

Regulamento Municipal do Centro Coordenador de Transportes de Fafe

Preâmbulo

As políticas de mobilidade são, atualmente, autênticos barómetros de desenvolvimento sustentável. Os transportes desempenham um relevante papel no projeto de cidades e comunidades sustentáveis e inclusivas. O desenvolvimento de sistemas de transporte público de passageiros possui inegáveis benefícios ambientais, sociais e económicos, sendo fundamental estimular a sua utilização pela comunidade.

Assim sendo, é necessário apostar num sistema de transporte eficiente, que permita às pessoas chegarem aos locais de trabalho, à escola ou aos serviços públicos, de forma mais vantajosa. Por outro lado, os serviços de transportes oferecidos devem proporcionar uma boa relação entre qualidade e segurança.

Neste sentido, a União Europeia tem apelado à aposta na melhoria da mobilidade, referindo-se à necessidade de reduzir o volume de tráfego, reduzir a poluição sonora e do ar, oferecer uma maneira mais económica de deslocação para o trabalho e garantir bons níveis de acessibilidade.

Sucede que a existência de um sistema de transporte público de passageiros capaz de acolher as preocupações e necessidades referidas pressupõe, desde logo, um investimento em infraestruturas que acomodem duas preocupações distintas: (i) garantir aos operadores as condições necessárias para assegurar um serviço público de transportes eficiente; e (ii) oferecer um serviço público de qualidade aos utilizadores.

Nessas infraestruturas, os terminais assumem um papel fundamental, sendo onde está prevista a paragem de serviços regulares para o embarque ou desembarque de passageiros, estando equipados com instalações tais como sala de espera e bilheteira e estando dotado de pessoal

próprio.

Ciente da importância de tal infraestrutura, o Município de Fafe procedeu à reabilitação do Centro Coordenador de Transportes (CCT) pretendendo dotar o concelho de um terminal moderno e eficiente criando melhores condições para os cidadãos que utilizam os transportes públicos de passageiros e assegurando uma adequada exploração regular e contínua de transportes coletivos rodoviários de passageiros.

Na sequência de tal reabilitação, o CCT passou a contar com diversos espaços que permitem uma melhor prestação de serviços aos passageiros e às transportadoras que aí operam.

Aqui chegados, impõe-se regulamentar a gestão do CCT, conforme dita o 22.º do Decreto-Lei n.º 170/71, de 27 de abril, competência essa que cabe ao Município, enquanto entidade gestora, conforme refere o artigo 14.º do citado diploma.

“As autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar”, assim o refere o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

Ora, compete à Câmara Municipal, de acordo com a alínea k) do n.º1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro (na sua atual redação) *“elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos”*.

Por seu lado, compete à Assembleia Municipal, de acordo com a alínea g) do n.º1 do artigo 25.º do RJAL, *“aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do município”*.

Atento o supradito foi elaborado o presente regulamento o qual foi submetido a consulta pública pelo prazo de 30 dias nos termos e pelos efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, a Assembleia Municipal de Fafe, por deliberação tomada em sessão ordinária de, e em conformidade com a proposta da Câmara Municipal, consubstanciada na deliberação tomada em reunião ordinária de..., aprovou o seguinte regulamento Municipal do Centro Coordenador de Transportes (Estação Central de Camionagem de Fafe).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o Regulamento Municipal do Centro Coordenador dos Transportes de Fafe (CCT), doravante designado abreviadamente por regulamento.

Artigo 2.º

Lei habilitante

Atento o disposto no n.º 7, do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa e no artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, constituem leis habilitantes do presente regulamento:

- a) O artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 170/71, de 27 de abril;
- b) A alínea g) do n.º1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- c) A alínea k) do n.º1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O regulamento é aplicável à organização e exploração regular e contínua do CCT.
2. O CCT é o terminal e ponto de paragem obrigatório de todos os serviços urbanos e não urbanos regulares de transporte coletivo rodoviário de passageiros que servem o concelho de

Fafe, nele se compreendendo o edifício no interior, bem como os espaços exteriores contíguos reservados para paragem e para estacionamento exclusivo dos veículos de transporte de passageiros, nos termos do presente regulamento.

3. Através do CCT, o Município pretende:

- a) Oferecer um serviço público de qualidade aos passageiros;
- b) Garantir igualdade de oportunidades no acesso e utilização do serviço público de transporte;
- c) Assegurar às operadoras as condições necessárias para disponibilização de um serviço público de transportes eficiente;
- d) Proporcionar um terminal cómodo e funcional;
- e) Promover a coordenação das explorações dos respetivos serviços; e
- f) Contribuir para o ordenamento e fluidez do tráfego urbano.

Artigo 4.º

Estrutura do CCT

1. O CCT é constituído por:

- a) Na zona de passageiros: sete escritórios/bilheteiras destinados aos operadores de transportes públicos ou a outros usos em caso de disponibilidade, sala de motoristas, instalações sanitárias, duas salas de arrumos, sala técnica e sala de espera;
- b) Na zona de veículos:
 - i. Doze lugares numerados de 1 a 12 destinados a paragem de veículos de transporte de passageiros;
 - ii. Vinte e cinco lugares numerados de "A" a "Y" destinados a estacionamento de veículos de transporte de passageiros;
 - iii. Vias de circulação de veículos; e
 - iv. Áreas afetas aos passageiros.

2. A atribuição dos escritórios e dos cais será feita de acordo com as disposições constantes no presente regulamento.

Artigo 5.º

Competências

1. Compete ao Município de Fafe gerir o CCT, através das respetivas unidades orgânicas.

-
2. À Divisão de Planeamento, Mobilidade e Trânsito compete, sem prejuízo das competências legalmente definidas pelo regulamento de funcionamento dos serviços:
 - a) Assegurar de forma regular e contínua a organização e exploração do CCT;
 - b) Tramitar os procedimentos de atribuição de cais e escritórios de acordo com as regras definidas no presente regulamento;
 - c) Atuar enquanto interlocutor entre os utilizadores do CCT, as empresas transportadoras e o Município de Fafe; e
 - d) Fiscalizar o cumprimento do presente regulamento.
 3. À Divisão Jurídica, Administrativa e de Contencioso compete:
 - a) Proceder à cobrança das rendas devidas pela ocupação dos escritórios e cais do CCT;
 - b) Colaborar na tramitação dos procedimentos de atribuição de cais e escritórios de acordo com as regras definidas no presente regulamento;
 - c) Colaborar na fiscalização do cumprimento do presente regulamento.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Secção I

Da organização

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1. O atendimento no CCT funciona todos os dias úteis, no período compreendido entre as 07:00 horas e as 21:00 horas.
2. O serviço de despacho de bagagens, mercadorias e venda de bilhetes funciona das 07:00 horas às 20:00 horas, podendo ser alargado, a requerimento das operadoras, sendo obrigatório a afixação do horário de funcionamento.
3. Os horários consignados nos números anteriores podem ser alterados por deliberação do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Recursos humanos

1. Os trabalhadores que prestem serviço no CCT, devem atuar exclusivamente em função do interesse público, cumprindo o disposto no presente regulamento.
2. Os trabalhadores são obrigados a:
 - a) Tratar as operadoras e os utentes com a maior correção, prestando-lhes todos os esclarecimentos e colaboração de que necessitem;
 - b) Velar pela segurança e comodidade dos utentes;
 - c) Assegurar a igualdade de tratamento no acesso ao serviço, nomeadamente das pessoas com deficiência e das pessoas com mobilidade reduzida devido a deficiência, idade, doença ou gravidez; e
 - d) Guardar os objetos abandonados/perdidos encontrados no CCT e comunicar ao Município a sua existência.
3. A identificação dos trabalhadores será feita por cartões emitidos pelo Município, os quais devem ser usados em local bem visível.
4. Constitui infração disciplinar grave a violação do disposto nos números 2 e 3 do presente artigo.

Secção II

Dos passageiros

Artigo 8.º

Direitos e deveres dos utilizadores

1. Os utilizadores têm direito a ser informados sobre os serviços de transporte oferecidos.
2. Todas as informações devem ser prestadas, mediante pedido, em formatos alternativos acessíveis às pessoas com deficiência e às pessoas com mobilidade reduzida, tais como impressão em grande formato, linguagem clara, braille, comunicações eletrónicas a que se possa aceder com tecnologia adaptativa.
3. No acesso aos serviços de transporte de passageiros está assegurada a igualdade de oportunidades.

4. É proibido aceder à zona de circulação dos autocarros.
5. É proibida a permanência no CCT de pessoas que se encontrem em estado de embriaguez ou que por qualquer meio prejudiquem o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 9.º

Pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida

1. As pessoas com deficiência e as pessoas com mobilidade reduzida devido a deficiência, idade, doença ou gravidez podem utilizar os serviços de transporte em condições que garantam a igualdade em relação a todos os utentes.
2. As pessoas referidas nos números anteriores gozam dos mesmos direitos que todos os outros utentes no que respeita à liberdade de circulação, à liberdade de escolha e à não discriminação.
3. As pessoas com deficiência e as pessoas com mobilidade reduzida beneficiam do direito a assistência no CCT.

Artigo 10.º

Registo de reclamações

O CCT dispõe de um livro de reclamações e um sistema para receção de sugestões, respeitantes quer ao funcionamento do CCT quer à atuação dos seus agentes, nomeadamente, as operadoras, os trabalhadores e os responsáveis pela gestão.

Secção III

Das operadoras

Artigo 11.º

Operadoras

Consideram-se operadoras as pessoas singulares ou coletivas que operam transportes no CCT.

Artigo 12.º

Direitos e deveres das operadoras

1. As operadoras têm direito ao tratamento célere dos pedidos formulados.
2. É expressamente proibida:
 - a) A entrada ou saída de passageiros, bem como de operações de carga ou descarga de mercadorias e bagagens, fora dos cais afetos ao respetivo transportador para embarque e desembarque;
 - b) A paragem ou estacionamento de veículos fora dos locais a tal fim reservados;
 - c) A circulação e estacionamento de qualquer veículo não autorizado pelo Município;
 - d) A paragem e o estacionamento de veículos na zona dos cais de embarque e desembarque fora dos horários previstos para o efeito.

Artigo 13.º

Seguros

1. Só são admitidos no CCT os veículos com seguro de responsabilidade civil válido.
2. O Município de Fafe não assume a responsabilidade por qualquer espécie de riscos provenientes da atividade dos transportadores, seus agentes, veículos e demais equipamento.
3. Os acidentes provocados pelas operadoras, tanto no interior do CCT como nas imediações, são da sua inteira responsabilidade.

Artigo 14.º

Venda de bilhetes

1. A venda de bilhetes efetua-se nas bilheteiras.
2. A venda de bilhetes pode, excecionalmente, ser efetuada nos veículos caso a operadora não disponha de bilheteira ou a mesma se encontre encerrada.
3. É proibida a venda de bilhetes no cais de embarque.
4. A venda de bilhetes deve ser feita por forma a permitir o mais rápido escoamento e a maior comodidade dos utentes.

Artigo 15.º

Circulação e condução de veículos

1. A velocidade máxima admitida dentro das instalações do CCT é de vinte km/h.
2. Não é permitido, exceto em caso de perigo eminente, o emprego de sinais sonoros dos veículos.
3. É proibido o chamamento de passageiros por processos ruidosos, com exceção do emprego do sistema de ampliação sonora com que o CCT está equipado.
4. É obrigatório desligar os motores dos veículos, nos respetivos cais.

Artigo 16.º

Manutenção e conservação de veículos

1. As operadoras devem promover a manutenção dos veículos utilizadores do CCT, os quais devem apresentar um bom estado de conservação.
2. Os veículos que efetuam o serviço regular de transporte de passageiros não devem ter uma idade superior a vinte anos.
3. É expressamente proibida a realização de quaisquer operações de manutenção no interior do CCT, nomeadamente, abastecimento de combustíveis, lubrificantes ou água, e limpeza, exceto em casos de emergência, e com a devida autorização.

Artigo 17.º

Avarias

1. Qualquer veículo avariado deve ser imediatamente retirado do cais onde se encontra parado/estacionado.
2. No caso de não ser possível realizar a deslocação do veículo avariado pelos seus próprios meios, este será removido por iniciativa do Município, a expensas da respetiva operadora.

Artigo 18.º

Despacho de bagagens e mercadorias

1. Os despachos de bagagens e mercadorias devem ser efetuados, nos termos da legislação em vigor, pelos agentes dos transportadores, nos espaços a tal fim destinados.

2. É proibido o depósito de bagagens e mercadorias fora dos locais destinados para o efeito.
3. As bagagens e mercadorias depositadas em incumprimento do disposto nos números anteriores devem ser recolhidas para o armazém do CCT.
4. O levantamento das bagagens e mercadorias recolhidas no armazém está sujeito ao pagamento da respetiva taxa prevista na Tabela de Taxas do Município de Fafe.
5. O Município elabora trimestralmente uma relação das bagagens e mercadorias perdidos a afixar nos locais de estilo.
6. Decorrido um ano da elaboração da relação prevista no número anterior sem que as bagagens e mercadorias sejam reclamadas, consideram-se perdidas a favor do Município.
7. Excetuam-se do disposto nos números anteriores os produtos perecíveis, os quais consideram-se perdidos a favor do Município caso não sejam reclamados no prazo de quarenta e oito horas contadas a partir da armazenagem.

Artigo 19.º

Publicitação de horários e preços

1. As operadoras devem comunicar ao Município as modificações de horários e de preços, com a antecedência mínima de dois dias da sua entrada em vigor.
2. Os horários das carreiras e os respetivos preços devem ser afixados nos locais destinados para o efeito pelo Município.
3. Consideram-se locais destinados para afixação dos horários e preços referidos no número anterior, nomeadamente, os locais de estilo existentes junto aos escritórios/bilheteiras das respetivas operadoras, bem como outros locais a determinar pelo Município.
4. A afixação dos horários e preços junto aos escritórios/bilheteiras deve ser esteticamente adequado.

Secção IV

Dos arrendatários e dos operadores económicos

Artigo 20.º

Sinalização dos escritórios/bilheteiras

1. Os arrendatários dos escritórios/bilheteiras devem sinalizar os mesmos através de placas

identificativas.

2. Os arrendatários devem submeter o pedido de autorização prévia para colocação das placas, o qual contém, nomeadamente:
 - a) Imagem da placa;
 - b) Tipo de material utilizado;
 - c) Identificação das cores utilizadas;
 - d) Especificação das inscrições e símbolos;
 - e) Dimensão; e
 - f) Local e forma de implantação.

Artigo 21.º

Condições de utilização dos escritórios

1. Os escritórios só podem ser utilizados para os fins especificamente previstos no contrato.
2. Os arrendatários obrigam-se a promover a limpeza dos respetivos escritórios.
3. A realização de obras de conservação, beneficiação ou modificação pelos arrendatários depende de prévia e expressa autorização do Município, estando sujeitas ao pagamento das respetivas taxas e licenças.
4. O arrendatário não tem direito a qualquer compensação pela realização das obras referidas no número anterior, as quais pertencem ao Município.

Artigo 22.º

Publicidade

1. A publicidade colocada no interior e no exterior do CCT está sujeita a licenciamento pelo Município.
2. A colocação da publicidade não pode:
 - a) Ser feita por forma a prejudicar a visibilidade dos elementos referidos no artigo anterior, bem como de quaisquer outros relativos à sinalização existentes no CCT;
 - b) Causar prejuízos a terceiros;
 - c) Afetar a segurança de pessoas e bens; e,
 - d) Prejudicar a circulação de peões, designadamente das pessoas com mobilidade

CAPÍTULO III

Procedimento de atribuição de cais e escritórios

Secção I

Disposições gerais procedimentais

Artigo 23.º

Forma dos atos

1. Os pedidos, bem como os outros documentos exigidos no âmbito do presente regulamento, são apresentados em suporte informático e por meios eletrónicos, através do balcão único eletrónico do Município.
2. Enquanto não estiver disponível o balcão único eletrónico do Município, o pedido referido no número anterior deve ser feito através do e-mail geral@cm-fafe.pt, bem como as restantes e subsequentes comunicações.
3. Todas as comunicações subsequentes entre o Município e as operadoras, no âmbito dos procedimentos referido nas secções II e III do presente capítulo, são realizadas por meios eletrónicos.
4. Os documentos submetidos são assinados por quem tem poderes para tal, sendo a assinatura feita através dos meios de certificação eletrónica.

Artigo 24.º

Decisão

1. A decisão final no âmbito dos procedimentos referido nas secções II e III do presente capítulo, é proferida pelo Presidente da Câmara Municipal no prazo de 10 dias úteis a contar da data da apresentação do pedido ou do termo de prazo de audiência prévia no âmbito do procedimento de hasta pública.
2. O Presidente da Câmara Municipal pode delegar ou subdelegar a competência referida no número anterior nos Vereadores.
3. O prazo referido no número 1 suspende-se, para além dos casos especialmente previstos na lei, nas situações em que sejam solicitados elementos ao requerente, até à receção da

Secção II

Da admissão de operadoras

Artigo 25.º

Afetação e utilização dos cais

1. O CCT possui os cais referidos na alínea b), do n.º 1, do artigo 2.º do presente regulamento.
2. Os cais referidos na subalínea i), da alínea b), do n.º 1, do artigo 2.º são afetos da seguinte forma:
 - a) Os cais numerados de 1 a 10 destinam-se ao serviço de público regular de passageiros;
 - b) Os cais 11 e 12 destinam-se ao serviço expresso, internacional ou outro.
3. Os cais referidos nas subalíneas ii) e iii), da alínea b), do n.º 1, do artigo 2.º CCT destinam-se ao estacionamento de veículos.
4. A atribuição dos cais obedece aos seguintes critérios cumulativos:
 - a) Número de horários das respetivas carreiras; e
 - b) Ponderação dos horários de todas as operadoras.
5. No período noturno e aos fins de semana as operadoras podem estacionar os veículos nos cais destinados para o efeito, mediante autorização do Município.
6. A identificação dos cais é feita de acordo com a planta anexa ao presente regulamento

Artigo 26.º

Pedido de autorização

1. A utilização do CCT pelas operadoras está sujeita à prévia autorização do Município.
2. O pedido de autorização é apresentado junto do Município, com a antecedência mínima de 20 dias úteis, instruído com os seguintes elementos:
 - a) Documento do qual constem:
 - i.) Designação da operadora;
 - ii.) Número de identificação de pessoa coletiva;
 - iii.) Sede ou direção efetiva em território português;
 - iv.) Descrição da operação que pretende realizar;
 - v.) O mapa discriminativo das horas de partida e chegada das carreiras, em esquema

semanal, indicando as origens e destinos;

- vi.) Número previsto de veículos;
 - vii.) Informação sobre as necessidades de estacionamento de viaturas, horário e quantidades, em termos de estacionamento fora das horas das carreiras;
 - viii.) Companhia ou companhias seguradoras, riscos cobertos pelos seguros e os números das apólices;
- b) Cópia dos horários de todas as carreiras a realizar;
 - c) Relação dos veículos a operar no CCT, com identificação das matrículas e a idade dos mesmos bem como a respetiva lotação;
 - d) Declaração a atestar a realização de manutenção adequada dos veículos;
 - e) Declaração a atestar o bom estado de conservação dos veículos;
 - f) Cópia da licença de exploração de transportes públicos rodoviários;
 - g) Cópia da certidão permanente da empresa titular da operadora;
 - h) Declaração de tomada de conhecimento e de cumprimento do teor do presente regulamento.
3. O pedido de alteração de utilização, por motivos de redução ou aumento da oferta ou outros, deve ser instruído junto do Município com a antecedência mínima de 20 dias úteis, acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Documento do qual constem:
 - i.) Designação da operadora;
 - ii.) O mapa discriminativo das horas de partida e chegada das carreiras, em esquema semanal, indicando as origens e destinos que pretende alterar;
 - ix.) Identificação da alteração ao número previsto de veículos;
 - x.) Informação sobre a eventual alteração das necessidades de estacionamento de viaturas, horário e quantidades, em termos de estacionamento fora das horas das carreiras;
 - xi.) Companhia ou companhias seguradoras, riscos cobertos pelos seguros e os números das apólices, se aplicável.
 - b) Cópia dos horários das carreiras a alterar;
 - c) Relação dos novos veículos a operar no CCT, com identificação das matrículas e a idade dos mesmos bem como a respetiva lotação, se aplicável;
 - d) Declaração a atestar a realização de manutenção adequada dos veículos, se aplicável; e

e) Declaração a atestar o bom estado de conservação dos veículos, se aplicável.

Artigo 27.º

Instrução do pedido

1. O pedido é liminarmente indeferido se faltar o documento referido na alínea a) ou f), do n.º 2, do artigo anterior.
2. Caso a requerente não proceda à junção dos elementos constantes no artigo anterior, com a exceção dos referidos no número anterior, o responsável pela direção do procedimento deve providenciar pela junção de tais elementos.
3. O responsável pela direção do procedimento pode determinar à operadora a prestação de informações, a apresentação de documentos, a sujeição a inspeções e a colaboração noutros meios de prova, que se revelem indispensáveis para a decisão do pedido.
4. Caso não entregues os elementos ou prestadas as informações referidas nos números anteriores, o pedido é indeferido.

Secção III

Da atribuição de escritórios

Artigo 28.º

Procedimento de atribuição

1. A atribuição de escritórios/bilheteiras é feita nos termos dos números seguintes, concretizando-se na celebração de um contrato de arrendamento.
2. O montante da renda é definido por decisão da Câmara Municipal.
3. As operadoras de serviço público regular de passageiros com autorização concedida nos termos da secção anterior gozam de direito de preferência na atribuição dos escritórios/bilheteiras.
4. O direito de preferência referido no número anterior deve ser exercido pela operadora no prazo máximo de 5 dias úteis após a disponibilização dos escritórios/bilheteiras.
5. Estando os preferentes em igualdade de circunstâncias a atribuição dos escritórios/bilheteiras será sujeita ao procedimento de hasta pública restrita aos preferentes.
6. Não sendo exercido o direito de preferência, os escritórios/bilheteiras são atribuídos através

Artigo 29.º

Procedimento de hasta pública

1. O procedimento de hasta pública será aberto até 10 dias úteis após o prazo referido no n.º 4 do artigo anterior.
2. A hasta pública pode ser publicitada no site do Município, em jornal local e através da afixação de editais no CCT.
3. O anúncio da hasta pública deve conter os seguintes elementos:
 - a) Identificação do escritório/bilheteira;
 - b) Valor base de licitação, o qual corresponde ao valor da renda definida pela Câmara Municipal;
 - c) Taxas e outros encargos devidos;
 - d) Modalidades de pagamento admitido;
 - e) Forma e data limite para apresentação de propostas.
 - f) Indicação de outros elementos considerados relevantes.
4. O procedimento de hasta pública será tramitado integralmente por via eletrónica.
5. As propostas a apresentar devem:
 - a) Indicar o valor mensal proposto para a locação do escritório/bilheteira;
 - b) Ser acompanhada de um cheque de montante igual à mensalidade proposta;
 - c) Conter documento com:
 - i.) O nome ou designação do proponente;
 - ii.) Número de identificação fiscal ou número de identificação de pessoa coletiva, conforme aplicável;
 - iii.) Morada, sede ou direção efetiva em território português, conforme o caso; e
 - iv.) Identificação da atividade a desenvolver.
 - d) Cópia da certidão permanente da pessoa coletiva, se aplicável;
 - e) Adequabilidade da proposta tendo em conta os objetivos de mobilidade definidos para o concelho;
 - f) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações de impedimento referidas no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 30.º

Júri do procedimento

1. O procedimento de hasta pública é conduzido por um júri, composto, em número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes.
2. O júri é composto por trabalhadores da Divisão de Planeamento, Mobilidade e Trânsito e da Divisão Administrativa, Jurídica e de Contencioso.
3. O júri é nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada, sob proposta do Chefe da Divisão de Planeamento, Mobilidade e Trânsito.
4. Compete, nomeadamente, ao júri:
 - a) Responder aos pedidos de informação no âmbito do procedimento de hasta pública;
 - b) Proceder à avaliação das propostas;
 - c) Elaborar propostas de decisão;
 - d) Promover a notificação para o exercício de audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
 - e) Submeter a proposta de decisão final ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada.

Artigo 31.º

Critério de adjudicação

A adjudicação é feita mediante os seguintes critérios cumulativos:

- a) Preço mais elevado;
- b) Conexão da atividade a desenvolver pelo proponente com a atividade de transporte coletivo de passageiros exercida no CCT; e
- c) Maior adequabilidade da proposta com os objetivos de mobilidade definidos para o concelho.

Artigo 32.º

Contrato de arrendamento

2. Concluída a adjudicação é celebrado o respetivo contrato de arrendamento para fins não habitacionais.

3. O contrato considera-se celebrado com prazo certo, pelo período de um ano, não podendo o arrendatário denunciá-lo com antecedência inferior a 90 dias.
4. O contrato renova-se automaticamente no seu termo e por períodos sucessivos de igual duração.
5. O Município pode impedir a renovação automática do contrato mediante comunicação ao arrendatário com a antecedência mínima de 90 dias.
6. O contrato pode, ainda, cessar por acordo das partes, resolução ou outras formas previstas na lei.
7. O subarrendamento é expressamente proibido.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 33.º

Cobrança de Taxas

São devidas taxas previstas na Tabela de Taxas do Município de Fafe:

- a) Pela utilização do CCT;
- b) Pela apresentação dos pedidos.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 34.º

Fiscalização

1. A fiscalização do cumprimento das normas previstas no presente regulamento compete ao Município de Fafe e às autoridades policiais.
2. O procedimento das contraordenações é da competência do Município.
3. Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada no âmbito da gestão do CCT, a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no regime geral.

Artigo 35.º

Regime sancionatório

Constitui contraordenação punível nos termos do regime geral das contraordenações, os seguintes atos:

- a) Incumprimento do horário de funcionamento definido no artigo 6.º;
- b) Violação do direito à informação previsto no n.º 1 e 2, do artigo 8.º;
- c) Circulação de passageiros na zona de circulação dos autocarros, em violação do disposto no n.º 4, do artigo 8.º;
- d) Permanência de pessoas no CCT que afetem o normal funcionamento dos serviços, em incumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 8.º;
- e) Violação dos direitos das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida referidos no artigo 9.º;
- f) A entrada ou saída de passageiros, bem como de operações de carga ou descarga de mercadorias e bagagens, fora dos cais afetos ao respetivo transportador para embarque e desembarque, conforme referido pela alínea a), do n.º 2, do artigo 12.º;
- g) A paragem ou estacionamento de veículos fora dos locais a tal fim reservados, conforme referido pela alínea b), do n.º 2, do artigo 12.º;
- h) A circulação e estacionamento de qualquer veículo não autorizado pelo Município, conforme referido pela alínea c), do n.º 2, do artigo 12.º;
- i) A paragem e o estacionamento de veículos na zona dos cais de embarque e desembarque fora dos horários previstos para o efeito, conforme referido pela alínea d), do n.º 2, do artigo 12.º;
- j) Venda de bilhetes em incumprimento das normas referidas no artigo 14.º;
- k) Incumprimento do limite de velocidade estabelecido no n.º 1, do artigo 15.º;
- l) Emprego de sinais sonoros, em incumprimento do disposto nos n.º 2 e 3, do artigo 15.º;
- m) Incumprimento das normas de manutenção e conservação de veículos previstas no artigo 16.º;
- n) Depósito de bagagens e mercadorias fora dos locais destinados para o efeito, nos termos do n.º 2, do artigo 18.º;
- o) Incumprimento das regras de publicitação de preços definidas no artigo 19.º;

- p) Incumprimento das normas de sinalização dos escritórios/bilheteiras referidas no artigo 20.º;
- q) O incumprimento da obrigação de promover a manutenção dos escritórios, conforme disposto no artigo 21.º;
- r) Colocação de publicidade em violação das normas referidas no artigo 22.º.

CAPÍTULO VI

Disposições complementares, transitórias e finais

Artigo 36.º

Salvaguarda dos direitos adquiridos

1. A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica os contratos de arrendamento dos escritórios já celebrados com as operadoras.
2. Até 20 dias após a entrada em vigor do presente regulamento, o Município notifica os arrendatários do valor da renda deliberada pela Câmara Municipal nos termos do n.º 2, do artigo 28.º.
3. O valor da renda considera-se atualizado, para efeitos do número anterior, no mês seguinte ao da notificação.
4. Caso a operadora não proceda ao pagamento do valor da renda de acordo com a atualização, o contrato cessa no final do terceiro mês seguinte ao da notificação.
5. Caso a operadora proceda ao pagamento da renda de acordo com o montante atualizado, o contrato considera-se celebrado até ao dia 31 de dezembro de 2021, renovando-se automaticamente por períodos de um ano, nos termos do disposto no artigo 32.º, devendo proceder-se à alteração do contrato de arrendamento.
6. Em caso de inexistência de contrato de arrendamento, deve ser desencadeado o procedimento de atribuição previsto no presente regulamento, no prazo máximo de 20 dias a contar da entrada em vigor do presente regulamento.
7. Em vinte dias a contar da entrada em vigor do presente regulamento, o Município procede à reavaliação da atribuição dos cais de acordo com as regras definidas.

Artigo 37.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são decididos por deliberação da Câmara Municipal, com base na legislação em vigor.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor trinta dias após a sua publicação.

DATA

ASSINATURA