

8

MAIÊUTICA – COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C.R.L.
REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PARQUE DE ESTACIONAMENTO DO
CAMPUS ACADÉMICO (UMAIA – IPMAIA – CFLV)

Preâmbulo

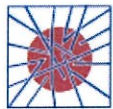
Os espaços exteriores de um *Campus* Académico, para além de constituírem a primeira perceção da imagem do estabelecimento e dos seus representantes, são o suporte de atividades desportivas e de lazer, constituindo o prolongamento do Edifício Escolar para a realização de atividades pedagógicas de educação ambiental, cívica e estética. Ao mesmo tempo, a utilização destes espaços deve ser o espelho de uma vivência que respeita princípios de civilidade. Para que esta vivência seja uma realidade, é necessário o cumprimento de regras, nomeadamente no que se refere ao acesso e circulação de veículos automóveis no Campus Académico. Neste sentido, o Conselho de Administração da MAIÊUTICA — Cooperativa de Ensino Superior, C.R.L, adiante designada de MAIÊUTICA, aprova o presente Regulamento de Utilização do Parque de Estacionamento do *Campus* Académico.

Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

- 1.** O presente Regulamento estabelece o regime de acesso e utilização do Parque de Estacionamento do *Campus* Académico, sito na Avenida Carlos de Oliveira Campos — Castelo da Maia 4475-690 Maia.
- 2.** Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que *Campus* Académico abrange, indistintamente, as instalações da Maiêutica e dos seus estabelecimentos de ensino.
- 3.** Este Regulamento abrange a zona de estacionamento sita na área do Edifício Principal – Parque Exterior – e zona de estacionamento coberto no Complexo Desportivo, desde que, por decisão da Maiêutica este esteja com acesso autorizado



Capítulo II

Acesso de veículos automóveis ao Parque do *Campus Académico*

Artigo 2.º

Autorização para entrada de veículos automóveis no *Campus Académico*

- 1.** O acesso a veículos automóveis será autorizado a:
 - a)** Cooperadores da Maiêutica;
 - b)** Trabalhadores da Maiêutica, docentes e não-docentes;
 - c)** Estudantes da UMAIA, IPMAIA e CFLV;
 - d)** Outros colaboradores da Maiêutica, designadamente Prestadores de Serviços da Maiêutica e Fornecedores;
- 2.** A entrada de outros veículos, pertencentes a pessoas não mencionados no número anterior, carece de autorização prévia do Conselho de Administração da MAIÊUTICA ou outro órgão ou pessoa a quem esta delegue funções.
- 3.** O disposto nos números anteriores não se aplica a viaturas de emergência e combate a incêndio, nos termos do disposto no número 3 do artigo 9.º

Artigo 3.º

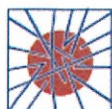
Procedimento para acesso automóvel ao *Campus Académico*

- 1.** O acesso a veículos automóveis, pertencentes a cooperadores, trabalhadores, outros colaboradores e estudantes, será efetuado por intermédio de Cartão Académico de Identificação.
- 2.** O acesso a veículos automóveis, pertencentes a fornecedores, prestadores de serviço ou convidados, será facultado pelo funcionário da Portaria, após autorização das entidades citadas no número 2 do artigo 2.º ou do serviço responsável, por cartão genérico de autorização, quando requerido pelos interessados e autorizado pela Maiêutica, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 4.º e seguintes.

Artigo 4.º

Requisição do serviço de acesso aos Parques de Estacionamento

- 1.** A requisição do serviço, que pressupõe a titularidade do Cartão Académico de Identificação ou Comprovativo do pedido do Cartão Académico de Identificação, pode ser efetuada da seguinte forma:
 - a)** Estudantes — Mediante preenchimento de formulário disponível na área privada.
 - b)** Cooperadores, Trabalhadores outros colaboradores — Mediante preenchimento de formulário disponível na área privada.



2. O Cartão Académico de Identificação, ou o Cartão de Acesso Provisório ou o Cartão Genérico de Autorização de acesso ao Parque emitido pela Maiêutica, é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizado por terceiros, ou por viaturas que não se encontrem associadas ao titular do Cartão.
3. O acesso aos parques de estacionamento do Campus terá a validade de 365 dias a contar da data de requisição.

Artigo 5.º

Pagamento pela utilização do Parque de Estacionamento

A utilização do Parque de Estacionamento está sujeita ao pagamento de um valor anual aprovado, para cada ano letivo, pelo Conselho de Administração da Maiêutica, e é devido sempre que o Parque de Estacionamento esteja em funcionamento, independentemente de estar em atividade a instituição ou o beneficiário manter o estatuto de estudante.

Artigo 6.º

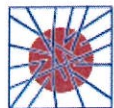
Ativação do serviço de acesso ao Parque de Estacionamento

1. A ativação do serviço de acesso ao Parque será efetuada, após o pagamento do valor de utilização do Parque de Estacionamento, prevista no artigo 5.º, nos seguintes termos:
 - a) Se o requerente for titular de Cartão Académico de Identificação, a ativação do serviço, no referido Cartão, será efetuada no prazo máximo de 24 horas;
 - b) No caso do Cartão Académico de Identificação se encontrar em emissão, o requerente poderá pedir um Cartão de Acesso Provisório ao parque de estacionamento junto do *GSI – Gabinete de Informática e Sistemas de Informação*, sendo que a ativação será efetuada no mesmo prazo definido na alínea anterior.
2. O Cartão de Acesso Provisório tem a validade de 90 dias.
3. A validade do Cartão de Acesso Provisório poderá ser alargada, sempre que exista causa não imputável ao requerente, para a falta de emissão do Cartão Académico de Identificação em tempo útil.
4. O Cartão de Acesso Provisório deve ser devolvido no GISI — Gabinete de Informática e Sistemas de Informação após a receção do Cartão Académico de Identificação.

Artigo 7.º

Perda, roubo ou extravio do Cartão de Identificação e Acesso

1. O uso do Cartão Académico de Identificação, ou o Cartão de Acesso Provisório ou o Cartão Genérico de Autorização, é reservado ao respetivo titular, a quem compete avisar de imediato os Serviços da Maiêutica ou a respetiva Secretaria, em caso de extravio, roubo, ou qualquer outra ocorrência que ponha em causa a correta utilização do Cartão.



2. O Cartão de Acesso Provisório ou o Cartão Genérico de Autorização é propriedade da Maiêutica, pelo que a não devolução dos mesmos, por perda, roubo, extravio ou inutilização, implica o pagamento do valor de emissão a definir pelo Conselho de Administração da Maiêutica.
3. A ativação do serviço de acesso ao Parque num Cartão de substituição implica a inativação do Cartão anterior, bem como o pagamento do valor previsto no número anterior, quando aplicável.

Artigo 8.º

Deveres dos utentes do Parque de Estacionamento

1. Constituem deveres dos utentes do Parque de Estacionamento:
 - a) Cumprir o disposto nos artigos 9.º, 10.º e 11.º do presente Regulamento, no que se refere à entrada, circulação e estacionamento de veículos automóveis;
 - b) Respeitar os funcionários responsáveis pelo controlo do Parque de Estacionamento e eventuais agentes reguladores de tráfego automóvel no interior do *Campus Académico*.

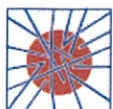
Capítulo III

Utilização do Parque de Estacionamento

Artigo 9.º

Entrada de veículos automóveis no *Campus Académico*

1. O controlo eletrónico de entradas, será efetuado através de respetiva barreira, acionada por intermédio de Cartão Académico de Identificação, Cartão de Acesso Provisório ou Cartão Genérico de Autorização de acesso ao Parque, emitidos pela Maiêutica.
2. O sistema informático impedirá a entrada de veículos sempre que o Parque atinja a lotação máxima.
2. É sempre garantida a entrada no *Campus Académico* de veículos de emergência, quando devidamente sinalizados.
3. Com cada Cartão apenas poderá entrar e sair uma única vez; isto é, será impossível realizar duas entradas consecutivas com o mesmo Cartão, sem que tenha sido efetuado um registo de saída.
4. Não será permitido o acesso aos Parques quando estes estiverem sinalizados como completos, sendo esta informação efetuada por semáforo através de luz vermelha.



Artigo 10.º

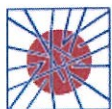
Circulação de veículos automóveis no *Campus Académico*

- 1.** A velocidade máxima de circulação no interior do *Campus Académico* é de 30km/h.
- 2.** Os peões que circulem no interior do *Campus Académico* possuem sempre prioridade em relação aos veículos automóveis. Constituem exceção os veículos de emergência, quando devidamente sinalizados,
- 3.** Deve ser respeitada a sinalização vertical e horizontal existente no interior do Campus Académico.
- 4.** É expressamente proibido:
 - a)** Circular em contramão;
 - b)** Circular a velocidade superior a 30km/h (excetuam-se os veículos de combate a incêndio e emergência, quando em serviço e devidamente sinalizados);
 - c)** Executar manobras perigosas ou de diversão;
 - d)** Utilizar sinais sonoros;
 - e)** Circular em zonas ajardinadas ou reservadas à circulação de peões.
- 5.** Aplica-se o Código da Estrada em vigor para todas as situações de circulação automóvel omissas no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Estacionamento de veículos automóveis no Campus Académico

- 1.** O estacionamento de veículos deverá respeitar os espaços definidos pelo Conselho de Administração da Maiêutica para cooperadores, trabalhadores, docentes, estudantes e outros utilizadores autorizados;
- 2.** Os utilizadores do Parque de Estacionamento devem cumprir os procedimentos de utilização definidos pelo Conselho de Administração da Maiêutica;
- 3.** O estacionamento de veículos automóveis deverá ser efetuado preferencialmente de marcha atrás, nos espaços previstos para o efeito, que se encontram devidamente sinalizados.
- 4.** Deve ser respeitada a sinalização vertical e horizontal existente no Campus Académico.
- 5.** É expressamente proibido:
 - a)** Estacionar ou parar em vias de circulação;



- b)** Estacionar ou parar em zonas ajardinadas ou reservadas a peões ou em locais que impeçam o acesso ao interior do Edifício, a dispositivos de combate a incêndio (marcos de água), ou que perturbem o normal funcionamento do Parque;
- c)** Estacionar fora dos lugares destinados para o efeito, mediante a marcação existente no pavimento ou outra sinalização;
- d)** Estacionar em zonas sinalizadas como proibidas ou em desrespeito pela marcação de lugares reservados;
- e)** Estacionar em local reservado a veículos conduzidos por pessoas com mobilidade condicionada, sem o respetivo dístico.

Capítulo IV

Sanções e Fiscalização

Artigo 12.º

Infrações/Sanções

1. As infrações às regras previstas neste Regulamento são categorizadas em:

1.1 Infrações simples;

1.2 Infrações graves.

São infrações simples:

- a)** Estacionar em zonas sinalizadas como proibidas ou em desrespeito pela marcação de lugares reservados;
- b)** Violar as regras de passagem nas barreiras;
- c)** Faltar o registo de matrícula do veículo;
- d)** Utilizar sinais sonoros.

São infrações graves:

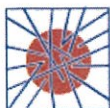
- a)** Partilhar o Cartão individual;
- b)** Ultrapassar o limite de velocidade;
- c)** Efetuar manobras perigosas ou de diversão;
- d)** Circular em contramão;
- e)** Circular em zonas ajardinadas ou reservadas à circulação de peões;
- f)** Desrespeitar a sinalização de trânsito.

2. A infração às regras estipuladas neste Regulamento é registada no sistema informático, sendo o utente informado da infração através do seu e-mail institucional.

3. A infração das regras deste Regulamento implicará as seguintes consequências:

3.1 Infração às regras de categoria simples:

- a)** Na primeira infração simples, bloqueio de acesso automóvel ao *Campus Académico* durante (2) dois dias de calendário;
- b)** À segunda e terceira infração simples, bloqueio do acesso automóvel ao *Campus Académico* durante (5) cinco dias de calendário;
- c)** À quarta infração simples, bloqueio do acesso automóvel ao *Campus Académico* durante (15) quinze dias de calendário;
- d)** No caso de quinta infração simples, bloqueio do acesso automóvel ao *Campus Académico* durante o período de (60) sessenta dias de calendário;



9

3.2 Infração às regras de categoria grave:

- a) Na primeira infração grave, bloqueio do acesso automóvel ao *Campus Académico* por um período de (30) trinta dias de calendário;
- b) À segunda infração grave, bloqueio do acesso automóvel ao *Campus Académico* durante o período de (60) sessenta dias de calendário;
- c) À terceira infração grave, bloqueio irreversível do acesso automóvel ao *Campus Académico* durante um período de (365) trezentos e sessenta e cinco dias de calendário.

- 4.** Nos casos em que a viatura estacionada impeça o normal funcionamento do Parque ou provoque o impedimento da circulação de outras viaturas, poderá o Conselho de Administração da MAIÊUTICA, na impossibilidade de contactar o responsável pela utilização da viatura (titular do Cartão de Acesso), proceder à remoção da mesma para Estacionamento em outro local do Parque de estacionamento, sendo os custos da responsabilidade do utilizador.

Artigo 13.º

Fiscalização

- 1.** A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete ao Serviço de Vigilância/Portaria. Neste caso o Vigilante regista informaticamente a infração, e envia Relatório ao Secretariado do Conselho de Administração.
- 2.** A aplicação das sanções, previstas no artigo 12.º, compete ao Conselho de Administração da MAIÊUTICA ou a quem esta delegar funções.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 14.º

Não Responsabilização

A MAIÊUTICA não se responsabiliza por eventuais acidentes, danos e/ou furtos que possam ocorrer nos veículos automóveis estacionados no *Campus Académico*.

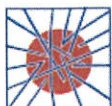
Artigo 15.º

Aprovação e Entrada em Vigor

O presente Regulamento, foi aprovado pelo Conselho de Administração da Maiêutica em 28/julho/2024, e entra em vigor, a 1 de setembro de 2024.

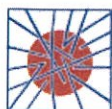
O Presidente do Conselho de Administração
Maiêutica - Cooperativa de Ensino Superior, CRL


(Domingos Oliveira Silva)



ANEXO I

Procedimentos de Acesso ao Parque de Estacionamento

**1. Procedimento de pedido de Acesso.**

- a.** A requisição do acesso ao parque de estacionamento é obrigatória para todos os utentes que pretendam ter acesso a este serviço, devendo ser requerido na área privada através da opção "Acesso ao parque".
- b.** Os estudantes deverão requerer o acesso em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4º do regulamento de utilização, o qual pressupõe a titularidade do Cartão Académico de Identificação ou comprovativo do pedido do mesmo. Anualmente o Conselho de Administração define o valor para a requisição de acesso ao parque de estacionamento, que tem a validade de 365 dias.
Concluído o processo de requisição do Cartão Académico de Identificação, o utente deverá aguardar por receção de e-mail (institucional) para proceder ao levantamento do mesmo junto do balcão do Santander Totta.
- c.** Os trabalhadores da Maiêutica, docentes e não docentes, e outros colaboradores, deverão requerer o acesso em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de utilização, o qual pressupõe a titularidade do Cartão Académico de Identificação ou o comprovativo do pedido do mesmo.
Concluído o processo de requisição do Cartão Académico de Identificação, o utente deverá guardar por receção de e-mail (institucional) para proceder ao levantamento junto dos Serviços de Recursos Humanos.
- d.** Enquanto não estiver emitido o Cartão Académico de Identificação, o requerente poderá pedir um Cartão de Acesso Provisório ao parque de estacionamento junto do GISI – Gabinete de Informática e Sistemas de Informação, sendo que a ativação do mesmo será efetuada no prazo máximo de 24 horas.

2. Funcionamento de entrada e saída do Parque.

- a.** Verificar a ocupação do parque, através do semáforo existente à entrada do Campus Académico:
 - i.** Semáforo verde - Parque livre;
 - ii.** Semáforo vermelho - Parque completo.
- b.** Estabelecer uma distância mínima de segurança em relação ao veículo da frente;
- c.** Deverá aproximar-se das barreiras de entrada ou saída do parque, parar a viatura junto à coluna do leitor e passar o Cartão Académico de Identificação para abrir a barreira;
- d.** A passagem do cartão no leitor apenas deverá ser realizada quando estiver garantido o espaço necessário para a transposição completa da barreira.
- e.** A barreira de entrada/saída só baixará após passagem do seu veículo pela zona de proteção delimitada no solo.

Notas:

- De cada vez que for acionado o cartão de utilizador, apenas um veículo poderá passar a barreira.
- No caso de tentativa de entrada / saída à boleia, ou seja, passagem de dois veículos apenas com um registo de cartão, implicará o fecho da barreira à passagem do segundo veículo, o que se traduzirá no embate da mesma contra o veículo, danificando-o.



- De forma a manter o cartão de acesso operacional, para cada entrada no parque terá sempre de ser registada uma saída. Mesmo nos casos em que as barreiras se encontram abertas, deverá sempre registar a sua entrada/saída através de passagem do cartão no leitor.
- Ao passar o cartão no respetivo leitor, este emitirá os seguintes sinais:
 - a. 0 bips - Cartão danificado ou leitor bloqueado;
 - b. 1 bip - Acesso autorizado - Abertura da barreira;
 - c. 2 bips - Acesso recusado - Contactar o segurança das instalações (Portaria).
- Horário de funcionamento do parque:
Interior (dias úteis):
 - Abertura - 8h:00
 - Encerramento - 19h:00Exterior:
 - 24h

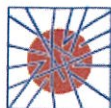
3. Regras de utilização

Regras gerais

- Respeite os locais de estacionamento autorizados, e devidamente demarcados, incluindo os locais para pessoas com mobilidade condicionada, bem como pela restante sinalização existente no parque de estacionamento.
- As vias de circulação devem estar sempre desimpedidas, para salvaguardar o acesso e a livre circulação de viaturas, designadamente as de emergência.

Regras - Parque interior (Edifício Desportivo)

- É proibida a utilização do portão de entrada deste parque a saída de peões ou veículos.
 - O portão de saída para o exterior (representado na planta em anexo), abre automaticamente, após passagem do cartão na barreira de saída ou abre automaticamente por aproximação (cerca de 2 metros).
 - Após o encerramento do Edifício Desportivo, às 21h00, por favor, proceda da seguinte forma:
 - Se estiver fora do Edifício Desportivo e pretender aceder ao parque interior para retirar o seu veículo, deverá solicitar ao funcionário da Portaria o acesso ao mesmo, através do intercomunicador existente junto da barreira de entrada, ao lado do Edifício Pré-Fabricado (fotografia em anexo), ou através do contacto 229 866 054 (Portaria).
 - A partir desta hora, o acesso de pessoas ao parque é realizado apenas através do portão de entrada de veículos.
 - Se ao retirar o veículo, verificar que o portão de saída se encontra fechado, deverá dirigir-se à barreira de saída e solicitar ao funcionário da Portaria, através do intercomunicador, a abertura do portão.
- A lotação deste parque será comunicada através de semáforo sinalizador existente junto da barreira de entrada ao lado do Edifício Pré-Fabricado.



IMPORTANTE – O Conselho de Administração da Maiêutica, não se responsabiliza pelos danos eventualmente causados nos veículos, em resultado da não observância, pelos utilizadores, dos procedimentos e instruções acima referidas, bem como em resultado de quaisquer acidentes e/ou comportamentos desconformes com as regras de trânsito ou de civismo por parte dos utilizadores ou dos utentes do Campus Académico.

Anexo II - Planta de implantação do Campus Académico

Para melhor esclarecimento sobre a localização dos parques de estacionamento, disponíveis para os estudantes, trabalhadores, prestadores de serviço, fornecedores ou convidados apresenta-se, em anexo, a planta de implantação do Campus Académico da Maiêutica.

