

**Normas para Cedência e  
Utilização do Autocarro e  
Mini - Autocarros  
da  
Câmara Municipal de  
Felgueiras**

## **Artº 1º**

### **Finalidades**

O Autocarro e Mini - Autocarros da Câmara Municipal de Felgueiras destinam-se predominantemente ao serviço da Educação, Cultura e Desporto.

## **Artº 2º**

### **Dos Utilizadores**

2.1 - O Autocarro e Mini - Autocarros da Câmara Municipal de Felgueiras poderão ser cedidos às seguintes entidades:

- a) Estabelecimentos de ensino oficial ou particular com contrato de associação;
- b) Associações culturais, desportivas, recreativas, humanitárias e de assistência (que tenham a sua situação regularizada);
- c) Outras, desde que o objectivo que justifique o pedido de cedência seja consentâneo com os fins a que se destina o Autocarro e Mini - Autocarro da Câmara Municipal de Felgueiras.

## **Artº3º**

### **Prazo de Requisição**

3.1 - Os pedidos e utilização do Autocarro e Mini-Autocarro serão dirigidos à Câmara Municipal de Felgueiras com a antecedência mínima de oito dias úteis, em impresso próprio fornecido pela Divisão Sócio Cultural da Câmara Municipal de Felgueiras.

3.2 - Em casos devidamente justificados pode no mesmo impresso ser solicitado mais

que uma deslocação, desde que tenham todas a mesma finalidade, a efectuar no mesmo dia da semana, no mesmo horário e com o mesmo percurso, sendo necessário especificar em OBS os dias exactos. Nestes casos, obriga-se a entidade utilizadora a informar por escrito à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de três dias, sempre que por qualquer motivo cancelar a deslocação.

Caso seja imperioso o cancelamento por parte da Câmara Municipal, deverá esta avisar a respectiva entidade com a antecedência possível.

#### **Artº4º**

#### **Seriação dos Pedidos**

Não serão atendidos os pedidos de transporte que:

a) Excedam o máximo de lotação legalmente autorizada ou não respeitem um mínimo de:

- 12 Passageiros no caso do Mini - Autocarro de 19 lugares;
- 20 Passageiros no caso do Mini - Autocarro de 27 lugares;
- 40 Passageiros no caso do Autocarro.

b) Pretendam fazer transportar equipas ou grupos cujos praticantes, todos ou alguns, auferam qualquer subsídio ou vencimento a título de retribuição pela actividade que desenvolvem. Em caso de dúvida poder-se-á exigir a prova.

4.1 - Ocorrendo mais que um pedido de utilização do Autocarro ou Mini - Autocarros para a mesma data, estabelece-se a seguinte prioridade:

participação em:

- a) Actividades organizadas pela Câmara Municipal;
- b) Actividades organizadas por Associações Federadas;
- c) Actividades organizadas devidamente legalizadas;
- d) Actividades organizadas por outras entidades oficiais;
- e) Actividades organizadas de carácter educativo;

- f) Encontros, concursos ou organizações semelhantes;
- g) Actividades de natureza humanitária ou assistencial.

4.2 - Em igualdade de circunstâncias deverá optar-se:

- a) Pela deslocação maior e/ou com maior número de participantes a deslocar;
- b) Pela menor frequência na utilização do Autocarro e Mini - Autocarros;
- c) Pela correcta utilização do Autocarro e Mini - Autocarros em viagens anteriores e o cuidadoso cumprimento das normas constantes do regulamento.

4.3 - Poderá o Sr. Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador dos Pelouros da Cultura e Desporto, em casos excepcionais devidamente fundamentados, considerar pedidos formulados fora de prazo previsto no artº 3º e/ou sem submissão às prioridades acima indicadas.

## **Artº5º**

### **Da Utilização**

5.1 - A entidade requisitante é responsável por:

- a) Pagamento de uma taxa horária correspondente ao tempo de utilização do veículo, bem como o alojamento e alimentação do motorista, se for necessário:
  - Por cada hora normal – 4,39 €
  - Por cada hora extraordinária – 6,91 €
- b) Pagamento de uma taxa, por quilómetro, de 0,69 € para o Mini - Autocarro e de 0,89 € para o Autocarro, contando da saída do Parque da Câmara Municipal até à sua entrada;
- c) Pagamento dos danos provocados na viatura e que possa ser-lhe imputados com base em negligência resultante de anormal utilização;
- d) O eventual pagamento de portagens ou outros encargos análogos cobrados por força das exigências regulamentares do trânsito;

5.2 - O pagamento das despesas mencionadas será feito directamente ao motorista no final da deslocação, contra recibo exarado em duplicado.

- 5.3 - Poderá o Sr. Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador dos Pelouros da Cultura e Desporto isentar do pagamento previsto em 5.1 alínea a) e b) quando considerar a despesa como apoio logístico, a contabilizar no subsídio anual a conceder.
- 5.4 - A entidade requisitante deve acatar integralmente todas as indicações do motorista.
- 5.5 - A entidade requisitante fica responsável pelo cumprimento do horário da deslocação.
- 5.6 - Não será permitido o transporte de pessoas que não estejam directamente ligadas com o objectivo da deslocação.

#### **Artº 6º**

#### **Disposições Gerais**

- 6.1 - O não acatamento destas normas e demais indicações que forem fornecidas poderão implicar a recusa de satisfação de posteriores pedidos, sem prejuízo de cobrança coerciva dos quantitativos a pagar.
- 6.2 - Todos os casos omissos serão decididos pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal ou por quem legalmente a substitua.

#### **Artº7º**

Os valores e taxas fixadas no art.º 5.º são anualmente e automaticamente actualizadas, em função dos índices oficiais da inflação anual, com arredondamento mais conveniente.