

Regulamento de Utilização de Viaturas de Transporte Colectivo

Artigo 1º

OBJECTO

O presente Regulamento tem como objecto estabelecer regras para a utilização das viaturas de transportes colectivos de passageiros da Câmara Municipal de Sardoal, no apoio às instituições existentes no concelho, no âmbito das competências que lhe estão atribuídas pelo Decreto-Lei nº 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 2º

ENTIDADES A APOIAR

As viaturas de transportes colectivos da Câmara Municipal de Sardoal poderão ser cedidas a instituições legalmente constituídas, de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Estabelecimentos de Ensino do Concelho, no âmbito dos Projectos Educativos;
- b) Associações Desportivas, Culturais e Recreativas;
- c) Instituições de Solidariedade Social;
- d) Estabelecimentos de Ensino do Concelho, fora do âmbito dos Projectos Educativos;
- e) Outras entidades, sem fins lucrativos, sedeadas na área do Município;
- f) Entidades de natureza intermunicipal, no âmbito de projectos onde o Município seja parceiro.
- g) Outras entidades (Câmaras Municipais; entidades sem fins lucrativos, outras)

Artigo 3º

CRITÉRIOS DE CEDÊNCIA

1 - As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objectivos estatutários das instituições, bem como o cumprimento dos seus planos de actividades.

2 - O número de passageiros a transportar não poderá ser inferior a três quartos da lotação da viatura a ceder, salvaguardando-se casos especiais, que serão analisados casuisticamente.

3 - Para cada entidade e além do critério indicado no artigo 2º, a cedência das viaturas deverá ser feita de acordo com as seguintes preferências:

- a) Interesse para o Município;
- b) Nos casos em que haja mais do que um pedido para utilização das viaturas, prefere o pedido, cujo destino seja fora do Concelho.
- c) Em caso de igualdade ou dúvida legítima acerca das prioridades, será respeitada a data de entrada dos pedidos, tendo em conta o critério de rotatividade.

Artigo 4º

PROCEDIMENTOS

1 - Os pedidos de cedência das viaturas serão dirigidos ao Presidente da Câmara, em impresso próprio, devendo dar entrada na secção de Expediente Geral com, pelo menos, dez dias úteis de antecedência relativamente à data de utilização.

2 - O Presidente da Câmara poderá considerar pedidos de cedência que deram entrada com menos de dez dias de antecedência, referidos no ponto 1 desde que as razões justificativas apresentadas sejam consideradas pertinentes.

3 - No mesmo impresso não pode ser feito mais de um pedido de cedência.

4 - O pedido deve indicar:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Fim a que se destina;
- c) Itinerário, local e hora de partida, provável hora de chegada;
- d) Número de passageiros;
- e) Pessoa responsável pela deslocação e o seu contacto

5 - O Presidente da Câmara poderá solicitar à entidade requerente todos os elementos complementares julgados necessários para a apreciação do pedido.

6 - O Presidente da Câmara comunicará aos requerentes até cinco dias úteis antes da realização do serviço, o teor da decisão tomada sobre os pedidos.

7 - Em casos de desistência por parte dos requerentes, esta deverá ser comunicada ao Presidente da Câmara com a antecedência mínima de três dias úteis.

8 - Às viaturas a ceder não pode ser dada utilização diversa da solicitada.

10 - A cedência a outras Câmaras Municipais ou entidades similares será sempre facultada, na base de protocolos, permutas ou acordos existentes ou a estabelecer.

11 - Em caso de força maior, como avaria do veículo ou impedimento do motorista, a Câmara não assume a responsabilidade na sua substituição, nem procederá ao pagamento de qualquer indemnização, informando de tal facto e entidade requerente com a maior urgência possível.

12 - Em caso de acidente que provoque a imobilização do veículo, as despesas ocasionais com o regresso das pessoas e eventual alojamento das mesmas, ficam a cargo da entidade requerente.

Artigo 5º

REGRAS DE UTILIZAÇÃO

1 - As viaturas de transporte colectivo da Câmara só podem ser conduzidas por motoristas da Autarquia devidamente credenciados para o efeito.

2 - As viaturas só podem ser utilizadas por membros de pleno direito da entidade requisitante, não sendo permitida a utilização por passageiros de ocasião.

3 - O itinerário das viaturas não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo por motivos de força maior, como sejam condicionalismos próprios de trânsito ou o estado de saúde de algum passageiro.

4 - Não podem ser transportados, na viatura, quaisquer materiais, susceptíveis de lhe causarem danos.

5 - Os utilizadores devem cumprir as normas de Segurança Rodoviária e de higiene e limpeza, designadamente:

- a) Não fumar;
- b) Não comer;
- c) Não beber (excepto água, em vasilhame de plástico);
- d) Não danificar ou sujar a viatura;
- e) Não permanecer de pé ou circular com a viatura em movimento;
- f) Não perturbar a acção do motorista nem pôr em causa a segurança da viatura e seus passageiros;
- g) É proibida a utilização das viaturas com fins lucrativos.

7 - Antes do início da viagem, o motorista e o responsável pela utilização devem verificar o estado da viatura, voltando a fazê-lo no fim, para verificar eventuais danos, assinando ambos um documento comprovativo do acto.

8 – A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento de objectos nas viaturas.

Artigo 6º

ENCARGOS

1 - Constituem encargos a assumir pelas entidades requisitantes:

- a) O pagamento ao quilómetro estipulado pela Câmara Municipal,
- b) Alimentação e eventual estadia do motorista;
- c) A Câmara poderá conceder isenção dos pagamentos referidos nas alíneas anteriores, sempre que o julgar conveniente, baseando-se sempre no fim a que se destina a utilização dos veículos;
- d) O pagamento dos encargos devidos deverá ser efectuado na Tesouraria da Câmara Municipal, nos oito dias úteis seguintes à realização do serviço.
- e) As Associações sedeadas no Concelho terão direito à cedência de duas utilizações de transportes gratuitas por ano, em território nacional.

Artigo 7º

RESPONSABILIDADE

1 - O motorista da viatura apresenta ao seu superior hierárquico, no primeiro dia em que retomou o serviço após a viagem, um relatório circunstanciado do qual devem constar os elementos confirmativos do pedido, as despesas efectuadas e todas as ocorrências merecedoras de serem referidas.

2 - O motorista é responsável pelo cumprimento dos horários e do itinerário previamente estabelecido e constantes do respectivo boletim, bem como pelo cumprimento da lotação da viatura e pelo cumprimento do código da estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens, assim como pelo cumprimento das regres expressas neste regulamento.

3 - A entidade requisitante é responsável pela permanente manutenção da viatura em boas condições de higiene e limpeza.

4 - A entidade requisitante é a única responsável por quaisquer danos infligidos à viatura pela acção dos passageiros.

5 - A entidade requisitante é a única responsável por quaisquer danos ou actos indignos praticados pelos passageiros nos locais de paragem da viatura.

Artigo 8º

PENALIZAÇÕES

O não cumprimento deste regulamento, por parte da entidade requisitante, poderá ser objecto de penalizações, em conformidade com o apuramento dos factos culposos e posterior deliberação do executivo municipal, que poderá implicar a suspensão de futuras cedências

.

Artigo 9º

DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As disposições deste Regulamento não são aplicadas quando as deslocações das viaturas são promovidas pela Câmara Municipal.

2 - Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara.