

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Despacho (extrato) n.º 2467/2014**

Na sequência do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, aberto através do aviso n.º 9856/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 2 de agosto de 2013, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior, com o período experimental de 240 dias, com o trabalhador Sérgio Miguel Silva Pereira, com efeitos a partir de 24 de janeiro de 2014, ficando posicionadas na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15.

4 de fevereiro de 2014. — A Diretora de Serviços, *Sara Maria de Sousa Janota*.

207593324

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**Despacho (extrato) n.º 2468/2014**

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de julho de 2013:

Emílio Kafft Kosta — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2013 e termo a 31 de julho de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

3 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Isidro Féria*.

207591842

Despacho (extrato) n.º 2469/2014

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 26 de julho de 2013:

Jorge Hermínio da Silva Dias Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2013 e termo a 31 de julho de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

3 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Isidro Féria*.

207591818

Despacho (extrato) n.º 2470/2014

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Beja de 11 de outubro de 2013:

Ana Margarida Lagartinho Lopes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início em 14 de outubro de 2013 e termo em 28 de fevereiro de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

4 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

207594167

Despacho (extrato) n.º 2471/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 11 de outubro de 2013:

Óscar Miguel Farias Fialho Tojo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 10 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1,

índice 100, com início a 29 de outubro de 2013 e termo a 16 de março de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

4 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

207593705

Despacho (extrato) n.º 2472/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 11 de outubro de 2013:

Carlos Filipe de Sousa Bacalhau Paixão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 28 de outubro de 2013 e termo a 16 de março de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

5 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

207598039

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE**Regulamento n.º 66/2014**

Considerando o Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto;

Considerando que nos termos do n.º 2 do artigo 11.º daquele Regime, compete aos serviços e entidades utilizadores do parque de veículos do Estado o dever de elaborar um Regulamento de uso dos veículos sob a sua utilização;

Considerando o parecer positivo da ESPAP — Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., sobre a conformidade do Regulamento de Uso de Veículos do IPCA;

Em conformidade, e ao abrigo das competências que me são atribuídas nos termos da alínea s) do n.º 2 do artigo n.º 38.º e do n.º 3 do artigo 76.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), publicados através do Despacho Normativo n.º 21/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 22 de julho, determino o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento de Uso de Veículos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, o qual regulamenta a utilização da frota automóvel afeta a este Instituto, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — O presente despacho em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação e revoga todas as disposições e determinações anteriores.

14 de junho de 2013. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

Regulamento do uso de veículos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, que define o Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), o presente Regulamento cria normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos da frota do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) tendo em vista uma gestão mais racional e eficiente dos veículos do Parque de Veículos do Estado (PVE).

Artigo 2.º**Âmbito**

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afetos ao IPCA, enquanto entidade utilizadora do PVE, ao motorista e a todos os cola-

boradores que utilizam os mesmos, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Competência

1 — A responsabilidade pela gestão da frota automóvel compete ao Gabinete de Aquisições e Gestão de Infraestruturas (GAGI), que orienta e supervisiona a referida frota automóvel, de forma racional, eficiente, de modo a elevar os padrões de produtividade dos meios existentes e no rigor dos princípios legais.

2 — Ao GAGI compete, especialmente, o controlo e a fiscalização do uso dado às viaturas no que respeita ao serviço geral.

Artigo 4.º

Caracterização e distribuição da frota automóvel

A frota do IPCA distribui-se de acordo com o indicado no anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

SECÇÃO II

Utilização dos veículos

Artigo 5.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 circulação, nomeadamente, triângulo de pré-sinalização de perigo, pneu suplente, chave de rodas, macaco e colete refletor.

2 — Os veículos afetos ao IPCA, apenas podem ser utilizados no desempenho das suas atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.

Artigo 6.º

Habilitação para condução

1 — As viaturas afetas ao IPCA, só podem ser conduzidas por colaboradores habilitados e posicionados na carreira de motoristas ou outros, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 1.º e n.º 3 do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, respetivamente, no caso de carência de motoristas no serviço ou, da existência de uma permissão genérica de condução.

2 — Os colaboradores, devidamente autorizados a conduzir as viaturas do IPCA respondem civilmente perante terceiros, nos mesmos termos que os motoristas.

3 — A condução de viaturas nos termos deste capítulo, não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio, abono ou suplemento.

Artigo 7.º

Documentação obrigatória

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

- a) Documento Único Automóvel (DUA);
- b) Inspeção Periódica Obrigatória (IPO) válida;
- c) Certificado Internacional de Seguro válido;
- d) Comprovativo da liquidação do Imposto Único de Circulação (IUC);
- e) Cartão de Combustível;
- f) Modelo de Participação de Acidentes de Viação;
- g) Boletim Diário do Veículo (BDV), para registo do movimento da viatura (anexo IV).

Artigo 8.º

Seguro automóvel

Os veículos cujo seguro esteja contratado diretamente com uma seguradora ou através de Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem manter afixada a vinheta no para-brisas e o certificado internacional de seguro deverá estar sempre válido, devendo o IPCA efetuar o pagamento do prémio atempadamente, para que o mesmo nunca seja considerado caducado.

Artigo 9.º

Imposto Único de Circulação

1 — O IUC deve ser liquidado todos os anos e, de acordo com a legislação em vigor, pelo proprietário do veículo.

2 — Caso o veículo seja objeto de um contrato de AOV, o responsável pelo pagamento é a empresa que presta o serviço de aluguer operacional.

Artigo 10.º

Infrações

1 — Todas as infrações, coimas, multas ou outras sanções que advêm da circulação dos veículos do PVE, devem ser analisadas a fim de se averiguar e decidir em relação à responsabilidade pela prática das mesmas.

2 — As multas, coimas ou infrações podem ser da responsabilidade do condutor, do proprietário ou do serviço ou entidade utilizador do PVE.

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 do PVE, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

5 — As coimas e outras sanções aplicadas aos condutores em consequência de infrações cometidas em violação da lei e que aos mesmos lhe sejam imputáveis são da sua exclusiva responsabilidade.

Artigo 11.º

Obrigações relativas a veículos

Compete ao GAGI assegurar o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento das regras constantes no presente Regulamento;
- b) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais aplicáveis aos veículos de serviço;
- c) Assegurar que cada veículo possui a documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;
- d) Assegurar que por cada utilização são registados no BDV, em conformidade com o anexo IV, os quilómetros que a viatura percorreu, e no final do serviço, bem como os quilómetros que a viatura percorreu, o serviço efetuado, a hora de saída e de chegada e ainda a sua validação no final do mês, bem como garantir o seu envio ao Gabinete de Controlo Interno (GCI), no máximo, até ao 5.º dia útil do mês seguinte àquele a que diz respeito, acompanhado do/s respetivo/s talão/ões de abastecimento, para contabilização mensal dos quilómetros e combustível.

Artigo 12.º

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.

2 — O condutor de cada viatura é responsável pela mesma e fica obrigado às seguintes obrigações:

- a) Zelar pela máxima segurança da viatura, asseio e estado de conservação;
- b) Cumprir e respeitar o Código da Estrada e demais legislação aplicável, sendo da sua inteira responsabilidade as consequências pelo seu desrespeito;
- c) Utilizar o veículo exclusivamente para o serviço que lhe foi destinado;
- d) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária para a sua circulação; bem como de, pelo menos, uma Declaração Amigável de Acidente Automóvel e, ainda, do cartão de abastecimento de combustível com o respetivo código;
- e) Proceder ao preenchimento do BDV por cada utilização, mencionando o serviço efetuado, os quilómetros que a viatura marca à saída e à chegada, a hora de saída e de chegada, as anomalias detetadas na viatura e seus acessórios, bem como, o cartão de abastecimento, o sistema de pagamento de portagens e demais equipamentos e a assinatura legível na parte final;
- f) Verificar regularmente os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus e informar imediatamente os responsáveis desta área, caso se verificarem anomalias;
- g) Proceder regularmente à inspeção visual do veículo de modo a verificar se o mesmo não apresenta danos não participados;
- h) Cumprir com as regras constantes do presente Regulamento; assim como, outros procedimentos relativos à mesma matéria.

Artigo 13.º

Competências do Administrador do IPCA

Compete ao Administrador:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais impostas pelo regime jurídico do PVE e demais diplomas legais e regulamentares;
- b) Nomear o responsável pelo controlo e gestão da frota do serviço;
- c) Controlar o cumprimento de todas as normas e procedimentos enunciados neste Regulamento;
- d) Propor ao Presidente do IPCA, em devido tempo, as alterações ao presente Regulamento que se mostrem necessárias;
- e) Propor ao Presidente do IPCA a aprovação dos formulários que se mostrem adequados à eficiente aplicação deste Regulamento.

Artigo 14.º

Abastecimento de combustível

1 — Cada veículo encontra-se munido de um único cartão eletrónico de abastecimento de combustível, com o respetivo código atribuído, o qual só pode ser utilizado, exclusivamente, em benefício do veículo ao qual está atribuído;

2 — A utilização abusiva e indevida do cartão de abastecimento, constitui infração disciplinar e será punida nos termos da legislação em vigor;

3 — A atribuição do cartão eletrónico de abastecimento de combustível obedece aos seguintes requisitos:

- a) Associação a um veículo através da identificação pela matrícula;
- b) Associação ao IPCA, através da identificação pela designação da entidade e por código que permita identificar o Organismo;
- c) Associação a um número de contrato;
- d) Existência de número e de código secreto;
- e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor, de acordo com a capacidade do depósito de combustível;
- f) Obrigatoriedade de registo de quilometragem no momento do abastecimento;
- g) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;
- h) Registo dos consumos e controlos administrativos.

4 — Nos casos de anomalia do cartão de combustível, o motorista deve avisar o GAGI, em caso de pagamento avulso deverá entregar os respetivos documentos da despesa, a fim de ser reembolsado.

5 — O GAGI elabora, semestralmente, um mapa comparativo das operações de reabastecimento de todas as viaturas da frota indicando, designadamente, os rácios de consumo entre dois reabastecimentos sucessivos e a evolução geral do consumo de combustível.

Artigo 15.º

Utilização do cartão de abastecimento

1 — O abastecimento de combustível do veículo deve ser programado de acordo com a localização dos postos de combustíveis aderentes, sendo interdito o abastecimento com combustíveis aditivados, sob pena do condutor suportar o custo adicional;

2 — Todos os cartões destinados ao abastecimento têm um limite de crédito que não pode ser ultrapassado sendo obrigatória a inserção, para além do código, dos quilómetros que o veículo detém no momento do abastecimento;

3 — Antes de proceder ao abastecimento, o condutor deve certificar-se que o posto de abastecimento, para além de ser aderente, tem o cartão eletrónico ativo.

Artigo 16.º

Sistema de pagamento de portagens

1 — As viaturas encontram-se todas equipadas com o sistema eletrónico de Via Verde ao qual se encontra associado o cartão de abastecimento de combustível.

2 — O identificador de Via Verde é individual, intransmissível e apenas identifica o veículo em que está colocado, não podendo ser utilizado em qualquer outra viatura da frota.

3 — O identificador de via verde é colocado na viatura, em local de fácil leitura, de acordo com as instruções indicadas pela empresa concessionária.

4 — A afixação do utilizador e/ou a sua remoção competem ao GAGI, ou a quem for designado para o efeito. Quaisquer danos sofridos pelo aparelho, ou erros de leitura eletrónica serão imputados ao trabalhador responsável.

5 — Se a anomalia resultar de negligente manuseio, o motorista ou o trabalhador a quem a viatura esteja atribuída, pode ser responsabilizado civil, disciplinar e criminalmente.

6 — Em caso de passagem nas portagens o condutor deve certificar-se, pela observação dos sinais luminosos, de que o identificador de via verde não enferma de qualquer anomalia e, caso esta se verifique, deve registar a mesma no Boletim Diário de Veículo (BDV) e informar de imediato o GAGI.

SECÇÃO III

Procedimentos de Gestão e Controlo da Frota

Artigo 17.º

Atribuição de veículos

1 — A atribuição de veículos cabe Presidente do IPCA 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, de 26 de agosto enquadradas nas tipologias de veículos previstas no “Acordo Quadro de Veículos e Motociclos”, celebrado pela Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP).

2 — Cabe ainda ao serviço propor a desafetação 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 — É ainda da responsabilidade do serviço a devolução dos veículos com contrato de AOV, no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros contratados.

Artigo 18.º

Recolha e estacionamento de veículos

1 — Findo o serviço, todos os veículos devem obrigatoriamente recolher às instalações do IPCA, onde ficarão parquoados no local a eles destinados, conforme indicado no anexo I.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os veículos de apresentação e os utilizados por titulares de cargo dirigente ou de chefia ou por colaboradores com funções eminentemente operacionais, atenta a eventual necessidade do respetivo utilizador os usar, por razões de serviço, em momento inopinado.

3 — No caso de se verificar uma situação mencionada no anterior número dois, o condutor deve assegurar que os locais de recolha apresentem condições adequadas ao seu estacionamento, nomeadamente, de segurança e vigilância.

Artigo 19.º

Avaria ou imobilização da viatura

1 — Em caso de imobilização de uma viatura o condutor deve:

a) Adotar as regras gerais e os procedimentos regulamentares a que, como condutor, está vinculado;

b) Contactar o GAGI e atuar 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 tendo em atenção o seguinte:

i) Na impossibilidade do veículo se deslocar pelos seus próprios meios, o mesmo ficará imobilizado devendo o condutor de imediato acionar a Assistência em Viagem, comunicando ao mesmo tempo a situação ao GAGI que indicará o local para onde a viatura deve ser transportada, sendo o transporte do condutor ao destino assegurado pelo Seguro de Assistência em Viagem;

ii) Em caso de imobilização, o condutor não deve, em caso algum, abandonar o veículo até à sua remoção;

2 — Os condutores devem apresentar no GAGI no prazo de 72 (setenta e duas) horas contadas da chegada ao IPCA todos os documentos das despesas que, por motivos inopinados, tenham de suportar, a fim de serem reembolsados;

3 — Sempre que seja previsível a necessidade de realização de despesas reembolsáveis devem os condutores solicitar aos serviços financeiros o respetivo adiantamento, havendo lugar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados do final da diligência, à respetiva prestação de contas.

Artigo 20.º

Viatura de substituição

Os veículos de substituição podem ser solicitados por quem esteja devidamente autorizado para o efeito, sempre que aplicável nos contratos de AOV ou no contrato de seguro, nas seguintes situações:

- a) Sinistro;
- b) Avaria;
- c) Outras situações previstas nos contratos de AOV ou seguro de viatura.

Artigo 21.º

Manutenção e reparação

1 — A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada em oficinas autorizadas pelo serviço ou organismo, devendo as mesmas ser alvo de avaliações qualitativas ou 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 deverão ser observados, 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 o serviço ou organismo 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.

Artigo 22.º

Registo e cadastro dos veículos

1 — Todos os veículos, independentemente da sua proveniência ou do tipo de contrato, estão sujeitos às regras de inventariação da entidade utilizadora do PVE que, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, comunica à Agência Nacional de Compras Públicas, EPE (ANCP).

2 — Todos os veículos estão sujeitos a um cadastro informático periódico e obrigatório no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE), a ser gerido pela ANCP.

Artigo 23.º

Identificação

O veículo de serviço geral, sempre que aplicável e sem prejuízo da função para o qual o mesmo se destina, deve ser identificado por dístico, conforme o disposto na Portaria n.º 383/2009, de 12 de março.

Artigo 24.º

Gestão operacional da frota do IPCA

A responsabilidade pela gestão da frota cabe a um ou mais colaboradores não docentes do IPCA a designar pela Administradora, competindo-lhes gerir e praticar os seguintes atos:

- a) Gerir a quilometragem percorrida quer pelos veículos afetos ao IPCA, quer pelos veículos em aluguer operacional (AOV), até ao limite dos quilómetros contratualizados no acordo;
- b) Controlar mensalmente as despesas relativas aos consumos de combustível, via verde e lavagens;
- c) Registrar as anomalias que lhe são comunicadas e proceder de imediato à sua resolução;
- d) Providenciar e submeter as viaturas às Inspeções Periódicas Obrigatórias (IPO), até 1(um) mês antes da data limite;
- e) Providenciar e submeter as viaturas às revisões de acordo com os quilómetros percorridos;
- f) Verificar, conferir e validar a faturação relacionada com as reparações, revisões e outras;
- g) Inserir mensalmente no Sistema de Gestão do PVE (SGPVE) os dados exigidos pelo disposto no artigo 9.º do Regulamento n.º 329/2009, de 30 de junho, Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado, publicado no DR, n.º 146, 2.ª série, de 30 de julho e reportar à Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) toda a informação exigida nos termos da Portaria n.º 382/2009, de 2 de março.

Artigo 25.º

Pedido de utilização de viaturas

1 — A utilização das viaturas do IPCA carece de autorização e do preenchimento da adequada requisição, de acordo com a minuta constante do anexo II.

2 — Todas as requisições de utilização devem ser efetuadas em impresso próprio onde conste:

- a) O nome do requisitante;
- b) Finalidade da utilização;
- c) Indicação do local ou locais de destino;
- d) O período provável de utilização da viatura em serviço, número da Ordem de Serviço e número do respetivo processo.

3 — O preenchimento das requisições de utilização de viaturas é da competência do colaborador, que deve juntar cópia do comprovativo de deslocação, para início do processamento de atribuição da viatura e da designação do respetivo condutor.

4 — Sempre que, por razões de serviço, faltem alguns dos elementos necessários ao preenchimento das requisições, eles devem ser suprimidos imediatamente após a realização da diligência.

5 — As alterações ao plano de utilização inicial da viatura carecem de prévio visto do dirigente do Presidente do IPCA ou de quem ele delegar essa competência e são imediatamente comunicadas ao GAGI.

Artigo 26.º

Elemento de ligação administrativo/operacional

Compete ao Administrador indicar um trabalhador para designadamente:

- a) Elaborar mensalmente, mapa de utilização das viaturas com a indicação dos dados mencionados nos artigos anteriores; bem como, o número de quilómetros percorridos, relativamente a cada utilização;
- b) Verificar quaisquer factos anómalos nos veículos do IPCA inquirindo, numa primeira instância, a razão ou razões e autoria de tais anomalias e participando superiormente se for caso disso;
- c) Confirmar se as viaturas se encontram devidamente limpas e prontas a entrar em serviço e se as mesmas não apresentam danos;
- d) Confirmar a correção dos dados constantes da documentação produzida e entregue pelos utilizadores das viaturas.

Artigo 27.º

Procedimento em caso de sinistro

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.

3 — Em caso de sinistro o condutor do veículo deve adotar os seguintes procedimentos:

- a) Obter, dos intervenientes e de eventuais testemunhas, no local e momento do sinistro os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente Automóvel (DAAA);
- b) O condutor do veículo sinistrado deverá preencher a DAAA e entregá-la no GAGI, no prazo máximo de 48 horas, após a ocorrência do acidente.

4 — Solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial sempre que:

- a) Algum dos terceiros intervenientes no sinistro se recuse a preencher e/ou a assinar a DAAA;
- b) Não apresente os documentos válidos e necessários à sua identificação, da companhia de seguros e do veículo;
- c) Algum dos terceiros se ponha em fuga sem se identificar, devendo neste caso e se possível, anotar a matrícula assim como recolher outros dados indispensáveis à sua possível identificação (marca, modelo e cor do veículo);
- d) Algum dos terceiros apresente um comportamento perturbado, nomeadamente, que indicie embriaguez ou consumo de drogas ou estado análogo;
- e) Algum dos intervenientes ou terceiro apresente ferimentos;
- f) Do sinistro resultem danos materiais de grande extensão;
- g) O outro veículo possua matrícula estrangeira.

Artigo 28.º

Abertura de inquérito

1 — Em caso de sinistro, logo que o condutor se encontre em condições para o fazer, deve participar a ocorrência ao GAGI, preenchendo

o anexo III, e fazendo-o acompanhar de cópia da DAAA e de outros elementos que o condutor considere úteis.

2 — Na participação deve ser mencionada de forma pormenorizada a forma como ocorreu o acidente, a data e hora da ocorrência e a extensão dos danos causados na viatura, para além do serviço que efetuava no momento do acidente.

3 — Independentemente da dimensão do acidente, será sempre mandado instaurar o respetivo inquérito, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, cabendo ao Presidente do IPCA nomear o Instrutor.

4 — O inquérito destina-se a averiguar as circunstâncias em que ocorreu o sinistro, a extensão dos danos que do mesmo resultaram, o tipo de serviço que a viatura efetuava no momento do acidente, a identificação do culpado e o grau de responsabilidade dos intervenientes no mesmo.

Artigo 29.º

Reincidência em sinistros

Ao condutor ao qual seja imputada a responsabilidade pela ocorrência de pelo menos, 3 (três) sinistros no prazo 1 (um) ano, poderá o Presidente do IPCA, proibir a condução de veículos da frota, por um prazo que poderá vir a compreender-se de 1(um) mês até 1(um) ano.

SECÇÃO IV

Disposições finais

Artigo 30.º

Dever de informação

1 — O responsável pela gestão e controlo dos veículos do IPCA deve reportar toda a informação à Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) conforme disposto na Portaria n.º 382/2009, de 2 de março.

2 — O GAGI organiza e mantém, permanentemente atualizado, um dossier contendo, designadamente, toda a legislação e normas regulamentares aplicáveis aos veículos do IPCA.

Artigo 31.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas que venham a ser colocadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento e que não possam ser resolvidas com o recurso aos critérios legais, serão submetidas ao Presidente do IPCA para resolução.

Artigo 32.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação e revoga todas as disposições e determinações anteriores.

ANEXO I

Caracterização e distribuição da frota do IPCA

	Aquisição ou próprio		Aluguer operacional — AOV		Outros — doação		Total	
	#	%	#	%	#	%	#	%
Representação	0	0	0	0	0	0	0	0
Serviços gerais	1	50	0	0	1	50	2	100
Serviços extraordinários	0	0	0	0	0	0	0	0
Especiais	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Total</i>	1	50	0	0	1	50	2	100

Veículos ligeiros

Matrícula 51-HV-16
 N.º identificador via verde 05.413.887.818
 Marca Audi
 Modelo A4
 Versão 2.0 TDI Exclusive
 Cor Preto
 Combustível Gasóleo
 Categoria Ligeiro
 N.º de lugares 5
 Data da 1.ª matrícula 2009-06-30
 Afetação IPCA
 Local de recolha Av. Dr. Sidónio Pais, n.º 222 — 4750-333 Barcelos

Veículos ligeiros mistos

Matrícula 06-74-SZ
 N.º identificador via verde 26.732.449.429
 Marca Citroen
 Modelo Combi
 Versão 1.9 TD
 Cor Branco (caracterizada com imagem do IPCA)
 Combustível Gasóleo
 Categoria Ligeiro misto
 N.º de lugares 9
 Data da 1.ª matrícula 2002-01-21
 Afetação IPCA
 Local de recolha Campus do IPCA — Lugar do Al-dão — 4750-810 Vila Frescaíha de S. Martinho

ANEXO II

Requisição de veículo

N.º da requisição _____/20__

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE	
Serviço/Unidade Orgânica:	SC <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> ESG <input type="checkbox"/> EST <input type="checkbox"/>
Requisitante:	_____
Categoria:	_____
Veículo pretendido:	Ligeiro 5 lugares <input type="checkbox"/> Ligeiro misto 9 lugares <input type="checkbox"/> Outro <input type="checkbox"/> _____

DESLOCAÇÃO	
Data de partida: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Data de chegada: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Destino: Portugal <input type="checkbox"/> _____	Estrangeiro <input type="checkbox"/> _____
Justificação*: Representação <input type="checkbox"/> Conferência/Seminário/Colóquio <input type="checkbox"/> Outro <input type="checkbox"/> _____	
N.º de passageiro: _____	N.º de quilómetros estimados (ida e volta): _____

* Anexar documento comprovativo (convocatória, convite, boletim de inscrição, etc.)

Informação do Responsável pela Gestão da Frota	Despacho (Presidente ou competências delegadas)
.....	<input type="checkbox"/> Autorizo
.....	<input type="checkbox"/> Não Autorizo
.....
Data: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Data: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Assinatura _____	Assinatura _____

ANEXO III

Participação de acidente em serviço

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Serviço/Unidade Orgânica: SC SAS ESG EST

Requisitante: _____

Categoria: _____

Matrícula do veículo: ____-____-____ N.º da requisição: ____/20____

DESCRIÇÃO DO ACIDENTE

Data: Hora: h mn

Localidade: Portugal _____ Estrangeiro _____

Circunstâncias do acidente:

Auto das autoridades: GNR PSP Posto/Brigada/Esquadra de: _____

Serviços de socorro que foram ao local: INEM Bombeiros outro _____

N.º de veículos envolvidos: ligeiros mercadorias motociclos outro _____

Identificação das testemunhas:

Nome: _____

Morada: _____

Tel/Tlm: _____ E-mail: _____

Nome: _____

Morada: _____

Tel/Tlm: _____ E-mail: _____

Nome: _____

Morada: _____

Tel/Tlm: _____ E-mail: _____

Nome: _____

Morada: _____

Tel/Tlm: _____ E-mail: _____

Despacho
(Presidente ou competências delegadas)

Identificação do Instrutor do inquérito: _____

Data:

Assinatura _____

ANEXO IV

Boletim diário do veículo

Identificação do veículo: _____ Mês: _____ Número de km: Início _____ Fim _____

Dia	Hora de Saída	Hora de Chegada	Destino	Tipo de Serviço ¹	Identificação do(s) passageiro(s)	N.º de km efetuados	Portagem (Sim/Não)	Regresso no mesmo dia (Sim/Não)	Realizado no período normal de trabalho (Sim/Não)	Total de horas
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										

1. Tipo de Serviço – Interno (Int.); Externo (Ext)

Dia	Identificação do posto de abastecimento	Preço p/litro	Valor do abastecimento	N.º de Litros	N.º de quilómetros do veículo
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					

Identificação do condutor
Data: □□ □□ □□□□
Assinatura _____

Informação do Responsável pela Gestão da Frota	Informação do GACI
.....
.....
.....
Data: □□ □□ □□□□	Data: □□ □□ □□□□
Assinatura _____	Assinatura _____

207591501

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 2324/2014

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 75.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, declara-se concluído com sucesso o período experimental da seguinte Técnica Superior, a exercer funções na Escola Superior de Educação de Coimbra.

Maria Beatriz de Sousa Neves: 16,14 valores

31 de janeiro de 2014. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

207597691

Aviso n.º 2325/2014

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 75.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, declara-se concluído com sucesso o período experimental da seguinte Técnica Superior, a exercer funções na Escola Superior de Educação de Coimbra.

Celine Vilas dos Santos: 17 valores.

31.01.2014. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.
207597748

Aviso n.º 2326/2014

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 75.º e 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, declara-se concluído com sucesso o período experimental do seguinte técnico superior, a exercer funções na Escola Superior de Educação de Coimbra:

Pedro Francisco Ferreira Celavisa Martins — 17 valores.

31 de janeiro de 2014. — O Administrador do IPC, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

207597659

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 2473/2014

Por despacho de 2 de dezembro de 2013 do presidente deste Instituto, foi autorizada a renovação da comissão de serviço da licenciada renovação da comissão de serviço da licenciada Silvia Marina Faria Alves Matias no cargo de chefe de divisão Financeira dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 3-B/2010, de 28 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e no uso da competência prevista na alínea l) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea j) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo despacho normativo n.º 56/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro de 2008, pelo período de três anos, com efeitos a 26 de janeiro de 2014. (Não carece de visto ou anotação do Tribunal de Contas.)

3 de dezembro de 2013. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207593916

Despacho (extrato) n.º 2474/2014

Por despacho de 24 de janeiro de 2014, do Presidente deste Instituto foi a Juvenal da Silva Melo, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, como Assistente Convitado em regime de tempo parcial 40 % e acumulação, para exercer funções na ESGTS, deste Instituto, com efeitos reportados a 30 de outubro de 2013, e até 31 de julho de 2014, com a remuneração correspondente a 40 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

5 de fevereiro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207596687

Despacho (extrato) n.º 2475/2014

Por despacho de 24 de janeiro de 2014, do presidente deste Instituto foi a Vanda Maria Falcão Espada Lopes Andrade autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como assistente convidada em regime de tempo parcial 50 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior Agrária de Santarém, deste Instituto, com efeitos reportados a 1 de outubro de 2013, e até 31 de julho de 2014, com a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico.

5 de fevereiro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207598509

Despacho (extrato) n.º 2476/2014

Por despacho de 26 de novembro de 2013, do presidente deste Instituto foi a Carlos Manuel Catalão Soares autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como assistente convidado em regime de tempo parcial 40 % e acumulação, para exercer funções na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, deste Instituto, com efeitos reportados a 4 de outubro de 2013, e até 31 de julho de 2014, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 (sem exclusividade), da carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico.

5 de fevereiro de 2014. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

207598493

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 2477/2014

Por meu despacho de 31 de janeiro de 2014:

No âmbito do Acordo para Atribuição do Título de Especialista celebrado entre o Instituto Politécnico de Leiria, o Instituto Politécnico de Lisboa e o Instituto Politécnico de Setúbal e de acordo com o disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 12.º