

PERFIL PROFISSIONAL



TÉCNICO/A DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Publicação e atualizações

Publicado no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 11 de 22 de março de 2020 com entrada em vigor a 22 de março de 2020.

1ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 19 de 22 de maio de 2020 com entrada em vigor a 22 de maio de 2020.

2ª Atualização publicada no Boletim do Trabalho do Emprego (BTE) nº 27 de 22 de julho de 2020 com entrada em vigor a 22 de julho de 2020.

QUALIFICAÇÃO:	TÉCNICO/A DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO
DESCRIÇÃO GERAL:	Realizar o transporte com veículos automóveis rodoviários, a nível nacional, europeu e internacional, utilizando técnicas de condução defensiva, económica e ambiental, assegurando o acondicionamento da carga e garantindo a assistência aos passageiros (acomodação, conforto e segurança), em conformidade com a legislação e regulamentação setorial aplicáveis e com as normas de transporte, qualidade, segurança, saúde e ambientais.

ATIVIDADES

1. Conduzir veículos de transporte rodoviário, incluindo transportes especializados, a nível nacional, intra ou extra comunitário, em conformidade com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa, nomeadamente respeitando os tempos de condução e de descanso, e no estrito cumprimento das normas legais de circulação e segurança rodoviária.

- 1.1. Analisar as ordens de transportes e demais documentação legalmente exigível, relativa ao veículo e à carga transportada, e preparar o veículo de transporte de mercadorias para a prestação do respetivo serviço, procedendo ao diagnóstico e verificações necessárias, no seu interior e exterior, assegurando a respetiva conformidade de todos os equipamentos e procedimentos de segurança regulamentados.
- 1.2. Realizar e/ou supervisionar as operações de carga e acondicionamento, incluindo amarração e estiva, zelando pelo cumprimento dos tempos, respeitando os limites da carga útil do veículo e atendendo às normas de segurança e situações de multimodalidade.
- 1.3. Conduzir de forma autónoma com cartas e meios auxiliares de orientação e de comunicação, recorrendo aos meios telemáticos, e reportar ou receber informação sobre desvios ou anomalias ocorridas e solicitar decisões de tráfego.
- 1.4. Assistir terceiros, em caso de emergência, delimitando a zona de acidente.
- 1.5. Efetuar registos de carácter administrativo e entregar os documentos de prova de receção da mercadoria pelo cliente e demais documentos relevantes.
- 1.6. Proceder à cobrança e recebimento de valores e a pagamentos e colaborar em algumas operações de produção de serviços no local de carga e/ou descarga (instalação de equipamentos, “picking” por fatura para a entrega, entre outros).
- 1.7. Proceder com regularidade à verificação do estado de estabilidade do veículo, do seu equipamento e da pressão dos pneumáticos, podendo realizar pequenas operações de reparação ou diagnóstico e zelar pela segurança do veículo e carga.
- 1.8. Efetuar o reporte oral de ocorrências e proceder ao respetivo registo, em relatórios de rotina, das informações relativas ao veículo e à carga transportada e a acontecimentos não habituais (reclamações, acidentes ou incidentes), ocorridos durante o seu período de trabalho.
- 1.9. Preparar o serviço de transporte de passageiros, procedendo à análise da respetiva ordem de transporte, com vista ao cumprimento do nível de serviço e de satisfação do cliente, ao menor custo.
- 1.10. Preparar o veículo de transporte de passageiros para a prestação do respetivo serviço, procedendo ao diagnóstico e verificações necessárias, no seu interior e exterior, assegurando a respetiva conformidade de todos os equipamentos e procedimentos de segurança regulamentados e da documentação legalmente exigível.
- 1.11. Proceder à cobrança e recebimento de valores e pagamentos, cumprindo o regime legal de preços e emitindo, carregando e cobrando títulos de transporte, verificando a validade de outros títulos de transporte e prestando contas dos valores das cobranças.
- 1.12. Conduzir, com cartas e meios auxiliares de orientação e de comunicação, recorrendo aos meios telemáticos embarcados, relatando a posição e o estado do serviço de transporte e transmitindo ou recebendo informação sobre desvios ou anomalias ocorridas e solicitando decisões de tráfego.
- 1.13. Monitorizar a tomada e largada de passageiros, incluindo os de mobilidade reduzida, e rececionar, conferir, acondicionar e entregar os despachos e bagagens bem como os respetivos documentos, respeitando os limites da lotação do veículo.
- 1.14. Proceder, com regularidade, à verificação do estado de estabilidade do veículo, do seu equipamento e da pressão dos pneumáticos, podendo reparar pequenas avarias.
- 1.15. Prestar informação aos passageiros, nomeadamente em relação a percursos, rotas, horários, ligações, acidentes ou incidentes, usando de correção e de urbanidade no trato com os mesmos, ou terceiros.

1.16. Assistir passageiros e terceiros, em caso de emergência, delimitando a zona de acidente.

1.17. Efetuar o reporte oral de ocorrências e proceder ao registo, em documento próprio, das informações relativas ao veículo, passageiros transportados, cobranças e acontecimentos não habituais (reclamações, acidentes, avarias ou outros incidentes), ocorridos durante o seu período de trabalho, recolhendo todos os elementos necessários e adotando as providências necessárias para a correta apreciação da situação.

2. Comunicar com os diferentes serviços da empresa (operações, administrativos e comercial) e representá-la perante as autoridades, clientes, passageiros e terceiros, usando de correção e de urbanidade.

COMPETÊNCIAS

SABERES

Noções de:

1. Evolução histórica e técnica dos transportes e sua inter-relação com o desenvolvimento económico e social.
2. Normas de saúde e segurança no trabalho, incluindo prevenção de acidentes de trabalho.
3. Sistemas de qualidade, ambiente e segurança.
4. Contexto económico e organização empresarial (estrutura e funcionamento).
5. Cultura e comportamento organizacional.
6. Métodos de organização do trabalho e gestão do tempo.
7. Técnicas de comunicação e de relacionamento interpessoal.
8. Documentos contabilísticos.
9. Apresentação profissional.

Conhecimentos de:

10. Regulamentação da atividade/legislação aplicável à operação de transporte rodoviário de mercadorias e passageiros, incluindo documentação técnica de suporte.
11. Regulamentação laboral e social específica.
12. Normas e cultura da empresa.
13. Tipologias de transporte de mercadorias (perecíveis, mercadorias perigosas, automóveis, indivisíveis, entre outros).
14. Codificação homologada de mercadorias e embalagens.
15. Logística e distribuição.
16. Tarifário e normas de cobrança e recebimento.
17. Tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente instrumentos de navegação terrestre e sistemas de apoio à exploração (SAE).
18. Mecânica automóvel, eletricidade/eletrónica e estabilidade aplicadas ao transporte.
19. Funcionamento e utilização de ferramentas e equipamentos de manutenção.
20. Situações de emergência e técnicas de primeiros socorros, prevenção, extinção de incêndios e derrames.
21. Prevenção da criminalidade no transporte.
22. Língua Inglesa ou outra língua estrangeira aplicada à atividade profissional.
23. Atendimento a clientes, marketing e imagem institucional da empresa.
24. Técnicas de intervenção em caso de emergência.

Conhecimentos aprofundados de:

25. Condução económica, defensiva e ambiental.
26. Código da Estrada, risco e sinistralidade rodoviária.
27. Rede viária, percursos/linhas/carreiras e trajetos otimizados.

28. Tempos de condução e de repouso e tempos de trabalho dos técnicos/as de condução.
29. Tacógrafo e outros equipamentos/aparelhos de controlo.
30. Cargas, descargas, acondicionamento e estiva de mercadorias.

Este referencial já não
se encontra em vigor