

Instruções

Exibir bilhete de identidade.
Exibir cartão de contribuinte.
Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização do pedido.

Notas

No caso de pessoas colectivas deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar. Na qualidade de mandatário, deve juntar procuração.

Na qualidade de proprietário ou superficiário, deve juntar certidão da conservatória válida e, quando o prédio estiver omissa, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.

No caso de co-propriedade deverá ser apresentada fotocópia do bilhete de identidade de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa, deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial/pessoa colectiva.

Na qualidade de usufrutuário, deve juntar fotocópia da escritura notarial.

No caso de promitente-comprador, deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende.

Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, , a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Direito à informação:

Responsável pelo tratamento — presidente (dos SMAS) da Câmara ou delegado.

Finalidades de tratamento — tratamento informático do processo do requerente.

Destinatários ou categorias de destinatários dos dados — serviços municipais interventores no processo.

As respostas aos dados integrados no formulário são obrigatórias, sob pena de indeferimento do pedido.

Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

Edital n.º 261/2006 (2.ª série) — AP. — Ricardo José Moniz da Silva, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, conforme determina o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Ribeira Grande, em reunião de 4 de Abril de 2006, e a Assembleia Municipal, na sua sessão de 18 de Abril de 2006, aprovaram, depois de serem cumpridas as formalidades exigidas no Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública e depois de se ter introduzido as alterações sugeridas ao texto inicial, no seguimento de sugestões apresentadas, o Regulamento de Utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças, na versão constante do documento anexo.

Para constar se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de costume e para efeitos de publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*.

26 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva*.

Regulamento de Utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças

CAPÍTULO I**Princípios gerais****Artigo 1.º**

O Complexo das Piscinas Municipais e estruturas anexas destinam-se a servir os cidadãos ao nível de actividades aquáticas e de lazer, com vista à satisfação das necessidades de ocupação salutar dos tempos livres, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida.

Artigo 2.º

As normas e condições de funcionamento, cedência e utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças do concelho da Ribeira Grande ficam subordinadas ao disposto nas presentes regras.

CAPÍTULO II**Administração e funcionamento****Artigo 3.º**

1 — O Complexo das Piscinas Municipais das Poças e estruturas anexas têm características que permitem desenvolver actividades durante todo o ano e é constituído por áreas distintas, nomeadamente piscinas descobertas e zona de praia, com as respectivas instalações de apoio, que englobam as seguintes estruturas:

a) Piscinas descobertas:

- i) Piscina de recreio — 25 m × 20 m;
- ii) Piscina de saltos — 12 m × 7 m;
- iii) Piscina de água salgada (crianças);
- iv) Piscina de água doce (bebés);

b) Instalações de apoio:

- i) Controlo e recepção;
- ii) Guarda-roupa;
- iii) Vestiários, balneários e sanitários de senhoras, homens e deficientes;
- iv) Vestiários, balneários e sanitários para funcionários;
- v) Gabinete médico;
- vi) Gabinete de administração;
- vii) Arrecadações;
- viii) Áreas técnicas de equipamentos e maquinaria;
- ix) Bar e restaurante de apoio;

c) Zona de praia com acesso directo ao mar, protegida por molhe artificial:

- i) Sanitários de senhoras e homens;
- ii) Chuveiros exteriores de água doce;
- iii) Vestiários com duches individuais;
- iv) Vestiários sem duches individuais;
- v) Vestiários para funcionários separados por sexos;
- vi) Arrecadações.

2 — A gestão do Complexo das Piscinas Municipais compete à Câmara Municipal, podendo concessionar uma ou mais partes.

Artigo 4.º

O funcionamento e a utilização do Complexo das Piscinas Municipais ficam subordinados ao disposto no presente Regulamento e à legislação aplicável a recintos com diversões aquáticas, nomeadamente quanto aos deveres dos funcionários e aos direitos e deveres dos utentes das piscinas municipais, bem como à forma de execução de todos os serviços respectivos.

Artigo 5.º

1 — Os horários de funcionamento são da responsabilidade da Câmara Municipal da Ribeira Grande e serão afixados, no início de cada época balnear, na recepção das piscinas.

2 — As datas de abertura e encerramento das instalações, o horário diário previamente estabelecido e o encerramento temporário do complexo poderão ser alterados pela Câmara Municipal, em situações de força maior, quando:

- a) Sejam necessárias a realização de obras de reparações de avarias graves nos equipamentos e nas instalações;
- b) A qualidade da água das piscinas assim o exija;
- c) Por intempérie, as condições do complexo fiquem gravemente danificadas.

3 — Nos dias em que se realizarem provas desportivas, festivais de natação ou qualquer outra actividade de carácter lúdico-recreativo, poderá ser adoptado um horário especial que será do conhecimento do público com a antecedência de setenta e duas horas, podendo esta ser reduzida no caso de situações imprevisíveis.

Artigo 6.º

1 — A Câmara Municipal da Ribeira Grande não se responsabiliza por quaisquer objectos ou valores deixados em qualquer zona do recinto fora do guarda-roupa.

2 — Os utentes não poderão reclamar pertences entregues no guarda-roupa que não tenham sido previamente declarados, através de fichas de controlo.

CAPÍTULO III

Utilização das piscinas municipais

Artigo 7.º

1 — A lotação máxima instantânea nas piscinas municipais das Poças é de 900 utentes, a conferir através de meios mecânicos ou electrónicos.

2 — O controlo de acesso e saída dos utentes é operado por pessoal da bilheteira e um vigilante, que deverá permanecer junto ao mecanismo mecânico ou electrónico instalado no acesso principal do complexo.

3 — A entrada dos utentes do Complexo das Piscinas Municipais depende do prévio pagamento das respectivas tarifas descritas na tabela anexa das presentes regras de utilização ou de apresentarem o respectivo cartão pessoal de acesso e do cumprimento das regras definidas no presente regulamento.

4 — Não será permitida a entrada no recinto, nem o uso das respectivas instalações, a indivíduos que não ofereçam garantias da manutenção da qualidade da água das piscinas ou da higiene do recinto, em especial quando:

- a) Sejam portadores de doenças transmissíveis;
- b) Sejam portadores de inflamação ou doenças de pele;
- c) Sejam portadores de feridas, abertas ou não.

5 — Será vedado o acesso às instalações a portadores de armas ou objectos que possam ser utilizados como tal.

6 — As situações referidas nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo serão conferidas pelo pessoal da recepção e controlo.

7 — Poderão ser expulsos, pelo director do Complexo das Piscinas Municipais, ou por funcionário designado por este que assuma a direcção de todo o Complexo, em período de impedimento ou ausências temporárias do primeiro, os utentes que sujem a água ou os que, por gestos ou palavras, perturbem o ambiente e se comportem contrariamente às disposições destas regras.

8 — Qualquer utente que seja reincidente no não cumprimento deste preceituado poderá ser proibido de entrar nas piscinas municipais por um período de tempo a determinar pela Câmara Municipal da Ribeira Grande, segundo relatório de ocorrência prestado pelo director do complexo.

Artigo 8.º

1 — Na zona das piscinas deverão existir zonas de circulação pedonal claramente identificadas como zonas de pé descalço e zonas de pé calçado.

2 — Nas zonas de acesso às piscinas, nos balneários, vestiários e sanitários os utentes deverão estar calçados com chinelos adequados.

Artigo 9.º

As zonas de banho compreendem as piscinas, os solários e a zona de praia, devidamente identificadas.

Artigo 10.º

Aos utentes das piscinas é expressamente obrigatório passarem pelo chuveiro exterior, instalado logo à entrada da zona das piscinas, antes da entrada nas piscinas.

Artigo 11.º

O presidente da Câmara Municipal, ou a quem este delegar, pode conceder entradas gratuitas a utentes de instituições de solidariedade social, desde que o pedido seja solicitado por escrito, com a lista nominal dos utentes e com antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 12.º

Os grupos de utentes pertencentes às instituições mencionadas no artigo anterior devem ser sempre acompanhados por um adulto responsável, numa proporção considerada adequada ao escalão etário e à especificidade do grupo.

Artigo 13.º

1 — Compete ao pessoal de serviço da zona balnear das piscinas impedir:

- a) O acesso à zona de banho por qualquer utente que não se apresente em fato de banho e calçado com chinelos adequados, excepto ao pessoal em serviço;
- b) O acesso à zona de banho e às instalações de apoio por parte de qualquer criança com idade inferior a 12 anos, desde que não esteja acompanhada por um adulto responsável pela sua vigilância, segurança e comportamento;
- c) A entrada a pessoas estranhas nas áreas dos serviços administrativos, zonas técnicas de equipamentos e maquinaria e arrecadações, que deverão estar devidamente identificadas por sinalética;

- d) O acesso de animais domésticos em todo o recinto do Complexo das Piscinas Municipais;
- e) Os empurrões para dentro de água ou outros comportamentos que perturbem os restantes utentes;
- f) O fumo, comida ou bebida fora das zonas para tal destinadas, esplanadas ou restaurante;
- g) O uso de objectos pessoais no interior das piscinas que coloquem em perigo a integridade física dos utentes, nomeadamente óculos, relógios, pulseiras, fios, anéis e equipamentos de mergulho;
- h) A utilização da zona mais profunda da piscina por parte de utentes que não saibam nadar;
- i) A utilização de cremes, óleos e outros produtos que sujem a água, exceptuando-se os que têm um efeito dermatoprotector dos raios solares e desde que o utente tome duche antes de entrar na água;
- j) A utilização das piscinas por parte de crianças até aos 3 anos sem as devidas fraldas adequadas;
- k) O uso de guarda-sol próprio, excepto na zona de praia.

2 — Compete ao pessoal de serviço da zona balnear das piscinas facultar a qualquer utente o Livro de Reclamações, sempre que solicitado.

Artigo 14.º

1 — Os utentes das piscinas municipais são responsáveis pelos prejuízos que causem, tanto a terceiros como no equipamento e instalações.

2 — Os danos causados no decurso de quaisquer actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, no prazo de oito dias, segundo relatório de ocorrência a prestar pelo director do complexo.

Artigo 15.º

Os utentes devem comunicar imediatamente ao director do complexo qualquer falha, falta ou degradação que constate nas instalações do Complexo, devendo registar as mesmas em livro próprio existente na área administrativa.

CAPÍTULO IV

Balneários, vestiários e roupeiros

Artigo 16.º

Compete ao pessoal de serviço da zona balnear das piscinas zelar pelo o cumprimento das seguintes regras:

- a) Os balneários são separados para o sexo feminino e para o sexo masculino e neles funcionam também as instalações sanitárias respectivas;
- b) Não é permitida a utilização dos balneários ou sanitários destinados a um sexo por elementos do outro sexo, excepto crianças com idade inferior a sete anos, desde que acompanhadas por adulto do sexo a que pertence o balneário ou sanitário;
- c) As instalações sanitárias dos balneários estão reservadas ao uso exclusivo dos utentes e devem permanecer durante todo o período diário de funcionamento em perfeitas condições de higiene;
- d) Antes de utilizarem os balneários e vestiários, será disponibilizado aos utentes um cacifo, que lhes será fornecido no guarda-roupa.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 17.º

Compete ao pessoal de serviço no Complexo das Piscinas Municipais ainda:

- a) Manter todas as instalações sempre com elevado nível de asseio e limpeza;
- b) Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e utensílios;
- c) Participar ao director do Complexo qualquer anomalia verificada;
- d) Zelar pela segurança dos utentes das piscinas;
- e) Cumprir e fazer cumprir pelos utentes as regras definidas neste Regulamento, chamando a atenção, sempre que seja necessário, para o cumprimento das disposições em causa;

- f) Comunicar ao director do Complexo e registar em livro próprio existente na área administrativa todas as faltas de que tenha conhecimento;
- g) Acatar ordens e realizar todos os trabalhos que lhes forem designados pelo director do Complexo;
- h) Exercer as suas funções envergando uniforme próprio que permita a sua fácil distinção e identificação.

Artigo 18.º

Compete ao director do Complexo, nomeado pela Câmara Municipal da Ribeira Grande, as seguintes funções:

- a) Representar a entidade exploradora;
- b) Permanecer no Complexo durante todo o período de funcionamento do mesmo, devendo designar outro funcionário para o substituir em períodos de impedimento ou de ausência temporária;
- c) Zelar pelo correcto e integral funcionamento de todas as instalações e serviços;
- d) Coordenar todo o pessoal de serviço no Complexo;
- e) Zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção das instalações de equipamentos e maquinaria;
- f) Zelar pelo cumprimento dos contratos de exploração dos bares e restaurante;
- g) Zelar pela operacionalidade de todos os dispositivos e instalações de segurança;
- h) Zelar pela correcta orientação de acções que envolvam a participação do público;
- i) Preencher e manter actualizados os livros de registos constituídos pelos boletins diários das análises realizadas diariamente às águas de todas as piscinas;
- j) Manter afixado em local próprio as fichas onde são inseridos os parâmetros determinados nas análises efectuadas no arranque diário de todas as piscinas e as realizadas de quatro em quatro horas até ao encerramento do Complexo;
- k) Preencher e manter actualizados o livro das ocorrências registadas no posto de socorros;
- l) Preencher e manter actualizado o livro de reclamações, com os relatórios prestados à entidade exploradora, disponibilizando o mesmo a qualquer utente que o solicite;
- m) Zelar pela elaboração de relatórios semanais de todas as ocorrências registadas nas instalações no seu período de funcionamento.

Artigo 19.º

Compete ao pessoal da recepção e controlo o seguinte:

- a) A venda de bilhetes de acesso ao recinto;
- b) Controlar a entrada dos utentes e visitantes;
- c) Assegurar que a lotação máxima fixada para o recinto não seja ultrapassada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados;
- e) Atender às reclamações apresentadas.

Artigo 20.º

Compete ao pessoal de vigilância o seguinte:

- a) Garantir a ordem e o correcto funcionamento de todas as actividades;
- b) Garantir a correcta utilização da piscina de saltos, permanecendo pelo menos um vigia no acesso à plataforma de saltos durante todo o período de funcionamento do Complexo;
- c) Zelar pelo cumprimento das regras mencionadas nos artigos 8.º e 10.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Compete ao pessoal de salvamento o seguinte:

- a) Zelar pela segurança e direcção de todas as actividades aquáticas, desenvolvendo para tal as acções que se revelarem ajustadas;
- b) Vigiar atentamente os utentes para garantir a sua integridade física;
- c) Prestar os socorros primários imediatos, em caso de acidente ou doença súbita, devendo comunicar de imediato o ocorrido ao director do Complexo.

Artigo 22.º

Compete ao pessoal de prestação de socorros o seguinte:

- a) Prestar os primeiros socorros, em caso de acidente ou doença súbita, devendo comunicar de imediato o ocorrido ao director do Complexo;

- b) Decidir e solicitar o recurso a meios externos de socorro e tratamento, devendo comunicar de imediato a decisão ao director do Complexo.

Artigo 23.º

Compete ao pessoal de segurança o seguinte:

- a) Zelar pelos caminhos de evacuação durante todo o período de funcionamento do Complexo;
- b) Garantir a operacionalidade de todos os dispositivos e instalações de segurança;
- c) Elaborar relatórios semanais de todas as ocorrências registadas nas instalações no seu período de funcionamento;
- d) Orientar e auxiliar as acções que envolvam a participação dos utentes, sempre que alguma situação de emergência assim o exija;
- e) Desempenhar cumulativamente outras tarefas designadas pelo director do Complexo.

Artigo 24.º

Os serviços de manutenção e conservação das áreas de equipamentos e maquinaria, bem como de controlo da qualidade da água das quatro piscinas, serão atribuídos a empresa com quadros técnicos específicos nas áreas de engenharia mecânica, electrotécnica e ambiental, através de contrato.

Artigo 25.º

Compete ao pessoal auxiliar o seguinte:

- a) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza das áreas de escadas de acesso ao Complexo e de acessos e zonas envolventes às piscinas;
- b) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza de todas as áreas envolventes à zona de praia, areal e solários;
- c) Proceder diariamente, antes da abertura do Complexo e pelo menos uma vez durante todo o período de funcionamento, à recolha dos resíduos sólidos contidos em todos os contentores distribuídos nas zonas das piscinas e da praia;
- d) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza e desinfecção das áreas de sanitários, balneário e chuveiros exteriores;
- e) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza das áreas de vestiários, gabinete médico, gabinete de administração, arrecadações, ascensor e recepção;
- f) Desinfestar todo o recinto, a realizar pelo menos uma vez por ano, antes da abertura ao público.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 26.º

É da competência da Câmara Municipal da Ribeira Grande delimitar sobre todos os casos omissos decorrentes da aplicação das presentes regras de funcionamento e utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças.

Artigo 27.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, devendo ser afixado nos Paços do Município e no acesso principal do Complexo das Piscinas Municipais.

ANEXO

Tarifário

1 — Entradas:

- Entrada diária — € 1,50;
- Portador de Cartão Jovem (50% de desconto) — € 0,75;
- Dos 0 aos 5 anos de idade (acompanhado por adulto) — entrada gratuita;
- Dos 6 aos 12 anos de idade (acompanhado por adulto), mais de 65 anos e deficientes — € 0,50;
- Instituições de solidariedade social (com apresentação de lista de entradas autorizada pela Câmara Municipal) — entrada gratuita;
- Funcionário camarário — € 0,75;

- Cartão de 10 entradas — € 12;
- Cartão de 20 entradas — € 20;
- Cartão de utente mensal — adulto — € 30;
- Cartão de utente mensal — jovem — € 15.

2 — Aluguers:

- Aluguer de guarda-sol — € 1 (€ 0,50 para aluguer; € 0,50 para caução);
- Aluguer de espreguiçadeira (incluindo colchão e mesa de apoio) — € 2 (€ 1 para aluguer; € 1 para caução);
- Aluguer de vestiário com duche — € 2;
- Aluguer de vestiário sem duche — € 1,50;
- Aluguer de cacifo — € 0,30.

Nota. — Os funcionários camarários deverão possuir cartão com as necessárias identificações.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA DE PENHA

Aviso n.º 1442/2006 (2.ª série) — AP. — Agostinho Alves Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que, por deliberação da Câmara Municipal de Ribeira de Pena tomada na reunião ordinária de 6 de Abril de 2006 e deliberação da Assembleia Municipal de 24 de Abril de 2006 e em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi aprovado o regulamento municipal de utilização das viaturas municipais.

27 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto*.

Regulamento de utilização das viaturas municipais

Os autocarros e viaturas municipais são os meios de que a autarquia dispõe para a prossecução das suas atribuições, nomeadamente na área da cultura, desporto, tempos livres, educação e outros.

Tais meios estão ao serviço da comunidade e a sua utilização deve obedecer a regras gerais que uniformizem procedimentos em relação a terceiros.

Neste contexto, entendeu-se por indispensável a elaboração do presente regulamento.

A utilização criteriosa, eficiente e eficaz destes meios depende de procedimentos previamente definidos, a que devem obedecer todos os pedidos, quer do ponto de vista da administração quer da entidade interessada, evitando-se, assim, desperdícios, e o uso com toda a clareza de bens públicos.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 241.º do CRP e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, elabora-se o presente regulamento:

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento tem como objectivo estabelecer regras para a utilização das viaturas municipais no apoio às instituições existentes no concelho, com excepção das viaturas afectas ao transporte para consultas médicas e transportes escolares.

Artigo 2.º

Entidades a apoiar

As viaturas municipais poderão ser cedidas a instituições legalmente constituídas, nomeadamente:

- a) Estabelecimentos de ensino do concelho;
- b) Freguesias do concelho;
- c) Instituições de solidariedade social;
- d) Associações desportivas, culturais e recreativas;
- e) Grupos desportivos do concelho;
- f) Outras entidades, sem fim lucrativos, sediadas na área do município de Ribeira de Pena.

Artigo 3.º

Crítérios de cedência

1 — As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objectivos estatutários das instituições, assim como no cumprimento dos seus planos de actividades.

2 — Para cada tipo de entidade, além dos critérios indicados no número anterior, a cedência das viaturas terá de ter em conta as seguintes preferências:

- a) Interesse para o município;
- b) Quando existam vários pedidos no mesmo patamar de interesse, prefere o pedido entrado em primeiro lugar.

3 — Às viaturas a ceder não pode ser dada a utilização diversa da solicitada.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — Os pedidos de cedência deverão ser dirigidos ao presidente da Câmara com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência.

2 — Cada requerimento deverá reportar-se a um pedido de cedência, devendo indicar o fim a que se destina, a viatura, o itinerário, o local e a hora de partida, a hora provável de chegada, o número de pessoas, a pessoa responsável pela deslocação e o número de telefone para contacto.

3 — O presidente da Câmara poderá solicitar à entidade requeritante os elementos complementares que julgue necessários à apreciação do pedido.

4 — O presidente da Câmara comunicará aos requerentes, com oito dias de antecedência da data indicada no requerimento para a viagem, o teor da decisão.

5 — Os requerimentos entregues fora de prazo previsto no n.º 1 do presente artigo serão analisados caso a caso, mas aos mesmos não se aplica o número anterior.

6 — A desistência do serviço requerido será obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 5.º

Condições de utilização

1 — As viaturas só podem ser conduzidas por motoristas da Câmara Municipal para o efeito credenciados.

2 — O itinerário das viaturas não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo por motivos de força maior.

3 — Os utilizadores devem cumprir as normas de segurança rodoviária e de higiene e limpeza, nomeadamente:

- a) Não fumar;
- b) Não comer;
- c) Não danificar ou sujar a viatura;
- d) Não permanecer de pé com a viatura em movimento;
- e) Não perturbar a acção do motorista.

4 — Os motoristas obrigam-se a efectuar as paragens para descanso previstas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Encargos

Constituem encargos a suportar pelas entidades utilizadoras:

- a) Alimentação e eventual hospedagem do motorista;
- b) Trabalho extraordinário a que houver lugar, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 7.º

Responsabilidade

1 — São obrigações do condutor:

- a) Respeitar o itinerário e horário autorizados, salvo em caso de força maior, a qual deve ser objecto de adequada justificação;
- b) Não permitir que a viatura exceda a lotação legalmente prevista;
- c) Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza da viatura;
- d) Cumprir o Código da Estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens;
- e) Pagamento dos danos causados na viatura, quando tenha havido culpa do condutor;
- f) Em caso de acidente, terá obrigatoriamente de contactar as autoridades policiais e preencher o auto de ocorrência fornecido pela Câmara Municipal, sob pena de lhe ser imputada a responsabilidade do mesmo;
- g) Elaborar, no final de cada viagem, um relatório pormenorizado da mesma, devendo ser entregue na Divisão Sócio-Cultural.

2 — São obrigações da entidade utilizadora:

- a) A permanente manutenção da viatura em boas condições de higiene e limpeza;
- b) Evitar quaisquer danos ou actos impróprios durante a viagem;
- c) Acatar de imediato as ordens dos motoristas.