

Regulamento Municipal para utilização e cedência dos veículos automóveis de transporte colectivo de passageiros da Câmara Municipal de Penacova.

Preâmbulo

Considerando, que:

O Regulamento Municipal de cedência de viaturas em vigor tem mais de 20 anos, datando de 16/06/1986;

As necessidades constatadas pelos serviços, ao longo deste tempo, e as lacunas existentes;

É necessário melhorar o funcionamento dos serviços para melhor servir os Municípios;

A Câmara Municipal de Penacova propõe-se aprovar esta nova edição do Regulamento no respeito por todos os actuais normativos.

Artigo 1.º Lei habilitante

O presente regulamento municipal para a utilização e cedência dos veículos automóveis de transporte colectivo de passageiros do Município de Penacova (MP), adiante também designado apenas por regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos e para os efeitos previstos na alínea a), do n.º 6, do artigo 64.º e na alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º da lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela lei n.º 5 – A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º Objecto

1. O presente regulamento dispõe sob as condições de uso, utilização e cedência dos veículos automóveis de transporte colectivo de passageiros, propriedades do MP.
2. As viaturas referidas no número do artigo anterior podem ser utilizadas ou cedidas nas condições definidas no presente regulamento, sem prejuízo da actividade do MP, aos Estabelecimentos de Educação e Ensino, Grupos ou Associações Desportivas, Culturais e Recreativas, Instituições Particulares de Solidariedade Social e entidades colectivas sem fins lucrativos, sediadas na área do Município de Penacova, desde que se destinem a apoiar a concretização dos seus fins e objectivos estatutários, assim como o cumprimento do seu plano de actividades e sempre que dessa utilização resulte benefício evidente para a população.

Artigo 3.º Condições de cedência

1. O pedido de cedência das viaturas é dirigido, sob forma de requerimento, em impresso próprio a fornecer pelo MP e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data pretendida.
2. Cada requerimento de pedido de cedência deve indicar:

- a) Identificação da entidade/associação requisitante e do(s) responsável(s);
 - b) Fim a que se destina a deslocação;
 - c) Local de deslocação;
 - d) Local e hora de partida;
 - e) Hora provável de chegada;
 - f) Número de passageiros previstos;
 - g) Contacto telefónico do responsável ou interlocutor da deslocação;
3. Não serão considerados os pedidos para além do mês seguinte ao da entrada do requerimento
 4. Os pedidos de transporte para colónias e campos de férias deverão ser efectuados até 30 de Março de cada ano.
 5. O MP poderá solicitar à entidade requisitante os elementos complementares que considerem necessários à apreciação do pedido.
 6. A resposta do MP é dada por ofício ou e-mail, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de entrada do pedido e sempre com uma antecedência mínima de oito dias da data pretendida.
 7. Em caso de desistência, deverá a entidade requerente informar, imediatamente, o MP a fim de possibilitar a utilização da viatura por outro interessado não contemplado.
 8. Preferencialmente não serão igualmente considerados pedidos para deslocação em que a diferença entre a hora de partida e a hora prevista de chegada seja superior a 12 horas.
 9. Não são considerados os pedidos que excedam a lotação dos autocarros.
 10. Salvo casos especiais, a cedência dos autocarros municipais só ocorrerá se a ocupação dos mesmos for superior a 2/3 da respectiva lotação máxima.
 11. Apenas serão considerados pedidos para deslocação dentro do território nacional.
 12. Em caso de acidente ou avaria que provoque a imobilização do veículo, as despesas ocasionais com o regresso de pessoas e eventual alojamento das mesmas ficam a cargo da entidade requisitante.
 13. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderão ser considerados os pedidos que não respeitem o prazo referido no número 1 do presente artigo.
 14. Os pedidos ficam sujeitos à disponibilidade existente de, no máximo, duas viaturas por dia ao serviço, ao fim de semana, sendo uma viatura por Instituição.
 15. Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data e mesma viatura, será considerada a respectiva ordem de chegada ou outros factores relevantes.
 16. Em caso de avaria, reparação ou necessidade urgente de utilização pelos serviços municipais, a cedência de viaturas poderá ser anulada, mesmo depois de confirmada, assumindo o MP o compromisso de, em conjunto com a entidade requisitante, procurar uma solução alternativa.

17. O MP reserva-se o direito de limitar o número de viagens atribuídas às Instituições que se seguem:

- a) Estabelecimentos de Educação Pré Escolar e Escolas do 1º. Ciclo do Ensino Básico – até três visitas por ano lectivo e por turma;
- b) Escolas do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, Secundária e Profissional – 1 visita por turma e por ano lectivo.
- c) Grupos ou Associações Desportivas, Culturais e Recreativas, Instituições Particulares de Solidariedade Social e entidades colectivas sem fins lucrativos – até seis viagens por ano civil.
- d) As Instituições que realizam anualmente Colónias de Férias poderão unicamente solicitar um autocarro por cinco dias num ano.

18. Nos dias 1 de Maio, 24, 25 e 31 de Dezembro, 1 de Janeiro, 6ª. Feira Santa, Sábado e Domingo de Páscoa e durante o mês de Agosto não há cedência de transporte.

Artigo 4.º Encargos

1. As viagens efectuadas pelos veículos automóveis de transporte colectivo de passageiros propriedade do MP têm carácter gratuito quando se trate de actividades organizadas ou co-organizadas pelo mesmo.
2. Nos demais casos, o MP reserva-se o direito de receber compensação correspondente aos encargos inerentes à utilização das viaturas, cujo montante é o seguinte:
 - a) 0,75€/km nos autocarros até 28 lugares;
 - b) 0,50€/km nos autocarros com 9 lugares;
 - c) Refeições do motorista a cargo da instituição.
3. As taxas previstas no número anterior poderão ser actualizadas anualmente em função da decisão do Executivo Municipal.
4. O pagamento do montante referido no n.º 2 deverá ser feito até 15 dias após a realização da viagem, sob pena de interdição de novas cedências e sem prejuízo de outras consequências legais.
5. O pagamento é feito nos serviços da tesouraria do MP.

Artigo 5.º Cedências gratuitas

1. O MP reserva-se o direito de isentar o pagamento dos montantes referidos no n.º 2 às seguintes entidades:
 - a. Juntas de Freguesia da área do Município;
 - b. Estabelecimentos de Educação e Ensino;
 - c. Entidades Desportivas a participar em Campeonatos Nacionais, à excepção da classe de Veteranos;
 - d. Ranchos Folclóricos, Filarmónica, Grupos Corais e Associações Jovens e IPSS.
2. Para além das entidades acima referidas a Câmara Municipal poderá isentar o pagamento a outras Instituições do Concelho.

Artigo 6.º

Deveres do Utilizador

1. As viaturas estarão no local e hora pretendidos, havendo uma tolerância de meia hora em relação ao horário inicialmente previsto.
2. Se decorrida meia hora relativamente ao horário indicado sem que apareça o responsável pela deslocação ou quem o substitua, a viatura regressará ao parque municipal ficando o pedido sem efeito.
3. Não poderão ser transportadas nas viaturas quaisquer matérias ou equipamentos susceptíveis de lhes causar danos.
4. É expressamente proibido fumar, comer e beber (excepto água em vasilhame de plástico) dentro das viaturas.
5. No interior das viaturas são proibidas manifestações susceptíveis de perturbarem o motorista e porem em causa a segurança dos passageiros.
6. Antes de partir e após a chegada, o motorista e o responsável pela viagem, deverão fazer uma vistoria à viatura, para avaliar o estado da mesma.
7. As viaturas, por cada 2 horas deverão ter uma paragem de cerca de 15 minutos para descanso do condutor.
8. O MP não se responsabiliza pelo desaparecimento de objectos deixados na viatura.
9. Não são permitidos quaisquer desvios relativos ao cumprimento dos itinerários, dos horários previstos, do tempo de estadia e outras condições transmitidas pelos motoristas, salvo casos de força maior, devidamente comprovados, devendo os motivos serem relatados, por escrito, no final de cada viagem, e submetidos à apreciação dos serviços, que decidirão em conformidade.
10. As entidades requisitantes devem zelar por uma boa condução social dos passageiros e pelo bom estado geral do interior da viatura, incluindo a limpeza e a conservação dos assentos, sendo responsáveis perante o MP pelo ressarcimento de todos os danos apurados no final de cada viagem.
11. Os utentes são obrigados a acatar, de imediato, as instruções do motorista ou de qualquer outro representante municipal, quando presente.

Artigo 7.º Responsabilidade do Motorista

1. As viaturas são sempre conduzidas por motoristas do Município.
2. Os motoristas ficam sujeitos a:
 - a) Fazer cumprir o horário, itinerário, tempo de estadia e outras condições que lhes forem transmitidas pelos responsáveis do serviço, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.
 - b) Zelar pela limpeza, manutenção e conservação da viatura, antes e depois do serviço efectuado, assim como pelo cumprimento do código da estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens.

- c) Apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à utilização do serviço, um relatório interno, com referência à hora de partida e de chegada, itinerário percorrido e número de pessoas transportadas, devendo ainda mencionar qualquer anomalia ocorrida.
- d) Respeitar o itinerário e horários autorizados, salvo em casos de força maior, a qual deve ser objecto de justificação adequada.
- e) Impedir que a viatura exceda a lotação legalmente prevista.

Artigo 8º **Responsabilidades dos utilizadores**

1. Em caso de falta de motorista o MP compromete-se a procurar solução alternativa em conjunto com a entidade requisitante, não assumindo qualquer responsabilidade pelos encargos daí resultantes.
2. O não cumprimento deste regulamento, por parte da entidade utilizadora, pode ser objecto de penalizações em conformidade com o apuramento dos factos culposos.
3. A utilização danosa das viaturas obriga ao pagamento ao MP de todos os danos causados.

Artigo 9º **Sanções**

O não acatamento do presente regulamento e demais indicações que forem fornecidas, poderão implicar a recusa de solicitações futuras.

Artigo 10º **Revisão**

O presente regulamento será revisto pela CMP sempre que tal se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento das viaturas municipais.

Artigo 11.º **Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador por ele designado, ouvidos os serviços competentes, e por aplicação das normas do Código do Procedimento Administrativo com as necessárias adaptações e, na falta delas, dos Princípios Gerais de Direito.

Artigo 12º **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

Penacova, 12 de Janeiro de 2010

O Presidente da Câmara Municipal

(Humberto José Baptista Oliveira, Dr.)