



MUNICÍPIO DE ALCANENA
Praça 8 de Maio – 2380-037 Alcanena
249 889 010 - Fax 249 881 502
geral@cm-alcanena.pt

EDITAL N.º 134

FERNANDA MARIA PEREIRA ASSEICEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público, de acordo com o deliberado pela Câmara Municipal, que para efeitos do disposto no artigo 98º. do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei número 4/2015, de 7 de Janeiro, com a publicitação deste edital no sítio Internet oficial da Câmara Municipal, se dá início formal ao Regulamento para Utilização Das Viaturas Municipais, e se possibilita a participação de interessados, nos termos do referido código.

Para os devidos efeitos se torna público, também o seguinte, para efeitos do CPA:

- Órgão que decidiu desencadear o procedimento – Câmara Municipal de Alcanena.

- Data em que o mesmo se iniciou – 16 de maio de 2016

- Objeto – O regulamento para Utilização Das Viaturas Municipais tem por fim, estabelecer e definir as normas de utilização dos autocarros e de outras viaturas Municipais de transporte de pessoas da Câmara Municipal de Alcanena, bem como satisfazer as necessidades de transporte de alunos, dos e para os estabelecimentos de ensino, durante os períodos escolares e, de apoio a iniciativas promovidas pela Autarquia. Pode ainda ser utilizada em serviço de apoio ao desenvolvimento económico, cultural, desportivo e social do Município de Alcanena, nomeadamente no âmbito do apoio ao Associativismo Local.

- Forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento – Podem constituir-se

como interessados todas as pessoas ou entidades que o pretendem por documento escrito enviado à Senhora Presidente, devendo os seus contributos ser apresentados da mesma forma.

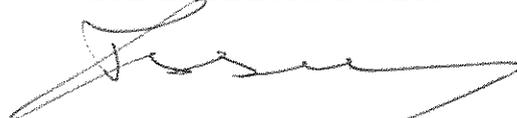
- Prazo para os interessados se constituírem como interessados – 10 dias úteis contados da data da publicitação deste edital no sítio da Internet Oficial da Câmara Municipal de Alcanena.

Findo o prazo acima referido, desde que se constituam interessados, será o Projeto de Regulamento submetido a audiência dos interessados nos termos do artigo centésimo do CPA – Código do Procedimento Administrativo.

E, para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio desta Autarquia.

Paços do Município de Alcanena, 28/09/2016

A PRESIDENTE DA CÂMARA



(Fernanda Maria Pereira Asseiceira)

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS MUNICIPAIS

Artigo 1.º

Princípios gerais de autorização

A autorização para utilização das viaturas municipais de transporte de pessoas rege-se designadamente pelos princípios da igualdade, imparcialidade, proporcionalidade, transparência, participação, eficiência bem como pelos critérios aqui consagrados.

Artigo 2.º

Âmbito

A cedência das viaturas municipais, propriedade do Município de Alcanena, rege-se pelas normas do presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivo

1 - O presente regulamento tem por fim, estabelecer e definir as normas de utilização dos autocarros e de outras viaturas Municipais de transporte de pessoas da Câmara Municipal de Alcanena.

2 - A utilização do transporte da autarquia, tem por objetivo, primeira e especificamente, satisfazer as necessidades de transporte de alunos, dos e para os estabelecimentos de ensino, durante os períodos escolares e, de apoio a iniciativas promovidas pela Autarquia. Pode ainda ser utilizada em serviço de apoio ao desenvolvimento económico, cultural, desportivo e social do Município de Alcanena, nomeadamente no âmbito do apoio ao Associativismo Local.

Artigo 4.º

Entidades a Apoiar – Destinatários

1 – Os autocarros e outras viaturas da Câmara poderão ser cedidas às entidades abaixo enumeradas, de acordo com as seguintes prioridades de utilização:

- a) Juntas de Freguesia do Concelho;
- b) Ao Agrupamento de Escolas de Alcanena;
- c) Às Associações sediadas no Concelho de Alcanena, com o processo de registo devidamente atualizado na Câmara Municipal de Alcanena;
- d) A quaisquer outras instituições, desde que, autorizadas pela(o) presidente de câmara ou vereador(a) com competência delegada, e desde que a atividade seja de reconhecido interesse público

municipal e/ou de importância promocional e de divulgação do Concelho.

Artigo 5.º **Normas para Concessão**

1 – Os autocarros e outras viaturas municipais só podem ser cedidos a instituições legalmente constituídas;

2 - As deslocações, de iniciativa da Câmara, terão prioridade sobre todas as outras, com exceção das que se refiram à utilização de transportes escolares;

3 – As deslocações sempre que impliquem recurso a trabalho extraordinário devem ocorrer em cumprimento do disposto na Lei em vigor.

4 - Fica vedada a possibilidade de existência de deslocações que ocorram em contradição do disposto no número anterior, sempre que não sejam cumpridos os períodos de repouso diários e semanais, os tempos de condução e as pausas previstas em legislação e regulamentos próprios, sendo da responsabilidade das entidades e do condutor a salvaguarda do cumprimento desses pressupostos legais.

5 – Os autocarros e outras viaturas municipais, só poderão ser cedidos desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objetivos estatutários das instituições, bem como o cumprimento dos seus planos de atividade;

6 – O número de passageiros a transportar não poderá ser inferior a metade da lotação do autocarro ou viatura municipal a ceder, nem superior à lotação do mesmo;

7 – Para cada tipo de entidades, e além do critério indicado no artigo 4.º, a cedência dos autocarros e outras viaturas municipais, deverá ser feita de acordo com as seguintes preferências:

- a) Reconhecido interesse para o município
- b) Entidade que, no ano em causa, tenha utilizado menos vezes as viaturas.

8 - Nos casos em que, com referência à alínea b) do número anterior, haja pedidos simultâneos de entidades que utilizaram as viaturas o mesmo número de vezes, prefere o pedido entrado em primeiro lugar nos serviços municipais.

9 - A cedência dos autocarros e outras viaturas municipais poderá ser anulada, mesmo depois de confirmada, em casos excepcionais devidamente fundamentados, decorrentes de avaria ou de qualquer outro motivo imprevisto que seja impeditivo da efetivação do serviço, sem que seja devida, por esse facto, qualquer indemnização

10 – É proibida a utilização dos autocarros e de outras viaturas municipais por parte das entidades requisitantes, na promoção de iniciativas com fins lucrativos.

11 – Não será autorizada a cedência dos autocarros e outras viaturas municipais no período destinado à revisão e reparação dos mesmos.

Artigo 6.º **Procedimentos**

1 – Os pedidos de cedência de autocarro e outras viaturas municipais serão dirigidos à (ao) Presidente da Câmara ou vereador(a) com competência delegada, devendo dar entrada na secção de expediente com, pelo menos, quinze dias de antecedência relativamente à data de utilização;

2 – A (O) Presidente da Câmara ou vereador(a) com competência delegada, poderá considerar pedidos de cedência que deram entrada com menos de quinze dias de antecedência, mas nunca com menos de cinco dias, desde que as razões apresentadas sejam devidamente fundamentadas;

3 – O pedido deve indicar, obrigatoriamente:

- a) Identificação da entidade requisitante,
- b) Número de Identificação Fiscal (obrigatório),
- c) Pessoa responsável pela deslocação e número de telefone para contacto,
- d) Objetivo da deslocação,
- e) Local de partida, data, hora e itinerário,
- f) Hora provável de chegada,
- g) Lista e Número de passageiros;

4 – A (O) Presidente da Câmara ou vereador(a) com competência delegada poderá solicitar à entidade requisitante os elementos complementares considerados necessários para a apreciação do pedido;

5 – A decisão deve ser comunicada ao requisitante, até oito dias antes da realização do serviço, desde que cumprido o prazo referido no n.º 1 do presente artigo;

6 – Os pedidos entrados fora dos prazos referidos no n.º 2 serão analisados caso a caso;

7 – Os casos de desistência por parte do requisitante, deverão ser comunicados à (ao) Presidente da Câmara ou vereador(a) com competência delegada, com a antecedência mínima de três dias;

Artigo 7.º **Regras de Utilização**

1 – Os autocarros e outras viaturas municipais, só podem ser conduzidos por trabalhadores da autarquia, devidamente habilitados;



2 – Os autocarros, pelo menos por cada duas horas de viagem, deverão fazer uma paragem de quinze minutos para descanso do condutor e passageiros;

3 – No caso de transporte de menores cabe à entidade que organiza o transporte assegurar a presença de vigilante, e a comprovação da sua idoneidade, respeitando a legislação em vigor;

4 – A finalidade da cedência não pode ser alterada depois da decisão ter sido tomada. Se tal acontecer, o pedido será considerado como tendo dado entrada nos serviços municipais na data em que é comunicada a alteração;

5 – O itinerário da viatura não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo se por motivos de força maior, como cortes de estrada, condicionamentos de trânsito ou o estado de saúde de algum passageiro, o determine;

6 – Os utilizadores devem cumprir as normas de Higiene e Segurança, não sendo permitido:

- fumar dentro das viaturas, devendo estas ter afixado no seu interior, em locais bem visíveis, os respetivos sinais de proibição;
- comer;
- danificar ou sujar o autocarro;
- transportar animais;
- permanecer de pé ou circular com o autocarro em movimento;
- perturbar a ação do motorista e pôr em causa a segurança dos autocarros e seus passageiros;

7 – No decorrer das viagens, o motorista deve dar cumprimento às regras da utilização dos aparelhos de controlo e dos tempos de condução, respeitando assim o período legal de descanso, de acordo com a legislação;

10 – A Câmara Municipal não se responsabiliza pelos objetos deixados na viatura, em caso de desaparecimento;

11 – Em caso de avaria ou acidente, que provoque a imobilização do autocarro, competirá à Câmara Municipal a responsabilidade pelo transporte alternativo para completar o percurso de regresso, devendo ser contactado de imediato a seguradora responsável, que se responsabilizará por garantir o transporte dos passageiros, suportando todos os encargos daí inerentes;

Artigo 8.º **Encargos**

1 – Constituem encargos a suportar pelas entidades utilizadoras:

- a) Encargos com deslocação: quilómetros;
- b) Ajudas de custo a que tiver direito o motorista;

- c) Encargos com horas de serviço normal e extraordinárias a que houver lugar, nos termos da lei;

2- Para a determinação do valor correspondente ao quilómetro é feito um somatório das principais despesas com os autocarros no ano anterior (combustível, seguro, amortizações e manutenção). Fazendo a média destes valores, com o total de quilómetros percorridos, é calculado anualmente o valor médio por cada quilómetro percorrido;

3- Relativamente ao pagamento das horas, será aplicado o valor correspondente ao seu vencimento e custos associados;

4- A entidade requisitante dos autocarros e outras viaturas municipais, deverá proceder à liquidação total dos encargos* correspondentes, no serviço de tesouraria da Autarquia, no prazo indicado na fatura. No caso de o pagamento ser enviado por correio, deverá ser explícito -Pagamento de Cedência de Autocarros- sendo que a data tida em consideração será, sempre, a ordem de entrada nos serviços da Autarquia.

5- Os valores correspondentes a encargos já discriminados no número 1 do presente artigo, e constantes da tabela de taxas e licenças, serão objeto de atualização anual.

6- A Autarquia reserva-se o direito de isentar o pagamento dos montantes referidos no n.º 1, de uma deslocação, anual, às Associações Concelhias, desde que a deslocação em causa se revele importante na divulgação e promoção do Concelho.

Artigo 9.º **Responsabilidade**

1 – É da responsabilidade do motorista:

- a) Fornecer, aos serviços responsáveis (Divisão de Cultura), a guia respeitante ao serviço, devidamente preenchida, com os dados relativos à viagem, incluindo a leitura do número de quilómetros à partida e à chegada e, ainda, a menção de qualquer ocorrência que deva ser registada para apuramento de responsabilidades ou apreciação de eventuais reclamações;
- b) Cumprir os horários e o itinerário previamente estabelecidos, constantes da guia fornecida;
- c) Não permitir que a lotação seja excedida;
- d) Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza dos autocarros;
- e) Cumprir o código da estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- f) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

2 – É da responsabilidade da entidade requisitante:

- a) Indicar um responsável pela deslocação;
- b) Manter as condições de higiene e limpeza durante a viagem;
- c) Os atos impróprios praticados pelos passageiros, em viagem ou nos locais de paragem;
- d) Os danos causados pela ação dos passageiros;
- e) A alteração do itinerário indicado, salvo caso de força maior;
- f) Efetuar o pagamento dos encargos dentro dos prazos estipulados;

3 – É da responsabilidade dos passageiros:

- a) Respeitar, as ordens do motorista ou do representante da entidade requisitante;
- b) Reclamar à (ao) Presidente da Câmara ou vereador(a) com competência delegada, das atitudes ou atos praticados pelo motorista que considerem impróprios da sua conduta, reclamação que deverá ser devidamente fundamentada e testemunhada.

Artigo 10.º **Penalizações**

1 – A não liquidação dos encargos referidos no artigo 8º, até ao limite do prazo constante do seu n.º 4, para além de implicar acréscimo de juros de mora, determinará o indeferimento de novos pedidos, enquanto os encargos em dívida não forem regularizados;

2- A entidade requisitante que cobre aos passageiros um valor do qual resultem fins lucrativos de utilização ficará impedida de voltar a beneficiar deste apoio;

3 – Sem prejuízo de quaisquer outras sanções legais que o ato praticado exija, o incumprimento do disposto nos n.ºs.3, 7, 8 e 9 do artigo 5.º e de quaisquer das disposições constantes do n.º 2 do artigo 7 poderá implicar, após apuramento dos factos culposos, a cessação da cedência do autocarro pelo prazo mínimo de um ano;

4 – A aplicação das penalidades referidas nos n.ºs 2 e 3 deste artigo será da competência da Câmara Municipal.

Artigo 11.º **Seguros**

1 – A Câmara Municipal declina toda a responsabilidade pelos acidentes pessoais que possam ocorrer durante o percurso e período de cedência nos termos deste regulamento, não assumindo o pagamento de indemnizações que não estejam garantidas pelo respetivo seguro;

2 – A Câmara Municipal manterá o seguro contra terceiros.

Artigo 12.º
Disposições finais

1 – Os casos omissos deste Regulamento serão analisados pela Câmara Municipal;

2 – O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.