



NORMAS DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DE AUTOCARROS MUNICIPAIS

A fim de se proceder, de forma coerente e justa, à cedência de utilização de autocarros municipais, procurando-se, simultaneamente, rentabilizar os recursos existentes, explicitam-se, neste documento, as Normas de Cedência e Utilização dos mesmos:

CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA

1. Os Autocarros Municipais podem ser cedidos para iniciativas exclusivamente de âmbito cultural, desportivo, educacional ou de acção social.
2. Podem candidatar-se a tal cedência as seguintes Entidades com sede no Concelho de Abrantes: Estabelecimentos de Ensino Públicos, Associações legalmente constituídas e sem fins lucrativos de âmbito cultural, desportivo, educacional ou de acção social e Juntas de Freguesia.
3. A cedência de autocarros municipais pode ser solicitada pelas Entidades referidas no número anterior sem horários e épocas de utilização pré-estabelecidas.
4. A solicitação de cedência apenas pode ser realizada em impresso próprio, preenchido de forma completa e legível, cuja entrada nos Serviços Municipais deve ocorrer até ao 30º dia anterior à data pretendida para a cedência.
5. As cedências são oficialmente comunicadas às Entidades solicitantes até ao 15º dia anterior à data de deslocação prevista.
6. Qualquer que seja o itinerário correspondente à cedência, considera-se como início e fim do mesmo o Estaleiro Municipal.
7. Qualquer solicitação de cedência que implique deslocação ao estrangeiro é obrigatoriamente sujeita a deliberação camarária.
8. Não são aceites pedidos de cedência que se destinem a acções realizadas por Entidades alheias à Entidade solicitante.
9. Quando ocorra uma situação imprevista que impeça a Câmara Municipal de cumprir a cedência já oficialmente comunicada, a Câmara Municipal só se responsabiliza pela resolução do problema se o mesmo surgir até ao 6º dia anterior à deslocação prevista, pelo que, se o problema for anterior a esse período, apenas se obriga à comunicação da impossibilidade.

CRITÉRIOS DE CEDÊNCIA

1. Verificada a coincidência de solicitações, respeita-se a seguinte ordem de prioridade nas cedências:
 - a) solicitações realizadas por Estabelecimentos de Ensino Públicos no âmbito dos Jardins de Infância e dos primeiros quatro anos do Ensino Básico;
 - b) outras solicitações realizadas por estabelecimento de Ensino Públicos;
 - c) solicitações realizadas por Associações;
 - d) solicitações realizadas por Juntas de Freguesia.
2. Independentemente da ordem de prioridades apresentada no número anterior, constituem também critérios de cedência aspectos como objectivos e interesse da deslocação, número de cedências já atribuídas à Entidade solicitante, necessidade de diversificação das cedências e forma como decorreram utilizações anteriores.
3. São também consideradas, para efeitos de concessão de cedências, todas e quaisquer restrições impostas pelas próprias necessidades do Município, da limpeza e manutenção dos veículos, de avarias e problemas de circulação e do respeito pelos períodos de descanso do(s) motorista(s).

ENCARGOS

1. A Entidade utilizadora assume os encargos da utilização, pagando à Autarquia o custo de manutenção de acordo com o tarifário em vigor, na sequência da emissão da respectiva factura, com IVA, à taxa de 21%.
2. Ficam isentas do pagamento do tarifário as utilizações de autocarros municipais realizadas por Jardins de Infância Autárquicos e Públicos e por estabelecimentos de Ensino Públicos no âmbito dos quatro primeiros anos do ensino básico.
3. Ficam isentas de pagamento até duas viagens por ano:
 - 1 - Os ATL associados a escolas EB1 e Jardins de Infância públicos e de IPSS;
 - 2 - As Universidades da 3ª idade e outros projectos similares de ocupação/trabalho com idosos.
4. A não satisfação de encargos assumidos implica, automaticamente, a inibição de novas utilizações.

RESPONSABILIDADES

1. A Entidade utilizadora assume as responsabilidades do acatamento das instruções do(s) motorista(s), do bom comportamento, do asseio e dos eventuais danos causados, durante a utilização.
2. As lotações dos autocarros municipais não podem, em caso nenhum, ser ultrapassadas.

OMISSÕES OU EXCEPÇÕES

1. Quaisquer exceções, como solicitações de isenção, são resolvidas pela Câmara Municipal de Abrantes, caso-a-caso.
2. Quaisquer situações decorrentes de omissões destas Normas são resolvidas por despacho do Vereador responsável.