempenho das atribuições e competências da SGEC, excluindo quaisquer fins particulares.



Artigo 5.º

Habilitação para condução

Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º do presente Regulamento, estão aptos à condução dos veículos do PVE que integram a frota automóvel da SGEC todos os trabalhadores, desde que habilitados com licença de condução legalmente exigida e autorizados por quem tenha competência para o efeito.

Artigo 6.º

Uso de veículo próprio

- 1 — A título excecional e em caso de comprovado interesse público, pode ser utilizado em serviço o veículo particular do trabalhador.
- 2 — Tal faculdade carece de autorização individual e fundamentada do Secretário-Geral, ou de quem tenha sido delegada tal competência, só sendo acionada quando, cumulativamente:
 - a) se encontrem esgotadas as possibilidades de utilização dos veículos da frota automóvel da SGEC e, ainda,
 - b) do protelamento do transporte resulte grave inconveniente para o serviço, e, ainda,
 - c) se verifique a impossibilidade ou maior onerosidade do recurso direto ao aluguer de curta duração a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação.
- 3 — A SGEC só pode processar compensações monetárias, nos termos da legislação em vigor, pelo uso em serviço de veículos próprios, após a autorização referida no número anterior.

Artigo 7.º

Documentação obrigatória

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

- a) *Documento único automóvel* (ou equivalente, tal como o título de registo de propriedade, livrete ou guia descritiva do IMT, I.P. — Instituto da Mobilidade e dos Transportes);



- b) Documento de *Inspeção Periódica Obrigatória* válido;
- c) *Certificado de Isenção de Seguro* ou *Certificado Internacional de Seguro Automóvel* válido, de acordo com a legislação em vigor.
- d) Cartão de Combustível;
- e) Comprovativo da liquidação do *Imposto Único de Circulação* (IUC) (caso o veículo não esteja isento);
- f) Modelo de *Participação de Acidentes de Viação*;
- g) *Boletim Diário do Veículo*, para registo do movimento da viatura.

Artigo 8.º

Seguro automóvel

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 e a carta verde (*Certificado Internacional de Seguro*) deve estar sempre válida.

Artigo 9.º

Imposto Único de Circulação

- 1 — A SGEN deve, caso não esteja isenta, liquidar todos os anos, de acordo com a legislação em vigor, o *Imposto Único de Circulação*.
- 2 — Caso o veículo seja objeto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento do imposto único de circulação é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.

Artigo 10.º

Infrações

- 1 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos da frota mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento 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 ou da SGEN.



- 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 infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.
- 5 — Os motoristas e condutores ocasionais são responsáveis pelos danos e contravenções imputáveis aos mesmos, a título de dolo ou negligência grave, na condução dos veículos do serviço, sem prejuízo da participação às seguradoras de todas as ocorrências cobertas pelas respetivas apólices.

Artigo 11.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 é aplicável o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação.
- 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) Fazer-se acompanhar 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 sinais de perturbação do comportamento (embriaguez ou estados análogos);
 - iv. Não haja concordância nas condições do sinistro e/ou algum dos intervenientes não queira assinar a DAAA;
 - v. Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos;
 - d) Comunicar superiormente a ocorrência do sinistro com todos os elementos probatórios.



Artigo 12.º

Imobilização da viatura

- 1 — Em caso de imobilização de uma viatura, o condutor deve:
 - a) Adotar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;
 - b) Contactar a unidade orgânica da SGEC responsável pela gestão da frota automóvel e atuar conforme as instruções recebidas ou, não sendo possível, recorrer aos meios locais, quer para assegurar a continuação do transporte, quer o eventual reboque da viatura.
- 2 — Os condutores devem apresentar na unidade orgânica da SGEC responsável pela gestão da frota automóvel todos os documentos das despesas que, por motivos imprevistos, tenham de suportar, a fim de serem reembolsados.

Artigo 13.º

Viatura de substituição

Os veículos de substituição podem ser solicitados pela unidade orgânica da SGEC responsável pela gestão da frota automóvel, sempre que aplicável aos contratos de AOV ou na contratação de seguro, designadamente, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria.

Artigo 14.º

Manutenção, reparação e intervenção

- 1 — A manutenção, reparação e intervenção dos veículos da frota mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento, com exceção de veículos com contrato de AOV, são efetuadas em oficinas autorizadas pela SGEC e, obrigatoriamente, submetidas a avaliações qualitativas e quantitativas, com estrita observância dos princípios da eficiência operacional e da racionalidade económica.
- 2 — A manutenção e reparação dos veículos obedecem aos parâmetros definidos pelo fabricante no manual de utilização do veículo.



- 3 — Tratando-se de veículos com contrato de AOV, devem ser observadas as instruções dadas pela empresa em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.
- 4 — Sempre que necessário, e que se registem custos avultados de manutenção ou de reparação, deve-se recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que estão a ser apresentados, tendo em vista a aferição da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.
- 5 — Os veículos objeto do presente Regulamento não podem ser intervencionados sem o conhecimento prévio da unidade orgânica da SGEC responsável pela gestão da frota automóvel e consequente obtenção e aprovação de orçamento para tal.
- 6 — É expressamente proibida a reparação/substituição/manutenção/intervenção de ordem técnica ou funcional dos veículos, junto das empresas especializadas, sem autorização prévia da entidade competente.

Artigo 15.º

Revisões e conservação dos veículos

- 1 — Devem ser respeitadas todas as datas de revisão dos veículos indicadas pelo construtor da marca e, em especial, aquelas que se prendem com os períodos de garantia dos veículos, peças e acessórios.
- 2 — O estado mecânico e geral dos veículos deve ser verificado periodicamente.
- 3 — Todas as anomalias devem ser objeto de registo no movimento diário e, se for caso disso, deve ser solicitada a reparação das mesmas.

Artigo 16.º

Inspeções dos veículos

- 1 — Os veículos da frota automóvel mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento devem ser apresentados à primeira inspeção anual e às subsequentes até ao dia e mês correspondente ao da matrícula inicial, de acordo com a legislação em vigor.
- 2 — No ato de inspeção periódica o condutor deve exhibir os documentos necessários para o efeito, conforme legislação em vigor.



Artigo 17.º

Roubo ou furto

- 1 — No caso de ocorrer roubo ou furto de uma viatura do PVE, ou de qualquer acessório da mesma, bem como de objetos no seu interior, deve o condutor participar de imediato a ocorrência à unidade orgânica da SGEN responsável pela gestão da frota automóvel, por telefone ou qualquer outro meio disponível.
- 2 — O condutor deve participar às autoridades policiais e obter cópia do auto lavrado.
- 3 — Posteriormente deve o condutor confirmar a ocorrência por escrito, com relatório circunstanciado onde conste o dia, a hora, o local e a identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos e anexar cópia do auto lavrado pelas autoridades policiais.

Artigo 18.º

Portagens

- 1 — Os veículos da frota mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento devem estar equipados com o sistema eletrónico de *Via Verde*, no que respeita ao pagamento de portagens, exceto se estiverem isentos de pagamento de portagem, devendo, nesse caso, circular munidos do respetivo título de isenção.
- 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.
- 3 — O identificador de *Via Verde* é colocado na viatura, em local de fácil leitura, de acordo com as instruções indicadas pela empresa concessionária.
- 4 — Se a anomalia resultar de negligente manuseio, a concessionária pode exigir o seu pagamento e, em casos limite, pode denunciar o contrato e fazer incorrer o condutor da respetiva viatura, em infração disciplinar.
- 5 — Em cada passagem nas portagens o condutor deve certificar-se, pela observação dos sinais luminosos, de que o identificador de *Via Verde* não enferma de qualquer anomalia e, caso esta se verifique, deve informar a unidade orgânica da SGEN responsável pela gestão da frota automóvel.



Artigo 19.º

Abastecimento e uso do cartão de combustível

- 1 — Os veículos da frota referida no artigo 2.º do presente Regulamento devem cumprir o disposto no artigo 4.º do Anexo III da Portaria n.º 383/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 50, de 12 de março, no que se refere aos abastecimentos de combustível.
- 2 — Todos os veículos da frota automóvel mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento dispõem de cartão eletrónico de abastecimento de combustíveis associado exclusivamente a uma determinada viatura, mediante identificação e inserção da respetiva matrícula no cartão e da necessidade de um código para a sua utilização.
- 3 — O abastecimento dos veículos encontra-se limitado ao número de litros constante no verso do cartão referido, o qual não deve ser ultrapassado pelo utilizador.
- 4 — Quando se verifique a ultrapassagem do número de litros inserido no cartão referido, deve ser solicitado recibo do montante em causa, sendo o respetivo ressarcimento analisado caso a caso.
- 5 — O utilizador do cartão referido nos números anteriores deve conservar o recibo de abastecimento efetuado, o qual é junto ao *Boletim Diário do Veículo*.
- 6 — Nos casos de anomalia do cartão de combustível, o utilizador deve avisar a unidade orgânica da SGEC responsável pela gestão da frota automóvel e, em caso de pagamento avulso, deve entregar os respetivos documentos da despesa, a fim de ser reembolsado.
- 7 — O utilizador da viatura deve registar a quilometragem no momento do abastecimento.

Capítulo III

Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota Automóvel

Artigo 20.º

Controlo dos veículos

- 1 — Cabe à SGEC efetuar o controlo dos veículos, através do preenchimento do registo de utilização, cujo modelo é disponibilizado pela eSPap, I.P. no respetivo sítio eletrónico,



e desenvolver os procedimentos necessários para a desafetação temporária ou definitiva de determinado veículo, sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária ou o próprio veículo não ofereça as condições de segurança adequadas para circular na via pública.

- 2 — Os veículos com contrato de AOV devem ser devolvidos no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros contratados.

Artigo 21.º

Recolha e estacionamento de veículos

- 1 — Os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações onde habitualmente se encontram parqueados, sitas na Avenida 5 de Outubro, n.º 107, em Lisboa, no Palácio das Laranjeiras, na Estrada da Laranjeiras, n.º 205, em Lisboa, e na Av. Infante Santo n.º 2, em Lisboa.
- 2 — Excetua-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 para o efeito a distância ou a função a que se destinam, desde que devidamente autorizado por quem tenha competência para o efeito.
- 3 — Excetua-se ainda do disposto do n.º 1 do presente artigo os veículos que pela função a que se destinam devam permanecer junto do respetivo condutor, desde que devidamente autorizado por quem tenha competência para o efeito.
- 4 — Nos casos referidos nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, o condutor deve assegurar que o local de recolha apresenta condições adequadas de segurança e, sempre que possível, com vigilância ou com acesso vedado ao público.

Artigo 22.º

Distribuição da frota automóvel

A distribuição interna dos veículos que integram a frota automóvel objeto do presente Regulamento é da competência do Secretário-Geral.



Artigo 23.º

Deveres da Secretaria-Geral da Educação e Ciência

São deveres da SGEC, cuja frota de veículos é referida no artigo 2.º do presente Regulamento:

- a) Cumprir todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do PVE e demais diplomas regulamentares;
- b) Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente Regulamento;
- c) Informar os condutores dos veículos da respetiva frota da existência do presente Regulamento e de que o mesmo se encontra publicitado no sítio eletrónico da SGEC.

Artigo 24.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) A condução e a conservação de veículos ligeiros;
 - b) Cumprir as regras do presente Regulamento;
 - c) Alertar sempre para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo da viatura;
 - 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, os níveis de líquidos do motor ou os órgãos de segurança do mesmo;
 - f) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária;
 - g) Preencher o *Boletim Diário da Viatura*, de acordo com o modelo legalmente aprovado, especificando a quilometragem percorrida, entre e dentro das localidades, bem como em cada abastecimento;



- h) Fazer cumprir as revisões atempadamente conforme preconizado pelo fabricante;
- i) Alertar a unidade orgânica da SGEC responsável pela gestão da frota automóvel, com a devida antecedência, da necessidade da realização da *Inspeção Periódica Obrigatória*;
- j) Proceder à manutenção e limpeza periódica dos veículos que lhes estão afetos.

Artigo 25.º

Registo e cadastro dos veículos

- 1 — Todos os veículos da frota mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento são controlados pela SGEC, de acordo com a legislação em vigor, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, devendo ser sempre comunicados à Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap).
- 2 — Todos os veículos da frota mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), gerido pela eSPap.

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, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 50, de 12 de março.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 27.º

Dever de informação

- 1 — A SGEC deve reportar toda a informação relativa à gestão da frota automóvel referida no artigo 2.º do presente Regulamento à eSPap, conforme disposto na Portaria n.º 382/2009, de 12 de março, bem como a demais informação que seja suportada pelo SGPVE.



- 2 — A SGEC organiza e mantém permanentemente atualizado um *dossier* contendo toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos da frota automóvel mencionada no artigo 2.º do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas que venham a ser colocadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento e que não possam ser resolvidas com o recurso aos critérios legais são submetidas ao Secretário-Geral da Educação e Ciência, para resolução.

Artigo 29.º

Aprovação, publicitação, entrada em vigor e norma revogatória

- 1 — O presente Regulamento é objeto de aprovação pelo Secretário-Geral da Educação e Ciência e, posteriormente, publicado no sítio eletrónico da SGEC.
- 2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, nos termos referidos no número anterior, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ao agora regulamentado.



Anexo 1 – (cf. n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento)

	VEÍCULOS QUE INTEGRAM A FROTA AUTOMÓVEL DA SGECC															
	Aquisição ou próprio				Aluguer Operacional de Veículos (AOV)				Outros				Total			
	SGEC		POCH		SGEC		POCH		SGEC		POCH		SGEC		POCH	
N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N.º	%	
Representação	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Serviços Gerais	2	100%	0	0%	1*	12,5%	7	87,5%	1	100%	0	0%	4	36%	7	64%
Total	2	100%	0	0%	1	12,5%	7	87,5%	1	100%	0	0%	4	36%	7	64%
Distribuição	18,18%				72,73%				9,09%				100%			

* Substitui as viaturas dos membros do Governo.

17/18

Av. 5 de Outubro, 107
1069-018 Lisboa - Portugal
Tel.: (351) 21.781.16 00
Fax: (351) 21.797.80.20

www.sec-geral.mec.pt
e-mail: geral@sec-geral.mec.pt
e-mail: cirep@sec-geral.mec.pt



Palácio das Laranjeiras
Estrada das Laranjeiras, 205
1649-018 Lisboa - Portugal
Tel.: (351) 21.723.10.00