



Regulamento de Gestão e Uso de Veículos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

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 de veículos, que promovam a racionalização do PVE, a segurança dos veículos, 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 afectos à ESEnFC, sua propriedade e, que por locação financeira ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda da instituição, e a todos os trabalhadores que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º ***Caracterização da frota***

A frota da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra constante de listagem existente na ANCP distribui-se da forma constante em mapa interno.

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 apenas poderão ser utilizados no desempenho de actividades próprias da instituição e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.





Artigo 5.º

Requisitos e condições de condução

- 1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução todos os trabalhadores que estiverem habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados pelo órgão legal competente, ficando estes responsáveis pelo bom uso das viaturas.
- 2 - Os condutores dos veículos deverão conduzir sempre com a máxima segurança, respeitando rigorosamente o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
- 3 - O órgão competente poderá decidir, pela suspensão ou cancelamento da autorização de condução de um funcionário.
- 4 - Os horários dos condutores dos veículos terão de obedecer aos seguintes princípios:
 - a) Em cada período de condução de cinco horas terá de ocorrer um período de pausa mínima de condução efectiva de 30 minutos que conta como período de trabalho;
 - b) Em cada período de oito horas de trabalho terá de ocorrer um período de interrupção mínima de uma hora para efeito de refeição que não conta como período de trabalho;
 - c) O horário de trabalho definido para os condutores de veículos, será alterado sempre que se preveja o fim do serviço depois das 19 horas procurando adiar o início do período de trabalho desse dia para uma hora compatibilizável com o serviço a efectuar.
- 5 - O regime de auto-condução caracteriza-se pela autorização concedida a trabalhadores que não ocupam postos de trabalho caracterizados pela actividade de condução de viaturas, de acordo com o disposto no Decreto-Lei 490/99, de 17 de Novembro.
 - a) A necessidade de auto-condução pode ser solicitada por escrito e será autorizada caso a caso, ou mediante autorização genérica
 - b) Fica desde já autorizada a auto-condução à Presidente, Vice-Presidentes, Adjuntos e restantes elementos do Conselho de Gestão
- 6 - A permissão prevista no número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas entendendo as que são determinadas por interesse público e caduca, para os trabalhadores abrangidos pelo seu âmbito de previsão, com o termo das funções em que se encontrem investidos.





pm

Artigo 6.º
Documentação obrigatória

- 1 - 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;

2 - 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) deverá estar sempre válida, devendo os serviços efectuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

Artigo 7.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.

Artigo 8.º
Infracções

- 1 - Todas as infracções, 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 infracções podem ser da responsabilidade do condutor, do proprietário ou do serviço.
- 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, constitui infracção disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.



Artigo 9.º

Sinistros

- 1 - Para efeitos do presente regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo em que daí resultem danos materiais e/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) Contactar os serviços de emergência médica se existirem feridos;
 - b) Solicitar obrigatoriamente a intervenção das autoridades;
 - c) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas envolvidas no sinistro e eventuais testemunhas;
 - d) Fazer-se acompanhar sempre de uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA) e proceder ao seu preenchimento no local do acidente, com o outro interveniente;
 - e) Comunicar aos serviços da Presidente a ocorrência com todos os elementos probatórios, através de preenchimento de participação interna do acidente, acompanhada de cópia do documento de DAAA, no dia útil imediatamente seguinte à ocorrência do acidente, excepto se se verificarem lesões que o impossibilitem.

Artigo 10.º

Investigação do sinistro

- 1 — Compete à Presidente da ESEnFC mandar investigar o sinistro, visando os seguintes objectivos:
 - a) Minimizar custos;
 - b) Atribuir responsabilidade civil;
 - c) Detectar indícios de responsabilidade disciplinar;
 - d) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
- 2 — Concluída a investigação, será elaborada informação a submeter a apreciação superior, contendo proposta de arquivamento ou de procedimento com vista ao apuramento de eventual responsabilidade disciplinar.
- 3 — Os processos de inquérito e disciplinar, que eventualmente venham a ser instaurados na sequência da investigação do acidente, seguem os trâmites legalmente previstos.

Artigo 11.º





Procedimentos em caso de avaria

- 1 — Em caso de avaria do veículo, o condutor deverá adoptar o seguinte procedimento:
- a) Prosseguir a marcha se o veículo se puder deslocar pelos seus próprios meios sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação da avaria ser efectuada aos serviços da Presidente nas 24 horas seguintes;
 - b) Se ficar imobilizado, comunicar imediatamente com a Assistência em Viagem do respectivo seguro, dando simultâneo conhecimento aos serviços da Presidente;
 - c) Nas circunstâncias da alínea anterior, o condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção.
- 2 — Em caso de veículo em regime de AOV, o condutor deverá contactar a empresa respectiva.

Artigo 12.º ***Manutenção e reparação***

- 1 - A manutenção ou reparação de veículos, após comunicação interna descritiva da situação, deve ser efectuada em oficinas autorizadas pelo órgão competente da ESEnFC para autorizar a despesa, 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 outra, deverão ser observadas, 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 ESEnFC 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 — Quando for detectada uma avaria deve a mesma ser comunicada por escrito aos serviços da Presidente. Caso o veículo possa continuar a circular sem agravamento dos danos e/ou perigosidade para a condução, deverá ser programada a intervenção para um dia próximo.





Artigo 13.º ***Portagens***

- 1 - Os veículos encontram-se equipados com sistema de Via Verde ou qualquer outro meio de pagamento manual.
- 2 - O pagamento deste sistema é efectuado através de débito bancário ou caso o funcionário suporte o seu custo, o mesmo será reembolsado mediante apresentação de documento comprovativo desse pagamento.

Artigo 14.º ***Cartão de combustível***

- 1 - Os veículos 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 dispõe de um único cartão electrónico de abastecimento de combustível, o qual só pode ser utilizado em benefício do veículo ao qual está atribuído.
- 3 - Cada cartão possui um código secreto, sendo obrigatório a inserção da quilometragem aquando da sua utilização.
- 4 - Os abastecimentos devem ser efectuados nos estabelecimentos aderentes à utilização do cartão de combustível.

Artigo 15º ***Atribuição de veículos***

- 1 - A atribuição de veículos cabe ao órgão competente, 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, devendo ainda respeitar os critérios definidos no Despacho n.º 7382/2009, de 12 de Março.
- 2 - Cabe ainda ao órgão competente decidir sobre a desafecção temporária ou definitiva de determinado veículo que lhe 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- Sem prejuízo dos números anteriores, no mapa de pessoal da ESEnFC, dois funcionários estão adstritos à condução e demais funções relacionadas com os veículos existentes.





Artigo 16º ***Gestão dos veículos***

- 1 - A gestão da utilização dos veículos cabe aos serviços da Presidente.
- 2 - Após autorização do órgão competente, cabe à secção de Aprovisionamento e aos condutores das viaturas providenciar pela manutenção e reparação das viaturas junto das entidades competentes.
- 3 - Os serviços e trabalhos dos vários sectores da ESEnFC que exijam a utilização das viaturas, após a respectiva solicitação, serão coordenados pelos serviços de Secretariado da Presidente, que, consoante a urgência e prioridade das necessidades em causa e privilegiando a economia de tempo e de combustível procederão à sua ordenação de execução.
- 4 - Apenas em casos excepcionais e justificados, as deslocações para acompanhamento pedagógico em Ensino Clínico poderão ser feitas nas viaturas da Escola com o respectivo motorista, não podendo essas deslocações ser prioritárias face a deslocações dos elementos dos diversos órgãos da Escola ou de professores em representação oficial. Nesses casos excepcionais, a marcação de viatura será provisória até ao dia anterior à mesma.

Artigo 17º ***Recolha e estacionamento de veículos***

- 1 - Os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações da ESEnFC no final do dia e à hora do almoço.
- 2 - Exceptuam-se do disposto no número anterior a recolha à hora de almoço quando o serviço se continue fora de Coimbra, ou noutras situações excepcionais devidamente autorizadas por quem tenha delegação de competências para o efeito.

Artigo 18º ***Deveres dos serviços e utilizadores***

- 1 - Dar cumprimento a todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico e demais diplomas regulamentares.
- 2 - Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento.



gsm

Artigo 19º
Deveres dos condutores

1 - Os condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e bom estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável a veículos e respectiva 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 e material de sinalização obrigatório;
- f) Fazer cumprir as inspecções, revisões e lubrificações periódicas atempadamente conforme preconizado pelo fabricante;
- g) Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água, e a pressão dos pneus, incluindo o sobressalente;
- h) O bom funcionamento dos travões;
- i) As luzes exteriores, e o bom funcionamento, regulação e bom estado dos piscas;
- j) Promover a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário, incluindo vidros e espelhos;
- l) Manter o automóvel sempre em boas condições de funcionamento e de segurança;
- m) Cumprir os limites de velocidade;
- n) Deixar distância regulamentar em relação ao veículo que segue à sua frente;
- o) Não falar ao telemóvel enquanto conduz;
- p) Utilizar sempre o cinto de segurança;
- q) Actualizar diariamente no início e fim do serviço o Registo do uso da respectiva viatura onde conste o serviço realizado, as localidades, o serviço ou responsável requisitante e os quilómetros percorridos.
- r) Registar a quilometragem no momento do abastecimento, contabilizando o número de quilómetros entre abastecimentos.





3. Deve conduzir sempre com uma distância de segurança e um amplo campo de visão. Ao conduzir por antecipação reduz o número de acelerações e travagens, melhorando os consumos médios e aumentando o conforto na condução.
- 4 - Comunicar de imediato aos serviços da Presidente da ESEnFC a aplicação de sanções inibitórias de conduzir que lhe sejam aplicadas, ou se forem sujeitos a proibição médica de o fazerem.
- 5 - Promover a eco-condução, uma forma eficiente que permite reduzir o consumo de combustível e a emissão de gases com efeito de estufa e outros poluentes, contribuindo também para uma maior segurança rodoviária e um maior conforto dos ocupantes. Devem ser adoptados hábitos de condução que permitam tirar maior partido dos veículos, racionalizando e optimizando a sua utilização, tendo em consideração as características dos motores, racionalizando os consumos, numa óptica de eficiência energética.

Artigo 20º

Registo e cadastro dos veículos

- 1 - Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário da ESEnFC e devem ser sempre comunicados à ANCP.
- 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 ANCP.

Artigo 21º

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.

Artigo 22º

Dever de informação

Os responsáveis pela gestão e controlo dos veículos da ESEnFC, devem 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.





MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR
ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA
Rua 5 de Outubro e ou Avenida Bissaya Barreto - Apartado 55
Telfs. 239 802 850 / 239 487 200 - Fax 239 442 648
3001-901 COIMBRA

E-mail: esenf@esenfc.pt

Artigo 23º
Dúvidas e omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho da Presidente da ESEnFC, ouvido o Conselho de Gestão.

Artigo 24º
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.

Data *Coimbra*, 15/06/2010

A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

