



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DA CENTRAL DE CAMIONAGEM DE BOTICAS

CAPITULO I Disposições Gerais

Artigo 1º Âmbito de aplicação

1 - O presente regulamento destina-se a assegurar a organização, funcionamento e exploração regular da Estação Central de Camionagem de Boticas, adiante designada por Central.

2 - A sua interpretação e integração compete à Câmara Municipal de Boticas, por iniciativa própria ou por proposta dos utentes.

Artigo 2º Fins, Uso e Propriedade

1 - A Central é o ponto de partida, terminal e de paragem obrigatória de todas as carreiras de transporte colectivo rodoviário de passageiros e mercadorias, que servem Boticas.

2 - A Central, suas instalações, dependências, anexos, acessos e partes integrantes ou componentes são propriedade da Câmara Municipal de Boticas, com excepção das lojas comerciais que vierem a ser alienadas.

Artigo 3º Gestão da Central

1 - A gestão da Central de camionagem compete ao Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar essa competência.

2 - No âmbito dessa competência, cabe-lhe:

a) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

6
[Handwritten signature]

- b) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento das mesmas;
- c) Adoptar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de higiene;
- d) Fazer cumprir a lei e os regulamentos referentes à central e ao transporte público colectivo;
- e) Analisar todos os casos omissos, ou de interpretação, no presente Regulamento e submeter à aprovação da Câmara Municipal propostas para a sua resolução;
- f) Resolver os conflitos que ocorram com os transportadores ou outras entidades, ou entre uns e outros;
- g) Propôr a adjudicação do direito de ocupação dos espaços;
- h) Propôr, para aprovação pela Câmara Municipal, as normas de funcionamento interno da central e serviços nela instalados;
- i) Declarar, mês a mês, a situação de perda, ou de abandono dos objectos encontrados no interior da estação e suas dependências ou arredores e não reclamados, no prazo de três meses;
- j) Propôr as taxas de utilização da central, seus serviços e dependências;
- k) Determinar os locais, para afixação pública deste Regulamento, bem como das normas de funcionamento interno da central e dos horários das carreiras de transporte, singulares ou colectivos e respectivas tabelas;
- l) Definir os locais e autorizar a afixação de reclamos comerciais, no interior ou exterior da central;
- m) Determinar o local para a colocação do recipiente das sugestões dos utentes da central, previsto no n. 3, do art. 15º;
- n) Regulamentar a circulação e o estacionamento dos autocarros no interior da central, nos limites da lei e dos regulamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

- o) Determinar a afectação do cais;
- p) Elaborar e remeter semestralmente à Direcção-Geral dos Transportes Terrestres, os mapas estatísticos mensais do movimento de passageiros, bagagens, mercadorias e veículos na estação central, exigindo dos transportadores os elementos necessários para o efeito;
- q) Desempenhar outras funções cometidas por lei ou por este Regulamento.

Artigo 4º Competências da Câmara Municipal

Para além das competências especialmente previstas neste Regulamento, cabe ainda à Câmara Municipal:

- a) Aprovar as normas de funcionamento interno da central e serviços nela instalados;
- b) Aprovar as taxas de utilização da central, seus serviços e dependências, e submetê-las, à aprovação da Assembleia Municipal;
- c) Proceder à adjudicação do direito à ocupação das lojas existentes na Central.

Artigo 5º Horário de Funcionamento

1 - A estação central de camionagem abre às 7 horas e encerra às 20 horas.

2 - O horário a praticar para o serviço de recepção e entrega de bagagem e mercadorias corresponde ao previsto no número anterior.

CAPITULO II



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Das Instalações Para Utilização Dos Veículos

Artigo 6º Admissão de veículos

Os transportadores que pretendam utilizar a central de camionagem, deverão remeter ao Presidente da Câmara Municipal, até três dias antes de iniciarem o serviço, requerimento escrito do qual constem os elementos seguintes:

- a) Denominação da firma do transportador e respectivo domicílio ou sede;
- b) Identificação dos veículos a usar no transporte;
- c) Serviço a prestar pelos mesmos;
- d) Horário semanal de partidas e chegadas das carreiras, indicando a origem, destino e paragens;
- e) Tarifas a cobrar;
- f) Outras menções legalmente exigíveis;
- g) Declaração de conhecer e obrigar-se a cumprir este regulamento.

Artigo 7º Deveres dos Utentes

1 - Os agentes transportadores são obrigados a cumprir, estritamente, as instruções do responsável pela gestão, nomeadamente as reguladoras da circulação no interior e nas áreas anexas e apresentar, quando solicitado, o documento comprovativo do pagamento das taxas de utilização.

2 - As empresas utilizadoras só podem estacionar, simultaneamente, em cais, dois veículos, salvo autorização especial da entidade referida no número anterior, a conceder caso a caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

6
[Handwritten signature]

3 - A tomada ou largada de passageiros e a carga ou descarga de mercadorias e bagagens só podem ter lugar no cais.

4 - Os veículos que aguardem lugar para a tomada ou largada de passageiros, deverão estacionar na área a esse fim reservada.

5 - O "chamamento" de passageiros será realizado através da instalação sonora da estação.

6 - É proibido, dentro dos limites da Central, o uso de sinal sonoro dos veículos, excepto em caso de perigo iminente.

7 - Não é permitido o abastecimento de combustíveis ou de lubrificantes.

8 - Os veículos avariados devem ser retirados, rapidamente da área da Central, pelos respectivos proprietários, caso contrário serão removidos pelos serviços camarários, a expensas daqueles.

Artigo 8º Venda de Bilhetes

A venda de bilhetes só é permitida nas bilheteiras ou no interior dos veículos.

Artigo 9º Publicidade de Horários

1 - Os transportadores deverão comunicar, por escrito, ao funcionário camarário referido no art. 29º, as alterações dos horários e das tarifas, com pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência sobre a sua entrada em vigor.

2 - Os horários e tarifas das carreiras serão afixados em locais bem visíveis, indicados nas normas de funcionamento interno da Central.

3 - Com o acordo dos transportadores, poderá a entidade mencionada no art. 3º elaborar quadros globais dos horários e percursos dos transportes.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Artigo 10º Acesso de Passageiros

O acesso de passageiros à Central só poderá fazer-se pela entrada principal a esse fim destinada.

Artigo 11º Despacho de Mercadorias e Bagagens

1 - Os despachos de mercadorias e bagagens serão efectuados nos locais a tal fim reservados.

2 - Não é permitido o depósito de volumes nos cais da Central, salvo durante a carga e descarga.

3 - As bagagens e outros objectos esquecidos ou abandonados, nos veículos ou na Central, serão recolhidos em local próprio da Central.

Artigo 12º Estacionamento e Paragem de Veículos

1 - A duração máxima de paragem dos veículos nos cais, para tomar e largar passageiros ou mercadorias, será de trinta minutos.

2 - As viaturas devem abandonar o cais, logo que termine quer a entrada ou saída de passageiros, quer a carga ou descarga das bagagens ou mercadorias.

3 - É expressamente proibido o estacionamento de veículos fora dos locais próprios.

Artigo 13º Designação e Reserva de Lugares

1 - Cada veículo deve ocupar na Central o lugar que lhe fôr designado pela entidade competente.



[Handwritten signatures and initials]

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

2 - As empresas de transportes, com carreiras diárias, deverão acordar com a Câmara Municipal lugares fixos .

Artigo 14º

Sinalização dos Escritórios e Lugares Reservados

Os escritórios e os lugares reservados no cais serão devidamente sinalizados, por placas identificadoras.

Artigo 15º

Registo de Reclamações

1 - Existirá na estação Central, um livro de registo de reclamações, à disposição dos utentes.

2 - Das reclamações apresentadas deverá ser dado conhecimento à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e à Câmara Municipal.

3 - Haverá também um recipiente próprio para depósito das sugestões dos utentes, relativas ao funcionamento da Central.

CAPITULO III

Do Bar e do Quiosque e Escritórios

Artigo 16º

Forma de Utilização das Lojas e Escritórios

1 - A utilização dos espaços destinados a um Bar e a um Quiosque, adiante designados por "lojas" apenas pode ser efectuada através da adjudicação do direito à sua ocupação e mediante o pagamento das respectivas taxas.

2 - A utilização dos escritórios poderá, ser isenta do pagamento de taxas, nas condições previstas na tabela de taxas e licenças.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

3 - Os escritórios destinam-se à instalação das empresas concessionárias das carreiras públicas que utilizem a Central.

Artigo 17º Fins e Horários de Funcionamento

1 - O bar destina-se exclusivamente à prática da actividade comercial de cafetaria e similares.

2 - O quiosque destina-se à comercialização de jornais, revistas, papelaria e produtos de quinilharia.

3 - O horário de funcionamento do bar e do quiosque é das 7h às 22h, podendo o mesmo ser alargado mediante autorização da Câmara Municipal nos termos previstos na lei, sendo o dos escritórios idêntico ao da Central.

Artigo 18º Do Direito à Ocupação

1 - O direito de ocupação das lojas e escritórios depende de autorização da Câmara Municipal, e fica condicionado às disposições do presente Regulamento e demais condições legais aplicáveis.

2 - O direito de ocupação é pessoal e precário, sendo ainda intransmissível, seja qual for a forma que a transmissão revista, salvo nos casos e pelas formas indicadas neste Regulamento.

3 - A cedência das lojas ou escritórios a terceiros, sem a autorização da Câmara Municipal não vincula o Município e confere a este o direito de actuar de acordo com o previsto no art. 28º, qualquer que seja o seu possuidor.

4 - O direito de ocupação é atribuído pelo prazo de cinco (5) anos, findo o qual a Câmara Municipal abrirá nova praça para a adjudicação da ocupação, sem obrigação de pagar qualquer indemnização ao anterior titular.

5 - É reconhecido o direito de preferência à ocupação ao anterior titular em igualdade de licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Artigo 19º

Forma de Atribuição do Direito à ocupação

O direito de ocupação das lojas pode ser atribuído através das seguintes formas:

a) Hasta pública, nos termos do art. 20º, deste Regulamento;

b) Transmissão a terceiros, mediante prévia autorização da Câmara Municipal, nas condições fixadas no art. 21º, deste Regulamento, no caso de ocorrer um dos seguintes factos, a comprovar devidamente:

1 - Invalidez permanente e total do seu titular;

2 - Morte do seu titular.

c) Por adjudicação directa da Câmara Municipal, nos casos previstos no art. 22º, deste Regulamento.

2 - A forma prevista na al. c), do número anterior, é também aplicável à atribuição do direito de ocupação do escritórios.

Artigo 20º

Da Hasta Pública

1 - A hasta pública será publicitada, com pelo menos 30 dias de antecedência, por edital e por aviso publicado no Boletim Municipal, se houver.

2 - A hasta pública será realizada perante uma comissão de 3 membros designada, em cada caso, sob proposta do Presidente, pela Câmara Municipal, com indicação daquele que a ela presidirá.

3 - Do edital ou aviso constarão as seguintes indicações, bem como outras informações que a Câmara Municipal considere útil publicitar:

a) O local, dia e hora da hasta pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

- b) A identificação das lojas, tipo de actividade permitida e demais características;
- c) A base de licitação, e o montante mínimo dos lanços;
- d) O prazo do direito de ocupação;
- e) A identificação da comissão que presidirá à hasta pública;
- f) O local e o horário para a consulta do presente Regulamento;
- g) A menção das demais condições de ocupação, por remissão para o presente Regulamento;
- h) Outras indicações que a Câmara Municipal pretenda publicitar.

4 - À hasta pública apenas serão admitidos os interessados que pretendam licitar em nome próprio, ou se fôr em nome de terceiros, devidamente mandatados para o acto.

5 - Caberá à Câmara Municipal fixar, para cada caso, o montante mínimo dos lanços.

Artigo 21º

Transmissão por Morte ou Invalidez do Titular

1 - Por morte ou invalidez permanente e total do seu titular, poderá ser autorizada pela Câmara Municipal a transmissão do direito de ocupação até ao termo do respectivo prazo, ao cônjuge sobrevivente, não separado de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, aos descendentes, se aquele ou estes o requererem no prazo de trinta dias subsequentes ao óbito, instruindo o processo com a respectiva certidão de registo ou com o documento comprovativo da invalidez e ainda, conforme os casos, com a de casamento ou nascimento.

2 - Concorrendo apenas descendentes, observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-à licitação entre eles, sendo a base da licitação o valor da taxa de ocupação respeitante à loja em causa pelo período que faltar para o seu termo.

3 - A transmissão prevista neste artigo não implica qualquer compensação para a Câmara Municipal, salvo no caso da al. b) do número anterior, situação em que o pagamento da importância a mais, resultante da licitação, se efectuará nos termos previstos na al. b), do número 1 do art. 24º.

4 - Sendo menores os descendentes, o direito conferido pelo número 1 poderá ser exercido pelos seus representantes legais.

Artigo 22º Adjudicação Directa

1 - Pode haver adjudicação directa do direito à ocupação apenas nos seguintes casos:

a) Tendo ficado deserta a hasta pública, ou sem licitantes algumas das lojas;

b) Não tendo a Câmara Municipal efectuado a adjudicação pelos fundamentos constantes da al. d), do art. 24º;

c) Excepcionalmente, por um período que não poderá ultrapassar 90 dias, quando, devido a atraso no processo administrativo relativo à atribuição, em hasta pública, do direito a nova ocupação, a sua adjudicação venha a ser efectuada para além do termo do prazo da ocupação anterior.

2 - No caso da al. c), do número anterior, o titular do direito de ocupação pagará a taxa de ocupação correspondente ao período a que respeitar.

Artigo 23º Critérios da Adjudicação Directa

Na adjudicação directa a Câmara Municipal terá em conta os seguintes critérios, por ordem decrescente de importância:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

- a) Valor da taxa de ocupação proposta à Câmara Municipal;
- b) Garantia de concretização;
- c) Qualidade do equipamento comercial a instalar;
- d) Diversidade ou novidade dos produtos a comercializar.

Artigo 24º

Condições de Adjudicação do Direito à Ocupação

1 - Tendo havido hasta pública, a adjudicação do direito à ocupação obedecerá aos seguintes princípios:

a) O direito de ocupação será atribuído ao licitante que maior lance oferecer, sendo a licitação verbal;

b) No acto da praça, será efectuado o pagamento de 50% do montante da licitação, e o restante em doze (12) prestações mensais iguais, a pagar, cada uma, nos primeiros oito (8) dias do mês a que respeitar, com o início no que se seguir ao do acto da praça;

c) A falta de pagamento dentro dos prazos referidos, determina a perda, a favor da Câmara Municipal, de todos os valores entregues, para além do cancelamento da ocupação, nos termos previstos no art. 28º, deste Regulamento;

d) A Câmara Municipal reserva-se o direito de não efectuar a adjudicação quando o preço oferecido não lhe convier, se tiver havido conluio entre os licitantes, ou sempre que não considere vantajosa a adjudicação, ou o interesse público o aconselhe.

2 - No caso de o direito de ocupação ser atribuído por adjudicação directa, o pagamento da taxa devida será efectuada pela forma prevista na al. b), do número anterior.

Artigo 25º

Condições de Ocupação



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

1 - A ocupação das lojas só é possível efectuar-se após o pagamento inicial previsto na al. b), do n. 1, do artigo anterior e da apresentação, até ao momento da liquidação da primeira das restantes prestações de prova documental, legalmente idónea do cumprimento das obrigações fiscais e da segurança social pelo respectivo titular.

2 - O titular do direito de ocupação é obrigado a iniciar a sua actividade no prazo de 30 dias após a adjudicação.

3 - O encerramento das lojas ou escritórios, durante 30 dias seguidos, salvo devido a férias ou doença comprovadas do seu titular, confere à Câmara Municipal o direito de dispôr livremente da loja ocupada.

4 - Ao titular do direito de ocupação é vedado exercer, na loja ou escritórios, comércio de produtos diferentes daqueles a que a mesma se destina ou dar-lhe um uso diverso do que está autorizado a fazer.

5 - A direcção da actividade comercial na loja apenas é permitida ao titular do respectivo direito de ocupação ou pelo seu mandatário e, tratando-se de pessoa singular, pelo seu cônjuge, descendentes ou ascendentes, ou ainda pelos respectivos empregados devidamente inscritos na Segurança Social ou que constem do quadro de pessoal legal e depositado na Câmara Municipal.

Artigo 26º Direito dos Ocupantes

Os ocupantes têm direito, para além dos conferidos noutras disposições do presente Regulamento e demais legislação aplicável a:

a) Expôr de forma correcta as suas pretensões aos funcionários camarários em serviço na Central, ou à própria Câmara Municipal;

b) Apresentar reclamações escritas ou verbais, relacionadas com a disciplina e funcionamento da Central, bem como formular sugestões, individuais ou colectivas;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

- c) Consultar o Regulamento e demais normas em poder da Câmara Municipal ou dos seus funcionários em serviço na Central;
- d) Utilizar as instalações sanitárias existentes na Central e que vierem a ser disponibilizadas pela Câmara Municipal.

Artigo 27º Deveres dos Ocupantes

1 - Os ocupantes ficam obrigados, para além do cumprimento dos deveres constantes doutras disposições deste Regulamento a:

- a) Cumprirem e fazerem cumprir pelos seus colaboradores o preceituado neste Regulamento;
- b) Apresentarem-se devidamente vestidos, de acordo com a natureza dos produtos à venda;
- c) Usarem de urbanidade para com o público, garantindo a disciplina e correcção do pessoal ao seu serviço, e assegurar a boa ordem no interior da loja;
- d) Respeitarem os funcionários municipais e outros agentes de fiscalização, acatar as suas ordens quando em serviço e por motivo dele, se legítimas, facultar-lhes a sua entrada na loja e todos os elementos por eles solicitados;
- e) Absterem-se de intervir em negócios ou transacções que decorrem com outros seus colegas e desviarem compradores em negociações com estes;
- f) Manterem rigorosamente limpas as lojas que ocupam e o espaço imediatamente envolvente, respeitando as regras de asseio;
- g) Afixarem em local bem visível a tabela com o preço dos artigos à venda, ou com a sua marcação na própria mercadoria;
- h) Cuidarem com o necessário zelo da apresentação, arrumo e decoração da loja;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

i) Requistarem o fornecimento de água e energia eléctrica e pagarem os respectivos consumos;

j) Manterem em bom estado de conservação a loja, evitando danos na mesma;

2 - Os danos causados na loja pelo titular do direito de ocupação ou seus representantes, ou pelos utentes, são da responsabilidade daquele, que deverá proceder à sua imediata reparação ou substituição.

Artigo 28º

Cancelamento do Direito de Ocupação

1 - O direito de ocupação será cancelado nos casos previstos nos n. 3, do art. 18º, na al. c), do n. 1 do art. 24º, e nos n. 1 a 5, do art. 25º, sem que o seu titular tenha direito a qualquer indemnização.

2 - O cancelamento determina ainda a perda das quantias pagas pelo titular do direito de ocupação, salvo no caso do n. 1, do art. 25º, em que são restituídas a este as importâncias por ele entregues na Câmara Municipal, a título de taxa.

CAPÍTULO IV Pessoal

Artigo 29 Funções

Compete ao funcionário camarário destacado para a Central:

a) Elaborar e afixar em local bem visível e semanalmente, a lista dos objectos abandonados ou perdidos na estação e suas dependências;

b) Proceder à entrega dos géneros facilmente deterioráveis, a instituições de benemerência ou beneficência e utilidade pública, com



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

acção na área do concelho de Boticas, de acordo com o que lhe fôr indicado pelo respectivo superior hierárquico;

c) Comunicar ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador responsável, as infracções à lei e aos regulamentos aplicáveis ou outras ocorrências, dentro da Central e suas dependências;

d) Dar conhecimento à entidade referida no numero anterior para conhecimento das autoridades policiais, dos factos passíveis de procedimento criminal e seus agentes, com vista à instauração dos competentes processos;

e) Proceder à afixação ao público nos locais definidos para o efeito, das normas de funcionamento interno da Central, e dos horários das carreiras de transporte e das respectivas tabelas;

f) Promover a aplicação deste regulamento, e das suas alterações;

g) Fiscalizar a utilização das instalações e serviços da Central, garantindo igualdade de tratamento a todos os utentes;

h) Elaborar, mensalmente, a lista dos objectos encontrados na Central e suas dependências, para envio ao superior hierárquico,;

i) Exercer as demais competências, conferidas pela Câmara Municipal, ou pelo responsável pela gestão da Central;

j) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas que lhe são inerentes, designadamente iluminação, água e instalação sonora, bem como pela sua boa conservação;

l) Evitar desperdício de bens de consumo nomeadamente água e luz;

m) Promover o asseio, a higiene e a ordem na Central;

n) Cumprir com eficácia e zelo as ordens e recomendações do responsável pela gestão da Central;

o) Dar sugestões sobre as normas de funcionamento interno da Central;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

p) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento interno da Central, este Regulamento e a lei.

CAPÍTULO V Taxas

Artigo 30º Taxas de utilização

1 - Pela utilização das instalações da Central por parte dos veículos referidos no n. 1, do art. 2º, serão devidas a taxas constantes da Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Boticas.

2 - As referidas taxas serão anualmente actualizadas nos termos previstos no Regulamento da referida Tabela de Taxas e Licenças.

3 - A ocupação das lojas tem como contrapartida o pagamento pelos seus titulares, das taxas previstas na Tabela referida no n. 1.

Artigo 31º Cobrança de Taxas

O pagamento e cobrança das taxas efectuar-se-á, nos prazos e condições referidas na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Boticas, em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO VI Das Sanções



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

[Handwritten signature]

Artigo 32º Contra - ordenações

1 - A infracção dos artigos 7º, 8º, 9º, ns. 1 e 2, 11º, n. 1 e 2, 12º e 13º do presente Regulamento, constitui contra ordenação, punível com coima, de 7.500\$00 a 20 000\$00.

2 - A instrução das contra - ordenações e aplicação da coima e da sanção acessória é da competência da Câmara Municipal, nos termos da lei, designadamente do Decreto - Lei n. 433/82, de 27/10/92 e Lei n. 1 /87, de 6 de Janeiro, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

3 - A aplicação das coimas não isenta os infractores da responsabilidade criminal ou civil emergente da infracção.

4 - Em função da gravidade da contra - ordenação, da culpa e da situação económica do agente, poderá ainda ser aplicada a suspensão temporária ou mesmo definitiva, da utilização da Central por parte dos transportadores.

5 - A tentativa e a negligência são puníveis.

CAPÍTULO VII Disposições Finais

Artigo 33º Normas de Funcionamento Interno

As normas de funcionamento interno terão por objecto a fixação de regras relativas, entre outras consideradas necessárias, às matérias constantes nas alíneas k), l), m), n), o), do n. 2 do art. 3º, nos arts. 10º, 11º, 13º, 14º, nos n. 1. e 3 do art. 15º, e na alínea a), do art. 29º.

Artigo 34º Publicidade do Regulamento



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

O presente Regulamento deverá ser afixado na Central, em local próprio.

Artigo 35º Elementos Estatísticos

Serão elaborados mapas estatísticos relativos ao movimento de passageiros, mercadorias, bagagens e veículos, ficando as empresas transportadoras obrigadas a fornecer, à entidade responsável pela gestão da Central, os elementos necessários, que seram remetidos semestralmente, à Direcção - Geral de Transportes Terrestres e à Câmara Municipal.

Artigo 36º Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor após aprovação do MOPTC e a sua publicação, nos termos legais.

Câmara Municipal de Boticas, 31 de Março de 1997



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

PROPOSTA DE 1ª ALTERAÇÃO AO "REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DA CENTRAL DE CAMIONAGEM DE BOTICAS"

NOTA JUSTIFICATIVA

A experiência resultante do período de funcionamento da Central de Camionagem de Boticas, permitiu detectar alguns desajustamentos do regulamento que preside à sua exploração que importa suprir, de forma a agilizar a respectiva gestão.

Não sendo mais que alterações pontuais, as modificações propostas não mexem com a filosofia geral que fundamentou aquele regulamento, não pondo, por isso, em causa, os princípios gerais em que se baseou o estabelecimento de regras adequadas para o funcionamento daquele equipamento municipal.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241º, da Constituição da República, nas alíneas a) e e), do nº 2, do artigo 53º e f), do nº2, do artigo 64º, ambos da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro e alínea c), do artigo 19º, da Lei nº 42/98, de 6 de Agosto, submete-se à aprovação da Assembleia Municipal a seguinte proposta de alteração ao "Regulamento de Exploração da Central de Camionagem de Boticas":

Artigo 1º

O nº4, do artigo 18º, a alínea c), do nº1 e o nº2, do artigo 22º e a alínea b), do nº1 e o nº 2, do artigo 24º, passam a ter a seguinte redacção:

"Artigo 18º (Do Direito à Ocupação)

(...)

4- O direito de ocupação é atribuído pelo prazo de cinco (5) anos, mediante o pagamento de uma taxa a pagar em prestações



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

A. P. Soares
A
10

mensais iguais nos termos estabelecidos no artigo 24º, findo o qual a Câmara Municipal abrirá nova praça para a adjudicação da ocupação, sem obrigação de pagar qualquer indemnização ao anterior titular”.

(...).

“Artigo 22º (Adjudicação Directa)

1(...)

c) Excepcionalmente, por um período que não poderá ultrapassar noventa (90) dias, quando, devido a atraso no processo administrativo relativo à atribuição, em hasta pública, do direito a nova ocupação, a sua adjudicação venha a ser efectuada para além do termo do prazo da ocupação anterior, ou pelo prazo previsto no nº4, do artigo 18º, quando, por razões devidamente fundamentadas, o recurso à hasta pública não fôr considerado o procedimento mais adequado para a adjudicação do direito à ocupação.

2 - No caso das alíneas c) e d), ambas do número anterior, o titular do direito de ocupação pagará a taxa de ocupação correspondente ao período a que respeitar”.

“Artigo 24º (Condições de Adjudicação do Direito à Ocupação)

1(...)

b) No acto da praça será efectuado o pagamento das três primeiras prestações mensais apuradas em função do montante da licitação, sendo as restantes pagas, cada uma, nos primeiros oito (8) dias do mês a que respeitar, com início no que se seguir ao do acto da praça.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

2- *No caso de o direito de ocupação ser atribuído por adjudicação directa, o pagamento da taxa devida será efectuada, com as devidas adaptações, pela forma prevista na al. b), do número anterior.*

Artigo 2º

São aditados um novo nº 6 para o artigo 18º, uma nova alínea d), para o nº 1, do artigo 22º e um novo nº 3, para o artigo 28º, com a seguinte redacção:

“Artigo 18º (Do Direito à Ocupação)

1(...)

6 - *No caso do “Quiosque”, a Câmara Municipal poderá optar que o pagamento da taxa seja substituído pela prestação de serviços de limpeza e vigilância das instalações da Estação Central de Camionagem de Boticas ou de tarefas similares, nas condições que forem fixadas por aquela entidade”.*

“Artigo 22º (Adjudicação Directa)

1 (...)

d) *Na situação prevista no nº 3, do artigo 28º, sempre que o tempo que faltar para completar o prazo de ocupação da loja, for inferior a metade deste”.*

(...)

“Artigo 28º (Cancelamento do Direito de Ocupação)

(...)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Alameda

3 - Poderá ainda verificar-se o cancelamento do direito à ocupação sempre que, a requerimento do respectivo titular ou, quando não seja possível a transmissão referida na alínea b) , do artigo 19º, dos seus herdeiros, ocorra, por razões ponderáveis, a desistência do exercício da respectiva actividade comercial na loja, havendo lugar, neste caso, ao pagamento pela Câmara Municipal de uma indemnização a negociar com o titular do direito à ocupação, mas que não poderá de qualquer modo ser superior ao quantitativo por este entregue a título de taxa correspondente ao período que decorra desde o encerramento da loja até ao final do prazo do direito da ocupação”.

Artigo 3º

É eliminado o nº 2, do artigo 19º.

Artigo 4º

A presente alteração entra em vigor após o decurso do prazo legalmente previsto para a sua publicação.

Câmara Municipal de Boticas, 24 de Maio de 2000