



Despacho n.º 01/2024

## NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS AFETOS À DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente despacho tem por objeto a definição de normas, procedimentos e critérios de utilização para os veículos afetos à Direção Regional de Educação (DRE), nos termos do disposto no artigo 23.º do Despacho de 03 de março de 2004, do Secretário Regional de Educação, atual Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O presente despacho aplica-se a todos os trabalhadores que utilizam a frota de veículos afetos à DRE, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

#### Artigo 3.º

##### Responsável

O responsável pela gestão de veículos, pelos motoristas, pela distribuição dos serviços e pela aplicação das presentes normas é o coordenador do Núcleo de Equipamentos e Conservação (NEC), na dependência da respetiva unidade orgânica, sendo substituído nas suas ausências por um outro trabalhador subordinado.

### CAPÍTULO II – UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

#### Artigo 4.º

##### Exclusividade

Apenas os motoristas podem conduzir os veículos, devendo fazê-lo com observância das ordens determinadas pelo responsável mencionado no artigo 3.º.

#### Artigo 5.º

##### Deveres dos motoristas

O motorista é responsável pelo veículo que conduz e lhe é confiado, fazendo parte das suas obrigações:

- a) Cumprir o Código da Estrada e demais legislação aplicável;





- b) Fazer uma utilização zelosa do veículo, privilegiando a sua segurança, a dos restantes passageiros e a de terceiros que circulem na via pública;
- c) Não fazer uso imprudente do veículo, nem o utilizar para outros fins que não os do serviço;
- d) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação e acessórios necessários para circular, bem como da declaração amigável de acidente automóvel, doravante designada por DAAA;
- e) Apoiar na entrada e saída dos passageiros do veículo, sempre que necessário, desde que se verifiquem condições de segurança para tal;
- f) Verificar, no início da utilização do veículo, se o mesmo apresenta algum dano, devendo o motorista preencher o Anexo I ao presente Despacho – Registo de Ocorrência – a entregar ao coordenador do NEC;
- g) Alertar atempadamente para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes ou de acessórios obrigatórios, avaria, sinistro ou comportamento anómalo;
- h) Ler o manual de instruções do veículo e ter em consideração os alertas luminosos, sonoros, níveis de líquidos do motor;
- i) Imobilizar o veículo em caso de sinistro ou avaria grave de acordo com o manual de instruções do veículo;
- j) Preencher com exatidão e veracidade, no princípio e no fim de cada dia, os quilómetros do veículo no Boletim Diário do Veículo (Anexo II) e no Registo de Quilometragem (Anexo III);
- k) Zelar pela máxima segurança, asseio e estado de conservação dos veículos;
- l) Cumprir, para além do presente despacho, as regras e procedimentos internos referentes a esta matéria;
- m) Desempenhar funções afins à sua função principal, nomeadamente apoiar na carga e descarga nas situações de transporte de materiais, sem descurar as normas de segurança;
- n) Proibição de conduzir sob influência de álcool ou substâncias psicotrópicas.

#### Artigo 6.º

##### Habilitação para condução

Os motoristas que, em exercício de funções no NEC, transportem alunos até aos 16 anos, têm que estar habilitados pela Direção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) ou pela Direção Regional de Economia e Transportes Terrestres (DRETT) da Região Autónoma da Madeira (RAM), com a Certificação de Motorista de Transporte Coletivo de Crianças (TCC), nos termos do Regime Jurídico do Transporte Coletivo de Crianças e Jovens, aprovado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na redação atual, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2011/M, de 10 de janeiro, na redação atual.

#### Artigo 7.º

##### Atribuição de telemóvel

1. A cada um dos motoristas pode ser atribuído um telemóvel para uso exclusivo do serviço, por despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
2. O uso do telemóvel para outros fins constitui infração disciplinar.



### Artigo 8.º

#### Vestuário

É obrigatório o uso de farda pelos motoristas em exercício de funções na Direção Regional de Educação.

### Artigo 9.º

#### Local e horário dos serviços

1. Os motoristas devem apresentar-se no local e no horário previamente estabelecidos no Boletim Diário do Veículo (Anexo II), sob pena de incorrerem em infração disciplinar.
2. A distribuição dos serviços, é feita no dia anterior pelo responsável ou por trabalhador por aquele incumbido, sujeita a alterações sempre que se justificarem.
3. Nos serviços que impliquem duas deslocações, uma de ida e outra de volta, os motoristas devem regressar ao NEC, exceto quando a natureza ou a distância dos mesmos o não justifique, devendo tal indicação constar no Boletim Diário do Veículo (Anexo II).

## CAPÍTULO III - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA FROTA

### Artigo 10.º

#### Requisição de veículos

1. A requisição de veículos para o transporte de alunos com necessidades educativas específicas deve ser efetuada ao NEC pelos serviços da DRE com competência na área de educação especial, que identificam a necessidade de transporte.
2. Podem requisitar a utilização dos veículos todos os trabalhadores da DRE que necessitem de transporte, de pessoas ou materiais, por motivos de interesse dos respetivos serviços.
3. Além dos serviços da DRE, em situações excecionais, também podem requisitar a utilização, sem prejuízo do bom funcionamento dos serviços, outras entidades que prossigam fins de interesse público, sendo a confirmação do transporte sujeita a autorização do Diretor Regional de Educação.
4. Os veículos só devem ser requisitados quando a distância ou as circunstâncias o exigirem.
5. O pedido de requisição deve ser efetuado com a antecedência mínima de 3 dias úteis em relação à data do serviço, salvo os casos urgentes ou imprevisíveis, devidamente fundamentados.

### Artigo 11.º

#### Otimização dos transportes

Sempre que os pedidos de transporte sejam na mesma data, para o mesmo local ou locais situados no mesmo trajeto, o NEC deve promover, sempre que possível, a utilização do mesmo veículo.

### Artigo 12.º

#### Forma

1. O pedido de transporte de alunos com necessidades educativas específicas deve ser remetido para o email geral do NEC, [nec.dre@madeira.gov.pt](mailto:nec.dre@madeira.gov.pt), referindo: nome do aluno,



morada, contacto telefónico e nome dos encarregados de educação ou tutores, escola, horário escolar e, caso se aplique, horário das terapias.

2. A requisição de veículos pelos trabalhadores e entidades referidas nos números 2 e 3 do artigo 10.º, deve ser remetida por correio eletrónico, para o email geral do NEC, devendo conter a seguinte informação: hora da partida, o local de encontro, o destino e a hora do regresso, o número e nome de passageiros, bem como a indicação do responsável pelo pedido.
3. Nos casos urgentes e imprevisíveis, devidamente fundamentados, a requisição, prevista nos números anteriores, deve ser efetuada telefonicamente para o NEC.

### Artigo 13.º

#### Confirmação do transporte

1. O transporte de alunos com necessidades educativas específicas é confirmado pelo NEC, via email, no prazo máximo de 24 horas seguintes à solicitação do mesmo.
2. Em situações de transporte de trabalhadores ou materiais da DRE, a confirmação é efetuada pelo NEC, via email ou telefone, no prazo máximo de 24 horas anteriores à data de realização do transporte, estando dependente da disponibilidade de veículos e motoristas.
3. O motorista solicita, no fim do serviço prestado, a confirmação do mesmo por quem o requisitou, mediante a assinatura no Boletim Diário de Circulação (Anexo IV).
4. A confirmação é feita telefonicamente, estando a utilização dependente da disponibilidade de veículos e motoristas.

### Artigo 14.º

#### Registo de cadastro

1. O NEC deve elaborar para cada veículo uma folha de registo, para lançar todos os dados relevantes a um controle direto e imediato, designadamente, a propriedade, marca, a matrícula, os dados relativos ao reabastecimento, a quilometragem mensal, o número de apólice do seguro e onde são efetuadas as reparações.
2. No mês de dezembro de cada ano, deve ser enviado ao responsável pelos veículos do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), uma fotocópia do registo de cadastro do ano anterior de cada veículo.
3. O modelo de Registo de Cadastro Anual é o que consta do Anexo V ao presente despacho.

### Artigo 15.º

#### Abastecimento, revisões e reparações

1. O abastecimento, as revisões e reparações dos veículos são feitas no Parque de Viaturas da Região Autónoma da Madeira (PVRAM), da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI), mediante autorização prévia do coordenador do NEC, ou de trabalhador que o substitua.
2. O registo das requisições de abastecimento, das revisões, das reparações e da quilometragem é feito num livro personalizado para cada veículo, requisição Interna (Anexo VI), fornecido pelo PVRAM, e que deve estar sempre no veículo.
3. O abastecimento mensal dos veículos está sujeito aos limites e autorizações impostas pelas Orientações para Abastecimento de Combustíveis em Veículos e Equipamentos,





determinadas pela Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos (DSME), da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas (DRPRGOP), da SREI, na sua versão atualizada.

4. A utilização dos serviços do PVRAM depende da solicitação à DSME da receção, vistoria e integração do veículo no PVRAM.

#### **Artigo 16.º**

##### **Abastecimento de veículos de substituição**

Em circunstâncias excecionais, justificadas e devidamente autorizadas pelo Diretor Regional de Educação, e que fundamentem um pedido de empréstimo de veículos não pertencentes ao PVRAM, deverá ser cumprido o disposto no n.º 10 do ponto I das Orientações para Abastecimento de Combustíveis em Veículos e Equipamentos, determinadas pela DSME, referido no n.º 3 do artigo 15.º.

#### **Artigo 17.º**

##### **Limpeza**

1. Os veículos devem ser lavados uma vez por semana no PVRAM, após prévia autorização do coordenador do NEC ou de trabalhador que o substitua, num sistema rotativo de modo a que no mesmo dia apenas um motorista processa à limpeza.
2. O registo das requisições de lavagem é feito num livro personalizado para cada veículo – Requisição Interna (Anexo VI) – fornecido pelo PVRAM, e que deve estar sempre no veículo.
3. Na eventualidade de os veículos se encontrarem anormalmente sujos, os respetivos motoristas devem comunicar a situação ao coordenador do NEC ou ao seu substituto, podendo o mesmo autorizar uma lavagem ou limpeza extraordinária.

#### **Artigo 18.º**

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

Os veículos recolherão obrigatoriamente, após a realização do serviço diário, às instalações do NEC, sito ao Caminho de Santo António, n.º 291 – Quinta do Leme, 9020-002 Funchal, podendo proceder-se de modo diferente em casos excecionais e por manifestas necessidades de serviço, devidamente autorizados pelo Diretor Regional de Educação.

#### **Artigo 19.º**

##### **Avarias e Sinistros**

1. Em situações de avaria ou sinistro do veículo, que impossibilite a sua circulação, o motorista deve contactar os serviços administrativos do NEC, de forma a solicitar reboque e, caso seja necessário, transporte alternativo para o motorista, passageiros e/ou mercadorias.
2. Quando, nas situações previstas no número anterior, se verificarem lesões de algum dos ocupantes do veículo, deve ser prioritário o contacto com os serviços de emergência, e, posteriormente, no caso de transporte de alunos, informados os encarregados de educação ou tutores dos mesmos.



3. Nas situações previstas no n.º 1 em que não se verifiquem lesões, mas que seja feito transporte de alunos, o vigilante deve contactar os encarregados de educação ou tutores, informando o motivo de atraso no transporte.
4. O motorista não pode abandonar o veículo até a chegada do reboque, salvo situações de lesão que justifiquem cuidados médicos.

#### Artigo 20.º

##### Infrações

1. A utilização abusiva ou indevida de um veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente despacho, constitui infração disciplinar.
2. Sempre que ocorrer um sinistro em que intervenha um veículo afeto à DRE, por Despacho do Diretor Regional de Educação, é instaurado processo de inquérito, com vista ao apuramento das circunstâncias do sinistro, da extensão dos danos e da identificação e grau de responsabilidade do motorista.
3. Os processos referidos nos números anteriores devem obedecer às regras previstas na legislação em vigor.

#### Artigo 21.º

##### Registo de ocorrências

1. Todas as ocorrências que possam pressupor anomalia no veículo, incapacitando-o de circular ou não, devem ser registadas no Boletim Diário do Veículo (Anexo II), no campo “Reparações, deficiências e anomalias na viatura” e, à chegada ao NEC, no Registo de Ocorrência (Anexo I), documentos entregues ao coordenador do NEC, preferencialmente no próprio dia, ou nos limites fixados nos números seguintes.
2. Em situações em que haja necessidade de intervenção do PVRAM, o motorista responsável pela ocorrência deverá dirigir-se, no mais breve espaço de tempo ao PVRAM para efeitos de participação e nesta impossibilidade, no prazo máximo de 5 dias úteis.
3. Caso um sinistro dê lugar ao preenchimento de DAAA, uma cópia deve ficar no NEC, fazendo-se o motorista acompanhar do original quando levar o veículo para o PVRAM, com vista à participação, no prazo máximo de 2 dias úteis.

### CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 22.º

##### Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação na página eletrónica da DRE em [www.madeira.gov.pt/dre](http://www.madeira.gov.pt/dre).

Funchal, 16 de fevereiro de 2024

O Diretor Regional de Educação

  
(Marco Paulo Ramos Gomes)



Anexo I – Registo de Ocorrência

**REGISTO DE OCORRÊNCIA**

Viaturas DRE

- Manutenções
- Reparções
- Lavagens
- Outros

Matrícula \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Motorista \_\_\_\_\_

Ocorrência

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Motorista

\_\_\_\_\_

Enviar ao Núcleo de Equipamento e Conservação.

Handwritten mark



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

**Anexo II – Boletim Diário do Veículo**  
Minuta adaptada da Portaria n.º 682/86, de 14 de novembro

Frente

Ministério	REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA - S.R.E.	Marca		Modelo	
Frota	DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO	Matrícula			
Motorista	Sr. Nome do Motorista				G D (a)

**BOLETIM DIÁRIO DO VEÍCULO**

Dia Semana	Vigilante	Especificação do serviço (b)	Serviço (c)	Horas (c)	Quilómetros (c)	referente a:		
						dia	mês	ano
			1 Saída			De		
			Entrada			Para		
			2 Saída			De		
			Entrada			Para		
			3 Saída			De		
			Entrada			Para		
			4 Saída			De		
			Entrada			Para		
			5 Saída			De		
			Entrada			Para		
			6 Saída			De		
			Entrada			Para		
			7 Saída			De		
			Entrada			Para		
			8 Saída			De		
			Entrada			Para		
			9 Saída			De		
			Entrada			Para		

Funcionário Responsável: \_\_\_\_\_ Quilómetros Percorridos: \_\_\_\_\_

Combustível introduzido	Litros	Quilómetros
Número de senhas-Combustível		
Número de requisições- Combustível		

- (a) Riscar o que não interessa
- (b) A preencher pelo funcionário responsável. Deve incluir o nome dos funcionários transportados
- (c) A preencher pelo condutor/motorista

Verso

Alterações ao serviço	Condutor/ motorista

Reparações, deficiências e anomalias na viatura (a)	Quilómetros	Informação do encarregado do Parque

(a) A preencher pelo condutor/motorista.

Cálculo da Média	Litros	Quilómetros	Média	Recolha da viatura		
				Local	Data	Hora
De ___/___/___ a ___/___/___						
O Encarregado,				O Encarregado do Parque,		







### Anexo III – Registo de Quilometragem

Minuta imposta pelo n.º 2, art.º 4, do Despacho de 3 de março de 2004 do Secretário Regional de Educação, atual Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

1. - Serviço a que a viatura está afecta

2. - Identificação da viatura:

2.1 - Marca

2.2 - Modelo

2.3 - Matrícula

3. - Nome do Motorista

4. - Registo da Quilometragem do mês

Início do dia

Fim do dia

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Ho



Anexo IV - Boletim Diário de Circulação

Previsto no Anexo I do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2009/M, de 12 de agosto, aprovado pelo Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e do Equipamento Social e Transportes, de 3 de outubro de 2006.

BOLETIM DIÁRIO CIRCULAÇÃO

NR.XXXXXX

ORGANISMO: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

MATRÍCULA \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Nº ORD.	ITINERÁRIO		HORAS			QUILÓMETROS			CONFIRMAÇÃO PELO UTENTE
	ORIGEM	DESTINO	INÍCIO	FIM	GASTO	INÍCIO	FIM	PERC.	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
TOTAL						TOTAL			

Nº ORD.	IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR			DESCRIÇÃO DE OCORRÊNCIAS
	NOME	Nº MEC.	ASSINATURA	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

LOCAL DA RECOLHA \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_ H \_\_\_\_ M DATA \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_





### Anexo V – Registo de Cadastro Anual

Minuta imposta pelo n.º 3, art.º 21, do Despacho de 3 de março de 2004 do Secretário Regional de Educação, atual Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

1. SERVIÇO A QUE A VIATURA ESTÁ AFETA

2. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

2.1. Marca   
2.2. Modelo   
2.3. Matrícula   
2.4. Ano

3. ENTIDADE PROPRIETÁRIA DO VEÍCULO

4. REABASTECIMENTO

4.1. DSPMEM   
2.2. Próprio Serviço

5. SEGURO

5.1. Companhia de Seguros   
2.2. Tomador do seguro   
2.3. N.º da Apólice

6. MANUTENÇÃO

4.1. DSPMEM   
2.2. Próprio Serviço

7. QUILOMETRAGEM

Janeiro				
Fevereiro				
Março				
Abril				
Mai				
Junho				
Julho				
Agosto				
Setembro				
Outubro				
Novembro				
Dezembro				
TOTAL				

Funchal, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(O responsável)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Anexo VI – Requisição Interna  
Minuta disponibilizada pela Direção de Serviços de Materiais e Equipamentos

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
DIREÇÃO SERVIÇOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

REQUISIÇÃO INTERNA N. \_\_\_\_\_

Kms. _____	Horas _____
------------	-------------

Requisita-se ao **ARMAZÉM** \_\_\_\_\_ para

a Viatura: \_\_\_\_\_ / Equipamento N.º \_\_\_\_\_ o seguinte:

Quant.	Designação	Tipo / Ref.º	C. Unitária	TOTAL
	Gasóleo			
	Gasolina			
	Mistura 2T			
	Óleo			
	Lavagem simples			

Funchal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Recebi:  
O Condutor / Operador \_\_\_\_\_

Abastecido por: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** Esta requisição destina-se em exclusivo  
a **USO INTERNO**

(Para o Requisitante)

Modelo 017/094 - Tiv. Não visitado

