

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO****Edital n.º 1209/2021**

Sumário: Regulamento da Estação Rodoviária de Famalicão.

Regulamento da Estação Rodoviária de Famalicão

Doutor Mário de Sousa Passos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, em cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 25.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião ordinária realizada em 17 de setembro de 2021, deliberou aprovar o “Regulamento da Estação Rodoviária de Famalicão”.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica o citado Regulamento que entrará em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

13 de outubro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Passos*, Dr.

Regulamento da Estação Rodoviária de Famalicão

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece, no seu artigo 84.º, que por lei podem ser definidos quais os bens que integram o domínio público das autarquias locais, bem como o seu regime, condições de utilização e limites.

A Constituição da República Portuguesa estabelece ainda no n.º 3, do seu artigo 283.º que as “*receitas próprias das autarquias locais incluem obrigatoriamente as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços*”.

Assim sendo, está consagrada constitucionalmente a existência de um domínio público municipal, que se caracteriza pela sua incomerciabilidade e no qual se integram um conjunto de bens, indispensáveis para a satisfação das necessidades coletivas dos municípios.

O Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, estabelece que compete à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal (alínea qq, do n.º 1, do artigo 33.º) e à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberar sobre “a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal” (alínea q, do n.º 1, do artigo 25.º).

No entanto, ao contrário do que sucede com o domínio público do Estado, no Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro e no Decreto-Lei n.º 280/07, de 7 de agosto, não existe qualquer ato legislativo que defina quais são os bens que integram o domínio público municipal, pelo que se conclui que deverão aplicar-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem o domínio público do Estado.

Do património municipal fazem parte, não só os bens integrados no seu domínio público, mas também os integrados no seu domínio privado. Estes últimos abrangem tanto os bens do domínio privado disponível, porque não se encontram afetos à satisfação de qualquer necessidade pública específica, como os bens de domínio indisponível, porque estão afetos à realização de fins de utilidade pública.

Deste modo, assente na necessidade premente de garantir uma gestão eficaz do domínio municipal, seja ele público ou privado, foi elaborado e aprovado o Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131.

O citado Código consagra as disposições regulamentares nos seguintes domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal: feiras e mercados municipais, atividade de comércio a retalho não sedentário e de restauração ou de bebidas não sedentária; cemitérios municipais; centro coordenador de transportes; equipamentos desportivos municipais; rede municipal de leitura; rede



de museus; auditórios e espaços culturais municipais e disposição de recursos para alienação de imóveis municipais e para concessão de estabelecimentos comerciais, quiosques e similares.

Tendo presente a experiência então adquirida pelos serviços municipais com a aplicação do citado Código, a dificuldade sentida na sua consulta, interpretação e aplicação, bem como a publicação e entrada em vigor de algumas disposições legais e a necessidade de incluir a regulamentação de novos equipamentos do domínio municipal, tais como, a estação rodoviária de Famalicão, a rede de equipamentos de leitura e arquivos, a rede de espaços de juventude, tornou-se necessário proceder à elaboração de regulamentos autónomos.

Tais regulamentos autónomos estão sistematizados em conformidade com os respetivos domínios de gestão de equipamentos e bens do domínio municipal e apresentam inovações, como também simplificação de procedimentos, as quais visam garantir a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas dos munícipes, com vista a responder às exigências de uma intervenção municipal mais eficiente na prestação desse serviço público.

Nestes termos, foi redigido o Regulamento da Estação Rodoviária de Famalicão o qual inclui as alterações necessárias para o tornar mais uniforme, coeso e de consulta mais simples a todos os cidadãos e serviços municipais.

A Estação Rodoviária de Famalicão é um equipamento do domínio municipal que visa a gestão da operação do Serviço Público de Transportes de Passageiros, com o objetivo de promover o desenvolvimento da rede de transportes públicos no concelho.

Para tal dispõe de um conjunto de espaços que visam assegurar que os serviços prestados pelo Município têm a qualidade exigida no que se refere aos utentes de transportes públicos.

Assim sendo, para garantir a prestação do Serviço Público de Transportes de Passageiros, torna-se necessário compilar o presente conjunto de normas para regulamentar a organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Famalicão.

Pelo exposto, a evolução que se tem vindo a verificar na prática municipal e a reflexão construtiva que sobre a mesma tem vindo a ser feita internamente, implicam que se simplifiquem procedimentos internos, se atualizem valores de taxas, se afinem as fórmulas de cálculo de algumas delas e se determine com maior precisão as situações em que se justifica ou pode justificar-se a dispensa ou redução de taxas.

Assim, atento o princípio da proporcionalidade, procurou-se com as referidas alterações que o valor das taxas não ultrapasse o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Face às disposições legais que regulamentam o procedimento do regulamento administrativo previstas no Código do Procedimento Administrativo, nos termos e para efeitos do artigo 101.º, foi realizada consulta pública mediante Edital n.º 645/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2021.

Por conseguinte, com o objetivo de assegurar uma gestão administrativa e financeira mais eficaz, eficiente, rigorosa e transparente dos bens e equipamentos do domínio municipal, tornando-os mais acessíveis, é elaborado o presente Regulamento que se encontra dividido por Livros.

O Livro I contempla o objeto, bem como os princípios gerais e disposições comuns, aplicáveis aos procedimentos previstos no presente Regulamento.

O Livro II estabelece um conjunto de normas através das quais se pretende regulamentar todas as matérias no domínio da organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Famalicão.

O Livro III reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.

Diplomas habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante geral o disposto no n.º 7, do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 96.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; na alínea f), do artigo 14.º e nos artigos 15.º, 20.º, 21.º e 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 132/2015, de 4 de setembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 51/2018,



de 16 de agosto, pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Declaração de 06 de janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pela Declaração de 31 de outubro de 1989, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; na alínea c), do n.º 2, do artigo 23.º; na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º; nas alíneas k) e ee), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

LIVRO I

Parte geral

TÍTULO I

Disposição preliminar

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa, em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão, no domínio da organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Famalicão.

2 — Esta regulamentação não prejudica a existência de disposições regulamentares complementares, nomeadamente em sede de fixação de tarifas, preços e/ou taxas, bem como de fiscalização e sanções aplicáveis.

TÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecação do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecação do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal, fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da Câmara Municipal com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.



Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da Câmara Municipal, obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara Municipal disponibiliza serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade orgânica dos serviços municipais existirá a figura do gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico institucional do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.



TÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 8.º

Âmbito

1 — O presente Título consagra as disposições comuns aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se por autorização ou licenciamento o exercício de todo o tipo de prerrogativas municipais de poder público do qual, nos termos da lei ou deste Regulamento, dependa o exercício de atividades por entidades públicas ou privadas.

3 — Dependem de prévio licenciamento municipal todas as atividades que não se encontrem isentas de licenciamento por diploma legal ou por previsão incluída no presente Regulamento.

4 — Salvo disposição em contrário, os licenciamentos são temporários, apenas produzindo efeitos durante o período de tempo previsto no correspondente título.

Artigo 9.º

Apresentação do requerimento

1 — A autorização ou licenciamento dependem da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem, salvo disposição legal em contrário, compete, com possibilidade de subdelegação nos demais eleitos locais, decidir todas as pretensões a que se refere o presente Regulamento.

2 — Os requerimentos têm de ser apresentados pelas formas legalmente admitidas, nomeadamente por escrito ou verbalmente, através dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município e divulgados no respetivo sítio eletrónico institucional.

3 — Sempre que exista modelo aprovado para o efeito, os requerimentos têm de ser apresentados em conformidade com esse modelo e instruídos com todos os documentos legalmente exigidos.

Artigo 10.º

Requerimento eletrónico

1 — Os requerimentos apresentados eletronicamente têm de conter o formato definido, para cada caso, no sítio eletrónico institucional do Município.

2 — Da apresentação voluntária dos requerimentos, através dos formulários, por esta via, resulta uma redução do valor das taxas devidas, nos termos definidos em diploma regulamentar próprio.

Artigo 11.º

Requisitos comuns do requerimento

1 — Para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei, todos os requerimentos têm de conter os seguintes elementos:

- a) Designação do órgão a que se dirige;
- b) Identificação do requerente pela indicação do nome ou designação;
- c) Domicílio ou residência;
- d) Número do documento de identificação civil ou número de matrícula da conservatória do registo comercial, conforme o caso;
- e) Número de identificação fiscal;
- f) Contacto telefónico;
- g) Identificação do pedido em termos claros e precisos, nomeadamente identificação do tipo de licenciamento pretendido, especificando a atividade a realizar;



- h) Indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;
- i) Indicação da caixa postal eletrónica, no caso de aceitar ser notificado por essa via;
- j) Data e assinatura do requerente, quando aplicável.

2 — Os requerimentos são instruídos com os documentos exigidos por lei e os demais que sejam estritamente necessários à apreciação do pedido.

3 — Pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando sejam considerados indispensáveis à apreciação do pedido.

4 — Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento autêntico ou autenticado, podendo ser exigida a exibição do original ou de documento autenticado para conferência, em prazo razoável, não inferior a cinco dias úteis, quando existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade.

Artigo 12.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de dez dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 13.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

- a) A apresentação de requerimento extemporâneo;
- b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não venha suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 14.º

Indeferimento de pedidos de licenciamentos cumulativos

Nos casos em que devam ser obtidos licenciamentos cumulativos obrigatórios, o indeferimento de um dos pedidos constitui fundamento de indeferimento dos demais.

Artigo 15.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de sessenta dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 16.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.



2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada nos termos legalmente admitidos e que ao caso se revelem mais adequados.

Artigo 17.º

Notificação da autorização ou do licenciamento

1 — A autorização ou licenciamento são obrigatoriamente notificados ao requerente com indicação do prazo para o levantamento do respetivo título comprovativo e o pagamento da taxa correspondente.

2 — Salvo disposição em contrário, o licenciamento é sempre titulado por alvará, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou neste Regulamento, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do titular;
- b) Objeto do licenciamento e suas características;
- c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;
- d) Condições e deveres específicos impostos, quando existam;
- e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
- f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a licença esteja submetida ao regime de renovação automática;
- g) Número de ordem;
- h) Data de emissão;
- i) Identificação do serviço emissor, com assinatura.

Artigo 18.º

Deveres comuns do titular da autorização ou licenciamento

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou neste Regulamento, são deveres comuns do titular da autorização ou do licenciamento:

- a) A comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede e, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;
- b) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração de bem público, podendo a Câmara Municipal proceder a essa reposição a expensas do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
- c) A não permissão a terceiros, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade autorizada ou licenciada, sem prejuízo da possibilidade, nos casos em que ela se encontra prevista, da transmissão da titularidade do licenciamento.

Artigo 19.º

Extinção da autorização ou do licenciamento

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, a autorização e o licenciamento extingue-se nas seguintes situações:

- a) Renúncia voluntária do titular;
- b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão do licenciamento, nos casos em que essa possibilidade se encontrar prevista;
- c) Decurso do prazo fixado, salvo eventual renovação;
- d) Por motivo de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão da autorização ou da licença;



e) Pela violação de deveres a cargo do titular para o qual esteja expressamente prevista essa sanção e não seja feito o pagamento anual da taxa devida ou, nos casos em que o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal, quando falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.

Artigo 20.º

Renovação do licenciamento

1 — Salvo previsão legal em contrário, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os licenciamentos anuais renovam-se automaticamente no termo do prazo.

2 — Caso o requerente não pretenda a renovação do licenciamento deve comunicá-lo à Câmara Municipal até trinta dias antes do termo do respetivo prazo de validade, salvo se outro prazo resultar da lei ou da licença.

3 — Os licenciamentos renovam-se nas mesmas condições e termos em que foram emitidos, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

Artigo 21.º

Transmissão da titularidade do licenciamento

1 — Salvo disposição expressa em contrário, a titularidade das licenças que sejam emitidas tendo por pressuposto a titularidade de um direito real transmite-se automaticamente com a cessão desse direito.

2 — O cessionário do direito referido no número anterior deve comunicar à Câmara Municipal a alteração da titularidade da licença no prazo de quinze dias úteis contados da data da transmissão, sob pena de contraordenação e de responsabilidade solidária relativamente ao pagamento das taxas devidas pela licença.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e salvo disposição expressa em contrário, a titularidade do licenciamento pode ser transmitida, desde que seja solicitado o respetivo averbamento junto da Câmara Municipal.

4 — O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam.

5 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade de prédios urbanos ou rústicos, trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedam a respetiva exploração, autorizam o averbamento dos licenciamentos associados a esses prédios de que são titulares a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

Artigo 22.º

Taxas

O pagamento das taxas estabelecidas no presente Regulamento e em diploma regulamentar próprio, dependem da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 23.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento, o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.



LIVRO II

Estação Rodoviária de Famalicão

TÍTULO I

Da Estação Rodoviária de Famalicão

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Livro destina-se a assegurar a organização, funcionamento e gestão da Estação Rodoviária de Famalicão.

2 — O disposto no presente Livro aplicar-se-á sem prejuízo das leis gerais e outros regulamentos específicos que respeitem à exploração e funcionamento da estrutura da Estação Rodoviária de Famalicão.

Artigo 25.º

Objetivo

A Estação Rodoviária de Famalicão visa a gestão da operação do Serviço Público de Transportes de Passageiros, designadamente, de serviços expresso nacionais e internacionais, carreiras inter-regionais, intermunicipais e municipais, com o objetivo de promover o desenvolvimento da rede de transportes públicos no concelho.

Artigo 26.º

Finalidade e utilização

1 — A Estação Rodoviária de Famalicão é terminal e ponto de paragem obrigatório dos serviços expresso ou internacionais, de transportes rodoviários que larguem ou recebam passageiros na cidade de Vila Nova de Famalicão, não sendo autorizada a paragem noutra local de todo o perímetro urbano.

2 — A Estação Rodoviária de Famalicão é, ainda, terminal e ponto de paragem obrigatório das carreiras inter-regionais, intermunicipais e municipais que estão autorizadas a parar no perímetro urbano, nas paragens devidamente aprovados pela Câmara Municipal.

3 — São considerados utilizadores prioritários da Estação Rodoviária de Famalicão e por ordem decrescente:

- a) As empresas que operam redes, linhas e/ou carreiras de Serviço Público de Transporte de Passageiros com um terminal na cidade de Vila Nova de Famalicão;
- b) As empresas que operam redes, linhas e/ou carreiras de Serviço Público de Transporte de Passageiros que passem em Vila Nova de Famalicão e sirvam a população local;
- c) As operadoras de serviço expresso e/ou linha internacional com terminal ou passagem na cidade de Vila Nova de Famalicão;
- d) A operadora da rede municipal e urbana do Serviço Público de Transportes de Passageiros de Vila Nova de Famalicão.

4 — A Estação Rodoviária de Famalicão destina-se exclusivamente ao uso por veículos de transporte coletivo de passageiros.



Artigo 27.º

Admissão

1 — As empresas de transportes que se encontrem numa das condições previstas no artigo anterior e pretendam operar na Estação Rodoviária de Famalicão, têm que submeter à Câmara Municipal requerimento para autorização de acesso do qual constem os seguintes elementos, para além dos demais requisitos, em cada caso previstos na lei:

- a) Nome comercial ou firma da empresa de transportes, sede e domicílio, número de identificação fiscal, contacto telefónico e endereço eletrónico;
- b) Cópia do documento de concessão ou da autorização da autoridade concedente das carreiras ou serviços ou linhas de transporte concessionados para os quais requer a utilização da Estação Rodoviária de Famalicão;
- c) Mapa discriminativo das horas de partida e chegada das carreiras ou serviços, em esquema semanal, completando as origens e os destinos;
- d) Número previsto de veículos, matrícula e lotação dos mesmos;
- e) Declaração da companhia seguradora contendo a identificação dos veículos, os riscos cobertos pelos seguros e o número das respetivas apólices;
- f) Informação sobre as necessidades de estacionamento de viaturas, horários e quantidades, em termos de estacionamento, fora das horas das carreiras.

2 — Sempre que se verifique redução, aumento de oferta ou alterações de horários, essas alterações têm que ser comunicadas com antecedência mínima de cinco dias, à/ao responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Famalicão, que pode solicitar essa informação periodicamente.

3 — A não observância do previsto no número anterior determina, sem prejuízo das disposições específicas previstas no artigo 84.º do presente Regulamento, a retirada da autorização para a paragem na Estação Rodoviária de Famalicão, cuja decisão será comunicada ao IMT — Instituto da Mobilidade e Transportes.

Artigo 28.º

Gestão da Estação Rodoviária de Famalicão

A Estação Rodoviária de Famalicão tem um/a responsável nomeado/a pela Câmara Municipal que assegura a gestão corrente e fará a necessária articulação entre os utentes, transportadores, comerciantes e o Município.

Artigo 29.º

Competências do/a responsável

São competências do/a responsável da Estação Rodoviária de Famalicão:

- a) Concertar com as empresas transportadoras a distribuição dos lugares de cais de embarque e desembarque e dos espaços destinados ao estacionamento dos veículos;
- b) Fiscalizar o cumprimento dos horários por parte das transportadoras;
- c) Definir circuitos de circulação de mercadorias;
- d) Definir circuitos de circulação e de permanência temporária de pessoas, promovendo a utilização do espaço da Estação Rodoviária de Famalicão aquando da espera do horário de partida;
- e) Implementar um sistema de informação ao utente, capaz de esclarecer questões relacionadas com os horários, carreiras disponíveis, tarifários aplicáveis;
- f) Definir espaço e tempo apropriados ao aprovisionamento dos estabelecimentos comerciais;
- g) Maximizar a utilização dos espaços comerciais, garantindo a desejável diversificação quanto à tipologia do comércio;
- h) Elaborar anualmente um plano de atividades para apreciação da Câmara Municipal;
- i) Elaborar semestralmente um relatório sobre o funcionamento, as atividades e as ocorrências da Estação Rodoviária de Famalicão;



- j) Propor a introdução de todas e quaisquer melhorias que visem a obtenção de ganhos de qualidade, principalmente segundo a ótica do utilizador diário da Estação Rodoviária de Famalicão;
- k) Zelar pelo rigoroso cumprimento das demais disposições do presente Livro.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 30.º

Horário de abertura e funcionamento

- 1 — Compete à Câmara Municipal determinar o horário de abertura e funcionamento da Estação Rodoviária de Famalicão, tendo em conta o interesse dos utilizadores e horário das carreiras.
- 2 — As horas de abertura e encerramento dos estabelecimentos comerciais que funcionem na Estação Rodoviária de Famalicão serão as mesmas que vigorem para os estabelecimentos comerciais similares existentes no concelho e de acordo com o horário de funcionamento da Estação Rodoviária de Famalicão.

Artigo 31.º

Circulação, paragem e estacionamento de veículos

- 1 — Não é permitida a circulação, paragem e estacionamento de qualquer veículo não autorizado dentro da Estação Rodoviária de Famalicão.
- 2 — É proibida, dentro da Estação Rodoviária de Famalicão, a tomada ou largada de passageiros e a carga ou descarga de mercadorias e bagagens fora dos lugares de cais afetos a cada linha.
- 3 — Os veículos logo que os passageiros sejam largados e feita a descarga das bagagens ou mercadorias, têm de deixar o cais e estacionar nos locais indicados para tal fim.
- 4 — As cargas e descargas da área comercial da Estação Rodoviária de Famalicão são executadas em local a esse fim destinado e com limites de tempo a fixar.
- 5 — Não é permitido, exceto em casos de perigo eminente, a utilização, dentro dos limites da Estação Rodoviária de Famalicão, dos sinais sonoros dos veículos.

Artigo 32.º

Manutenção

O abastecimento dos veículos com qualquer combustível ou lubrificante, bem como a sua limpeza, lavagem e higienização ou qualquer outro tipo de manutenção só podem ser efetuados nos locais destinados a esse fim.

Artigo 33.º

Avarias

- 1 — Qualquer veículo avariado deve ser imediatamente retirado do cais ou do local onde estiver estacionado.
- 2 — No caso de a avaria impedir a movimentação do veículo pelos seus próprios meios, o proprietário do mesmo fica obrigado a providenciar a sua remoção no mais curto de espaço de tempo e a expensas próprias.
- 3 — Na situação prevista no número anterior se a remoção do veículo não se fizer no prazo de 24 horas, aquele é removido por iniciativa da Câmara Municipal a expensas do seu proprietário.



Artigo 34.º

Estacionamento de veículos

- 1 — A duração máxima de paragem de veículos no cais para tomar ou largar passageiros ou mercadorias é de quinze minutos, salvo as restrições dos números seguintes.
- 2 — Os veículos logo que os passageiros sejam largados, têm de deixar o cais e estacionar nos locais indicados para tal fim.
- 3 — Quando a duração da paragem, segundo o horário previsto, for inferior ao máximo fixado, é permitido que os veículos possam retomar imediatamente lugar no cais de partida.
- 4 — É expressamente proibido o estacionamento de veículos fora dos locais a tal fim reservados.
- 5 — A permanência dos veículos dentro das instalações da Estação Rodoviária de Famalicão, salvo entre as vinte horas de um dia e as sete horas do dia seguinte, só é permitida por um período não superior a três horas.

Artigo 35.º

Circulação de peões/utentes

- 1 — As saídas e entradas dos passageiros no edifício e cais da Estação Rodoviária de Famalicão, apenas podem ser feitas pelos locais indicados, não podendo fazer-se a sua circulação pelos acessos destinados às viaturas.
- 2 — É proibida a paragem de veículos sobre as passadeiras e outras vias demarcadas reservadas à circulação de peões.

Artigo 36.º

Despacho de mercadorias e bagagens

- 1 — Os despachos de mercadorias e bagagens são efetuados, nos termos da legislação em vigor, pelos agentes dos transportadores nos espaços a tal fim reservados na Estação Rodoviária de Famalicão.
- 2 — Não é permitido o depósito de volumes no cais da Estação Rodoviária de Famalicão ou fora dos locais citados no número anterior.
- 3 — Não é permitida a permanência de mercadorias, bagagens e dos meios para a sua movimentação nos passeios por tempo superior ao da respetiva carga ou descarga.
- 4 — Qualquer volume descarregado de um veículo, que não seja levado imediatamente pelo seu proprietário ou agente transportador, será removido para um serviço próprio da Estação Rodoviária de Famalicão, de onde só pode ser retirado após o pagamento da respetiva coima.
- 5 — As bagagens e outros objetos esquecidos nos espaços comuns são recolhidos para um serviço próprio da Estação Rodoviária de Famalicão e entregues a quem provar pertencer-lhes.
- 6 — Trimestralmente realiza-se um leilão com os objetos perdidos e não procurados fazendo anúncio na imprensa local.
- 7 — Excetuam-se do disposto no número anterior os artigos deterioráveis que são entregues a instituições de solidariedade social, se os mesmos não forem reclamados no prazo de vinte e quatro horas.

Artigo 37.º

Publicidade dos horários, bilhética e preços

- 1 — As empresas transportadoras obrigam-se a avisar o/a responsável pela gestão das modificações de horários e preços com, pelo menos, cinco dias antes da sua entrada em vigor.
- 2 — Os horários das carreiras, sistema de bilhética, títulos de transporte e respetivos preços são afixados através dos meios disponíveis, desde que aprovados pela Câmara Municipal, em locais visíveis, a determinar pelo/a responsável da gestão.



Artigo 38.º

Seguros

- 1 — Só são admitidos a utilizar a Estação Rodoviária de Famalicão as empresas de transportes com seguro válido, nos termos da lei em vigor.
- 2 — A Câmara Municipal não assume a responsabilidade por qualquer espécie de riscos provenientes da atividade dos transportadores, seus agentes, veículos e demais equipamento.
- 3 — Os acidentes provocados pelos transportadores no interior da Estação Rodoviária de Famalicão são da sua exclusiva responsabilidade.

CAPÍTULO III

Dos cais, escritórios e bilheteiras

Artigo 39.º

Afetação dos cais e lugares de estacionamento

- 1 — Os lugares do cais são afetos às empresas de acordo com o número de linhas e/ou carreiras e horários de cada uma.
- 2 — A atribuição dos lugares de estacionamento é realizada de acordo com o número de lugares disponíveis, o solicitado pelas operadoras e a percentagem de serviços efetuados por cada uma delas.
- 3 — A afetação dos lugares de cais e a atribuição dos lugares de estacionamento são realizadas de comum acordo entre as empresas e o/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Famalicão e serão respeitadas, desde que se considere servir o interesse dos passageiros.
- 4 — Caso não haja acordo, a atribuição é feita por sorteio.
- 5 — Sempre que surjam novos pedidos a Câmara Municipal procede aos ajustes necessários relativamente aos lugares de cais e de estacionamento atribuídos a cada transportadora.

Artigo 40.º

Escritórios e bilheteiras

- 1 — Os escritórios situados na Estação Rodoviária de Famalicão são atribuídos às empresas transportadoras ou grupos de empresas interessadas.
- 2 — Um dos escritórios é reservado à empresa operadora do Serviço Público de Transporte de Passageiros de Vila Nova de Famalicão.
- 3 — Os escritórios não atribuídos podem ser ocupados por outras atividades a definir pela Câmara Municipal.
- 4 — A Estação Rodoviária de Famalicão dispõe de um espaço designado por "Lugar do Passageiro", destinado exclusivamente à venda e validação dos títulos de transporte e à prestação de informações de utilidade para os passageiros, reservado à empresa operadora do Serviço Público de Transportes de Passageiros de Vila Nova de Famalicão, bem como às restantes operadoras que o requeiram para os mesmos fins.
- 5 — Os espaços mistos de bilheteiras e despachos são afetos às empresas ou grupos de empresas transportadoras para a venda e validação dos títulos de transportes, despachos de mercadorias, informações e restantes serviços relacionados com as suas concessões.

Artigo 41.º

Concessão dos escritórios

- 1 — O direito de ocupação efetiva dos escritórios é efetuado, a título precário, por concessão anual, automaticamente renovável por iguais períodos, salvo denúncia fundamentada de qualquer uma das partes, efetuada por escrito e com uma antecedência mínima de 30 dias sobre o seu fim.



2 — No caso de o requerente ser um grupo de transportadores, este indicará sempre uma das empresas como a responsável pela concessão.

3 — Estes espaços só podem ser utilizados para os fins específicos relacionados com a atividade administrativa dos transportadores.

Artigo 42.º

Termo da concessão

O direito à ocupação efetiva extingue-se, após a devida notificação, sem direito a qualquer indemnização aos concessionários, quando:

a) Os concessionários deixem de pagar, dentro dos prazos previstos, as taxas devidas pela ocupação dos espaços, sem prejuízo da cobrança coerciva dos valores em débito;

b) Aos concessionários for retirada a licença para exploração de transportes coletivos de passageiros dentro da área do concelho;

c) Os concessionários deixarem de cumprir as normas estipuladas no presente Regulamento ou outras que venham a ser determinadas pela Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Venda e validação dos títulos de transporte

1 — A venda e validação dos títulos de transporte apenas pode efetuar-se nas bilheteiras do transportador e nos respetivos veículos ou através de outros equipamentos devidamente aprovados para o efeito e autorizados pela Câmara Municipal.

2 — É proibida a venda e validação dos títulos de transporte nos cais de embarque e nos escritórios das transportadoras.

Artigo 44.º

Sinalização

1 — As transportadoras com escritórios e bilheteiras na Estação Rodoviária de Famalicão podem sinalizar os mesmos com placa(s) em que esteja inscrita a respetiva firma ou denominação.

2 — As placas a colocar são previamente submetidas a aprovação da Câmara Municipal.

3 — Do requerimento deve constar as características da(s) placa(s), nomeadamente, as dimensões, material, iluminação e local de implantação.

CAPÍTULO IV

Dos espaços para comércio e serviços

Artigo 45.º

Concessão

1 — A Estação Rodoviária de Famalicão está dotada de espaços destinados à prática de atividades de comércio e serviços, entre outras.

2 — As atividades a desenvolver em cada espaço são previamente definidas pela Câmara Municipal, a qual pode deliberar a alteração das mesmas.

3 — O direito de ocupação efetiva dos espaços para comércio e serviços, novos ou deixados vagos, é efetuado, a título precário, pelo prazo máximo de 10 anos, não renovável, contados da data do ato público, salvo denúncia fundamentada de qualquer uma das partes, efetuada por escrito e com uma antecedência mínima de 30 dias sobre o seu fim.



4 — A concessão do direito de ocupação dos espaços comerciais segue o procedimento de concurso público, cujas condições gerais são estabelecidas pela Câmara Municipal, divulgado através de editais publicados num dos jornais locais, os quais serão também afixados, com a antecedência mínima de quinze dias, no átrio dos Paços do Concelho e sítio eletrónico institucional do Município.

5 — É vedado aos titulares dos estabelecimentos comerciais exercerem por si ou interposta pessoa atividade comercial diferente daquela para que estão habilitados.

Artigo 46.º

Termo da concessão

1 — O direito à ocupação efetiva extingue-se, após a devida notificação, quando:

- a) Os concessionários deixem de pagar, dentro dos prazos previstos, o valor da adjudicação ou as taxas devidas, sem prejuízo da cobrança coerciva dos valores em débito;
- b) Os concessionários cedam a terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, a exploração do lugar;
- c) Venha a entender-se que a continuação da atividade comercial, em face da conduta do titular, é gravemente inconveniente para o interesse público municipal;
- d) Os concessionários não iniciem a atividade, após a adjudicação definitiva, no prazo determinado;
- e) Se verifique o encerramento dos espaços comerciais, por período superior a 45 dias, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — A reversão para o Município dos direitos e benfeitorias eventualmente realizadas, não confere ao anterior titular do espaço o direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 47.º

Publicidade

1 — A colocação de publicidade no interior da Estação Rodoviária de Famalicão é previamente submetida a licenciamento da Câmara Municipal.

2 — A colocação de publicidade deve respeitar as seguintes condições:

- a) Não prejudicar a visibilidade de qualquer elemento de sinalização existente na Estação Rodoviária de Famalicão;
- b) Ser compatível em termos estéticos com o ambiente do espaço;
- c) Não causar prejuízos a terceiros;
- d) Não afetar a segurança de pessoas e bens;
- e) Não prejudicar a circulação de peões, designadamente das pessoas com mobilidade condicionada.

CAPÍTULO V

Dos deveres, taxas e encargos

Artigo 48.º

Trabalhadores afetos à Estação Rodoviária de Famalicão

Os trabalhadores afetos à Estação Rodoviária de Famalicão estão obrigados a:

- a) Tratar os agentes das transportadoras, comerciantes e utentes, com a maior correção, não os importunando com exigências injustificadas e prestando-lhes todos os esclarecimentos e colaboração que necessitarem;



- b) Velar pela segurança e comodidade dos utentes;
- c) Fazer entrega imediata ao serviço competente dos objetos achados.

Artigo 49.º

Utentes

Os utentes devem acatar as indicações do/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Famalicão, dos trabalhadores ou seguranças, sem prejuízo de reclamação que ao caso couber para o superior hierárquico daqueles, devendo em especial dar um uso prudente e adequado às instalações, abstendo-se de praticar quaisquer atos que danifiquem ou sejam suscetíveis de prejudicar as mesmas, bem como os respetivos equipamentos.

Artigo 50.º

Agentes das empresas transportadoras

Os agentes das empresas transportadoras ficam obrigados a cumprir as disposições do presente Livro, bem como todas as instruções dadas pelo/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Famalicão, nomeadamente as destinadas a regular a circulação e as referentes à utilização dos respetivos cais.

Artigo 51.º

Taxas

As taxas devidas pelos toques nos lugares de cais, pelo estacionamento, pela publicidade, pela ocupação efetiva dos escritórios e bilheteiras, bem como dos espaços para comércio e serviços, encontram-se previstas em diploma regulamentar próprio.

Artigo 52.º

Encargos

1 — A Câmara Municipal é responsável pelas despesas com a limpeza, vigilância, água e luz referentes às partes comuns da Estação Rodoviária de Famalicão.

2 — Os concessionários da Estação Rodoviária de Famalicão são responsáveis pelas despesas com a limpeza, água e luz das suas áreas específicas.

3 — Os concessionários obrigam-se a ter as suas áreas específicas arrumadas, limpas e com asseio.

Artigo 53.º

Registos e reclamações

Na Estação Rodoviária de Famalicão existe um livro de reclamações e um local para receção de sugestões que os utentes queiram fazer, respeitantes quer ao seu funcionamento, quer à atuação dos seus trabalhadores.

Artigo 54.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência própria do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. e da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes a fiscalização das condições de prestação de serviços na Estação Rodoviária de Famalicão é exercida pela Câmara Municipal, com vista a zelar pelo integral cumprimento do presente Livro e demais normas aplicáveis.



Artigo 55.º

Dados estatísticos

Sempre que o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. e a Autoridade da Mobilidade e dos Transportes o solicitarem são elaborados mapas estatísticos relativos ao movimento de passageiros, mercadorias, bagagens e veículos, ficando as empresas transportadoras obrigadas a fornecer à Câmara Municipal os elementos necessários.

CAPÍTULO VI

Sala de estudo 24h

Artigo 56.º

Disposições gerais

1 — O presente documento regulamenta a organização e o funcionamento da Sala de estudo 24h, adiante designada por sala de estudo.

2 — O registo para utilização da sala de estudo implica a compreensão e aceitação das referidas normas por parte dos utilizadores.

Artigo 57.º

Objeto

O presente Capítulo define as condições de funcionamento da sala de estudo, bem como os direitos e deveres dos seus utilizadores.

Artigo 58.º

Âmbito de aplicação

O presente Capítulo aplica-se a todos os jovens estudantes, que frequentam o Ensino Secundário (Científico Humanístico e Profissional), Ensino Secundário Pós-laboral, Ensino Pós-Secundário não superior — Cursos de Especialização Tecnológica (CET), Cursos Técnico Superiores Profissionais (TeSP) e Ensino Superior (Universitário e Politécnico), adiante designados por utilizadores.

Artigo 59.º

Objetivos gerais

Constituem objetivos gerais da sala de estudo:

- a) Proporcionar aos utilizadores todas as condições físicas fundamentais e adequadas no espaço para o estudo;
- b) Garantir o ambiente adequado, proporcionando as condições para o estudo individual ou em grupo, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- c) Assegurar as normas e condições de segurança do espaço e saúde e bem-estar dos utilizadores;
- d) Estimular o gosto pelos estudos;
- e) Contribuir para o sucesso educativo dos alunos.

Artigo 60.º

Período e local de funcionamento

1 — A sala de estudo funciona em sala própria disponibilizada para o efeito, na Estação Rodoviária de Famalicão, 24h por dia de segunda a domingo.



2 — Os dias de funcionamento são definidos no início de cada ano letivo pelo Vereador(a) do Pelouro da Juventude.

3 — O calendário anual de funcionamento será divulgado 15 dias antes do início do ano letivo, sendo posteriormente comunicado nos meios de comunicação do Município.

Artigo 61.º

Utilizadores

A sala de estudo destina-se a todos os jovens estudantes que frequentam os estabelecimentos de Ensino Secundário (Científico Humanístico e Profissional), Ensino Secundário Pós-laboral, Ensino Pós-Secundário não superior — Cursos de Especialização Tecnológica (CET), Cursos Técnico Superiores Profissionais (TeSP) e Ensino Superior (Universitário e Politécnico).

Artigo 62.º

Condições da obtenção do cartão de utilizador

1 — Para admissão dos utilizadores na sala de estudo é necessário a realização de um registo.

2 — O registo de admissão para utilizadores está disponível em:

a) Formato físico, através da atribuição de um cartão que permite o acesso à sala de estudo com validade de um ano letivo;

b) Formato digital, mediante a atribuição de cartão virtual que permite o acesso a sala de estudo com a validade de 24h.

3 — Para obtenção de cartão em formato físico, que será emitido pelos Serviços da Casa da Juventude, o interessado tem que apresentar:

a) Cartão de cidadão/Passaporte ou visto de residência;

b) Comprovativo de matrícula ou cartão de estudante;

c) Uma ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada na qual devem constar todos os elementos identificativos necessários, tomada de conhecimento do disposto no presente Capítulo e aceitação de gravação de imagem tendo em conta o sistema de vigilância.

4 — Para obtenção de cartão em formato virtual será necessário o preenchimento de um formulário eletrónico disponível no portal da Casa da Juventude, sendo automaticamente emitido um código de confirmação após submissão do respetivo formulário e após a confirmação de dados em endereço eletrónico, é enviado o Código QR que permite o acesso à sala de estudo.

5 — As inscrições são de cariz letivo, a partir do momento em que é efetuada a inscrição do utilizador, pressupondo-se a sua permanência na sala de estudo no ano letivo correspondente.

Artigo 63.º

Cartão de utilizador

1 — O cartão de utilizador é o único meio que permite o acesso do portador à sala de estudo.

2 — O cartão de utilizador é pessoal e intransmissível.

3 — A primeira via do cartão de utilizador é gratuita.

4 — Em caso de dano ou extravio, o utilizador deve adquirir a segunda via, mediante o pagamento de 1 (um) euro, que será atualizável anualmente por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Vereador(a) do Pelouro da Juventude.

Artigo 64.º

Renovação do cartão

1 — A renovação do cartão físico deve ser validada anualmente.



2 — Para a concretização da renovação é necessário preencher uma nova ficha de inscrição respondendo aos requisitos anteriormente referidos.

Artigo 65.º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente pelos espaços da Estação Rodoviária de Famalicão destinados ao público;
- b) Apresentar críticas, propostas, reclamações;
- c) Usufruir de um ambiente de trabalho sereno e agradável;
- d) Utilizar todos os materiais que se encontrem ao seu dispor na sala de estudo.

Artigo 66.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Capítulo;
- b) Fazer um bom uso das instalações e equipamentos disponíveis;
- c) Responsabilizarem-se perante a Câmara Municipal pelos danos ou perdas provocadas;
- d) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente, designadamente não alterando a colocação dos móveis e equipamentos;
- e) Responsabilizarem-se pela reorganização do espaço tendo em conta a disposição inicial do mesmo.

Artigo 67.º

Condições gerais de funcionamento

- 1 — Apenas os utilizadores registados podem ter acesso às instalações da sala de estudo.
- 2 — A sala de estudo será dividida por uma área reservada ao estudo individual e uma outra para a realização de trabalho de grupo.
- 3 — Não são permitidas pré-reservas de lugares.
- 4 — Em caso de abandono da sala por períodos superior a 30 minutos o utilizador será obrigado a levantar os seus pertences.
- 5 — Caso o utilizador não cumpra a regra estabelecida no número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de recolher os seus pertences, entregando-os ao próprio posteriormente, não se responsabilizando esta por qualquer dano ou extravio.
- 6 — Não é permitido o consumo de alimentos sólidos dentro das instalações.
- 7 — O consumo de bebidas alcoólicas é estritamente proibido nas instalações.
- 8 — Não é permitido fumar dentro das instalações.
- 9 — Não são autorizados quaisquer tipos de jogos na sala de estudo.
- 10 — Toda a organização da sala de estudo deve ser respeitada e mantida.
- 11 — Devem ser evitados comportamentos ruidosos ou que manifestamente perturbem o trabalho dos restantes utilizadores.
- 12 — Os telemóveis e/ou outros equipamentos eletrónicos durante a permanência na sala de estudo têm que se encontrar em modo silêncio, não podendo ser utilizados para atender ou realizar chamadas no interior das instalações.

Artigo 68.º

Utilização de equipamentos informáticos

- 1 — Os utilizadores podem usar os equipamentos informáticos destinados ao público para realizarem as suas pesquisas e trabalhos.



- 2 — Cabe ao funcionário responsável pelo serviço ligar ou desligar o computador.
- 3 — A utilização dos computadores está limitada pelo período máximo de uma hora.
- 4 — Caso não haja utilizador em lista de espera, o período referido no número anterior pode ser renovado.
- 5 — Não é permitido a criação de pastas de ficheiros pessoais sendo os mesmos, em caso de incumprimento, eliminados, não se responsabilizando os serviços municipais pelo seu desaparecimento.
- 6 — É expressamente proibido apagar ou instalar programas.
- 7 — Os utilizadores são informados que as tentativas de desconfiguração de sistemas e de penetração em informação não pública constituem infrações cuja gravidade pode ser classificada e ser suscetível de instauração de processo crime, nos termos da lei.
- 8 — Na consulta de conteúdos que contenham registos sonoros é obrigatório o uso de auscultadores.
- 9 — Por motivos de segurança, não podem ser usadas pen ou CD Rom's ou outros não pertencentes aos serviços, exceto mediante conhecimento do funcionário de serviço.

Artigo 69.º

Disciplina

- 1 — Só é permitida a frequência a utilizadores cujo comportamento não interfira com o desempenho dos restantes e caso tal suceda pode ser solicitada a sua saída.
- 2 — A utilização das instalações, do equipamento e material será efetuada de forma ordeira e disciplinada, com a sensatez que é requerida, sendo que os custos para reposição dos danos causados aos mesmos é da responsabilidade do(s) utilizador(es) infrator(es).
- 3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não renovação do cartão físico do espaço a utilizadores que tenham um comportamento que não dignifique ou não se integre nos seus princípios orientadores.

Artigo 70.º

Sugestões e reclamações

As eventuais sugestões e reclamações quanto ao modo de funcionamento da sala de estudo ou quanto a atos praticados por utilizadores, devem ser comunicados à Câmara Municipal em formulário próprio.

LIVRO III

Fiscalização e sancionamento de infrações

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 71.º

Objeto e âmbito de aplicação

- 1 — O presente Livro reúne as disposições aplicáveis em matéria de fiscalização e sancionamento dos ilícitos decorrentes do incumprimento do presente Regulamento.
- 2 — O disposto no presente Livro não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de fonte legal ou regulamentar.



Artigo 72.º

Fiscalização

1 — Salvo expressa disposição legal em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às autoridades policiais, administrativas e outros agentes de fiscalização.

2 — As ações de fiscalização são efetuadas em qualquer momento e sem prévia notificação.

3 — Para efeitos do cumprimento das funções de fiscalização que resultam do disposto no presente Regulamento, as entidades sujeitas a fiscalização, têm de prestar à Câmara Municipal toda a colaboração que lhes for solicitada.

4 — Sempre que os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de infrações ao disposto no presente Regulamento têm de dar imediato conhecimento das mesmas às autoridades competentes.

5 — São obrigações específicas dos trabalhadores incumbidos da fiscalização, no âmbito da sua competência ou área de atividade, independentemente das competências atribuídas pela demais legislação aplicável:

a) O uso, de forma visível, do seu cartão de identificação municipal;

b) Atuar com urbanidade, objetividade e isenção em todas as intervenções de natureza funcional, bem como nas relações com os munícipes.

Artigo 73.º

Responsabilidade

1 — Os utilizadores dos bens e equipamentos municipais são responsáveis por eventuais danos causados nos mesmos, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando aqueles tenham sido danificados.

2 — Se houver lugar à cedência de equipamentos municipais, a responsabilidade por quaisquer danos, furto ou desaparecimento de qualquer bem ou equipamento deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento é do cessionário, sendo-lhe imputadas as despesas com a sua reparação ou reposição, quando os mesmos tenham sido danificados, furtados ou desaparecidos.

Artigo 74.º

Reclamação

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar para a Câmara Municipal, através dos meios disponíveis para o efeito, contra qualquer ato ou omissão deste ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenha lesado os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2 — O interessado deve indicar claramente o motivo da reclamação, a qual será devidamente analisada pelos serviços municipais a que o assunto diga respeito, após terem sido recolhidos todos os elementos necessários para o efeito.

3 — As diligências efetuadas e as decisões tomadas são notificadas ao interessado, logo que o processo de tratamento da reclamação esteja concluído.

4 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, onde os interessados podem apresentar as suas reclamações.

Artigo 75.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coimas e sanções acessórias, nos termos definidos no presente Livro.



2 — As molduras previstas no presente Regulamento são aplicadas em dobro às pessoas coletivas, salvo disposição expressa em contrário.

3 — Dentro da moldura prevista, a concreta medida das coimas a aplicar é determinada em função da gravidade da infração, da culpa, da situação económica do infrator, bem como do benefício económico retirado com a prática da infração, da conduta anterior e posterior do agente e das exigências de prevenção.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

Artigo 76.º

Unidade de conta municipal

1 — Salvo nos casos em que tais montantes sejam diretamente fixados por lei, os montantes das sanções pecuniárias são previstos por referência a uma unidade de conta municipal, com respeito pelo limite previsto no n.º 2, do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas alterações.

2 — O valor da unidade de conta municipal é de 5,00€ (cinco euros).

TÍTULO II

Medidas de tutela da legalidade

Artigo 77.º

Embargo

1 — A Câmara Municipal é competente para embargar quaisquer atividades promovidas em desrespeito dos procedimentos de controlo prévio legalmente previstos, ou em desconformidade com os mesmos, nos termos da lei em vigor aplicável.

2 — Sendo determinado o embargo, o infrator é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra ou atividade não constitua perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como para o trânsito de veículos ou peões.

3 — Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, a Câmara Municipal pode, a expensas do infrator, repor de imediato as condições existentes no início da obra ou atividade, adotando as medidas que se revelem adequadas à reposição da segurança.

4 — As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem pagas voluntariamente, são cobradas judicialmente em procedimento de execução fiscal nos demais casos.

Artigo 78.º

Remoção

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições legais, verificando-se a ocupação do espaço público, para qualquer fim, sem licença ou autorização, em desconformidade com as condições da licença ou autorização, em caso de caducidade ou revogação de qualquer ato de autorização, ou do termo do período de tempo a que respeita a licença ou autorização, o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos é notificado para remover todos os bens utilizados no prazo de cinco dias, contados da data da notificação.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior, ou quando a utilização indevida ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, a Câmara Municipal remove e apreende imediatamente o equipamento que se encontre a ocupar o espaço público.



3 — A responsabilidade pelas despesas com a remoção prevista no número anterior incumbe solidariamente a quem promove a utilização ilegal do espaço público, ao proprietário do equipamento removido ou a quem vier junto da Câmara Municipal reclamar quaisquer direitos sobre ele.

4 — A remoção prevista no n.º 2, do presente artigo, não constitui no proprietário do equipamento qualquer direito a indemnização, por parte da Câmara Municipal, por perda, danos ou deterioração do material removido.

5 — Uma vez apreendido o equipamento, nos termos do disposto no n.º 2, do presente artigo, a Câmara Municipal notifica o seu proprietário para no prazo de cinco dias levantar os bens removidos e pagar as despesas de remoção e as taxas de armazenamento.

6 — Sempre que o promotor da utilização ou o proprietário dos equipamentos, identificado nos termos do número anterior, não proceda ao levantamento dos bens ou ao pagamento das quantias aí referidas, ou quando não seja possível identificar o proprietário do equipamento, o material apreendido considera-se abandonado a favor da Câmara Municipal, podendo proceder-se à sua alienação.

Artigo 79.º

Trabalhos de correção

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a realização de trabalhos de correção ou alteração, fixando um prazo para o efeito, tendo em conta a sua natureza e grau de complexidade.

2 — O prazo referido no número anterior interrompe-se com a apresentação de pedido de alteração à licença.

Artigo 80.º

Demolição ou reposição da situação

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição total ou parcial da obra ou a reposição da situação no estado anterior, fixando um prazo para o efeito.

2 — A demolição pode ser evitada se a obra for suscetível de ser legalizada ou se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a realização de trabalhos de correção ou de alteração.

3 — A ordem de demolição ou de reposição a que se refere o n.º 1 é antecedida de audição do interessado, que dispõe de quinze dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 81.º

Execução coerciva e posse administrativa

1 — Decorrido o prazo fixado para a execução voluntária da medida de tutela ordenada sem que esta se mostre cumprida, o Presidente da Câmara Municipal determina a sua execução coerciva por conta do infrator.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode determinar a posse administrativa por forma a permitir a execução coerciva.

3 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao infrator e, quando aplicável, aos demais titulares de direitos reais sobre o imóvel por carta registada com aviso de receção.

4 — A posse administrativa é realizada pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, mediante a elaboração de auto.

5 — A execução coerciva de uma ordem de embargo é efetuada através da selagem do local.

6 — Em casos devidamente justificados, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar a transferência ou a retirada dos equipamentos do local, notificando o infrator do local onde estes sejam depositados.



7 — A posse administrativa ou a selagem mantêm-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de tutela da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 82.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Câmara Municipal tenha de suportar para o efeito, são imputáveis ao infrator.

2 — Quando aquelas quantias não sejam pagas voluntariamente no prazo de vinte dias a contar da notificação são cobradas em processo de execução fiscal.

TÍTULO III

Contraordenações

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 83.º

Disposições comuns

1 — É punível como contraordenação a prática dos seguintes atos:

a) A não comunicação à Câmara Municipal de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou sede ou, quando se trate de uma sociedade comercial, de todos os factos dos quais resulte modificação da estrutura societária;

b) A não reposição dos bens da situação existente no local, quando o titular provoque a deterioração da via pública ou de outros espaços públicos;

c) A ausência de comunicação da alteração do titular da licença dentro do prazo referido no n.º 2, do artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas a) e c), do n.º 1, do presente artigo são puníveis com coima de 90,00€ a 1.600,00€.

3 — A contraordenação prevista na alínea b), do n.º 1, do presente artigo é punível com coima de 800,00€ a 1.600,00€.

4 — Os casos de violação ao disposto no presente Regulamento, não identificados no Capítulo seguinte, constituem contraordenação punível com a coima 90,00€ a 1.600,00€, se outra não se encontrar especialmente prevista.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 84.º

Estação Rodoviária de Famalicão

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:

a) O incumprimento das disposições estipuladas no presente Regulamento, bem como todas as instruções dadas pelo/a responsável pela gestão da Estação Rodoviária de Famalicão;



- b) A violação do disposto no presente Regulamento, quanto à circulação e estacionamento de veículos;
- c) A falta de comunicação à Câmara Municipal das modificações de horários e preços no prazo estipulado;
- d) A realização de operações de manutenção dos veículos fora dos locais destinados a esse fim;
- e) A violação do disposto no presente Regulamento, quanto ao despacho de mercadorias e bagagens;
- f) A venda e validação de títulos de transporte nos cais de embarque e nos escritórios dos transportadores.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coimas de 250,00€ a 5.000,00€.

LIVRO IV

Disposições finais

Artigo 85.º

Delegação de competências

1 — No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e atribuídas à Câmara Municipal podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

2 — As competências previstas e atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores, com possibilidade de subdelegação nos dirigentes das unidades orgânicas municipais.

Artigo 86.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

2 — O disposto no presente Regulamento é aplicável sem prejuízo das disposições legais que especificamente regulem as mesmas matérias e sem prejuízo do que, para aspetos particulares, se disponha em regulamentos especiais do Município.

3 — As referências efetuadas no presente Regulamento a leis específicas são automaticamente atualizadas sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 87.º

Revisão

Sem prejuízo do princípio da regulamentação dinâmica o presente Regulamento é objeto de um procedimento formal de revisão global com periodicidade trianual.

Artigo 88.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento é revogado o Livro IV do Código Regulamentar sobre os Bens e Equipamentos do Domínio Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2016 e alterado em 11 de julho de 2016, conforme publicação



no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, assim como todas as disposições regulamentares que contrariem o mesmo.

2 — Todas as referências às normas legais ora revogadas entendem-se feitas para as correspondentes normas do presente Regulamento.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos que se iniciem após a sua entrada em vigor.

314658533