



**REGULAMENTO DE USO E GESTÃO DE VEÍCULOS  
DA UNIVERSIDADE DOS AÇORES**



## **Secção I – Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º**

#### **Objecto**

O Regulamento de Uso e Gestão de Veículos da Universidade dos Açores cria normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos, que promovem a racionalização do Parque de Veículos da Universidade dos Açores, 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 afectos à Universidade dos Açores (UAc) e a todos os trabalhadores que utilizam as respectivas viaturas, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

### **Artigo 3.º**

#### **Competência**

1. À Direcção dos Serviços Técnicos (DST) compete, designadamente:

- a) A gestão centralizada da frota de veículos da UAc, por forma racional e eficiente, de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes e no rigor dos princípios legais.
- b) A gestão centralizada dos veículos da UAc far-se-á sem prejuízo de autonomia de utilização e gestão dos contingentes de veículos por parte das unidades orgânicas, serviços ou entidades a que estejam afectos.
- c) A emissão de parecer técnico relativamente à manutenção e reparação, a participação de acidentes à seguradora, a actualização do cadastro, bem como a emissão de informação sobre a aquisição, locação, aluguer ou qualquer outra modalidade de veículos da UAc.

2. Ao director do Departamento, da Escola Superior de Enfermagem e dos Serviços ou outras entidades da UAc compete zelar pela eficiente utilização e gestão dos veículos que lhe tenham sido atribuídos.

### **Artigo 4.º**

#### **Caracterização de veículos por tipo funcional**

Para efeitos do disposto no presente regulamento, classificam-se os veículos da UAc nos seguintes tipos funcionais:

- a) *Veículos ligeiros de passageiros* - Os que a lotação não excede os 9 lugares, incluindo o condutor, e sem possibilidade de utilização no transporte de carga;



- b) *Veículos de serviços gerais* - Motociclos, veículos automóveis ligeiros de passageiros, mistos ou de mercadorias, para uso indiferenciado dos diversos serviços da UAc;
- c) *Veículos de serviços eventuais* – Veículos automóveis ligeiros que constituem reserva da frota;
- d) *Veículos de serviços especiais* - Veículos que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos e/ou por se destinarem a serviço de certa especialidade.
- e) *Tractores* - Veículo destinado a desenvolver esforços de tracção, equipados ou não com outras máquinas.

### **Artigo 5.º**

#### **Uso dos veículos por tipo funcional**

Os veículos, definidos no artigo anterior, têm as seguintes utilizações:

- a) *Veículos de representação institucional* - Veículos automóveis ligeiros, para uso exclusivo do Presidente do Conselho Geral, do Reitor, Vice-Reitores, Pró-Reitores e do Administrador, ou reservados a serviços especiais, devendo ser justificada a sua necessidade, nomeadamente, no transporte de personalidades nacionais e estrangeiras.
- b) *Veículos de serviços gerais* – Visam permitir a execução das actividades dos Serviços, como sejam unidades orgânicas e serviços e outras estruturas equiparadas, podendo ser reservados pontualmente para uso de outros serviços, ou entidades.
- c) *Veículos de serviços eventuais* - Constituem reserva da frota e só são atribuídos temporariamente a um serviço ou entidade mediante requisição e para o desempenho de acções concretas e pontuais, findas as quais regressarão à situação de reserva.
- d) *Veículos de serviços especiais* – Barcos ou outros veículos que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos, destinados por isso a serviços de certa especificidade, nomeadamente à investigação científica.
- e) *Tractores* - Veículo destinado a desenvolver esforços de tracção equipados com outras máquinas, designadamente cisterna para recolha de efluentes líquidos, fornecimento de água ou alfaia agrícolas. São ainda incluídos os tractores corta-relva, destinados aos espaços verdes.

### **Artigo 6.º**

#### **Uso de veículos em serviço externo**

1. O uso de veículos da UAc fora da ilha a que estão adstritos só pode ser autorizado pelo Reitor ou Administrador.
2. O uso de veículos fora do *campus* universitário, para além das horas normais de expediente e implicando ajudas de custo, só poderá ser autorizado pelo Administrador ou pelo director do Departamento, da Escola Superior de Enfermagem e dos Serviços sobre o serviço a que respeita a deslocação.
3. A cópia da autorização será anexada aos documentos relativos ao processamento de quaisquer despesas relativas à deslocação.



## **Secção II – Utilização dos Veículos**

### **Artigo 7.º**

#### **Habilitação para circulação**

1. Apenas podem 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, pneu suplente e colete reflector.
2. Os veículos afectos à UAc apenas podem ser utilizados no desempenho de actividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.

### **Artigo 8.º**

#### **Habilitação para condução**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos da UAc, todos os assistentes operacionais com funções de motorista e devidamente habilitados com licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados para tal.
2. Excepcionalmente e tendo por objectivo uma maior racionalização dos meios disponíveis da frota do serviço, outros Trabalhadores que exerçam funções públicas podem, nos termos da lei, conduzir viaturas oficiais constantes das alíneas b) e c) do artº 5.º, designadamente em regime de auto condução.
3. Os Trabalhadores referidos no número anterior deverão declarar por escrito que conhecem o presente regulamento e aceitam o regime de auto condução, reconhecendo que este não conduz a qualquer acréscimo remuneratório e nem a qualquer alteração de carreira ou categoria.
4. A iniciativa de proposta de auto condução cabe aos Serviços ou ao interessado em causa.
5. A condução de viaturas, nestas circunstâncias, necessita de ser previamente autorizada e conferida, caso a caso, pelo Administrador sob a forma de despacho e mediante adequada fundamentação.
6. No despacho de autorização, vulgo credencial, deve constar o nome e categoria do funcionário ou agente do Estado, serviço, marca e modelo da viatura que aceita conduzir em regime de auto condução, nos termos do presente regulamento e das leis em vigor.
7. Os Trabalhadores devidamente autorizados a conduzir as viaturas da UAc respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os assistentes operacionais com funções de motorista.
8. A autorização concedida, pode ser retirada a qualquer momento.



9. A condução ou auto condução, assim como o uso abusivo ou indevido dos veículos da UAc com incumprimento do determinado no presente regulamento, são consideradas faltas graves, que implicam necessariamente procedimento disciplinar.

#### **Artigo 9.º**

##### **Uso de veículo próprio ou alugado**

1. A título excepcional, pode ser utilizado, em serviço, o veículo particular do próprio trabalhador da UAc ou um veículo que seja objecto de um contrato de Aluguer Operacional de Veículos (AOV).
2. Tal faculdade, carece de superior autorização nos termos da lei, só sendo accionada quando se encontrem esgotadas as possibilidades de utilização económica das viaturas da frota da UAc e, cumulativamente, quando do protelamento do transporte resulte grave inconveniente para o serviço.

#### **Artigo 10.º**

##### **Documentação obrigatória**

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

- a) Livrete e Registo de Propriedade;
- b) Inspeção Periódica válida;
- c) Comprovativo de seguro de danos contra terceiros ou modalidade superior;
- d) Imposto Único de Circulação (IUC);
- e) Cartão de Combustível ou Requisição Oficial para combustível;
- f) Modelo de Participação de Acidentes de Viação;
- g) Boletim Diário do Veículo, para registo do movimento da viatura.

#### **Artigo 11.º**

##### **Seguro automóvel**

Os veículos cujo seguro esteja contratado, directamente com uma seguradora ou através de contrato AOV, devem manter afixada a vinheta no pára-brisas, e a carta verde (certificado internacional de seguro) deverá estar sempre válida, devendo os serviços e organismos efectuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

#### **Artigo 12.º**

##### **Imposto único de circulação**

1. A DST deve solicitar a Isenção do Imposto Único de Circulação, de acordo com a legislação em vigor.
2. Caso o veículo seja objecto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.

#### **Artigo 13.º**

##### **Infracções**

1. Todas as infracções, que advenham da circulação dos veículos da UAc, devem ser internamente averiguadas nos termos da legislação em vigor.
2. O pagamento de multas pelo uso indevido das viaturas ou em desconformidade com o Código da Estrada é da responsabilidade do condutor/utilizador.



#### **Artigo 14.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.
3. Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adoptar os seguintes procedimentos:
  - a) Obter todos os dados dos veículos, bens e pessoas intervenientes no sinistro;
  - b) Utilizar, se for caso disso, a Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);
4. O condutor deve 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 sinais de perturbação do comportamento;
  - d) Não haja concordância nas condições do sinistro e/ou algum dos intervenientes não queira assinar a DAAA;
  - e) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos.
5. Comunicar imediatamente ao responsável dos Serviços de afectação do veículo a ocorrência do sinistro, sendo também objecto de relatório escrito, onde conste todos os elementos probatórios, a remeter para a DST no prazo de 48 horas.

#### **Artigo 15.º** **Imobilização da viatura**

1. Em caso de imobilização de uma viatura o condutor deve:
  - a) Adoptar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;
  - b) Actuar em conformidade com as instruções do utilizador da viatura ou do coordenador da equipa inspectiva;
  - c) Contactar os Serviços de afectação do veículo ou, na sua falta, a DST e actuar conforme as instruções recebidas ou, não sendo tal possível, recorrer aos meios locais, quer para assegurar a continuação do transporte, quer o eventual reboque da viatura.
2. Os condutores devem apresentar nos Serviços de afectação do veículo ou, na sua falta, na DST todos os documentos das despesas que, por motivos inopinados, tenham de suportar, a fim de serem reembolsados.

#### **Artigo 16.º** **Viatura de substituição**

Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, designadamente, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria.



### **Artigo 17.º**

#### **Manutenção e reparação**

1. A manutenção e reparação dos veículos da frota são efectuadas em oficinas autorizadas pela UAc 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. Sempre que necessário e se registem custos avultados de manutenção ou reparação, deve-se recorrer a empresas de peritagem, a fim de controlar e validar os custos que estão a ser apresentados, tendo em vista aferir da adequabilidade dos mesmos e, se possível, apurar a responsabilidade pela anomalia.

### **Artigo 18.º**

#### **Abastecimento de combustível**

1. Cada veículo da frota da UAc deve dispor de um único Cartão Electrónico de Abastecimento de Combustível (CEAC) ou, na sua falta, de Requisição Oficial de Abastecimento de Combustível (ROAC).
2. Quando for usado o CEAC, ou a ROAC, o condutor ou auto condutor deve receber no posto o documento comprovativo do abastecimento, rubricá-lo e encaminhá-lo directamente para o Serviço de afectação do veículo, com indicação da matrícula e quilometragem no momento do abastecimento do combustível.
3. Cada CEAC, ou ROAC, corresponde a uma viatura específica e, em caso algum, poderá ser utilizado para abastecer outra.
4. Em cada CEAC, ou ROAC, está inscrita a quantidade máxima de combustível que pode ser abastecida, a qual não pode ser ultrapassada.
5. Nos casos de anomalia do CEAC, o condutor ou auto condutor deve avisar o Serviço de afectação do veículo desse facto.
6. A DST deve elaborar, trimestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todas as viaturas da frota da UAc, indicando, designadamente, a evolução geral do consumo de combustível.

## **Secção III – Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota**

### **Artigo 19.º**

#### **Atribuição de veículos**

1. As decisões relativas a incorporação de veículos na frota da UAc, atribuição para utilização às unidades orgânicas, serviços ou outras entidades, desafectação da frota e encaminhamento final, são da responsabilidade do Conselho de Gestão.
2. A atribuição de veículos tem por base as necessidades fundamentadas dos serviços, devidamente classificadas de acordo com a legislação em vigor, designadamente o



Decreto-Lei n.º 170/2008, e respeitando os critérios definidos no Despacho n.º 382/2009, de 12 de Março.

3. A desafecção temporária ou definitiva de determinado veículo sob responsabilidade de unidades orgânicas e serviços ou entidades, será feita sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária ou o próprio veículo não ofereça as condições de segurança necessárias para circular na via pública.

### **Artigo 20.º**

#### **Pedido de utilização de viaturas**

1. A utilização das viaturas da UAc carece de autorização do director do Departamento, da Escola Superior de Enfermagem, dos Serviços ou outras entidades da UAc com competência para o efeito, e do preenchimento da adequada requisição.
2. Todas as requisições de utilização de viaturas devem ser efectuadas em impresso próprio, ou ficha em suporte informático, onde conste:
  - a) O serviço e nome do requisitante;
  - b) O tipo de veículo solicitado;
  - c) A data e o horário total de utilização prevista;
  - d) Os locais da execução do serviço ou de passagem obrigatória;
  - e) Finalidade da utilização.
3. Incumbe ao responsável pelo controlo e gestão dos veículos do Serviço proceder ao processamento de atribuição da viatura e da designação do respectivo condutor ou auto condutor.
4. As alterações ao plano de utilização inicial da viatura, carecem de prévio visto do respectivo responsável pelo controlo e gestão dos veículos do Serviço.

### **Artigo 21.º**

#### **Recolha e estacionamento de veículos**

1. Os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações da UAc (*campus* de Ponta Delgada, de Angra do Heroísmo e de Horta).
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior, os veículos que se encontrem em diligência externa noutro concelho ou ilha, e que não se afigure economicamente viável a sua recolha, considerando a distância ou o serviço em curso.

### **Artigo 22.º**

#### **Deveres dos serviços utilizadores de veículos**

1. São deveres do director dos serviços utilizadores de veículos da UAc, designadamente:
  - a) Dar cumprimento a todas as obrigações impostas por lei sobre o uso e gestão de veículos;
  - b) Controlar todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento;
  - c) Fornecer mensalmente à DST todos os elementos de actualização do registo e cadastro de cada veículo (cf. alínea b) do número seguinte, e artigo 26.º), bem como o boletim diário dos veículos, cujo preenchimento é obrigatório para cada serviço efectuado.
  - d) Nomear o responsável pelo controlo e gestão dos veículos afectos ao Serviço.



2. Compete ao responsável indicado na alínea d) do ponto anterior, nomeadamente:
  - a) Coadjuvar o dirigente no controlo e gestão dos veículos afectos ao Serviço;
  - b) Elaborar mensalmente o mapa de utilização dos veículos com a indicação dos dados referidos no artigo 20.º, bem como o número de quilómetros percorridos e o consumo de combustível, relativamente a cada veículo;
  - c) Verificar quaisquer factos anómalos nos veículos da UAc inquirindo, numa primeira instância, a razão ou razões e autoria de tais anomalias, participando superiormente, se for o caso;
  - d) Confirmar se as viaturas se encontram devidamente limpas e prontas a entrar em serviço e se as mesmas não apresentam danos.

### **Artigo 23.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.
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 viaturas ligeiras;
  - b) Cumprir as regras do presente regulamento;
  - c) Alertar sempre para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente: 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 em uso na UAc, especificando a quilometragem percorrida, entre e dentro das localidades, bem como em cada abastecimento.

### **Artigo 24.º** **Revisões e conservação das viaturas**

1. Devem ser respeitadas todas as datas de revisão das viaturas 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 das viaturas deve ser periodicamente verificado.
3. Todas as anomalias devem ser objecto de registo no movimento diário e, se for caso disso, deve ser solicitada a reparação das mesmas.
4. Qualquer intervenção nas viaturas da UAc, técnicas ou outras, só pode ser efectuada com prévia autorização do Administrador.



#### **Artigo 25.º**

##### **Inspecções das viaturas**

1. Os veículos devem ser apresentados à primeira inspecção anual e às subsequentes durante o mês correspondente ao da matrícula inicial, de acordo com a lei.
2. O condutor deve munir-se, previamente, da ficha da última inspecção periódica realizada.

#### **Artigo 26.º**

##### **Registo e cadastro dos veículos**

1. A DST deve manter um ficheiro actualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada veículo ao serviço da UAc, independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato.
2. A DST deve organizar e manter, permanentemente actualizado, um dossier contendo, designadamente, toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos da UAc.

#### **Artigo 27.º**

##### **Identificação**

Os veículos da UAc, 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.

### **Secção IV - Disposição finais**

#### **Artigo 28.º**

##### **Divulgação**

1. A cada condutor e auto condutor será fornecida uma cópia do presente regulamento pela DST.
2. A publicitação do regulamento no portal interno da UAc e no sítio da UAc na Internet deve ser promovida pela DST.

#### **Artigo 29.º**

##### **Entrada em vigor**

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.

*(Regulamento aprovado pelo Conselho de Gestão, em 09 de Junho de 2010).*



## DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado(a) \_\_\_\_\_,  
(categoria) \_\_\_\_\_,  
a exercer funções no(s) \_\_\_\_\_,  
declaro aceitar conduzir em regime de auto condução a(s) viatura(s) afecta(s) ao  
\_\_\_\_\_, nomeadamente:  
(marca/matricula) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ para o que estou autorizado, responsabilizando-me por todas as situações que venham a ocorrer quando provocadas por infracção à lei em vigor. \_\_\_\_\_

Declaro ainda, conhecer o “Regulamento de uso e gestão de veículos da Universidade dos Açores”. \_\_\_\_\_

Universidade dos Açores, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura legível)