

# Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas



Câmara Municipal de Viana do Alentejo | Divisão de Administrativa e Financeira  
[www.cm-vianadoalentejo.pt](http://www.cm-vianadoalentejo.pt) | Tel.: 266 930 010 | mail: [dafin@cm-vianadoalentejo.pt](mailto:dafin@cm-vianadoalentejo.pt)



## Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas

Alterações ao Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas, aprovadas em reunião da Câmara Municipal de Viana do Alentejo de 14 de Setembro de 2011 e em sessão da Assembleia Municipal de Viana do Alentejo de 29 de Setembro de 2011.

### PREÂMBULO

O Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas, instituído em Setembro de 1994, sofreu alterações em Abril de 1998 e em Junho de 2006.

A conjuntura presente aconselha a uma reavaliação do Regulamento existente, no âmbito da cedência de transportes municipais, de forma a ajustar à realidade actual as necessidades específicas das várias associações/instituições do Concelho.

Artigo 1º | Os artigos 9º e 13º do Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas, passam a ter a seguinte redacção:

« Artigo 9º

[...]

1. ....
2. ....
3. Aos montantes referidos no n.ºs 1 e 2, acrescerá a importância de 10€ por cada hora prevista para a deslocação da viatura.
4. Redacção do anterior n.º 3.

Artigo 13º

[...]

O número de viagens gratuitas, atribuído a jardins-de-infância, escolas, associações de reformados, instituições de

beneficência e outras organizações de interesse concelhio será definido pela Câmara Municipal, no início de cada ano lectivo, tendo em conta a realidade da comunidade escolar nesse ano, bem como a disponibilidade de recursos por parte da autarquia.»

Artigo 2º | Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no quinto dia após a sua publicitação nos termos legais.

APROVAÇÕES

Câmara Municipal: 14 de Setembro de 2011;

Assembleia Municipal: 29 de Setembro de 2011;

Publicitado em edital datado de 03 de Outubro de 2011.

## Regulamento Municipal de Cedência de Viaturas

Redacção completa com as novas alterações

Artigo 1º | Lei Habitante

O presente Regulamento encontra suporte legal na alínea b) do n.º 4 do art.º 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e a Assembleia Municipal pronunciar-se-á sobre ele nos termos da alínea a) do n.º 2 do art.º 53.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º | Âmbito

1. Os veículos de transporte automóvel do Município de Viana do Alentejo poderão ser utilizados a pedido das Escolas do Concelho e de outras Entidades legalmente existentes que prossigam no Município fins de interesse público.
2. Os veículos de transporte automóvel poderão também ser utilizados por grupos de pessoas singulares para objectivos específicos e mediante pagamento a efectuar nos termos do art.º 9.º.
3. Os veículos de transporte automóvel poderão ainda ser utilizados por Entidades externas ao concelho, em situações devidamente justificadas e mediante despacho autorizador do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3º | Veículos para Cedência

1. Os veículos municipais disponíveis para cedência são, alternativamente, os seguintes:
  - a) Um autocarro de 48 lugares
  - b) Um autocarro de 36 lugares
  - c) Um autocarro de 19 lugares
  - d) Uma carrinha de 9 lugares
2. A decisão sobre o veículo a disponibilizar terá em conta o objectivo para que é solicitado.
3. No mesmo dia apenas poderá ser cedido um dos veículos indicados no n.º 1.
4. Só em casos considerados excepcionais mediante despacho do Presidente da Câmara poderá ser cedido mais do que um veículo dos indicados no n.º 1.

Artigo 4º | Formalização dos Pedidos de Cedência de Transporte

1. Os pedidos de cedência das viaturas municipais deverão ser efectuados por escrito dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal e entregues na Divisão Administrativa e Financeira ou no Gabinete de Apoio à Vereação com pelo menos quinze dias de antecedência relativamente à data pretendida.

2. O prazo referido no número anterior deverá igualmente ser observado se os pedidos forem enviados por correio, contando para o efeito a data de entrada do pedido nos serviços.

3. No pedido de cedência de viatura deverá constar o seguinte:

- a) Objectivos da deslocação;
- b) Identificação do responsável pela deslocação;
- c) Número de telefone para contacto;
- d) Dia da utilização;
- e) Número de pessoas a transportar;
- f) Indicação do destino;
- g) Indicação do tempo provável de permanência no local de destino;
- h) Local e hora de partida;
- i) Local e hora provável de chegada;
- j) Percurso a efectuar.

4. Não poderão ser satisfeitos os pedidos que excedam a lotação das viaturas.

5. Só em casos considerados excepcionais mediante despacho do Presidente da Câmara, poderão ser cedidas as viaturas solicitadas com a antecedência inferior à referida no n.º 1.

#### Artigo 5º | Confirmação da Cedência

1. A confirmação da cedência das viaturas será feita entre o 8.º e o 5.º dia anterior à data prevista.

2. Todos os pedidos de cedência de viaturas serão analisados pelo Presidente da Câmara que os despachará tendo em conta o mapa de utilização das viaturas e a ordem de entrada dos pedidos.

3. As viaturas não poderão ser cedidas por mais de dois dias consecutivos.

4. As viaturas cedidas só poderão circular em território nacional.

5. A orientação do percurso da viagem é da responsabilidade do motorista, sem prejuízo das especificidades indicadas na requisição.

6. A Câmara Municipal reserva-se o direito de não atender o pedido, por motivo(s) que justificará, designadamente atendendo à alínea a) do n.º 3 do art.º 4.º.

7. Só em casos considerados excepcionais mediante despacho do Presidente da Câmara poderão ser cedidas viaturas por mais de dois dias consecutivos.

#### Artigo 6º | Desistências

Em caso de desistência, os requerentes deverão informar a Câmara até ao 5.º dia anterior à data prevista para a utilização da viatura.

#### Artigo 7º | Utilização

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. As viaturas municipais poderão ser cedidas de segunda a sexta-feira, inclusive, à excepção dos feriados.

4. A cedência de viaturas aos sábados e domingos só poderá ocorrer nas seguintes situações e quando a entidade requerente for alheia à fixação das datas:

- a) No âmbito do desporto, para provas de competição;
- b) No âmbito da cultura, para actuações;
- c) Nas situações previstas no n.º 3 do art.º 2.º.

#### Artigo 8º | Responsabilidade e Deveres dos Utilizadores

1. Os utilizadores são responsáveis pelos prejuízos que causem nas viaturas, por culpa imputável a qualquer dos indivíduos transportados durante o período da utilização.

2. É proibido fumar dentro das viaturas.

3. É proibido o transporte nas viaturas, de qualquer tipo de material susceptível de danificar o interior da mesma, designadamente os estofos.

4. As entidades utilizadoras das viaturas, devem mantê-las sempre limpas.

5. Os utilizadores devem acatar todas as indicações dos motoristas em tudo o que se relacionar com o funcionamento dos veículos.

6. Os responsáveis pelos Grupos em deslocação, responderão por quaisquer incidentes ou estragos que se verifiquem durante o período de cedência, podendo o Município ser indemnizado pelas despesas daí resultantes.

7. Sendo as viaturas municipais património colectivo da população deste concelho, caberá a todos e cada um respeitar cívica e disciplinarmente as normas da sua boa utilização.

#### Artigo 9º | Encargos a Suportar pelos Utilizadores

1. Por cada quilómetro de deslocação, quando forem utilizadas carrinhas (até 9 lugares), será suportada pelo utilizador quantia idêntica à que é paga aos funcionários públicos em automóvel próprio em deslocação oficial, multiplicada pelo factor 2 (dois).

2. Por cada quilómetro de deslocação, quando for utilizado autocarro (19, 36 ou 48 lugares), será suportada pelo utilizador quantia idêntica à que é paga aos funcionários públicos em automóvel próprio em deslocação oficial, multiplicada pelo factor 4 (quatro).

3. Aos montantes referidos nos n.ºs 1 e 2, acrescerá a importância de 10€ por cada hora prevista para a deslocação da viatura.

4. Os utilizadores das viaturas deverão satisfazer os encargos da sua utilização na Tesouraria Municipal nos cinco dias úteis imediatamente anteriores ao da deslocação.

#### Artigo 10º | Definição de Prioridades

1. Caso exista coincidência de pedidos, os mesmos serão considerados pela seguinte ordem:

- a) Entidades Desportivas para participação em provas oficiais;
- b) Entidades Culturais e Recreativas;
- c) Jardins de Infância;
- d) Escolas do 1.º Ciclo;
- e) Escolas do 2.º e 3.º Ciclos e Secundárias;
- f) Outras escolas;
- g) Outras instituições sociais e de interesse concelhio.

#### Artigo 11º | Actividades Desportivas

A cedência de transporte para actividades desportivas do concelho encontra-se fixada no Regulamento Municipal de Apoio Financeiro às Modalidades Desportivas.

#### Artigo 12º | Actividades Culturais e Recreativas

1. O Município de Viana do Alentejo, fomentando o intercâmbio cultural entre este concelho e as várias regiões do País, suportará os encargos de deslocação dos vários grupos nas seguintes condições:

- a) Cada entidade cultural e/ou recreativa deverá organizar, em colaboração com o Município, um evento anual onde, para além de grupos do concelho, participem grupos de outros concelhos.

b) Cada entidade organizadora beneficiará, gratuitamente, de tantas deslocações anuais quantos os grupos oriundos de outros concelhos que participem no referido evento anual.

2. As entidades que venham a beneficiar do apoio referido no número anterior obrigam-se a actuar gratuitamente nos eventos organizados pela Câmara Municipal e que decorram no concelho.

#### Artigo 13º | Cedências Gratuitas

O número de viagens gratuitas, atribuído a jardins-de-infância, escolas, associações de reformados, instituições de beneficência do Concelho e outras organizações de interesse concelhio será definido pela Câmara Municipal, no início de cada ano lectivo, tendo em conta a realidade da comunidade escolar nesse ano, bem como a disponibilidade de recursos por parte da autarquia.

#### Artigo 14º | Dúvidas

As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

#### APROVAÇÕES

Câmara Municipal: 14 de Setembro de 2011;

Assembleia Municipal: 29 de Setembro de 2011;

Publicitado em edital datado de 03 de Outubro de 2011

#### Mais Informações

Câmara Municipal de Viana do Alentejo  
Rua Brito Camacho 13 | 7090 - 237 Viana do Alentejo  
Tel.: 266 930 010 | Fax.: 266 930 019  
[www.cm-vianadoalentejo.pt](http://www.cm-vianadoalentejo.pt) | [camara@cm-vianadoalentejo.pt](mailto:camara@cm-vianadoalentejo.pt)

DAF - Divisão Administrativa e Financeira  
[dafin@cm-vianadoalentejo.pt](mailto:dafin@cm-vianadoalentejo.pt)

GAV - Gabinete de Apoio a Vereação  
[gaver@cm-vianadoalentejo.pt](mailto:gaver@cm-vianadoalentejo.pt)