



Município de Vila Velha de Ródão

REGULAMENTO INTERNO

DE VIATURAS

E MÁQUINAS MUNICIPAIS

Aprovado na:

Reunião Ordinária da Câmara Municipal

Realizada em 14 de outubro de 2022



Município de Vila Velha de Ródão

REGULAMENTO INTERNO DE VIATURAS E MÁQUINAS MUNICIPAIS

Secção I – Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os viaturas, máquinas e equipamentos que sejam propriedade do Município e aos que, por locação financeira ou a qualquer outro título, se encontrem à guarda do Município, sendo este responsável pelo seu bom uso e manutenção.

Secção II – Gestão da Frota Municipal

Artigo 2º

Objectivos

1. A gestão da frota municipal será centralizada de forma a serem rentabilizadas as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações.
2. A gestão deverá estar subordinada a critérios de índole económica, nos aspectos de preço, custos de manutenção e consumo, bem como o aumento do número de veículos amigos do ambiente, no que respeita ao combustível utilizado, sistemas de filtragem de substâncias nocivas e materiais utilizados na sua construção.

Artigo 3º

Competência

1. Compete ao Responsável de Parque de Máquinas e Viaturas Municipais (Gestor de Frota), exercer o controlo interno, conducente á fiável informação de gestão das viaturas e equipamentos municipais.
2. O responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas Municipais é designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal.
3. São atribuições e Competências do Gestor do Parque de Máquinas e Viaturas Municipais (Gestor de Frota):

- a. A gestão da frota municipal de acordo com as caracterizadas no nº1 do artº 6º deste Regulamento.
- b. A obrigatoriedade da emissão de parecer técnico relativamente à aquisição de viaturas ou equipamentos municipais, sempre que solicitado pelo Executivo Municipal.
- c. Elaborar plano de manutenção anual de viaturas e equipamentos e controlar o seu cumprimento.
- d. Controlar trimestralmente os custos das viaturas e equipamentos e em função dos custos / idade propor ao Executivo Municipal soluções de renovação ou de grandes reparações da frota.
- e. Elaborar e controlar um plano de formação necessário ao desempenho legal das funções de motorista e operador de máquinas.
- f. Planear, controlar e monitorizar a utilização diária das viaturas que se encontram ao serviço do Município, através inspeção visual, do sistema de tacógrafos ou de GPS instalados, elaborando relatórios que permitam controlar:
 - i. Horários e pesos de viaturas pesadas;
 - ii. Horas de utilização de equipamentos;
 - iii. Circuitos utilizados pelas viaturas;
 - iv. Identificação dos condutores;
 - v. Tempos e locais de paragem;
 - vi. Velocidades excessivas;
 - vii. Limpeza e estado geral da viatura ou equipamento.
- g. Contratualizar a reparação de viaturas e equipamentos e desenvolver os procedimentos necessários.
- h. Desenvolver todos os procedimentos sempre que seja necessário fazer intervenções urgentes ou não previstas nas viaturas e equipamentos.
- i. Controlar a validade e a contratualização dos seguros e inspeções obrigatórias das viaturas e equipamentos.
- j. Proceder ao controlo e contratualização de pneus, combustíveis e outros consumíveis das viaturas e equipamentos.
- k. Sem prejuízo no disposto no número anterior, ficarão sob responsabilidade direta do chefe da DOUA os veículos afetos aos Serviços Técnicos (Fiscalização, Topografia, serviços Administrativos).

Secção III – Viaturas Municipais

Artigo 4º

Definição

Consideram-se viaturas municipais, as viaturas ligeiras ou pesadas, de passageiros, mistos ou de carga, bem como as máquinas e viaturas especiais.

Artigo 5º

Capacidade de Circulação

1. As viaturas e máquinas municipais apenas poderão ser utilizados no desempenho de atividades ou funções no âmbito das atribuições e competências do Município.
2. As viaturas e Máquinas municipais não poderão ser utilizadas para fins particulares.
3. Apenas poderão circular, em serviço do município, as viaturas municipais que:
 - a. Possuam os documentos legalmente exigíveis;
 - b. Possuam o certificado de seguro de danos contra terceiros ou modalidade superior;
 - c. Tenham válida a inspeção periódica obrigatória;
 - d. Possuam o triângulo de sinalização, colete refletor e roda sobressalente ou kit de reparação de pneus;
4. Excecionalmente, por conveniência de serviço e decisão devidamente fundamentada pelo dirigente máximo do respectivo serviço, poderão as viaturas da frota municipal ser utilizadas durante os fins-de-semana e feriados mediante autorização expressa do Presidente da Câmara.
5. As viaturas afetas à Proteção Civil, e Serviços de Piquete:
 - a. Poderão circular aos fins-de-semana e feriados, sem autorização prévia, sempre e apenas, quando situações de emergência o justificarem.
 - b. Esta utilização terá de ser justificado, por informação escrita devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da Câmara, nas 72 horas que se seguirem à utilização de viaturas municipais nas condições previstas na alínea a).
6. As viaturas municipais afetas aos diversos serviços constantes das alíneas b) c) d) e) e f) do nº 1 do artigo 7º, encontram-se equipadas com sistema de monitorização e controle por GPS.

Artigo 6º

Classificação das viaturas quanto ao estatuto e função

1. Para efeitos do disposto neste Regulamento, classificam-se os seguintes tipos de viaturas:
 - a. Viaturas de representação institucional;
 - b. Viaturas de atribuição individual;
 - c. Viaturas de serviços gerais;
 - d. Viaturas pesados de passageiros;
 - e. Viaturas pesados de carga;
 - f. Viaturas de serviços especiais;
 - g. Máquinas para movimento de terras ou outras não especificadas nas alíneas anteriores

Artigo 7º

Definição dos tipos de viaturas

1. Os tipos de viaturas nos termos do artigo anterior, definem-se da seguinte forma:
 - a. **Viaturas de representação institucional** – Viaturas ligeiras, para uso exclusivo do Presidente e/ou dos restantes membros do Executivo Municipal;
 - b. **Viaturas de atribuição individual** – Viaturas ligeiras, atribuídas a um determinado trabalhador para que a use em serviço;
 - c. **Viaturas de serviços gerais** – viaturas automóveis ligeiras de passageiros, mistos ou de mercadorias, para uso indiscriminado dos diversos serviços do município ou excepcionalmente por outras entidades, nos termos do artigo 16º deste Regulamento;
 - d. **Viaturas pesadas de passageiros** – Viaturas pesadas de passageiros para uso de serviços municipais ou por outras entidades nos termos do artigo 16º deste Regulamento;
 - e. **Viaturas pesadas de carga** – Viaturas automóveis pesados de carga para uso de serviços municipais ou por outras entidades nos termos do artigo 16º deste Regulamento;
 - f. **Viaturas de serviços especiais** – Máquinas que se caracterizam por possuírem determinados requisitos técnicos, destinando-se por isso a serviços de certa especificidade, podendo ser utilizados pelos serviços municipais ou outras entidades, nos termos do artigo 16º deste Regulamento;
 - g. **Máquinas para movimento de terras ou outros não especificados nas alíneas anteriores** – máquinas que se destinam a movimentar terras, corte de mato ou compactação de pavimentos, podendo ser utilizados pelos serviços municipais ou por outras entidades, nos termos do artigo 16º deste Regulamento.

Artigo 8º

Estacionamento

1. As viaturas referidas nas alíneas b), c), d), e), f) e g) dos artigos 6º e 7º deverão estacionar nos Parques Municipais – Estaleiro ou junto ao edifício dos Serviços Técnicos;
2. Excepcionalmente, por conveniência do serviço e decisão fundamentada pelo dirigente máximo do respetivo serviço, poderão parquear noutra local, desde que devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara ou quem o substitua.
3. As viaturas atribuídas ao Presidente da Câmara ou Vereadores, não se aplica o disposto no nº1 deste artigo.

Secção IV – Condutores

Artigo 9º

Capacidade de condução

1. Os trabalhadores a exercer funções no Município de Vila Velha de Ródão podem conduzir as viaturas e/ou máquinas municipais desde que para tal possuam licença de condução legalmente exigida.
2. Incluem-se nos trabalhadores a exercer funções no Município, os que estejam a prestar serviços através de programas ocupacionais do IEFP, trabalhadores prestadores de serviço e trabalhadores afetos ao CMCD.

Artigo 10º

Inibição de Condução

3. Antes ou durante a utilização de qualquer veículo/máquina municipal pode ser solicitado ao condutor que se sujeite a um teste de alcoolémia, pelo Responsável do Parque de Máquinas/Viaturas.
4. Poderá qualquer funcionário do Município ser proibido de conduzir uma viatura ou máquina municipal, quando apresentar alteração do seu estado de saúde ou emocional, ou outro estado incapacitante.
5. A proibição de conduzir é avaliada pelo superior hierárquico presente, que comunicará ao responsável pelo Parque de Viaturas e Máquinas.

Artigo 11º

Deveres dos Condutores

1. Os trabalhadores do Município de Vila Velha de Ródão que conduzam viaturas, diária ou ocasionalmente, deve participar qualquer ocorrência relacionada com a viatura ao responsável do Parque de Máquinas e Viaturas, através de modelo próprio existente no Estaleiro para esse efeito.
2. A todo o condutor habitual ou responsável de uma máquina ou viatura compete:
 - a. Cumprir as regras do presente Regulamento;
 - b. Colaborar com o responsável pela oficina de Máquinas e Viaturas, entregando a máquina ou viatura para as revisões e lubrificações periódicas de manutenção e inspeção periódica obrigatória de acordo com instruções da oficina;
 - c. Zelar pela boa conservação da viatura, promovendo a sua lavagem exterior e limpeza interior sempre que necessário;
 - d. Verificar se a viatura tem a documentação e acessórios necessários para poder circular;

- e. Participar de imediato qualquer dano, anomalia, furto ou roubo ou falta de componentes.
- f. Antes de iniciar a condução verificar o nível do óleo, da água e a pressão e estado dos pneus;
- g. Entregar diariamente a “*folha diária*” no Estaleiro ou nos serviços Técnicos e preencher o “*livro de viatura*” que acompanha todas as máquinas e viaturas do município.
- h. Sempre que se verifique a falta de carregamento/preenchimento do serviço diário, assim como a identificação do condutor de um veículo ou máquina, o responsável da unidade orgânica à qual a viatura se encontra afeta fica pessoalmente obrigado a fornecer esses dados.
- i. Utilizar as viaturas municipais nos trajetos mais curtos na sua deslocação para o local de trabalho.
- j. Não utilizar as viaturas municipais para deslocações a cafés / bares ou restaurantes.

Artigo 12º

Deveres dos condutores face ao Código da Estrada

1. Os condutores das viaturas municipais deverão conduzir sempre com a máxima segurança, respeitando rigorosamente o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
2. Os condutores das viaturas e máquinas municipais são pessoalmente responsáveis pelas infrações ao Código da Estrada e demais legislação em vigor, cometidas no exercício da condução, não se eximindo por via daquelas circunstâncias ao cumprimento das respectivas sanções, nomeadamente ao pagamento de multas pelas quais sejam responsáveis.
3. Os trabalhadores do Município de Vila Velha de Ródão que conduzam regularmente viaturas municipais às quais tenham sido aplicadas sanções inibitórias de conduzir, ou tenham sido sujeitos a proibição médica de o fazer, deverão de imediato, comunicar esse facto ao seu superior hierárquico.

Artigo 13º

Definição de autocondução

1. Define-se autocondução a condução de um veículo por um trabalhador do Município de Vila Velha de Ródão, que não desempenha habitualmente as funções de tratorista, motorista de pesados, condutor de máquinas pesadas e viaturas especiais, motorista de transportes coletivos ou operador de alguma das máquinas.
2. Só pode ser colocado em auto-condução o trabalhador que possua a licença de condução legalmente exigida, consoante a viatura que se proponha ou que lhe seja pedido para conduzir.

Artigo 14º

Regime de autocondução

1. A autocondução poderá ocorrer por qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - a. Uma unidade orgânica deixar de ter motorista, nomeadamente por motivo de férias ou doença do único motorista;
 - b. Necessidade extraordinária e ocasional de mais motoristas do que o habitual;
2. O trabalhador colocado em regime de autocondução em serviço cujo horário não possa ser alterado, fará obrigatoriamente o horário desse mesmo serviço
3. A autocondução será desencadeada por solicitação do responsável do Serviço, onde seja necessário um condutor, ou do Dirigente da área, junto do Parque de Máquinas e Viaturas.
4. O regime da autocondução implicará para o trabalhador abrangido todas as obrigações constantes dos artigos 11º e 12º deste Regulamento.

Artigo 15º

Suspensão da autorização de condução

Poderá ser proposta, pelo responsável de Máquinas e Viaturas, a suspensão, ao Presidente da Câmara ou membro de Executivo Municipal responsável, a suspensão ou cancelamento da autorização de condução de um funcionário, devendo a proposta ser devidamente fundamentada.

Secção V – Atribuição de Viaturas

Artigo 16º

Atribuição de Viaturas

Compete ao Presidente ou a quem o substitua, a atribuição das viaturas, através de Despacho de Autorização para Condução de Viaturas Municipais, onde constará o nome, categoria do trabalhador e serviço ou unidade orgânica onde pertence.

O Despacho referido, será alterado sempre que necessário, através de proposta dos Responsáveis pelos serviços e/ou pelo Parque de Máquinas e Viaturas Municipais.

Artigo 17º

Utilização das viaturas municipais pelos serviços

1. Serão atribuídas viaturas do tipo referido na alínea a) dos artigos 6º e 7º aos membros do Executivo do Município de Vila Velha de Ródão;

2. Poderá ser atribuída uma viatura do tipo referido na alínea b) dos artigos 6º e 7º a trabalhadores responsáveis por serviços, quando tal se justificar, sendo essa atribuição feita pelo Presidente da Câmara ou vereador responsável pelo sector, nos termos do artigo anterior;
3. Será atribuída uma viatura, do tipo julgado conveniente, a qualquer trabalhador do município que dela necessite por motivo de serviço, pelo tempo necessário ao desempenho desse serviço;
4. As viaturas municipais serão requisitadas ao responsável por esta área, mediante o preenchimento de um formulário normalizado, assinado pelo dirigente/responsável com competência para o efeito, do qual consta o serviço requisitante, o tipo de viatura ou máquina solicitada, a data e o horário de utilização, carga se for caso disso, os locais da sua execução do trabalho, objetivo da deslocação e indicação da necessidade ou não de motorista;
5. Em relação a pedidos de cedência de Viaturas Ligeiras para deslocações a formações, colóquios, etc. os mesmos serão encaminhados para o chefe da DOUA, após parecer positivo da Presidente ou quem o substitua;
6. Quando seja solicitado motorista e se preveja haver necessidade de realização de trabalho extraordinário, no desempenho das funções referidas no n.º 4, deverão ser feitas as respectivas previsões e comunicadas com a devida antecedência ao responsável pelas Máquinas e Viaturas;
7. Sempre que possível, e se verificar necessário, nomeadamente em caso de avaria, o responsável pelo parque de Máquinas e Viaturas, em conjunto com os responsáveis de serviço, fornecerão ao serviço ou Auto condutor utente de viatura sinistrada/avariada uma viatura semelhante e com as mesmas funcionalidades ou próxima;

Artigo 18º

Utilização das viaturas municipais por entidades

1. No âmbito de Regulamentos / Contratos / Protocolos celebrados entre o Município e determinadas Entidades (nomeadamente, Agrupamento de Escolas do Município, IPSS do concelho, Juntas de Freguesia, Bombeiros Voluntários de V. V. Ródão), poderão estas utilizar as viaturas e máquinas do Município, desde que tal utilização não ponha em causa os trabalhos da Câmara Municipal.
2. Nas situações referidas no ponto anterior, as solicitações de quaisquer viaturas/máquinas deverão ser canalizadas para o responsável do Parque de Máquinas e Viaturas, após parecer positivo da Presidente ou quem o substitua, que deverá decidir da atribuição ou não da viatura solicitado, bem como do pagamento do respetivo serviço ou não, tendo em conta nomeadamente as necessidades e disponibilidades dos

serviços, e as Regras de Utilização dos autocarros da Câmara Municipal, referidas no art.º 26º e o disposto nos Regulamentos/Contratos/Protocolos celebrados com a entidade requisitante.

3. Os pedidos devem ser apresentados com pelo menos 20 dias de antecedência da data para a qual a Entidade pretende a utilização.

Secção VI – Procedimentos de Gestão e Controlo

Artigo 19º

Registo, Cadastro e Codificação

1. O responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas manterá um ficheiro actualizado, em suporte informático, com o cadastro de cada viatura ou máquina municipal, ao serviço do município.

Artigo 20º

Identificação das viaturas

1. As viaturas municipais, de forma geral, serão identificadas com os seguintes distintivos:
 - a) As viaturas correspondentes à alínea a) e c) dos artigos 6º e 7º do presente Regulamento: Sem distintivo
 - b) As viaturas correspondentes à alínea e), f) e g) dos artigos 6º e 7º do presente Regulamento: distintivo logotipo do Município.
 - c) As viaturas correspondentes à alínea d) dos artigos 6º e 7º do presente Regulamento: nas mesmas poderão ser colocados dísticos alusivos à sua função ou a publicitar o Município de Vila Velha de Ródão, para além de emblemas autocolantes ou logotipo do Município.
 - d) Outras viaturas ou equipamentos, de qualquer tipo poderão também ter decoração alusiva ao trabalho desempenhado desde que, pelas suas funções específicas, tal se justifique.

Artigo 21º

Acidentes

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer ocorrência com uma viatura municipal de que resultem danos materiais e/ou pessoais.
2. Compete ao Responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas a averiguação detalhada dos acidentes na prossecução dos seguintes objetivos:
 - a) Prevenir a ocorrência de futuros acidentes.
 - b) Minimizar custos;
 - c) Obter indemnizações;

- d) Detetar situações de utilização abusiva de máquinas ou viaturas
 - e) Detectar indícios de responsabilidade disciplinar.
3. Entende-se por utilização abusiva de uma máquina ou viatura o uso da mesma para fins diferentes daqueles que foram distribuídos ou mandados executar ao trabalhador.
 4. Os funcionários municipais que para isso forem solicitados devem prestar ao Responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas toda a colaboração necessária para o apuramento dos factos.
 5. Em caso de acidente deverá sempre o condutor da máquina ou viatura municipal ter o seguinte procedimento:
 - a) Preenchimento no local do acidente da Declaração Amigável de Acidente Automóvel, com o outro interveniente;
 - b) Preenchimento pelo condutor da viatura municipal da participação interna de acidente, que juntamente com a fotocópia do documento referido na alínea anterior deverá ser entregues ao responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas, até ao dia útil imediatamente seguinte à ocorrência do acidente;
 - c) Obtenção no momento e no local do acidente de dados dos intervenientes e todos os elementos necessários ao completo preenchimento dos documentos citados nas alíneas anteriores, bem como identificação de testemunhas.
 6. O condutor da viatura municipal deverá solicitar a intervenção dos representantes da autoridade sempre que:
 - a) O terceiro não apresente documentos da sua identificação, da viatura ou da Companhia de Seguros;
 - b) O terceiro se ponha em fuga sem se identificar, devendo ser logo anotados todos os dados que permitam a sua posterior identificação, nomeadamente a matrícula da sua viatura;
 - c) O terceiro manifeste comportamento perturbado pelo álcool ou por qualquer outra razão anormal;
 - d) O terceiro não queira assinar a Declaração amigável de acidente automóvel.
 7. O responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas apresentará ao membro de Executivo responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas, um parecer sobre os factos apurados, fundamentando o arquivo da informação interna de acidente ou a abertura de processo de inquérito ou disciplinar em casos graves de falta de zelo ou situações de descuido repetido.

Artigo 22º

Participação de Avaria

1. Quando for detetada uma avaria ou qualquer anomalia no Veículo/máquina, a mesma deve ser comunicada por escrito através de modelo próprio existente no estaleiro

municipal, ao responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas que procederá em conformidade.

2. Se a viatura puder continuar a circular sem agravamento dos danos ou perigosidade para a condução, deverá ser programada a intervenção para um dia próximo, devendo ser informado o condutor e o serviço utente caso não seja possível desencadear o procedimento previsto no artigo 17º nº7.
3. Se a viatura não puder deslocar-se ao Estaleiro Municipal em razão da avaria, deverá o seu condutor, com a maior brevidade, avisar o responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas que promoverá o seu reboque.

Artigo 23º

Participação de furtos

1. No caso de ocorrer o furto de uma viatura ou equipamento municipal, ou de qualquer acessório, deve o seu condutor participar de imediato ao responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas por telefone, confirmando posteriormente por escrito com relatório circunstanciado de que conste o dia, a hora, o local, identificação de possíveis testemunhas e outros dados que possam contribuir para o esclarecimento dos factos.

Secção VII – Abastecimento

Artigo 24º

Viaturas abastecidos pelo posto de abastecimento

1. As viaturas que se encontrem ao serviço do Município de Vila Velha de Ródão devem ser abastecidos nos postos de abastecimento que tenham contrato com a Câmara Municipal.
2. Excecionalmente, quando não seja possível recorrer aos postos referidos no número anterior, o condutor poderá abastecer a viatura em qualquer posto de abastecimento, devendo apresentar no próprio dia ou no 1º dia útil seguinte, o comprovativo da despesa efectuada na Câmara Municipal, para efeito de aprovação da despesa e reembolso.

Artigo 25º

Como se procede ao abastecimento

1. Quando o abastecimento for feito nos termos do nº1 do artigo 24º, o condutor da máquina/viatura municipal usará para o efeito o cartão magnético que cada viatura possui e lhe foi atribuído para o efeito.

2. No acto de abastecimento, é entregue ao condutor um talão de entrega de combustível, que deverá ser entregue ao responsável pelo Parque de Máquinas no prazo de 3 dias, devidamente preenchido, com a matrícula da viatura, a quilometragem e rubrica do condutor.
3. Só nos casos previstos no nº 2 do artigo 24º é permitido o abastecimento sem recurso ao cartão magnético.

Artigo 26º
Viaturas Elétricas

1. O Município possui viaturas elétricas para utilização dos serviços. É responsabilidade dos funcionários utilizadores destas viaturas:
 - a. Proceder ao carregamento das viaturas, após utilização e no final do dia, nos postos propriedade do Município, colocados no Edifício dos Serviços Técnicos e no Estaleiro Municipal.
 - b. Devem os utilizadores ter presente as normas de utilização e carregamento destas viaturas, sendo da sua responsabilidade a manutenção e preservação do bom estado das baterias.

Secção VIII – Utilização dos Autocarros municipais

Artigo 27º
Normas de Utilização dos autocarros

Os pedidos de cedência dos autocarros da Câmara Municipal, feitos pelas entidades referidas no nº 1 do artigo 18º deverão ser feitos respeitando as seguintes regras:

1. Os pedidos serão apresentados em modelo próprio, ao qual se anexa as presentes normas de utilização dos autocarros, sendo feito um pedido por cada actividade;
2. Cada modelo apresentado especificará o circuito a realizar. A utilização da viatura em percurso diferente do autorizado implicará o reembolso de todos os custos da viagem à Câmara Municipal.
3. Os pedidos deverão dar entrada na Câmara Municipal com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação a data do transporte pretendido;
4. O responsável pelo Parque de Máquinas e Viaturas municipais, após receção do pedido e parecer positivo do Presidente ou quem o substitua, confirmará a disponibilidade do autocarro no prazo máximo de dois dias.
5. Dos custos da deslocação a Câmara Municipal suportará o ordenado do motorista, desde que dentro do seu horário de trabalho, e combustível;

6. Os encargos com horas extraordinárias dos motoristas serão da responsabilidade das Entidades;
7. A Entidade deve definir um coordenador da viagem, que terá a responsabilidade de acompanhar os passageiros, definir a duração das paragens, e controlar as presenças às horas de partida;
8. No início e no fim de cada viagem o coordenador da viagem e o motorista deverão preencher a lista de verificação da viatura, em modelo próprio, para verificar qualquer dano feito no autocarro durante a viagem;
9. Será da responsabilidade da Entidade a existência de qualquer dano feito no interior do autocarro;
10. Nas viagens em que participem menores, a Entidade é responsável pela obtenção das necessárias autorizações de participação dada pelos Pais, sendo a sua participação na deslocação pressuposto o cumprimento, por parte da Entidade daquela obrigação.
11. Às Entidades não é permitida, a qualquer título, a cobrança de verbas pelos transportes efectuados nos autocarros cedidos pela Câmara Municipal;
12. Com o pedido do autocarro a Entidade toma conhecimento das Regras de Utilização dos autocarros, que expressamente aceita.

Artigo 28º

Utilização dos autocarros por Associações

1. As Associações sem fins lucrativos sediadas na área do Município, ou que aqui desenvolvam as suas atividades poderão solicitar o uso dos autocarros do Município nos termos previstos no Regulamento de Apoio ao Associativismo.

Secção XIX – Disposições Finais

Artigo 29º

Norma Revogatória

1. Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados:
 - a. O Regulamento Interno de Viaturas e Máquinas do Município de Vila Velha de Ródão, aprovado pela Câmara Municipal em 16/01/2015;
 - b. As Ordens de Serviço e despachos existentes acerca desta matéria tratada neste Regulamento.



Município de Vila Velha de Ródão

Artigo 30º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do dia 01 de novembro de 2022