



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA**

# **REGULAMENTO DE EXPLORAÇÃO DA CENTRAL DE CAMIONAGEM DE SEIA**

## **PREÂMBULO**

Considerando, por um lado, que o Município de Seia passa a dispor de uma Estação Central de Camionagem, indispensável para disciplinar o trânsito, paragem e estacionamento dos veículos automóveis pesados de transporte colectivo de passageiros, beneficiando a circulação dos restantes veículos na rede viária urbana da sede do Concelho, por outro constitui também um equipamento fundamental para o público utente daqueles transportes e que passa agora a ter outras condições de utilização.

Torna-se todavia necessário estabelecer regras para o seu funcionamento de molde a garantir a sua utilização adequada, quer por parte do público, quer por parte dos transportadores.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 242º, da Constituição da República e dos artigos 2º, alínea a), e do artigo 39º, do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e alínea c), do artigo 11º, da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, é aprovado o seguinte Regulamento:

## CAPITULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente regulamento destina-se a assegurar a organização, funcionamento e exploração regular da Central de Camionagem de Seia, adiante designada por Central.
2. A sua interpretação e integração compete à Câmara Municipal de Seia, por iniciativa própria ou por proposta dos utentes.

#### Artigo 2º

##### **Fins, Uso e Propriedade**

1. A Central é ponto de partida, terminal e de paragem obrigatória de todas as carreiras de transporte colectivo rodoviário de passageiros e mercadorias que servem Seia.
2. A Câmara de Seia poderá determinar outros locais de paragem para tomar ou largar passageiros.
3. A Central, suas instalações, dependências, anexos, acessos e partes integrantes ou componentes são propriedade da Câmara Municipal de Seia, com excepção das lojas comerciais que vierem a ser alienadas.

#### Artigo 3º

##### **Gestão da Central**

1. A gestão da Central compete à 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;
  - 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 de Seia propostas para a sua resolução;
  - f) Resolver os conflitos, que ocorram com os transportadores ou outras entidades, ou entre uns e outros;
  - g) Propor a adjudicação do direito de ocupação dos espaços;
  - h) Propor, 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 Central e suas dependências ou arredores e não reclamados, no prazo de três meses;
- j) Propor 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 da Central;
- m) Determinar o local para a colocação de recipientes das sugestões dos utentes da Central, previsto no n.º 3, do Artigo 17º;
- n) Regulamentar a circulação e estacionamento dos autocarros no interior da Central, nos limites da lei e dos regulamentos;
- 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 de Seia**

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**

O horário de Funcionamento da Central constará de Edital afixado nos locais públicos.

#### Artigo 6º

#### **Seguros**

1. Só serão admitidos a utilizar a Central os veículos seguros nas condições dos regulamentos gerais e cujas apólices contenham a seguinte clausula: “A validade do presente contrato estende-se aos riscos que possam surgir das manobras ou outras operações a efectuar na Central”.
2. A gestão da Central não assume a responsabilidade por qualquer espécie de riscos provenientes de actividade dos transportadores, seus agentes e demais equipamento.

3. Os acidentes provocados pelos transportadores, tanto no interior da Central como nas áreas de estacionamento anexas, serão da sua responsabilidade.
4. A admissão de veículos será recusada sempre que os transportadores não possam comprovar, pela apresentação das respectivas apólices e dos recibos dos prémios que se encontram em condições de observância do estipulado neste preceito

## CAPITULO II

### DAS INSTALAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS VEICULOS

#### Artigo 7º

#### **Admissão de Veículos**

Os transportadores que pretendam utilizar a Central 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 transportadora e respectivo domicílio ou sede;
- b) Identificação dos veículos a usar no transporte
- c) Serviços 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 o presente regulamento.

#### Artigo 8º

#### **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.
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 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 Central
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 9.º  
**Venda de Bilhetes**

A Venda de bilhetes só é permitida nas bilheteiras e/ou no interior dos veículos.

Artigo 10.º  
**Publicidade de Horários**

1. Os transportadores deverão comunicar, por escrito, ao funcionário camarário referido no Artigo 32º, 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 careiras 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 Artigo 3.º elaborar quadros globais dos horários de partidas e chegadas das carreiras, respectivos cais de embarque e paragens mais importantes do percurso.

Artigo 11.º  
**Acesso de Passageiros**

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

Artigo 12.º  
**Despacho de Mercadorias e Bagagens**

1. À partida, os volumes a despachar deverão, obrigatoriamente, ser entregues aos responsáveis das empresas que aí prestam serviço.
2. O pessoal das empresas serão responsáveis pelo carregamento nos veículos das bagagens ou mercadorias, bem como da sua arrumação.
3. As bagagens de mão estão dispensadas de despacho.
4. Não é permitido o depósito de volumes nos cais da Central.
5. Qualquer volume descarregado de um veículo pelos condutores e que não seja levado imediatamente pelo seu proprietário, será transportado para o armazém da Central, donde só poderá ser retirado depois do pagamento de uma taxa a fixar na tabela de Taxas e Licenças.
6. Os volumes despachados serão entregues à pessoa que apresentar o talão da etiqueta colocada sobre o volume.
7. Os volumes que não sejam despachados antes do carregamento sê-lo-ão à chegada.
8. O despacho de volume à chegada dará lugar à cobrança das mesmas taxas que o despacho à partida.

9. Qualquer volume que não seja regularmente despachado à partida deverá ser entregue pelo cobrador ou motorista do veículo que o tenha transportado na secção respectiva para se promover o seu despacho nos termos do número anterior.
10. As bagagens e outros objectos esquecidos nos veículos ou nas estações serão recolhidos em serviço próprio da Central.

#### Artigo 13º.

#### **Estacionamento e Paragem de Veículos**

1. A duração máxima de paragem dos veículos nos cais, para tomar e/ou 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 14º.

#### **Designação e Reserva de Lugares**

1. Cada veículo deve ocupar na Central o lugar que lhe for atribuído pela entidade competente.
2. As empresas de transportes, com carreiras diárias, deverão acordar com a Câmara Municipal lugares fixos.

#### Artigo 15º.

#### **Sinalização dos Escritórios e Lugares Reservados**

1. Os escritórios e os lugares reservados no cais serão devidamente sinalizados por placas identificadoras.
2. Os locatários dos escritórios e os titulares dos lugares reservados nos cais de partida poderão assinalar os respectivos escritórios ou lugares com placas em que estará inscrita a respectiva firma.

#### Artigo 16º.

#### **Reclamos Luminosos**

1. É permitida a colocação de reclamos comerciais no interior da Central.
2. Pela afixação dos reclamos luminosos será cobrada uma taxa pela Câmara Municipal de acordo com o estipulado na Tabela de Taxas e Licenças.
3. A afixação dos reclamos publicitários deverá ser feita por forma a não prejudicar qualquer sinalização existente no interior da Central.

#### Artigo 17º

#### **Registo de Reclamações**

1. Existirá, na 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.

### CAPÍTULO III

#### DO BAR, DOS QUIOSQUES E ESCRITÓRIOS

##### Artigo 18.º

##### **Forma de Utilização das Lojas e Escritórios**

1. A utilização dos espaços destinados a um Bar e Quiosques, adiante designados por lojas apenas pode ser efectuada através de adjudicação do direito à sua ocupação.
2. A utilização dos escritórios está sujeito ao pagamento de uma renda, nas condições previstas na tabela de taxas e licenças.
3. Os escritórios destinam-se à instalação das empresas concessionárias das carreiras públicas que utilizam a Central.

##### Artigo 19.º

##### **Fins e Horários de Funcionamento**

1. O bar destina-se exclusivamente à prática da actividade comercial de cafetaria e similares.
2. Os quiosques destinam-se à comercialização de jornais, revistas papelaria e produtos de quinilharia.
3. O horário de funcionamento do bar e dos quiosques é de acordo com o horário de funcionamento da Central.

##### Artigo 20.º

##### **Do Direito de 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, qualquer que seja a forma de transmissão revista, salvo nos casos e pelas formas indicadas no presente 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 Artigo 31º qualquer que seja o seu possuidor.
4. O direito de ocupação é atribuído pelo prazo que for estabelecido no anúncio do concurso.



## Artigo 21º.

### **Da forma de atribuição**

1 - O direito de ocupação das lojas pode ser obtido das seguintes formas:

a) Através de arrematação em hasta pública;  
b) Através de cedência pelo concessionário a terceiros, mediante prévia autorização da Câmara, no caso de ocorrer um dos seguintes factos a comprovar devidamente:

- Invalidez do titular;
- Redução a menos de 50% de capacidade física normal;
- Outros motivos ponderosos e justificados do abandono da actividade;

c) Por falecimento do titular, de forma prevista no Artigo 26º, deste regulamento;  
d) Por concessão directa pela Câmara Municipal.

## Artigo 22º

### **Da arrematação em hasta pública**

1 - A arrematação em hasta pública prevista na alínea a), do número 1, do Artigo 21º, será publicitada com, pelo menos, 20 dias de antecedência através de edital afixado nos locais de estilo e jornal regional.

2 - O anúncio da arrematação deve indicar as características de cada lugar, taxas e ou rendas a pagar, base de tratamento, condições de ocupação, prazo de concurso e eventuais garantias a apresentar.

3 - Nenhum agente, por si, seu cônjuge ou interposta pessoa pode ser titular de mais de uma loja.

4 - A falta de qualquer pagamento dentro dos prazos definidos, determina a perda a favor da Câmara de todos os valores pagos, bem como o cancelamento de concessão.

5 - A ocupação de lugares por pessoas diferentes do arrematante que não sejam empregados devidamente inscritos na segurança social ou que não constem do quadro de pessoal aprovado pelo Ministério competente determina a caducidade de concessão sem direito a qualquer indemnização.

6 - A licença de utilização do lugar em hasta pública será atribuída ao licitante que oferecer melhor preço mesmo que só tenha havido um lance.

7 - Os arrematantes serão devidamente identificados e, quando não sejam o próprio, deverão apresentar procuração bastante.

8 - A Câmara reserva o direito de não efectuar a adjudicação sempre que nisso veja vantagem ou o interesse público o aconselhe.

9 - Os lugares vagos após a primeira arrematação só poderão ser ocupados depois de novas arrematações ou de concessão directa prevista na alínea d), do Artigo 21º.

### Artigo 23º

#### **Do adiamento da hasta pública**

1 – A hasta pública será adiada se houver suspeita de conluio entre os concorrentes, se se verificar qualquer irregularidade que afecte decisivamente o seu normal desenrolar ou o seu resultado, ou se ficar deserta.

2 - Se o conluio ou irregularidade vierem a conhecimento da Câmara Municipal só depois de encerrada a licitação esta será anulada e os que tiverem dado causa à anulação não serão mais admitidos na hasta pública que se seguir à licitação sobre o mesmo ou outro qualquer local de venda sem prejuízo do procedimento que ao caso couber.

3 - A hasta pública ficará ainda sem efeito se o arrematante não depositar o preço e os encargos dele resultantes, não sendo o faltoso admitido a licitar a nova hasta pública que se realize e incorrendo ainda, no pagamento de uma coima.

### Artigo 24º

#### **Da concessão directa**

1 - Quando não tenha havido pretendente ao auto de arrematação e por isso houver lugares vagos, a Câmara Municipal poderá conceder o direito à sua ocupação, a requerimento de qualquer interessado, com dispensa de hasta pública e pela renda mínima fixada.

2 - Se aparecerem, porém, dois ou mais requerimentos para a ocupação do mesmo lugar, observar-se-á sempre, o processo de concessão por hasta pública referida nos Artigos 22º do presente regulamento.

3 - Os requerimentos referidos no número anterior devem indicar os produtos ou Artigos que os interessados pretendam vender.

### Artigo 25º

#### **Da cedência a terceiros**

1 - É proibido ao concessionário de qualquer loja do mercado transferi-la, de forma onerosa ou gratuita, total ou parcialmente, bem como ceder a sua posição contratual a terceiros.

2 - É igualmente vedado ao concessionário de uma qualquer loja fazer qualquer trespasse.

3 - A violação do preceituado nos números anteriores fazem incorrer o faltoso na perda de direitos que tenha à ocupação, sendo igualmente nulos e de nenhum efeito os contratos celebrados.

### Artigo 26º

#### **Transferência por morte do titular**

1 - Por morte do ocupante poderá ser transferido pela Câmara Municipal o direito de continuação de ocupação ao cônjuge sobrevivente não separado de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse aos descendentes se aquele ou estes ou os seus legais representantes o requererem no prazo de 30 dias subsequentes ao decesso, instruído o processo com certidão do registo de óbito, casamento, nascimento conforme os casos.

- 2 - O direito de sucessão na ocupação cessa se o interessado for já titular de uma loja.
- 3 - A concessão circunscreve-se ao limite temporal anteriormente autorizado e nas mesmas condições.
- 4 - Em caso de concurso de vários interessados, a ordem de preferência é prevista no número seguinte.
- 5 - Concorrendo apenas descendentes observar-se-ão as seguintes regras:
- a) Entre descendentes de grau diferente os mais próximos em grau;
  - b) Entre concorrente do mesmo grau abrir-se-á licitação entre eles;
- 6 - A transferência prevista neste Artigo não acarreta qualquer compensação para a Câmara Municipal, salvo no caso da alínea b) do número anterior.

Artigo 27º  
**Da desistência**

O titular da concessão que pretenda desistir do direito de ocupação das lojas que lhe foi concedido deve comunicar a pretensão à Câmara Municipal, por escrito, até ao dia 15 do mês anterior aquele em que o deseja fazer, sob pena de ficar responsável pelo pagamento das rendas de ocupação vencíveis até ao fim do prazo de concessão ou enquanto não formalizar a desistência.

Artigo 28º.  
**Condições de Ocupação**

1. A ocupação das lojas só é possível efectuar-se após a adjudicação e celebração do respectivo contrato de concessão.
2. O titular do direito de ocupação é obrigado a iniciar a sua actividade no prazo de trinta dias após a adjudicação.
3. O encerramento das lojas e/ou escritórios durante trinta dias seguidos, salvo devido a férias ou doença comprovadas do seu titular confere à Câmara Municipal o direito de dispor 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 de destina ou dar-lhe uso diverso do que está autorizado a fazer.
5. A direcção da actividade comercial na loja é apenas 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 29º.  
**Direito dos Ocupantes**

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

- a) Expor de forma correcta as suas pretensões aos funcionários camarários em serviço na Central, ou directamente à Câmara Municipal;
- b) Apresentar reclamações escritas ou verbais, relacionadas com a disciplina e funcionamento das Central, bem como formular sugestões, individuais ou colectivas;
- 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 que lhe serão disponibilizadas.

#### Artigo 30º.

#### **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 no presente 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 e Central;
  - 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 colegas e desviarem compradores em negociações com estes;
  - f) Manterem rigorosamente limpas as lojas que ocupam e o espaço imediatamente envolvente;
  - 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 e arrumo da loja;
  - i) Requisitarem o fornecimento de água e energia eléctrica e pagarem os respectivos custos, bem como os consumos;
  - j) Manterem em bom estado de conservação a loja, evitando danos na mesma.
2. Os danos causados nas lojas 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 31º.

#### **Cancelamento do Direito de Ocupação**

1. O direito de ocupação será cancelado nos casos previstos no número 3 do Artigo 20º, e nos casos de incumprimento do Artigo 28º do presente regulamento., sem que o titular tenha direito a qualquer indemnização.
2. O cancelamento determina, ainda, a perda das quantias pagas pelo titular do direito de ocupação.

## CAPITULO IV

### PESSOAL

#### Artigo 32º.

#### **Funções**

1. Compete aos funcionários camarários destacados 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 acção na área do Concelho de Seia, de acordo com o que lhe for indicado pelo respectivo superior hierárquico;
- c) Comunicar ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador responsável as infracções à Lei e os Regulamentos aplicáveis ou outras ocorrências, dentro da Central e suas dependências;
- d) Dar conhecimento à entidade referida no número 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 ao 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 de todos os utentes;
- h) Elaborar, mensalmente, a lista de 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;
- k) Evitar desperdícios de bens de consumo nomeadamente água e luz;
- l) Promover o asseio, a higiene e a ordem na Central;
- m) Cumprir com eficácia e zelo as ordens e recomendações do responsável pela gestão da Central;
- n) Dar sugestões sobre as normas de funcionamento interno da Central
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento interno da Central, este regulamento e a Lei;
- p) Apresentar-se devidamente identificado;
- q) Velar pela segurança e comodidade dos utentes, especialmente quando se trate de senhoras grávidas, diminuídos físicos, idosos e crianças.

2. A identificação do pessoal será feita por cartões de identidade passados pela Câmara Municipal.

## CAPITULO V

### TAXAS

#### Artigo 33º.

#### **Taxas de Utilização**

1. Pela utilização das instalações da Central por parte dos veículos referidos no número 1 do Artigo 2º serão devidas as taxas constantes da Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Seia.
2. As referidas taxas serão, anualmente, actualizadas nos termos previstos nos Regulamento de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Seia

#### Artigo 34º

#### **Das Rendas**

- 1 - O pagamento das rendas devidas pela ocupação das lojas é feito na Tesouraria da Câmara Municipal até ao dia 8 do mês a que respeita.
- 2 - As rendas não pagas no prazo indicado no número anterior serão debitadas ao tesoureiro da Câmara Municipal no dia seguinte ao do termo desse prazo, para efeitos de cobrança coerciva.

#### Artigo 35º.

#### **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 Seia, em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento.

## CAPITULO VI

### SANÇÕES

#### Artigo 36º.

#### **Contra-Ordenações**

1. As infracções ao presente Regulamento constituem contra-ordenação punível com coima de 20.000\$00 a 500.000\$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, podendo ser delegada.
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 sempre puníveis.

## CAPITULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º.

#### **Normas de Funcionamento Interno**

As normas de funcionamento interno terão por objecto a fixação de regras relativas, entre outras consideradas necessárias, às matérias constantes das alíneas k), l), m), n), o), do número 2, do Artigo 3º, nos Artigos 11º, 12º, 14., 15º., nos números 1 e 3, do Artigo 17º, na alínea a), n.º 1, do Artigo 32º e no n.º2, do Artigo 10º.

Artigo 38º.

#### **Publicidade do Regulamento**

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

Artigo 39º.

#### **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 serão remetidos, semestralmente, à Direcção Geral de Transportes Terrestres e à Câmara Municipal.

Artigo 40º.

#### **Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes.

**Aprovado na Câmara Municipal de Seia, em 12 de Abril de 1999**

**Aprovado na Assembleia Municipal de Seia, em 30 de Abril de 1999**

**Publicado no Diário da República, II Série, N.º 146, Apêndice N.º 79, de 25 de Junho de 1999**