



FREGUESIA DE APÚLIA

REGULAMENTO DE TRANSPORTES

2026

Preâmbulo

A necessidade de se criar um Regulamento de Cedência e Utilização dos Veículos Colectivos de Passageiros, da Junta de Freguesia de Apúlia, justifica-se com a crescente solicitação, por parte de diversas entidades, para a cedência dos veículos, assim com o objectivo de tornar mais transparente as regras de utilização e cedência das viaturas, bem como adaptar o procedimento às melhores regras de eficiência do uso dos recursos públicos, harmonizando-se as possibilidades da autarquia com as necessidades das instituições da nossa freguesia.

A taxa de utilização obedece a critérios de racionalidade económica e financeira, e de equidade, tendo em consideração o investimento feito nas viaturas e os seus custos de manutenção. O Executivo com um controlo rigoroso do seu orçamento, permite criar as condições necessárias para servir melhor as nossas pessoas, fomentando e promovendo o desenvolvimento público local e o seu intercâmbio com outros organismos.

O presente regulamento é enquadrado no disposto do artigo 241º da Constituição portuguesa, na alínea f) do nº 1 do artigo 9º, conjugada com a alínea h) do nº 1 do artigo 16º da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro.

Artigo 1.º Lei habilitante

Constituem leis habilitantes deste regulamento:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Artigo 16 nº 75/2013, de 12 de Setembro;
- c) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro;
- d) Artigo 101º do Código procedimento Administrativo.

Artigo 2.º Objecto

O presente Regulamento tem como objecto estabelecer regras para a cedência e utilização do autocarro da Junta de Freguesia de Apúlia e de outros veículos de passageiros que eventualmente venham a estar sobre administração da freguesia.

Artigo 3.º **Utilizadores**

1 - O autocarro da Junta de Freguesia de Apúlia é utilizado prioritariamente para actividades da Junta de Freguesia de Apúlia e pode ser cedido às instituições legalmente constituídas, de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Câmara Municipal de Esposende;
- b) Estabelecimentos de ensino da freguesia, no âmbito de projectos educativos e desporto escolar;
- c) Associações culturais, desportivas e recreativas e instituições de solidariedade social da freguesia;
- d) Associações de juventude/grupos de escuteiros da freguesia;
- e) Outras entidades e organismos, sem fins lucrativos, sedeadas na área da Freguesia de Apúlia.
- f) Outras juntas de freguesia do concelho;
- g) Outras entidades e organismos, legalmente existentes que prossigam no concelho fins de interesse público.

Artigo 4.º **CrITÉRIOS DE CEDÊNCIA DAS VIATURAS**

1 - As viaturas só poderão ser cedidas para apoiar a concretização dos objectivos estatutários das instituições e para o cumprimento dos respectivos planos de actividades, sendo proibido qualquer fim lucrativo.

2 - Os critérios de cedência baseiam-se nas seguintes prioridades:

- a) Interesse para a freguesia;
- b) Viagens para transporte de atletas a fim de prestarem provas em competições desportivas oficiais;
- c) Viagens de estudos, com programa devidamente aprovado pela respectiva escola;
- d) Viagens promovidas por associações culturais, desportivas e recreativas e instituições de solidariedade social.

3 - Quando existam pedidos simultâneos de entidades do mesmo escalão de prioridade, tem preferência, dentro do estabelecido no artigo 3.º,

- a) A entidade requisitante com o menor número de utilizações do autocarro nesse ano;
- b) A entidade requisitante cuja deslocação tiver maior distância a percorrer;
- c) O pedido entrado em primeiro lugar na secretaria da junta de freguesia.
- d) Caso todos os critérios sejam iguais procede-se a sorteio na secretaria da Junta de Freguesia de Apúlia, com a convocação de um representante de cada associação.

4 - O número anterior não se aplica se já houver uma decisão de cedência por parte da Junta de Freguesia para as datas e horas solicitadas.

5 - Não são aceites pedidos que excedam a lotação das viaturas solicitadas.

6 - A cedência do autocarro da freguesia só ocorrerá se a ocupação do mesmo for superior a dois terços da sua lotação, salvaguardando-se os casos especiais.

Artigo 5.º

Condições de cedência

1 - O pedido de cedência do autocarro da freguesia deve ser efectuado por escrito, dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Apúlia, na secretaria da Junta, por correio eletrónico (jfapulia@sapo.pt) ou através do formulário digital disponível no site oficial da Junta de Freguesia de Apúlia com pelo menos, 10 dias úteis de antecedência sobre a data pretendida para a sua utilização, sem prejuízo da ocorrência de casos excepcionais.

2 - Cada requerimento deve reportar-se a um pedido de cedência, e deve indicar:

- a) Fim a que se destina o autocarro;
- b) Itinerário previsto, com o número de quilómetros total;
- c) Local e hora de partida;
- d) Hora provável de chegada;
- e) Número de passageiros;
- f) Identificação da pessoa responsável pela deslocação;
- g) Número de telefone para contacto.

3 - O requerimento pode ser feito mediante o preenchimento do modelo constante do Anexo I ou do formulário de submissão eletrónica, que terá o mesmo valor jurídico e administrativo.

4 - Não são considerados os pedidos para além do 2.º mês seguinte ao da entrada do requerimento, salvo no caso dos projectos educativos ou de provas desportivas.

5 - A Junta de Freguesia poderá solicitar à entidade requisitante elementos complementares que considere necessários à apreciação do pedido.

6 - A Junta de Freguesia comunica a decisão sobre o pedido nos seguintes prazos:

- a) Pedidos com menos de 10 dias úteis de antecedência: resposta em 2 dias úteis.
- b) Pedidos com mais de 10 dias úteis de antecedência: resposta em 5 dias úteis.
- c) Em caso de indisponibilidade da viatura, a recusa é comunicada imediatamente após a análise do requerimento.

7 - Os requerimentos que deem entrada na secretaria fora do prazo estabelecido no n.º 1 (10 dias úteis) serão analisados casuisticamente pelo Executivo da Junta de Freguesia. A sua aceitação fica estritamente dependente da disponibilidade imediata de viatura e de motorista, bem como da inexistência de prejuízo para os serviços regulares da autarquia ou para pedidos já confirmados.

8 - No caso de ocorrer um eventual acidente que provoque a imobilização da viatura, as despesas ocasionais com o eventual alojamento das pessoas ficam a cargo da entidade requisitante.

9 - A desistência do serviço requerido será obrigatoriamente comunicada aos serviços da Junta de Freguesia de Apúlia com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

10 - Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, Junta de Freguesia de Apúlia pode exigir o pagamento da quantia devida pela viagem programada.

11 - Em caso de força maior, como avaria, revisão e reparação do autocarro ou falta de motorista confirmada ou qualquer outro motivo imprevisto que não permita a disponibilização do veículo a

cedência do autocarro poderá ser anulada, mesmo depois de confirmada não sendo devida qualquer indemnização ao requerente pelo facto.

Artigo 6.º **Regras de utilização**

- 1 - Apenas os motoristas ao serviço da freguesia, devidamente habilitados e credenciados, podem conduzir as viaturas. No caso de impossibilidade do motorista da junta, podem ser autorizados outros motoristas, desde que, estejam devidamente habilitados e credenciados para a condução da respetiva viatura.
- 2 - Não poderão ser transportados passageiros para lá do número correspondente à lotação do veículo.
- 3 - As viaturas apenas podem ser utilizadas por membros de pleno direito da entidade requerente, não sendo permitida a utilização por passageiros de ocasião (boleias).
- 4 - Não poderão ser transportados quaisquer materiais susceptíveis de danificar o interior do autocarro, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis ou explosivos.
- 5 - O itinerário não pode ser alterado no decorrer dos serviços, salvo por motivos de força maior.
- 6 - No interior das viaturas são proibidas manifestações susceptíveis de perturbarem o motorista e de porem em causa a segurança das viaturas e dos passageiros.
- 7 - Os utilizadores devem respeitar as instruções do motorista e colaborar para que a viagem decorra num ambiente de respeito mútuo, sem anomalias ou sobressaltos.
- 8 - É expressamente proibido fumar, comer ou beber bebidas alcoólicas dentro das viaturas, bem como danificar ou sujar, ou pernoitar nas mesmas.
- 9 - Os utilizadores não podem permanecer de pé ou circular com a viatura em movimento.
- 10 - É proibida a utilização das viaturas de transportes colectivos da Junta de Freguesia de Apúlia com fins lucrativos.
- 11 - Antes do início da viagem, o motorista e o responsável pela utilização devem verificar o estado da viatura, voltando a fazê-lo no fim, para verificar eventuais danos, assinando ambos o documento comprovativo do acto.
- 12 - A Junta de Freguesia pode limitar o número de viagens atribuídas à mesma instituição, de forma a garantir um tratamento equitativo em relação a todos os requerentes de acordo com o quadro de prioridades estabelecido.
- 13 - As cedências dos autocarros para fora do País são analisadas caso a caso.
- 14 - As cedências dos autocarros a outras entidades não abrangidas pelo artigo 3º são sempre facultadas na base de protocolos ou acordos existentes ou a estabelecer.

Artigo 7.º

Segurança de Crianças e Sistemas de Retenção

- 1 — O transporte de crianças em idade escolar ou em atividades recreativas deve cumprir rigorosamente a legislação de segurança rodoviária em vigor.
- 2 — A responsabilidade pela cedência, instalação e correta utilização de Sistemas de Retenção de Crianças (cadeirinhas ou assentos elevatórios), adequados à idade, ao peso e altura de cada menor, é exclusivamente da entidade requerente.
- 3 — A Junta de Freguesia de Apúlia não fornece sistemas de retenção, limitando-se a disponibilizar a viatura com os cintos de segurança instalados de série.
- 4 — O motorista da Junta de Freguesia reserva-se o direito de recusar o início da viagem caso verifique que as crianças não estão devidamente seguras ou que a entidade não providenciou os sistemas de retenção legalmente exigidos.
- 5 — No transporte de menores de 16 anos, é obrigatória a presença de, pelo menos, um acompanhante adulto (vigilante) designado pela entidade requerente, para além do motorista, para garantir a ordem e segurança a bordo.

Artigo 8.º

Encargos

- 1 — São da responsabilidade da entidade os encargos inerentes à utilização das viaturas, cujo montante consta da Tabela de Taxas em anexo (Anexo 3) e Tabela Geral de Taxas, aprovada pela Assembleia da Freguesia, sob proposta da Junta de freguesia.
- 2 — Os encargos com portagens, estacionamento e eventuais despesas com motorista (refeições e ou alojamento) serão pagos pela Entidade requerente.
- 3 — No caso de avaria ou acidente, que provoque a imobilização do veículo durante um percurso, as despesas resultantes com o regresso e eventual alojamento dos utilizadores, ficam a cargo da entidade requerente.
- 4 - O pagamento das taxas mencionadas no nº 1 deve ocorrer até cinco dias úteis após a realização da viagem, sob pena de interdição de novas cedências e sem prejuízo de outras consequências legais.
- 5 — Não estarão sujeitas ao pagamento das taxas mencionadas no nº 1 as cedências que sejam efectuadas em regime de intercâmbio com outras freguesias, ou que resultem de protocolos específicos de apoio às instituições existentes na freguesia, ou quaisquer outros aprovados pela Assembleia de Freguesia.

Artigo 9º

Dispensa de participação

- 1 — A Junta de Freguesia pode dispensar da obrigação de participação nas despesas de deslocação os estabelecimentos de ensino, instituições sem fins lucrativos e organizações de terceira idade e de

protecção da criança, em até três viagens por ano, desde que o percurso quilométrico seja igual ou inferior a vinte quilómetros, e que o período de utilização decorra no horário normal de funcionamento, de segunda a sexta-feira.

Artigo 10.º

Deveres e responsabilidades da entidade requerente

1 - São deveres da entidade requerente:

- a) Assegurar o cumprimento do horário de deslocação;
- b) Respeitar a finalidade pública das viaturas, estando impedida de cobrar qualquer bilhete pela sua utilização;
- c) Acatar as indicações do motorista;
- d) Zelar pela segurança e pela boa conservação da viatura;
- e) A manutenção da viatura em boas condições de higiene e limpeza;
- f) Evitar quaisquer danos ou actos impróprios praticados pelos passageiros durante a viagem;
- g) Evitar quaisquer danos ou actos impróprios praticados pelos passageiros nos locais de paragem das viaturas;
- h) Pagar as taxas devidas pela utilização da viatura.

2 – A entidade requerente deve assegurar que os utilizadores cumpram as normas de segurança rodoviária.

3 – A entidade requerente é responsável:

- a) Pelos danos materiais causados ao veículo, em consequência de actos praticados pelos seus ocupantes durante o período de cedência do mesmo;
- b) Pelos danos corporais ou materiais causados a Terceiros, no interior ou exterior do autocarro, em consequência de actos praticados pelos utilizadores do veículo;
- c) Pelos atrasos ou mudanças do itinerário não imputáveis ao motorista, os acidentes pessoais não resultantes de acidentes de viação ou má utilização do veículo e as situações similares que venham a verificar-se durante o período de cedência;
- d) Pelo cumprimento da ordem, respeito e das normas de segurança por parte dos utentes, no interior do autocarro, no respeito do presente regulamento, e pelas decisões ou recomendações do motorista quando no desempenho das suas funções.

Artigo 11.º

Responsabilidade da Junta de Freguesia

1 – A Junta de Freguesia assegurará o bom estado de funcionamento do veículo, sua conservação e limpeza, imediatamente antes da sua utilização por parte da entidade requerente.

2 – A Junta de Freguesia delega no seu motorista as responsabilidades constantes do artigo seguinte, bem como o poder de decisão da alteração de horários, itinerários e trajectos quando assim for necessário devido a situações imprevistas que possam colocar em risco a segurança dos passageiros ou do veículo.

3 – O risco inerente à circulação do veículo, por danos materiais ou corporais causados por terceiros, incluindo os passageiros do autocarro, esta salvaguardado por contrato de seguro de responsabilidade civil.

Artigo 12.º
Responsabilidade do motorista

São obrigações do motorista:

- a) Apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização da viagem, um relatório circunstanciado da viagem, devendo mencionar qualquer anomalia ocorrida, bem como a indicação da leitura atenta dos quilómetros, à partida e à chegada de cada viagem, a qual deverá ser assinada pelo próprio e pelo responsável da entidade requisitante (anexo II);
- b) Respeitar o itinerário e horário autorizados, salvo em casos de força maior, a qual deve ser objecto de adequada justificação;
- c) Não permitir que a viatura exceda a lotação legalmente prevista;
- d) Cumprir o Código da Estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- e) Cumprir as normas de segurança consagradas na Lei;
- f) Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza da viatura.

Artigo 13.º
Responsabilidade e Seguro

1 — O risco inerente à circulação da viatura (acidentes de viação) é coberto por um Contrato de Seguro de Responsabilidade Civil Automóvel mantido pela Junta de Freguesia.

2 — Este seguro cobre os danos materiais ou corporais causados a terceiros e aos passageiros, desde que resultantes de acidente de viação em que a culpa seja imputável ao motorista ou ao funcionamento da viatura.

3 — Transferência de Responsabilidade: A responsabilidade civil por danos que não decorram diretamente de um acidente de viação é transferida para a entidade requerente, designadamente:

- a) Danos causados ao interior da viatura por mau uso dos passageiros;
- b) Danos corporais ou materiais resultantes de comportamentos impróprios, negligência ou incumprimento das normas de segurança por parte dos utilizadores.
- c)

4 — Caso a entidade requerente pretenda uma cobertura adicional para os seus membros (ex: acidentes pessoais durante a atividade fora do autocarro), deverá contratar um seguro próprio para o efeito.

Artigo 14.º
Penalizações

1 — A infracção ao presente Regulamento poderá implicar a proibição no futuro da cedência de veículos à entidade transgressora.

2 - O não cumprimento deste Regulamento, por parte da entidade utilizadora, pode ser objecto de penalizações em conformidade com o apuramento dos factos culposos.

3 - A utilização danosa das viaturas obriga ao pagamento à Junta de Freguesia de Apúlia de todos os danos.

Artigo 15.º

Anexos técnicos

A elaboração dos anexos I,II e III, dado o seu carácter essencialmente administrativo, é da responsabilidade da Junta de Freguesia, que os deverá anexar ao presente regulamento.

Artigo 16.º

Casos omissos e lacunas

1 — Todos os casos omissos ou as lacunas detetadas no presente Regulamento são resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia de Apúlia.

2 — A resolução destes casos deve obedecer obrigatoriamente:

- a) Aos princípios e objetivos definidos neste diploma;
- b) À legislação nacional aplicável à cedência de viaturas e segurança rodoviária;
- c) Aos princípios gerais da atividade administrativa, nomeadamente os princípios da legalidade, igualdade, proporcionalidade, imparcialidade e boa-fé.

Artigo 17.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto pela Junta de Freguesia de Apúlia sempre que tal se revele pertinente para um correcto e eficiente funcionamento das viaturas de transporte colectivo de passageiros pertença da freguesia.

Artigo 18.º

Proteção de Dados Pessoais

1 — Os dados pessoais recolhidos no âmbito da aplicação do presente Regulamento destinam-se exclusivamente ao processamento dos processos administrativos de gestão e cedência de viaturas, sendo a Freguesia de Apúlia a entidade responsável pelo seu tratamento.

2 — O tratamento de dados pessoais será realizado no estrito cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e da legislação nacional em vigor.

3 — A Freguesia garante aos titulares dos dados o exercício dos direitos de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade, nos termos da lei.

4 — Os dados pessoais serão conservados apenas pelo período necessário para a prossecução das finalidades que motivaram a sua recolha ou para o cumprimento de obrigações legais de arquivo histórico e documental.

5 — No caso de disponibilização de dados através do sítio oficial da Freguesia ou balcão digital, serão adotadas as medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança e confidencialidade dos mesmos.

Artigo 19.º

Norma Revogatória

É revogada toda a regulamentação anterior sobre esta matéria.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação em Assembleia de Freguesia, e no dia útil seguinte da sua publicação.

APROVAÇÃO

O presente regulamento foi aprovado pelo Executivo da Junta de Freguesia de Apúlia em **11 de Março de 2026** e pela Assembleia de Freguesia na sua sessão de 24 de abril de 2026.

<p>Pelo Junta de Freguesia:</p> <p><i>Manuel Correia da Vinha</i></p> <p>Manuel Correia da Vinha <i>Presidente da Junta de Freguesia de Apúlia</i></p>	<p>Pela Assembleia de Freguesia:</p> <p><i>Rosa Maria do Monte Cunha</i></p> <p>Rosa Maria do Monte Cunha <i>Presidente da Assembleia de Freguesia de Apúlia</i></p>
--	--

ANEXO I – Modelo de Requerimento de Cedência de Viatura

1. Identificação da Entidade Requerente

- Nome da Instituição: _____
- NIF: _____

2. Identificação do Responsável pela Deslocação

- Nome: _____
- Cargo na Instituição: _____
- Contacto Telefónico: _____ E-mail: _____

3. Detalhes da Utilização

- Fim a que se destina: _____
- Itinerário Previsto: _____
- Total de Quilómetros Estimados: _____ km
- Data da Viagem: ____ / ____ / _____
- Local de Partida: _____ Hora de Partida: _____
- Local de Chegada: _____ Hora de Chegada: _____
- Número de Passageiros: _____

4. Termo de Responsabilidade e RGPD

Ao assinar o presente requerimento, a entidade requerente declara:

- Ter tomado pleno conhecimento do **Regulamento de Transportes da Freguesia de Apúlia** e aceitar todas as suas condições.
- Assumir a responsabilidade civil por todos os danos causados à viatura ou a terceiros que resultem do comportamento dos passageiros, vandalismo ou negligência, isentando a Junta de Freguesia de responsabilidades não cobertas pelo seguro automóvel obrigatório.
- Garantir que os passageiros cumprem as normas de segurança e higiene, sendo expressamente proibido comer, beber ou fumar no interior da viatura.
- Assumir a responsabilidade exclusiva pela cedência, instalação e correta utilização de sistemas de retenção (cadeirinhas), bem como garantir o acompanhamento de menores por um vigilante adulto, conforme legalmente exigido.
- Comprometer-se ao pagamento das taxas devidas (conforme o Anexo III) no prazo de **5 dias úteis** após a realização da viagem.

- Autorizar o tratamento dos dados pessoais aqui recolhidos para fins exclusivos de gestão administrativa e segurança da viagem, nos termos do Artigo 18.º do Regulamento. A entidade garante possuir autorização dos passageiros para a partilha de listas de nomes para efeitos de seguro ou verificação oficial.

Data: ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável:

ANEXO II – Relatório de Viagem e Verificação

1. Dados Gerais

- Entidade Requerente: _____
- Data da Viagem: ____ / ____ / ____
- Viatura (Matrícula): _____
- Motorista: _____

2. Registo de Quilometragem e Horário

- Quilómetros à Partida: _____
- Quilómetros à Chegada: _____
- Total de Quilómetros Percorridos: _____
- Hora de Início do Serviço: _____
- Hora de Fim do Serviço: _____

3. Verificação do Estado da Viatura

Item	Estado Inicial (OK/Dano)	Estado Final (OK/Dano)
Limpeza Interior		
Estofos/Assentos		
Carroçaria Exterior		
Outros (Vidros/Cintos)		

Observações/Anomalias Detetadas:

4. Confirmação e Assinaturas

Declaramos que a viatura foi entregue e devolvida nas condições acima descritas. O motorista confirma o cumprimento do itinerário e das normas de segurança.

Data: ____ de _____ de ____

O Motorista: _____

O Responsável da Entidade: _____

Notas Adicionais para a Secretaria:

- Este relatório deve ser entregue pelo motorista ao superior hierárquico no prazo de **3 dias** após a viagem.
- O valor das taxas a cobrar será calculado com base nos quilómetros totais registados neste anexo, conforme a Tabela de Taxas em vigor.

ANEXO III – Tabela de Taxas de Utilização

De acordo com o preâmbulo do regulamento, estas taxas obedecem a critérios de racionalidade económica, financeira e de equidade. Os valores definidos para o transporte coletivo de passageiros são:

Descrição do Serviço	Valor por Quilómetro
Por quilómetro, em dia da semana	1,75 €
Por quilómetro, ao fim de semana	2,20 €
Por quilómetro, sem motorista	0,85 €

Notas Importantes para o Utilizador:

- **Cálculo da Taxa:** O valor final a pagar é calculado multiplicando o total de quilómetros percorridos (registados no Anexo II) pela taxa correspondente ao dia da realização do serviço.
- **Custos Adicionais:** Além das taxas acima, a entidade requerente deve suportar os custos com portagens, estacionamento e eventuais despesas de alimentação ou alojamento do motorista.
- **Prazo de Pagamento:** O pagamento deve ser efetuado até **5 dias úteis** após a realização da viagem.
- **Dispensa de Taxas:** Em casos específicos (escolas, IPSS, percursos inferiores a 20 km), a Junta de Freguesia pode dispensar o pagamento, até ao limite de 3 viagens por ano.