

Regulamento de Uso de Veículos



Regulamento de Uso de Veículos.....	1
Secção I – Disposições Gerais.....	3
Artigo 1.º - Objeto.....	3
Artigo 2.º - Âmbito.....	3
Artigo 3.º - Caracterização da frota.....	3
Secção II – Utilização dos Veículos	5
Artigo 4.º - Habilitação para circulação	5
Artigo 5.º - Habilitação para condução	5
Artigo 6.º - Documentação obrigatória	5
Artigo 7.º - Seguro automóvel.....	6
Artigo 8.º - Imposto único de circulação (IUC)	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	8
Artigo 14.º - Portagens	8
Artigo 15.º - Cartão de combustível	8
Secção III – Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota	9
Artigo 16.º - Atribuição de veículos	9
Artigo 17.º - Recolha e estacionamento de veículos	9
Artigo 18.º - Deveres dos serviços e entidades utilizadores do PVE.....	9
Artigo 19.º - Deveres dos condutores	10
Artigo 20.º - Registo e cadastro dos veículos	10
Artigo 21.º - Identificação	10
Artigo 22.º- Dever de informação	10
Artigo 23.º - Disposições Finais e Transitórias.....	11

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)**, o presente regulamento 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 aos Serviços Gerais da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto enquanto serviço e entidade utilizador do **PVE** e a todo o pessoal não docente e docente que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º - Caracterização da frota

A frota do Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto distribui-se da seguinte forma:

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

1 - Distribuição da frota por tipologia

Tipologia	N.º Veículos	Dist. %
Reboques	5	62,50%
Ligeiros de Passageiros e Mistos	2	25,00%
Pesados de Passageiros	1	12,50%
Total	8	100%

2 - Classificação de veículos por tipo de utilização

Tipo de Utilização	N.º Veículos	Dist. %
Serviços Gerais	8	100,00%
Total	8	100,00%

Nota: Conforme artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto

3 - Distribuição por proveniência

Proveniência	N.º Veículos	Dist. %
Aquisição	8	100,00%
Total	8	100,00%

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 ao organismo apenas poderão ser utilizados no desempenho de atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares salvo superiormente autorizado pela Instituição.

Artigo 5.º - Habilitação para condução

Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos do **PVE** sob utilização da entidade ou serviço utilizador, todos os funcionários (docentes e não docentes) que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados pela direção da Escola profissional de Fermil, Celorico de Basto.

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) Certificado para transporte rodoviário entre estados membros válido para os veículos pesados.

Artigo 7.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) sempre válida devendo os serviços e organismos efetuar o pagamento do prémio atempadamente para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

Artigo 8.º - Imposto único de circulação (IUC)

1 - **O Imposto Único de Circulação (IUC)** deve ser liquidado todos os anos e, de acordo com a legislação em vigor, pelo proprietário do veículo. Para os veículos isentos, deve o organismo assegurar o pedido de isenção atempadamente.

2 - Caso o veículo seja objeto de um contrato de **AOV**, o responsável pelo pagamento 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 do **PVE**, 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 do serviço ou entidade utilizador do **PVE**.

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 ou noutros diplomas legais e regulamentares do **PVE**, 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 - 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 adotar o seguinte procedimento:

- a) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas envolvidas 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:
 - a. Algum dos terceiros envolvidos não apresente documentação;
 - b. Algum dos terceiros tente colocar-se em fuga;
 - c. Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado (embriaguez ou estados análogos);
 - d. Não haja concordância nas condições do sinistro e algum dos intervenientes no sinistro não queira assinar a **DAAA**;
 - e. Haja acidentes pessoais ou feridos nos intervenientes no sinistro.
- d) Comunicar à Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, a ocorrência com todos os elementos probatórios.

Artigo 11.º - Imobilização da viatura

Em caso de imobilização, deve o condutor ou Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto acionar os meios necessários garantindo, desta forma, que a função para a qual o veículo se destina seja assegurada sem interrupção, nomeadamente:

- a) Contactar através do n.º de telefone 255361400, caso o veículo seja contratado em regime de **AOV** (nome da empresa caso existam vários fornecedores);
- b) Contactar a companhia de seguros para o n.º de telefone da Assistência em Viagem
- c) Contactar o n.º de telefone 255361400 do organismo.

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;

Artigo 13.º - Manutenção e reparação

1 - A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas pela Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, 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** ou pelo **Acordo Quadro (AQ)**, 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 Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, 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- Os veículos encontram-se equipados com sistema de Via Verde.

a) Os pagamentos são feitos por transferência bancária;

b) Os valores a pagar em portagens, estão de acordo com o movimento das viaturas em autoestradas nacionais e internacionais sempre que necessário.

c) Todos os veículos afetos aos serviços Gerais da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto estão equipados com Via Verde.

Artigo 15.º - Cartão de combustível

1- Os veículos da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, devem cumprir o disposto no artigo. 4.º do Anexo III da Portaria n.º 383/2009, no que se refere aos abastecimentos de combustível.

2. Cada veículo da frota da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, deve dispor de um único **Cartão Eletrónico de Abastecimento de Combustível (CEAC)**.

3. Quando for usado o **CEAC**, o condutor deve receber no posto o documento comprovativo do abastecimento, rubricá-lo e encaminhá-lo diretamente para o Serviços administrativos, com

Indicação da matrícula e quilometragem no momento do abastecimento do combustível.

4. Cada **CEAC**, corresponde a uma viatura específica e, em caso algum, poderá ser utilizado para abastecer outra.

5. Nos casos de anomalia do **CEAC**, o condutor deve avisar a direção.

6. Os serviços administrativos devem elaborar, trimestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todas as viaturas da frota da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, indicando, designadamente, a evolução geral do consumo de combustível.

Secção III – Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota

Artigo 16.º - Atribuição de veículos

1 - A atribuição de veículos cabe à direção ouvido o Conselho Administrativo, 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 e enquadradas nas tipologias de veículos previstas no acordo quadro de veículos automóveis e motociclos celebrado pela **Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP)**, devendo ainda respeitar os critérios definidos no Despacho n.º 7382/2009, de 12 de Março.

2 - Cabe ainda à direção ouvido o Conselho Administrativo, decidir sobre 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 necessárias para circular.

3 – É ainda da responsabilidade da direção ouvido o Conselho Administrativo, a devolução dos veículos com contrato de **AOV** no final do período contratual ou sempre que se atinja a quilometragem contratada.

Artigo 17.º - Recolha e estacionamento de veículos

1 - Os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações da Escola Profissional de Fermil, Celorico de Basto, sitas na Rua de Quintela, nº 15, 4890-414, Molaes, Celorico de Basto

2 – Excetuam-se do disposto no número anterior, os veículos que se encontrem a uma distância tal que não se afigure economicamente viável a sua recolha considerando a distância ou a função a que se destinam (desde que devidamente autorizado por quem tenha competência para o ato).

Artigo 18.º - Deveres dos serviços e entidades utilizadores do **PVE**

- 1 - Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do **PVE** e demais diplomas regulamentares.
- 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) Alertar sempre para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer 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) 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;
 - e) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária;
 - f) Fazer cumprir as revisões atempadamente conforme preconizado pelo fabricante.
 - g) Responsabilizar-se pela manutenção da higiene dos veículos. Após a sua utilização deve precaver o seu estado de limpeza, descarregando os recipientes de armazenamento de lixo.
 - h) Deve verificar os níveis de água e óleo antes do início da marcha.
 - i) Estacionar os veículos utilizados no espaço de garagem.
 - j) Antes do estacionamento em garagem e após a sua utilização deve atestar o veículo unicamente com gasóleo normal. A utilização de combustível melhorado só com autorização da direção.

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 ou entidade utilizador do **PVE** e devem ser sempre comunicados à **ESPAP**.

2 – Todos os veículos ficam sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no **Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE)** gerido pela **ESPAP**.

Artigo 21.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 do “ESTADO PORTUGUÊS”, conforme disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de Março.

Artigo 22.º- Dever de informação

Os responsáveis pela gestão e controlo dos veículos em cada serviço ou entidade utilizador do **PVE**, deve reportar toda a informação à **ESPAP** 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.

Aprovado em Reunião do Conselho Administrativo de 2019/03/18

O Presidente do Conselho administrativo,

Fernando Eduardo dos Reis Fevereiro

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 2019/04/03

O Presidente do Conselho Geral,

João Carlos Machado de Sousa