

## **NORMAS DE CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO AUTOCARRO MUNICIPAL**

O autocarro municipal, deve em primeiro lugar, estar ao serviço do Município no âmbito das competências que lhe estão cometidas em matéria de educação e preservação das tradições.

No entanto, deve o mesmo também estar disponível, sem colocar em causa as competências de lei, a entidades do Concelho.

A fim de se proceder, de forma coerente e justa, à cedência de utilização do autocarro municipal, procurando-se, simultaneamente, rentabilizar os recursos existentes, definem-se, neste documento, as Normas de Cedência e Utilização do mesmo.

### **CONDIÇÕES DE CEDÊNCIA**

1. O autocarro municipal pode ser cedido exclusivamente, para iniciativas de âmbito cultural, desportivo, educacional ou de acção social;
2. Podem candidatar-se a tal cedência as Entidades, com sede no Concelho de Tomar: Associações de âmbito cultural, desportivo educacional ou de acção social, legalmente constituídas e sem fins lucrativos e Juntas de Freguesia;
3. A cedência do autocarro municipal, pode ser solicitada pelas Entidades acima referidas, sem épocas de utilização pré-estabelecidas;
4. A solicitação da 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 da deslocação prevista;
6. Não são aceites pedidos de deslocações que impliquem a utilização de dois motoristas, nem comprometam as horas de descanso obrigatórias do motorista, bem como o cumprimento das competências legalmente estabelecidas;
7. Não são aceites pedidos de cedência que se destinem a acções realizadas por Entidades alheias à Entidade solicitante;
8. Quando ocorra uma situação imprevista que impeça o Município de cumprir a cedência já oficialmente comunicada, o Município não se responsabiliza pela resolução do problema se o mesmo surgir até ao 2º 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) Escolas Públicas
  - b) Solicitações Grupos Folclóricos;
  - 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 do veículo, de avarias e problemas de circulação.

## **CEDÊNCIAS**

1. Têm direito, mediante disponibilidade, até duas viagens por ano:
  - a) Os Grupos Folclóricos e Bandas quando integrados em permutas;
2. Têm direito, mediante disponibilidade, a uma viagem por ano
  - a) As Associações de âmbito cultural, desportivo, educacional ou de acção social, com sede no Concelho de Tomar;
  - b) As Juntas de Freguesia;

## **ENCARGOS**

1. O encargo devido à utilização de vias com portagem é da responsabilidade da Entidade utilizadora.
2. O Município comunicará através de correio electrónico o montante correspondente aos encargos com a utilização de vias com portagem, devendo a Entidade utilizadora proceder ao seu pagamento no prazo de 10 dias seguidos.

## **RESPONSABILIDADES**

1. A Entidade utilizadora assume as responsabilidades do acatamento das instruções do motorista, do bom comportamento, do asseio e dos eventuais danos causados durante a utilização;
2. A Entidade utilizadora não pode em caso algum, utilizar o Autocarro Municipal excedendo a sua lotação.

## **OMISSÕES**

Quaisquer situações decorrentes de omissões destas Normas serão resolvidas por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Tomar, sendo posteriormente submetidas a reunião de câmara seguinte, para ratificação.