

**Ponto Vinte e Sete**

Proposta do Sr. Vereador com o pelouro da Economia, Inovação e Internacionalização para aprovação das Normas de Utilização dos Autocarros Municipais.

Seguidamente foi presente proposta do Sr. Vereador com o pelouro da Economia, Inovação e Internacionalização do seguinte teor:

**“PROPOSTA:**

**Considerando que:**

- I. Câmara Municipal dispõe, nos termos das alíneas d) e f) do n.º 2 do art.º 23º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, de atribuições nos domínios da educação, ensino e formação profissional e tempos livres e desporto, respetivamente;
- II. Se reconhece a importância, assim como a urgência, na criação de normas que permitam a utilização dos Autocarros Municipais por forma a apoiar as iniciativas Educativas, Culturais, Recreativas, Desportivas e Sociais, disciplinando o acesso aos meios de transporte coletivo de passageiros detidos pelo Município pelos órgãos autárquicos, associações do concelho legalmente constituídas, estabelecimentos de ensino sediados no concelho, instituições públicas e particulares de solidariedade social e outras instituições que prossigam fins sociais.

Pelo exposto e considerando tratar-se de uma competência da Câmara Municipal,

**PROPÕE-SE:**

1. Que a Câmara Municipal delibere aprovar delibere Normas de Utilização dos Autocarros Municipais, em anexo à presente proposta fazendo dela parte integrante.

**Póvoa de Lanhoso, 30 de agosto de 2023.**

**O Vereador com o pelouro da Economia, Inovação e Internacionalização**

**Alberto Ricardo Teixeira Alves, Sr.”**

**DELIBERAÇÃO: APROVADO POR UNANIMIDADE.**

## **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS AUTOCARROS MUNICIPAIS**

Verificando-se a importância, assim como a urgência, na criação de normas que permitam a utilização dos Autocarros Municipais por forma a apoiar as iniciativas Educativas, Culturais, Recreativas, Desportivas e Sociais, o Presidente da Câmara Municipal determina que, podem usufruir do transporte coletivo de passageiros os Órgãos Autárquicos, as Associações do Concelho legalmente constituídas, os Estabelecimentos de Ensino sediados no Concelho, as Instituições Públicas e Particulares de Solidariedade Social e outras Instituições que prossigam fins sociais, vindo a ser oportunamente vertido, em Regulamento Municipal de Cedência e Utilização das Viaturas Municipais a aprovar.

### **Cláusula 1.º**

#### **Objeto**

1. As presentes normas tem como objeto disciplinar e regular a cedência da utilização dos Autocarros da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.
2. Os Autocarros da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso destinam-se a apoiar as iniciativas Educativas, Culturais, Recreativas, Desportivas e Sociais.
3. Os Autocarros para além das atividades desenvolvidas pelos serviços da Câmara Municipal, só podem ser utilizados para as atividades que os utilizadores referidos na cláusula 2.º prossigam no âmbito do seu objeto e fim.

### **Cláusula 2.º**

#### **Utilizadores**

1. Os Autocarros destinam-se a ser utilizados prioritariamente pelas seguintes entidades pela seguinte ordem:
  - a. Município da Póvoa de Lanhoso;
  - b. Associações do Concelho legalmente constituídas;
  - c. Estabelecimentos de Ensino sediados no Concelho;
  - d. Instituições Públicas e Particulares de Solidariedade Social e outras Instituições que prossigam fins sociais.
  - e. Outras entidades.
2. A utilização dos Autocarros é exclusiva para os pedidos das atividades para que são requisitados e não visando nunca qualquer fim lucrativo.
3. As iniciativas da Câmara Municipal terão prioridade sobre qualquer outra que for requerida.
4. As prioridades de cedência dos Autocarros limitam-se exclusivamente à inscrição da Entidade que solicitar o serviço, excetuando o que se encontra estabelecido no número anterior.

### Cláusula 3.º

#### Pedido de Cedência

1. A cedência dos Autocarros é feita mediante email dirigido ao Presidente da Câmara, o qual deve ser remetido ao Município com o prazo máximo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data pretendida para a sua utilização.
2. Nos pedidos constarão obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:
  - a. Identificação e morada ou sede da entidade requerente;
  - b. Telefone e endereço eletrónico da entidade, caso exista;
  - c. Identificação do responsável pela utilização da viatura, o respetivo telefone e endereço eletrónico;
  - d. Objetivo da utilização contendo a fundamentação sobre o interesse público da atividade a apoiar;
  - e. Número de pessoas a transportar e respetivo escalão etário;
  - f. Itinerário de percurso contendo a distância total estimada (ida e volta);
  - g. Dia, hora e local da partida;
  - h. Dia, hora e local de regresso.
3. Os competentes serviços municipais poderão solicitar à entidade requerente elementos complementares que considerem necessários para adequada apreciação do pedido
4. A resposta da Câmara Municipal será enviada, preferencialmente, através de email e sempre com uma antecedência mínima de cinco dias relativamente à data da realização da viagem.
5. Em casos excecionais, devidamente justificados, em função da importância e da urgência do serviço a prestar, e desde que haja disponibilidade de meios, poderá ser autorizada a utilização dos Autocarros mesmo que o serviço seja solicitado sem a antecedência mínima, mas nunca com menos de cinco dias úteis de antecedência.
6. Nas deslocações que impliquem que o número de quilómetros e de tempo de condução/ serviço ultrapasse os limites legais estabelecidos para um motorista, o serviço tem de ser efetuado com mais do que um motorista, nos termos legalmente aplicáveis.
7. No caso de transporte de crianças, a viagem deve ser realizada por um motorista credenciado e acompanhada por um responsável ou vigilante, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

### Cláusula 4.º

#### Competência para decisão

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador cuja competência tenha sido delegada autorizar a utilização dos Autocarros Municipais e a correspondente prestação de serviços às entidades referidas nos números anteriores desde que, cumulativamente, se verifiquem as seguintes condições:
  - a. O pedido respeite as condições estabelecidas na cláusula anterior;
  - b. A sua utilização não inviabilize atividades municipais;

- c. Haja disponibilidade de veículo e do motorista para que o serviço seja prestado.
2. As autorizações de utilização dos Autocarros Municipais são concedidas caso a caso, sem caráter obrigatório, e as viaturas devem ser sempre conduzidas por funcionários municipais, com estrito respeito pelo presente Regulamento ou outras normas aplicáveis.
3. A gestão deste serviço compete ao serviço responsável pela gestão da frota municipal.

#### **Clausula 5.º**

##### **Critério Cedência**

1. Em caso de acumulação de pedidos para a mesma data será considerada a respetiva ordem de chegada e serão tomadas em consideração as seguintes prioridades:
  - a. Importância do evento que dá origem ao transporte, contribuindo para a projeção e boa imagem do concelho a nível local, regional e nacional;
  - b. Serviço de transporte escolar;
  - c. Relevância social da iniciativa;
  - d. Transporte de pessoas com escalão etário mais baixo;
  - e. Deslocações que envolvem menor número de quilómetros;
  - f. Utilização que não exceda 12 horas.
2. A confirmação de cedência ou a sua impossibilidade será comunicada à entidade requerente até ao quinto dia anterior ao previsto para a utilização da viatura.
3. A entidade requerente só tem acesso a solicitar uma vez por mês a cedência dos Autocarros.

#### **Clausula 6.º**

##### **Cancelamento da Cedência**

1. Em casos de força maior, como sejam avarias de viaturas, indisponibilidade de motorista ou necessidade urgente de utilização por parte do Município, a cedência dos Autocarros Municipais poderá ser anulada, mesmo depois de confirmada, não assumindo a Câmara Municipal a responsabilidade da substituição do veículo, informando de tal facto a entidade requisitante com a maior urgência possível.
2. Em caso de desistência, deverá a entidade requerente informar imediatamente a Câmara Municipal a fim de possibilitar a utilização dos Autocarros por outro interessado não contemplado.

## **Clausula 7.º**

### **Utilização das viaturas por entidades externas**

1. As viaturas deverão ser sempre conduzidas por motoristas ao serviço do Município, para o efeito credenciados e devidamente habilitados, com seguro efetuado e dependentes de autorização do Presidente da Câmara.
2. Os motoristas farão cumprir os horários, percurso e outras condições que lhes forem transmitidas pelo responsável do serviço, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.
3. É proibido no interior da viatura qualquer tipo de atitude/comportamento suscetível de perturbar o motorista, devendo os passageiros respeitar as indicações do mesmo, do responsável pela viatura ou do vigilante, em matérias que se refiram com a disciplina e uso adequado do veículo, urbanidade, regras do Código da Estrada e funcionamento, de forma a garantir a sua segurança e comodidade.
4. A entidade requisitante responde pelos prejuízos causados nas viaturas durante o período de utilização, podendo, em caso de faltas ou incumprimento grave das normas deste Regulamento, ser suspensa imediatamente a utilização de viatura cedida, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
5. A falta de cumprimento será comunicada superiormente pelo motorista e posteriormente analisados, podendo implicar a não cedência de viatura aos infratores, até à resolução da situação que lhe deu origem, sem prejuízo de penalizações acessórias aplicadas nos termos do Regulamento que vier a ser aprovado.

## **Cláusula 8.º**

### **Responsabilidade do Motorista**

É da responsabilidade do motorista:

- a. Verificar se o veículo se encontra em condições para a realização da viagem e se tem a documentação necessária para circular;
- b. Não permitir que o veículo exceda a lotação da viatura legalmente prevista;
- c. Respeitar o itinerário e horários autorizados, tempo de estadia e outras condições que lhes forem transmitidas pelos responsáveis do respetivo serviço, salvo se existirem motivos devidamente justificados;
- d. Observar o cumprimento das paragens obrigatórias nos termos da legislação em vigor sobre tempos de condução e descanso dos motoristas;
- e. Cumprir escrupulosamente as regras do Código da Estrada e restante legislação rodoviária em vigor, garantindo a segurança de pessoas e bens e o conforto dos passageiros;
- f. Assegurar o uso regular e adequado dos equipamentos de som e de imagem que o veículo disponha, cabendo-lhe, nomeadamente, avaliar da oportunidade e conveniência do uso de todos os tipos de suporte de som e imagem (CD, DVD, vídeo, cassete, etc.) que lhes sejam solicitados pelos utilizadores, podendo recusá-los ou

desligá-los sempre que os mesmos ponham em causa a segurança, a tranquilidade e o conforto dele próprio e dos demais passageiros;

- g. Zelar pelo bom estado de conservação, manutenção e limpeza do veículo;
- h. Assegurar que no final da viagem todos os passageiros abandonam o veículo;
- i. Apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização da deslocação, um relatório devendo mencionar qualquer anomalia ocorrida, bem como a indicação da leitura atenta dos quilómetros, à partida e à chegada de cada viagem.

### **Cláusula 9.ª**

#### **Deveres da entidade requerente**

- 1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, é da responsabilidade da entidade requerente:
  - a. Cumprir o estabelecido nas presentes normas, assim como, os objetivos definidos para cada utilização e respeitar as instruções dadas pelo motorista;
  - b. Zelar por uma boa conduta social dos passageiros e pela boa conservação da viatura;
  - c. Não fazer transportar no veículo pessoas estranhas à sua atividade;
  - d. No caso de transportes coletivos de crianças, garantir a nomeação e presença dos vigilantes para zelarem pela sua segurança de acordo com a legislação em vigor;
  - e. Cumprir os horários e itinerários previstos para a deslocação;
  - f. Assinar, através do responsável pelo grupo de passageiros e em conjunto com o motorista do veículo, o relatório de viagem, em modelo próprio fornecido pelo Município, discriminando o número de horas e de quilómetros percorridos, bem como o registo das ocorrências.
- 2. Aos veículos cedidos não pode ser dada utilização diversa da solicitada.
- 3. Os responsáveis pelos grupos respondem pelos danos e prejuízos causados nas viaturas durante o período de cedência, por culpa imputável a qualquer membro do grupo, podendo o Município ser indemnizado pelas despesas daí resultantes, sem prejuízo de outras sanções acessórias, designadamente a suspensão por período a determinar da utilização dos veículos municipais.
- 4. Em caso de acidente que provoque a imobilização do veículo, as despesas ocasionais com o regresso de pessoas e eventual alojamento das mesmas ficam a cargo da entidade requerente.
- 5. Nem o motorista nem a Câmara Municipal podem ser responsabilizados pelo facto de um passageiro ter sido alvo de furto, sendo a responsabilidade pelos objetos deixados no interior dos veículos da inteira responsabilidade dos proprietários

## **Cláusula 10.ª**

### **Deveres dos utilizadores ou passageiros**

1. São deveres dos passageiros:
  - a. Permanecer sentados durante a marcha do veículo;
  - b. Garantir a colocação obrigatória do cinto de segurança e de outros equipamentos de proteção, quando existam;
  - c. Acatar as indicações do motorista;
  - d. Não transportar volumes cujas características, dimensões ou peso não permitam o seu acondicionamento nos locais apropriados;
  - e. Não transportar quaisquer tipos de materiais ou produtos suscetíveis de deteriorar o veículo;
  - f. Abster -se de fumar e de consumir bebidas alcoólicas dentro do veículo;
  - g. Não perturbar a ação do motorista nem comportar -se de forma a pôr em causa a segurança do veículo e dos próprios passageiros.

## **Cláusula 11.ª**

### **Encargos**

1. Os serviços de transporte efetuados ao abrigo do presente Regulamento têm caráter gratuito quando se trate de atividades organizadas ou coorganizadas pelo Município da Póvoa de Lanhoso.
2. É ainda gratuita a prestação de serviços para transporte de grupos de pessoas residentes no Município para acesso a ações de promoção da saúde e de prevenção da doença, designadamente para ações de rastreio e diagnóstico de doenças em colaboração com entidades públicas ou privadas prestadoras dos serviços no âmbito da saúde.
3. Nos demais casos os utilizadores assumem os encargos com as deslocações, portagens e estacionamento, os quais são pagos no decurso da viagem assim como os encargos com o combustível consumido na deslocação.
4. No caso de viagens com duração superior a um dia que implique a necessidade de alojamento, os encargos com a alimentação e alojamento do (s) motorista (s) ficarão a cargo das entidades requerentes.

## **Cláusula 12.ª**

### **Penalizações**

1. Em caso de falta grave do cumprimento do previsto nas presentes normas a Câmara Municipal pode determinar a inibição da utilização dos Autocarros às pessoas ou entidades beneficiárias, por um período de tempo até um ano.
2. O não pagamento dos encargos devidos pela entidade, determina, enquanto perdurar a dívida, o cancelamento das autorizações já efetuadas e/ou o indeferimento de novos pedidos.



3. O incumprimento do disposto no número anterior por parte da entidade requisitante poderá implicar, após o apuramento dos factos culposos e mediante deliberação da Câmara Municipal, a cessação de cedência do Autocarros à entidade pelo prazo máximo de dois anos.

### **Cláusula 13.º**

#### **Acordo de Cedência de Autocarros**

1. Para efeitos de cedência do Autocarros, devem as partes assinar no ato de confirmação da requisição o acordo de cedência.
2. Em conjunto com o acordo de cedência, referido no ponto anterior, deverão as Entidades requerentes remeter à Câmara Municipal uma relação nominal de todos os utilizadores do Autocarro nessa viagem, bem como do responsável do grupo e respetivo contacto.

### **Cláusula 14.º**

#### **Ficha de Utilização Autocarros**

A Ficha a preencher pelo Motorista deverá ser entregue nos serviços da Câmara Municipal nos 5 dias subsequentes à utilização.

### **Cláusula 15.º**

#### **Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na interpretação e aplicação das presentes normas serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a com competência delegada, tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor.

### **Artigo 16.º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente normativo entra em vigor na data da sua publicação até aprovação do Regulamento Municipal de Cedência e Utilização das Viaturas Municipais.