



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

Nos termos da alínea x) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovo o presente Regulamento

20/11/12 /23

O Mato

Regulamento de uso e gestão de veículos da Universidade de Coimbra

Secção I – Disposições gerais

Artigo 1.º Objecto

O Regulamento de Uso e Gestão de Veículos da Universidade de Coimbra cria normas, procedimentos e critérios de utilização das viaturas da frota de Veículos da Universidade de Coimbra, que promovam a segurança na circulação rodoviária, a segurança dos condutores e passageiros bem como o controlo da despesa orçamental, visando assegurar, em simultâneo, o cumprimento das obrigações legais ou decorrentes de contrato.

Artigo 2.º Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se:

- À frota de veículos utilizados pela Universidade de Coimbra (UC), quer os de sua propriedade quer aqueles cuja utilização lhe está, por qualquer modo, afecta;
- A todos os trabalhadores que utilizam essas viaturas.

2. O artigo 21º do presente regulamento aplica-se apenas às viaturas sujeitas à gestão direta do Serviço de Gestão Aprovisionamento Logística e Património

Artigo 3.º Competências

1. Ao Serviço de Gestão Aprovisionamento Logística e Património compete, designadamente:

- Efectuar a gestão centralizada da frota de veículos da UC, de forma racional e eficiente, visando elevar os padrões de produtividade dos meios existentes e assegurando respeito e rigor no cumprimento dos princípios e normas legais;
- Emitir pareceres técnicos relativamente à manutenção e reparação das viaturas da Frota de Veículos da UC;
- Efectuar a participação de acidentes às seguradoras;
- Garantir a manutenção do cadastro de veículos permanentemente atualizado, independentemente da proveniência dos veículos ou do tipo de contrato;
- Elaborar a necessária informação sobre a aquisição, locação, aluguer ou qualquer outra modalidade de utilização de veículos pela UC;
- Desencadear e conduzir os processos de aquisição de serviços de manutenção e reparação da frota automóvel da UC;



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

2

- e) Promover o pagamento atempado dos prémios de seguro e do Imposto Único de Circulação (IUC);
 - f) Assegurar um serviço de informação, permanentemente actualizado, de toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos da UC.
2. A gestão centralizada dos veículos da UC 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 afetos.

Artigo 4.º **Caracterização de veículos por tipo funcional**

Para efeitos do disposto no presente regulamento, os veículos da UC classificam-se de acordo com os seguintes tipos funcionais:

- a) *Veículos ligeiros de passageiros* - Os veículos cuja 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 UC;
- c) *Veículos de serviços especiais* - Veículos que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos e/ou por se destinarem a serviço de certa especialidade;
- d) *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, Reitor, Vice-Reitores, Pró-Reitores, Diretores de Unidades Orgânicas e 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 as Unidades Orgânicas, a Administração, Serviços e outras estruturas equiparadas, podendo ser reservados pontualmente para uso de outros serviços ou entidades.
- c) *Veículos de serviços especiais* – Outros veículos que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos, destinados por isso a serviços de certa especificidade, nomeadamente à investigação científica.
- d) *Tractores* - Veículos destinados a desenvolver esforços de tracção equipados com outras máquinas, designadamente cisterna para recolha de efluentes líquidos, fornecimento de água ou alfaias agrícolas. Nesta tipologia são ainda incluídos os tractores corta relva, destinados aos espaços verdes.

Artigo 6.º **Uso de veículos em serviço externo**



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

1. O uso de veículos da UC fora do serviço a que estão adstritos poderá ser autorizado pelo Reitor ou pelo Administrador.
2. O uso de veículos, para além das horas normais de expediente, só poderá ser autorizado pelo Reitor, Diretor da Unidade Orgânica e Administrador, sobre o serviço a que respeita a deslocação.
3. A cópia da autorização é anexada aos documentos relativos ao processamento de quaisquer despesas relativas à deslocação.

Secção II – Utilização dos Veículos

Artigo 7.º

Habilitação para circulação

1. Só podem circular na via pública os veículos que cumpram todos os seguintes requisitos:

- a) Possuam os documentos legalmente exigíveis;
- b) Estejam munidos de todos os instrumentos necessários à sua circulação, nomeadamente:
 - i) triângulo de sinalização de perigo;
 - ii) pneu suplementar;
 - iii) colete reflector.

2. Os veículos afectos à UC apenas podem ser utilizados no desempenho de actividades desta Instituição e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo-se qualquer possibilidade de utilização para fins particulares.

Artigo 8.º

Documentação obrigatória

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

- a) Livrete e Título de Registo de Propriedade ou Documento Único Automóvel;
- b) Selo e documento comprovativo de Inspecção Periódica válida;
- c) Selo e apólice de seguro de responsabilidade civil contra terceiros ou de outros seguros de mais vasto âmbito;
- d) Documento comprovativo do pagamento do Imposto Único de Circulação (IUC);
- e) Cartão de Combustível;
- f) No mínimo, um exemplar da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);
- g) Boletim Diário do Veículo, para registo do movimento da viatura.

Artigo 9.º

Seguro automóvel

Os veículos cujo seguro esteja contratado directamente com uma seguradora ou através de contrato de aluguer, devem manter aposto no pára-brisas o respectivo selo ou vinheta, e fazer-se acompanhar pela apólice do seguro –



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

carta verde sempre válida, devendo o SGALP providenciar o pagamento atempado dos respectivos prémios, de modo a que os seguros estejam permanentemente válidos.

Artigo 10.º Imposto Único de Circulação

1. O SGALP deve providenciar o pagamento do Imposto Único de Circulação devido pelas viaturas da Frota de Veículos da UC, solicitando, sendo caso disso, a isenção do mesmo, de acordo com a legislação em vigor.
2. Caso o veículo seja objecto de um contrato de aluguer, o responsável pelo pagamento do Imposto é a empresa que presta o serviço.

Artigo 11.º Habilitação para condução

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, estão aptos à condução dos veículos da UC, todos os trabalhadores com funções de motorista habilitados com licença de condução legalmente exigida e sem qualquer inibição de condução, desde que devidamente autorizados para esse efeito.
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 artigo 5.º, designadamente em regime de auto condução.
3. É ainda permitida a condução de viaturas oficiais por bolseiros da UC, designadamente para realização de trabalhos de campo indispensáveis à função para a qual foram contratados, sendo as suas responsabilidades, para este efeito, equiparadas às dos trabalhadores em regime de contrato em funções públicas.
4. 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.
5. A iniciativa de proposta de auto condução cabe aos Serviços ou ao interessado em causa, devendo ser acompanhada de adequada fundamentação.
6. A condução de viaturas, nestas circunstâncias, necessita de ser previamente autorizada, caso a caso, por despacho do Reitor.
7. No despacho de autorização, 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.
8. Os trabalhadores devidamente autorizados a conduzir as viaturas da UC respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os trabalhadores com funções de motorista.
9. A autorização concedida nos termos do número 6 do presente artigo pode ser feita cessar a qualquer momento.



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

2

10. Sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 3º do presente regulamento, cabe às Unidades Orgânicas, serviços ou entidades a que estejam afetos as viaturas, assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo.

Artigo 12.º Uso de veículo alugado

1. A título excepcional, podem ser utilizados em serviço, veículos em regime de aluguer.
2. A utilização de veículos em regime de aluguer carece de autorização superior nos termos da lei, só sendo accionada quando se encontrem esgotadas as possibilidades de utilização económica das viaturas da frota da UC e, cumulativamente, quando do protelamento do transporte resulte grave inconveniente para o serviço.

Artigo 13.º Infracções

1. Todas as situações de infracção ao Código da Estrada ou a normas regulamentares disciplinadoras de circulação rodoviária ou os casos de aplicação de coimas, multas ou outras sanções que advenham da circulação dos veículos da UC, devem ser internamente averiguadas nos termos da legislação em vigor.
2. O pagamento de coimas e multas pela violação de normas do Código da Estrada ou de normas regulamentares disciplinadoras de circulação rodoviária, designadamente normas municipais, é da inteira responsabilidade do condutor/utilizador.

Artigo 14.º Sinistros

1. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por sinistro qualquer ocorrência com um veículo de que 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, com as devidas adaptações.
3. Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adoptar os seguintes procedimentos:
 - a) Obter todos os dados dos veículos, pessoas e bens intervenientes no sinistro;
 - b) Utilizar, se for caso disso, a Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);
 - c) Solicitar a intervenção das autoridades.

4.O condutor deve comunicar imediatamente ao responsável pelo controlo e gestão dos veículos afectos ao Serviço a ocorrência do sinistro, elaborando também um relatório escrito, a remeter ao SGALP no prazo de 48 horas, do qual constam todos os elementos probatórios.

Artigo 15.º Imobilização da viatura

1. Em caso de avaria e/ou imobilização de uma viatura o condutor deve:



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

- 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 o responsável pelo controlo e gestão dos veículos afectos ao Serviço 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, no SGALP, todos os documentos das despesas que, por motivos imprevistos, tenham suportado, para reembolso.

Artigo 16.^º Viatura de substituição

Os veículos de substituição podem ser solicitados em caso de sinistro ou avaria, pelo SGALP, mediante pedido das Unidades Orgânicas, serviços ou entidades a que estejam afetos as viaturas a substituir.

Artigo 17.^º Manutenção e reparação

1. A manutenção e reparação dos veículos da frota são efectuadas em oficinas autorizadas pela UC 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^a Adesão e utilização de serviços via verde

1. Qualquer viatura que integra a frota automóvel da UC pode ser, desde que necessário, equipada com o serviço de Via Verde.
2. Cabe ao SGALP promover a competente autorização e adesão ao sistema da Via Verde.
2. A adesão ao serviço de Via Verde obedece, designadamente, aos seguintes requisitos:
 - a) Associação de um identificador a uma viatura, através da sua identificação pela matrícula, marca e modelo;
 - b) Associação a um número de contrato;
 - c) Preenchimento do mapa de utilização veículos de serviços gerais.



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

23

3. Em caso de extravio, anomalia, deterioração ou outro factor que origine a inoperacionalidade do identificador da Via Verde, deve de imediato ser dado conhecimento ao responsável pelo controlo e gestão dos veículos afectos ao Serviço, que encaminhará para o SGALP.

4. O pagamento das portagens em dinheiro só é permitido em situações excepcionais, quando circunstâncias urgentes e imperiosas o exijam, devendo, porém, os trabalhadores que o façam, apresentar o documento da despesa para competente autorização no mais curto espaço de tempo, dentro dos dois 2 dias úteis imediatos após o pagamento, para efeito de reembolso, caso não tenha sido possível obter a prévia autorização para esse pagamento.

Artigo 19.º Abastecimento de combustível

1. Cada veículo da frota da UC dispõe de um único Cartão Electrónico de Abastecimento de Combustível (CEAC)
2. Cada CEAC está atribuído especificamente a uma viatura, não sendo permitida, em caso algum, a sua utilização para abastecimento de qualquer outra.
3. Cada CEAC, poderá estar sujeito a uma quantidade máxima de combustível em cada abastecimento, ou mensalmente, a qual não pode ser ultrapassada, nos termos do contrato
4. Quando for usado o CEAC, o condutor ou auto condutor deve obter sempre no posto de abastecimento o documento comprovativo do abastecimento, rubricá-lo e encaminhá-lo directamente para o SGALP com indicação da matrícula e quilometragem no momento do abastecimento do combustível.
5. Nos casos de anomalia do CEAC, o condutor ou auto condutor deve avisar o SGALP desse facto.

Secção III – Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota

Artigo 20.º Atribuição de veículos

1. As decisões relativas à incorporação de veículos na frota da UC, sua atribuição para utilização às unidades orgânicas, serviços ou outras entidades, bem como de 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 Conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro do Ambiente, n.º 7382/2009, de 12 de Março.
3. A desafectação temporária ou definitiva de um veículo sob responsabilidade de unidades orgânicas e serviços ou entidades, será feita sempre que a utilização do mesmo deixe de ser necessária, se verifique uma clara subutilização ou o veículo não ofereça as necessárias condições de segurança para circular na via pública.

Artigo 21.º Pedido de utilização de viaturas



UNIVERSIDADE DE COIMBRA
Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

1. As requisições para utilização de viaturas devem ser efectuadas através da plataforma de interface, em formulário próprio, com antecedência mínima de 72 horas, salvo em caso de urgência ou de deslocação repentinamente necessária.
2. Incumbe ao SGALP proceder ao processamento do pedido e de lhe dar resposta no período de tempo acordado.
3. Os veículos transferidos das UO's serão, quando adequados, prioritariamente afectos a pedidos dessas mesmas Unidades sendo, decidido caso a caso pelo Reitor, em regra sob proposta fundamentada do SGALP.
4. A alteração ao plano inicial de utilização da viatura carece de novo pedido.

**Artigo 22.º
Compensações financeiras pela utilização de viaturas sob gestão do SGALP**

Pela utilização de viaturas que integram a frota sob gestão do SGALP serão devidas compensações financeiras a efectuar pelas Unidades requisitantes, de acordo com a Tabela a aprovar pelo Conselho de Gestão.

**Artigo 23.º
Recolha e parqueamento de veículos**

1. Findo o serviço diário, os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações da Unidade Orgânica, Departamento ou Serviço a que está adstrito.
2. Os veículos sob gestão do SGALP, recolhem diariamente às garagens do edifício da Unidade Pedagógica Central, do Pólo II, em Coimbra, ou noutra garagem a definir pelo SGALP, salvo nos caso em que se encontram a executar serviço externo.
2. Exceptuam-se do disposto nos números anteriores, os veículos que se encontrem em diligência externa, relativamente aos quais se não afigure economicamente viável a sua recolha, considerando a distância ou o horário do serviço em curso.

**Artigo 24.º
Deveres dos serviços utilizadores de veículos**

1. São deveres dos Responsáveis dos serviços utilizadores de veículos da UC, designadamente:
 - a) Dar cumprimento a todas as obrigações impostas por lei sobre o uso e gestão de veículos;
 - b) Controlar a observância de todas as normas e procedimentos enunciados no presente regulamento;
 - c) Fornecer mensalmente ao SGALP todos os elementos de actualização do registo e cadastro de cada veículo, designadamente os referidos na alínea b) do número seguinte e no artigo 27.º, bem como o boletim diário dos veículos, cujo preenchimento é obrigatório para cada serviço efectuado.
 - d) Designar o responsável pelo controlo e gestão dos veículos afectos ao Serviço.
2. Compete ao responsável referido na alínea d) do ponto anterior, nomeadamente:



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

- a) Coadjuvar o dirigente do serviço no controlo e gestão dos veículos a ele afectos;
- 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 anómals nos veículos da UC inquirindo, numa primeira instância, a razão ou razões e autoria de tais anomalias, participando superiormente, se for o caso;
- d) Assegurar que as viaturas se encontram devidamente limpas e prontas a entrar em serviço e se as mesmas não apresentam danos.

Artigo 25.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 e regulamentos aplicáveis.
2. Todo e qualquer condutor, é responsável pelo veículo que conduz e que lhe é confiado, fazendo parte das suas obrigações:
 - a) A condução e a conservação de viatura ligeira que lhe é confiada;
 - b) Cumprir as regras do presente regulamento;
 - c) Alertar sempre o SGALP 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 UC, especificando a quilometragem percorrida, entre e dentro das localidades, bem como em cada abastecimento.
3. Cabe a todos os utilizadores das viaturas o especial dever de manter as respectivas viaturas em perfeitas condições de asseio, cuidando da remoção, no final do dia, de quaisquer objectos, equipamentos ou utensílios transportados para e no desempenho do serviço e que não faça parte do equipamento da viatura e aos seu regular funcionamento.
4. Os motoristas devem proceder à manutenção e limpeza periódica das viaturas que lhes estão adstritas, utilizando o subsídio que lhes é atribuído para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 26.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.



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Reitoria

Paço das Escolas 3004-531 Coimbra
Tel. +351 239 859 810 / 60
Fax +351 239 859 813
Email gbreitor@ci.uc.pt

2

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 UC, técnicas ou outras, só pode ser efectuada com prévia autorização.

Artigo 27.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. Compete às Unidades Orgânicas e Serviços a que estejam afectos as viaturas, assegurar as inspecções referidas no número anterior, por iniciativa própria ou no seguimento de indicação do SGALP.
3. Para realização da inspecção, o condutor deve munir-se, previamente, da ficha da última inspecção periódica realizada.
4. Do resultado da inspecção periódica das viaturas deve ser sempre dado conhecimento ao SGALP, através da remessa de cópia do documento de inspecção.

Artigo 28.º Identificação

Os veículos da UC, sempre que aplicável, e sem prejuízo da função para a qual os mesmos se destinam, devem ser identificados por dísticos, conforme disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de Março.

Secção IV - Disposições finais

Artigo 29.º Divulgação

1. A cada condutor e auto condutor será fornecida uma cópia do presente regulamento pela DST.
2. A publicitação do regulamento deve ser promovida pelo SGALP.

Artigo 30.º Entrada em vigor e revogações

1. O presente regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação.
2. A entrada em vigor do presente regulamento determina a imediata revogação de todas e quaisquer normas, despachos ou outras disposições ou determinações vigentes na Universidade ou em qualquer sua Unidade ou serviço que contrariem ou divirjam do agora regulamentado.
3. As situações omissas e as dúvidas de interpretação serão objeto de Despacho Reitoral.



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

ADMINISTRAÇÃO

Conselho de Gestão

Deliberação do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra

O Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, na sua reunião de 6 de Fevereiro de 2012, deliberou fixar, ao abrigo do nº 22 do Regulamento de uso e gestão de veículos da Universidade de Coimbra, a tabela de preços a pagar pela utilização de viaturas.

Tabela de deslocações com utilização de viaturas sob gestão do GALP

Tarifário dos destinos mais frequentes:

Destino	Distância média	Período		
		<9h - 17h30m>	>9h - 17h30m < (antes 9h; depois 17h30m)	Feriados e fins de semana
Coimbra	N/A	0,00 €	5 € /hora extra	14 € /hora extra
Lisboa	440 Km	175 €	acresce 5 € /hora extra	217 €
Porto	230 Km	102 €	acresce 5 € /hora extra	130 €
Figueira da Foz	100 Km	80 €	acresce 5 € /hora extra	122 €
Outos destinos	N/A	Em função do nº de km, duração da viagem e período		

Pressupostos

1. encargos com viatura: 0,21€/Km
2. encargos com portagens: 0,07 €/ Km
3. duração média de cada deslocação: Lisboa 6h; Porto 4h; Figueira da Foz 6h (visitas de estudo)
4. ajuda de custo: 10€
5. custo/hora médio em horário normal: 7€
6. custo/hora médio em horário extraordinário: 14€ (fim de semana e feriados)
7. custo/hora médio horas extra:11€ (dias úteis)

Universidade de Coimbra, 6 de Fevereiro de 2012 – O presidente do Conselho de Gestão, João Gabriel Silva.