

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 9378/2013**

Na sequência do procedimento concursal publicitado nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, para seleção do titular do cargo de secretário da Escola Superior de Gestão e Tecnologia (Direção intermédia de 1.º grau), por despacho de 20 de junho de 2013, do Senhor Presidente deste Instituto, foi autorizada a nomeação da Mestre Cristina Alexandra Eloy Morão Lourenço, como Secretária da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, em regime de comissão de serviço, por 3 anos, renovável por iguais períodos, com efeitos a partir de 19 de agosto de 2013.

Anexa-se síntese curricular Académica e Profissional da nomeada.

4 de julho de 2013. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

ANEXO

Síntese curricular

Elementos pessoais:

Cristina Alexandra Eloy Morão Lourenço
Data de Nascimento: 04-07-1971

Atividade Profissional:

Diretora de Núcleo dos Assuntos Jurídicos e Contencioso no Centro Distrital de Segurança Social de Santarém (desde abril 2010 a setembro 2012);

Diretora de Núcleo de Recursos Humanos no Centro Distrital de Segurança Social de Santarém (de 2008 a 2009);

Diretora de Núcleo da Doença, Prestações Familiares e a título informal do Serviço de Verificação de Incapacidades no Centro Distrital de Segurança Social de Santarém (de 2006 a 2007);

Advogada no Núcleo Jurídico no Centro Distrital de Segurança Social de Santarém (de 2001 a 2006);

Colaboradora jurídica, na área de Acreditação de Entidades e Certificação de Formação de Formadores e contratação de bens e serviços na Associação Portuguesa de Engenheiros Técnicos (de 1997 a 2001);

Monitorou vários Cursos de formação profissional em diversas áreas e para diversas entidades, com o apoio do Fundo Social Europeu (de 1998 a 2000);

Lecionou no Externato Braamcamp Freire em Santarém (de 1997 a 2000);

Formadora certificada pelo IEFPP, desde 31 dezembro 1997;
Exercício de advocacia, desde 1995.

Formação Académica:

Mestre em Gestão — Especialização em Setor Público e Administrativo, pela Universidade de Évora (2010);

Pós-graduação na área de especialização em Setor Público e Administrativo, pela Universidade de Évora e Escola Superior de Tecnologia de Santarém (2008);

Licenciatura em Direito na Universidade Internacional (1995).
207101061

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL**Despacho (extrato) n.º 9379/2013**

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

14 de fevereiro de 2013

Luís Pedro dos Santos Cerqueira — autorizada, pelo período de seis meses a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial, a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 15/02/2013.

21 de fevereiro de 2013

Artur José Farinha Rendeiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial, a 20 %, por um período de seis meses, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Bar-

reiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 25/02/2013, com a remuneração mensal de 403,75, correspondente ao escalão 1, índice, 185.

Pedro Gonçalo Faustino Marques — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial, a 20 %, por um período de seis meses, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 25/02/2013, com a remuneração mensal de 403,75, correspondente ao escalão 1, índice, 185.

06 de março de 2013

Ana Isabel Guerreiro Martins — autorizada, pelo período de cinco meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 40 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 08/03/2013.

14 de março de 2013

Paulo Gil Ferreira Mota — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado em regime de tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 16/03/2013.

Gabriela de Lurdes Martins da Silva — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 08/04/2013.

27 de março de 2013

Marta Sofia Guedes de Campos Justino — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial, a 70 %, pelo período de seis meses, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 01/04/2013, com a remuneração mensal de 1413,13, correspondente ao escalão 1, índice 185.

10 de abril de 2013

Ana Maria Castanheira Aires Pereira da Silva Bártolo — autorizada, pelo período de seis meses, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com efeitos a partir de 29/04/2013.

13 de junho de 2013. — A Administradora, *Ângela Noiva Gonçalves*.
207099395

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU**Despacho (extrato) n.º 9380/2013**

Por despacho de 7 de março de 2013, proferido ao abrigo das competências atribuídas pelo disposto no 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), alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e alínea *m*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do IPV, aprovo o seguinte:

Artigo 1.º

**(Alteração ao Regulamento n.º 490/2010 de 17 de maio
Regulamento de Uso
de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu)**

1 — Os artigos 9.º n.º 3, 14.º e 24.º n.º 3 passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 9.º

Obrigações relativas aos veículos

1 —

a)

b)

2 —

3 — A utilização dos veículos fica sujeita a obrigação de preenchimento do registo mensal de uso de veículo, em modelo disponível nos serviços.

Artigo 14.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 respetivo serviço gestor da frota, 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:

Na impossibilidade de o 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 respetivo serviço gestor da frota 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;

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

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

Artigo 24.º

Procedimentos em caso de sinistro

- 1 —
- a)
- b)
- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)
- vi)

2 —

3 — No caso em que não tenha sido possível assinar a declaração amigável de acidente, o condutor do veículo sinistrado deverá preencher a participação de acidente de veículo (PAV), em modelo disponível nos serviços e entregá-la, no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do sinistro, ao serviço gestor de frota de que dependa, juntamente com a declaração amigável de acidente automóvel, caso tenha sido preenchida;

4 —

Artigo 2.º

(Aditamento ao Regulamento n.º 490/2010 de 17 de maio)

Ao Regulamento n.º 490/2010 de 17 de maio, é aditado o artigo 14.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 14.º-A

Viatura de substituição

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

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

Artigo 3.º

(Republicação)

É republicado em anexo o Regulamento de Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de maio de 2010.

Artigo 4.º

(Entrada em vigor)

As alterações ao regulamento agora aprovadas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 de julho de 2013. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

ANEXO

Regulamento de Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu

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 novo Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE), o presente regulamento visa, no estrito cumprimento das obrigações legais ou contratuais, criar normas, procedimentos e critérios de utilização de veículos, que promovam a segurança dos mesmos e respetivos condutores, o controlo da despesa orçamental, contribuindo para a racionalização do PVE.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se à frota de veículos afetos ao Instituto Politécnico de Viseu (IPV), doravante designado IPV e suas Unidades Orgânicas, enquanto serviços utilizadores do PVE, e a todos os trabalhadores que façam uso dos mesmos, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Caraterização da frota

1 — São considerados veículos da frota do IPV, todos os que constam do seu inventário, incluindo os que tenham sido contratados em regime de aluguer operacional (renting), bem como os que, pelo organismo competente do Ministério das Finanças e da Administração Pública, lhe tenham sido ou venham a ser afetos provisória ou definitivamente para sua utilização.

2 — A frota do Instituto Politécnico de Viseu, constante da listagem existente na ANCP, é classificada de acordo com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto e distribui-se da forma prevista em mapa interno.

SECÇÃO II

Utilização e Manutenção dos Veículos

Artigo 4.º

Habilitação para circulação

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 sua circulação, nomeadamente triângulo de sinalização de perigo e pneu suplente ou equipamento equivalente (caso aplicável).

Artigo 5.º

Utilização funcional dos veículos

1 — A utilização dos veículos afetos ao IPV, rege-se pelas regras contidas no Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto e demais legislação aplicável.

2 — Os veículos que compõem a frota automóvel do IPV, apenas poderão ser utilizados no desempenho das atividades próprias e no âmbito das suas atribuições e competências, excluindo quaisquer fins particulares.

3 — A condução de veículos do IPV só é permitida a trabalhadores que desempenhem as funções de motorista ou na sua falta a outros trabalhadores que estejam habilitados com a licença de condução legalmente exigida, desde que devidamente autorizados pelo Presidente do IPV, ou por quem tenha competência delegada para o efeito.

4 — A responsabilidade pela utilização abusiva ou indevida de veículos, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas neste regulamento ou noutros diplomas legais do PVE, constitui infração disciplinar e deve ser punida de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6.º

Documentação obrigatória

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

- a) Documento Único Automóvel (ou equivalente, tal como o Título de Registo de Propriedade, Livrete ou Guia Descritiva do IMTT);
- b) Declaração Amigável de Acidente;
- c) Inspeção Periódica Válida;
- d) Certificado Internacional de Seguro válido;
- e) Certificado para transporte rodoviário entre estados membros válido para os veículos pesados;
- f) Declaração assinada de autorização de condução de viatura, quando esta não seja conduzida por motorista do IPV;
- g) Registo diário de uso do veículo, onde se inscreverão, cronologicamente, todas as utilizações das viaturas e os serviços prestados, anotando no início e no fim da diligência a quilometragem indicada no conta-quilómetros, o abastecimento de combustível que ocorra durante o percurso, utilização de portagens e quaisquer anomalias detetadas pelo respetivo condutor, durante o serviço em causa.

Artigo 7.º

Seguro automóvel

Os veículos cujo seguro esteja contratado, diretamente com uma seguradora ou através de contrato de Aluguer Operacional de Veículos (AOV), devem manter afixada a vinheta no para-brisas e a carta verde (certificado internacional de seguro) sempre válida, cabendo ao IPV, efetuar o pagamento do prémio atempadamente, para evitar a caducidade do mesmo.

Artigo 8.º

Imposto único de circulação

1 — O Imposto Único de Circulação deve ser liquidado todos os anos, de acordo com a legislação em vigor (quando aplicável).

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 9.º

Obrigações relativas aos veículos

1 — Compete ao respetivo serviço gestor de frota, relativamente aos veículos, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Assegurar que cada veículo possua toda a documentação necessária e legalmente exigível para a função a que se destina;
- b) Propor a celebração de contrato de seguros de responsabilidade civil, de ocupantes, assistência em viagem e de quebra de vidros, relativamente a cada veículo;

2 — Os riscos resultantes de sinistro com trabalhadores condutores ou passageiros transportados em veículos da frota do IPV, ficam abrangidos pelo regime legal em vigor sobre acidentes em serviço,

3 — A utilização dos veículos fica sujeita a obrigação de preenchimento do registo mensal de uso de veículo, em modelo disponível nos serviços.

Artigo 10.º

Deveres dos condutores

1 — Os condutores devem zelar sempre pela máxima segurança e estado de conservação dos veículos, respeitando o Código da Estrada e demais legislação aplicável.

2 — Todo o condutor é responsável pelo veículo que conduz e que lhe é confiado, fazendo parte das suas obrigações, nomeadamente:

- a) Cumprir o presente regulamento bem como as regras e procedimentos internos referentes a esta matéria;
- b) Verificar se o veículo se encontra munido de toda a documentação necessária para circular, bem como da existência da declaração amigável de acidente automóvel e do cartão eletrónico de abastecimento de combustível, vulgo "cartão de frota" com o respetivo código;
- c) Verificar regularmente, os níveis de óleo, de água e a pressão dos pneus, informando o respetivo Serviço Gestor de Frota, dessa verificação;
- d) Alertar atempadamente, para qualquer anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo;
- e) Imobilizar o veículo em caso de sinistro ou avaria grave de acordo com o manual de instruções do veículo;

f) Ler o manual de instruções do veículo e ter em consideração os alertas luminosos, sonoros, níveis de líquidos do motor ou órgãos de segurança do mesmo;

g) Alertar atempadamente para as revisões, conforme preconizado pelo fabricante;

h) Manter as respetivas viaturas em perfeitas condições de asseio, cuidando da remoção no final do dia, de quaisquer objetos, equipamentos ou utensílios transportados para e no desempenho do serviço, que sejam estranhos à viatura e ao seu regular funcionamento e que ficarão à sua responsabilidade até à sua entrega no respetivo Serviço Gestor de Frota;

i) Proceder regularmente a inspeção visual do veículo de forma a certificar-se de que este não apresenta danos não participados;

j) Entregar o recibo de abastecimento efetuado juntamente com o registo a que se refere o n.º 3 do artigo 17.º do presente Regulamento.

3 — Os trabalhadores que sejam superiormente autorizados a utilizar os veículos, em situações ocasionais, ficam dispensados do cumprimento dos deveres previstos nas alíneas c) e g) do número anterior.

Artigo 11.º

Abastecimento de combustível

1 — Cada veículo dispõe de um cartão eletrónico de abastecimento de combustível a ser utilizado de acordo com o disposto no artigo 4.º do Anexo III da Portaria n.º 383/2009 e, exclusivamente em benefício do veículo a que se encontra atribuído.

2 — A atribuição de cartão eletrónico de abastecimento de combustível deverá obedecer, designadamente aos seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se associado a um veículo através da sua identificação pela matrícula;
- b) Encontrar-se associado a uma entidade através da sua identificação pela designação que possui e por um código que permita identificar o IPV;
- c) Encontrar-se associado a um número de contrato;
- d) Possuir um número e um código secreto;
- e) Possibilidade de limitar o abastecimento em valor;
- f) Possibilidade de limitar o abastecimento a um tipo de combustível;
- g) Obrigatoriedade de registo da quilometragem no momento do abastecimento;
- h) Contabilização do número de quilómetros entre abastecimentos;
- i) Registo de consumos.

Artigo 12.º

Sistema de pagamento de portagens

1 — Os veículos da frota do IPV, encontram-se todos equipados com Sistema de Via Verde.

2 — O pagamento de portagens, em regra, é efetuado através do sistema de identificador de Via Verde que se encontra associado ao respetivo cartão de abastecimento de combustível.

3 — Nas deslocações ao estrangeiro, nos casos em que o sistema de via verde não permita o pagamento da portagem, ao trabalhador deverá ser adiantado o montante em causa.

4 — Se existir conhecimento por parte do respetivo Serviço Gestor de Frota, de anomalia com o identificador e se a mesma não puder ser sanada antes da deslocação do veículo que obrigue a utilização de portagem, deverá o condutor proceder ao seu pagamento, sendo reembolsado, aquando da apresentação nos serviços do ticket/recibo de portagem.

Artigo 13.º

Uso obrigatório de extintor e outros acessórios

1 — Os veículos da frota do IPV, devem dispor de extintor de incêndio, o qual deverá estar apto à sua função e colocado de forma a poder ser imediatamente utilizado para o fim a que se destina.

2 — Os veículos deverão progressivamente ser dotados de caixas de primeiros socorros.

Artigo 14.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 respetivo serviço gestor da frota, 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:

Na impossibilidade de o 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 respetivo serviço gestor da frota 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;

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

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

Artigo 14.º-A

Viatura de substituição

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

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

Artigo 15.º

Recolha e estacionamento de veículos

1 — Findo o serviço, todos os veículos devem recolher obrigatoriamente às instalações onde os respetivos condutores se encontram a prestar funções, em local devidamente identificado para o efeito, serem fechados e as chaves entregues nos termos indicados pelo respetivo Serviço Gestor de Frota.

2 — Excetua-se do disposto no n.º 1, os veículos que não possam regressar ou não se justifique o regresso no mesmo dia ao respetivo estacionamento do IPV, desde que previamente autorizados, ou que, pela função a que estejam afetos, devam permanecer junto do respetivo condutor.

3 — No caso referido no n.º 2, deve o condutor assegurar que os locais de recolha apresentam condições adequadas de segurança e, sempre que possível, com vigilância ou com acesso vedado ao público.

SECÇÃO III

Procedimentos de Gestão, Manutenção e Controlo da Frota

Artigo 16.º

Atribuição de veículos

1 — A atribuição de veículos cabe ao Presidente do IPV, tendo por base as necessidades fundamentadas das unidades orgânicas, devidamente classificadas de acordo com o previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 170/2008 e enquadradas nas tipologias de veículos previstas no acordo quadro de veículos automóveis e motociclos celebrado pela Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E. (ANCP).

2 — Cabe ainda ao Presidente decidir sobre a desafetação temporária ou definitiva de determinado veículo que tenha sido atribuído ao IPV, 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 Presidente do IPV, a devolução dos veículos com contrato de AOV no final do período contratual ou sempre que se atinjam o número máximo de quilómetros contratados, quando aplicável.

Artigo 17.º

Gestão operacional da frota do IPV

1 — A responsabilidade pela gestão da frota de veículos do IPV cabe ao serviço gestor designado pelo Presidente do IPV, no caso dos veículos afetos aos Serviços Centrais ou aos serviços gestores de frota designados pelos Presidentes das Unidades Orgânicas, no caso dos veículos a elas afetos, competindo-lhes:

- a) Gerir a quilometragem dos veículos de aluguer operacional até ao limite dos quilómetros contratualizados no acordo celebrado entre o IPV e as empresas locadoras;
- b) Implementar mecanismos de controlo interno, que permitam o acesso a informação atualizada sobre os dados recolhidos nos termos do disposto nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 10.º deste Regulamento;

c) Exercer as demais competências que resultam da aplicação do presente Regulamento.

2 — Para efeitos do mapa de registos mensais de uso de veículos, deverão os respetivos condutores preencher em relação a cada veículo os dados diários, com a entrega da viatura, de forma a permitir o cumprimento do previsto no n.º 3 do artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — O registo diário de uso de veículos, deverá ser acompanhado dos talões de abastecimento de combustível, devidamente anotados da matrícula do veículo a que respeita.

Artigo 18.º

Manutenção e reparação

1 — A manutenção ou reparação de veículos deve ser efetuada, se possível, nos representantes das marcas e, em todo o caso, em oficinas autorizadas pelo Presidente do IPV ou pelos Presidentes das respetivas Unidades Orgânicas, quando aplicável, devendo as mesmas serem alvo de avaliações qualitativas e 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 pelas empresas de gestão de frota em relação a matérias de manutenção e reparação de veículos.

4 — Sempre que necessário e possível, se se registarem custos avultados de manutenção ou reparação, deve recorrer-se 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 responsabilidade pela anomalia.

Artigo 19.º

Registo e cadastro dos veículos

1 — Todos os veículos, incluindo os afetos às Unidades Orgânicas independentemente da sua proveniência ou tipo de contrato, ficam sujeitos ao inventário do IPV que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, deve ser comunicado à Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E. — ANCP.

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

3 — Compete ao serviço gestor de frota dos Serviços Centrais e de forma centralizada, o cumprimento do previsto nos n.ºs 1 e 2 deste normativo.

Artigo 20.º

Identificação

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

2 — A colocação dos dísticos nos veículos já afetos ao IPV em 13 de março de 2009, é da sua responsabilidade, cabendo à ANCP garantir a colocação dos dísticos nos veículos que venham a integrar o PVE após aquela data, antes da entrega do veículo, correndo por conta do IPV, todos os custos decorrentes do processo.

Artigo 21.º

Dever de informação

1 — O serviço gestor de frota dos Serviços Centrais é ainda responsável pela prestação centralizada de informação do uso e gestão de veículos, competindo-lhe, designadamente as seguintes funções:

- a) Inserir no Sistema de Gestão do PVE (SGPVE), os dados exigidos pelo artigo 9.º do Regulamento n.º 329/2009, de 30 de julho, e reportar à ANCP, toda a informação exigida nos termos da Portaria n.º 382/2009, de 12 de março;
- b) Disponibilizar sempre que solicitado, mapa mensal acumulado de quilómetros percorridos por veículo, respetivos consumos, manutenções e revisões, mudança de pneus e portagens, bem como os mapas que agreguem informação estatística total ou parcial por serviços utilizadores, relativa ao uso da frota.

2 — A fim de dar cumprimento ao disposto no número anterior, devem os serviços gestores de frota de cada Unidade Orgânica, entregar mensalmente, toda a informação necessária respeitante aos veículos que lhes estão afetos, designadamente cópias dos registos diários dos veículos e dos documentos de despesa (faturas de manutenção e inspeção).

Artigo 22.º

Controlo da inspeção e revisão dos veículos

1 — Incumbe ao respetivo serviço gestor de frota, registar em impresso próprio, anualmente, a informação sobre inspeções/revisões a efetuar aos veículos que lhe estão afetos, através do qual são identificados oportunamente, os veículos sujeitos às mesmas, reportando essa informação ao serviço gestor de frota dos Serviços Centrais.

2 — É ainda da responsabilidade de cada serviço gestor de frota promover a realização das inspeções e revisões exigidas para a legal e adequada circulação dos veículos que lhe estão afetos.

SECCÃO IV

Sinistros

Artigo 23.º

Noção de sinistro

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por sinistro, qualquer ocorrência com um veículo de que resultem danos materiais ou corporais, ainda que não tenha existido contacto físico com outros veículos ou utentes da via pública.

Artigo 24.º

Procedimentos em caso de sinistro

1 — Em caso de sinistro, o condutor do veículo deve adotar o seguinte procedimento:

a) Obter no local e momento do sinistro, dos intervenientes e eventuais testemunhas, os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da declaração amigável de acidente automóvel;

b) Solicitar obrigatoriamente a intervenção da autoridade policial, sempre que algum dos terceiros envolvidos:

i) Não queira preencher ou assinar a declaração amigável de acidente automóvel;

ii) Não apresente no local e momento do sinistro, documentos válidos e necessários à sua identificação, à do veículo ou da companhia de seguros;

iii) Tente colocar-se em fuga sem se identificar, devendo, neste caso e se possível, anotar a sua matrícula e outros dados que permitam a sua identificação;

iv) Manifeste um comportamento perturbado, designadamente de embriagues consumo de estupefacientes ou estado análogo;

v) Do sinistro resultem danos corporais ou materiais que, pela sua extensão, aconselhem a intervenção da autoridade;

vi) O outro veículo, tenha matrícula estrangeira.

2 — No caso de se verificarem danos pessoais que careçam de intervenção médica, deverão ser juntos ao inquérito ou processo disciplinar a instaurar, todos os comprovativos da mesma.

3 — No caso em que não tenha sido possível assinar a declaração amigável de acidente, o condutor do veículo sinistrado deverá preencher a participação de acidente de veículo (PAV), em modelo disponível nos serviços e entregá-la, no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do sinistro, ao serviço gestor de frota de que dependa, juntamente com a declaração amigável de acidente automóvel, caso tenha sido preenchida;

4 — O respetivo serviço gestor de frota, remete ao Sr. Presidente do IPV a documentação referida no número anterior, devidamente preenchida e acompanhada de elementos adicionais considerados pertinentes, designadamente fotografias, bem como de uma informação circunstanciada do acidente, por si visada.

Artigo 25.º

Abertura de inquérito

1 — Os sinistros em que intervenham veículos que integram a frota do IPV, são objeto de inquérito nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

2 — A competência para instaurar ou mandar instaurar inquéritos, cabe ao Presidente do IPV, bem como para nomear o respetivo instrutor, sem prejuízo de a todo o tempo, serem promovidos inquéritos adicionais pela ANCP, devendo o IPV, prestar todos os esclarecimentos necessários para o efeito.

3 — Ao serviço gestor de frota dos Serviços Centrais, caberá reportar à ANCP, os resultados de todos os inquéritos instaurados na sequência de sinistros ocorridos com veículos afetos ao IPV.

Artigo 26.º

Tramitação procedimental

1 — O inquérito destina-se a averiguar, de forma sumária e expedita, as circunstâncias em que este ocorreu, a extensão dos danos que do mesmo resultaram, a identificação do culpado e o grau de responsabilidade dos intervenientes no mesmo.

2 — O inquérito deve iniciar-se no prazo máximo de 5 dias, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e ultimar-se no prazo de 30 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar, sobre proposta fundamentada do instrutor, e em casos de especial complexidade.

3 — Após a conclusão do inquérito, deve o instrutor submetê-lo à apreciação do Presidente do IPV, propondo o seu arquivamento ou a instauração de processo disciplinar.

SECCÃO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Multas, coimas e outras sanções

As multas, coimas e outras sanções aplicadas aos condutores em consequência das infrações cometidas em violação da lei e que aos mesmos sejam imputáveis, são da sua exclusiva responsabilidade.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso a critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a decisão do Presidente do IPV.

207095206

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 9381/2013**

Por Despacho da Diretora Clínica deste Centro Hospitalar, de 3 de julho de 2013, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do ar-

tigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, ex vi, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada Sênior de Pneumologia, Maria Cristina Brito Eusébio Bárbara Prista Caetano, do mapa de pessoal do