

Normas de utilização do Pavilhão Desportivo da Escola D. Maria II

Preâmbulo

O presente normativo inscreve-se na pretensão de orientar e regular a utilização do Pavilhão Desportivo da Escola D. Maria II, infraestrutura de enorme importância na promoção e dinamização da atividade desportiva dos alunos do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha, durante o horário letivo.

O mesmo regula, também, a utilização no período extraescolar, numa dupla vertente de utilização do binómio escola-comunidade.

Assim, estabelecem-se as regras gerais de utilização, cedência e utilização por forma a permitir aos alunos do Agrupamento e aos potenciais utilizadores o conhecimento das prioridades, condições de cedência e responsabilidades das partes inerentes ao uso.

CAPÍTULO I

Instalações

1 – As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de atividades desportivas escolares, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida a prévia apreciação e decisão do Município de Vila Nova da Barquinha, uma vez que a esta cabe a gestão do equipamento.

2 – As instalações terão utilização escolar nos períodos correspondentes ao calendário escolar.

3 – Para além da utilização em horário letivo as instalações poderão ser utilizadas por pessoas singulares ou coletivas, estas últimas segundo as condições estipuladas no Regulamento n.º 203/2011, Diário da República, 2.ª série — N.º 54 — 17 de Março de 2011, que fixa as condições de financiamento e apoio a todas as instituições e associações de carácter humanitário, social, desportivo e cultural que prossigam fins não lucrativos.

4 – O Município poderá ainda celebrar protocolos com entidades fora do concelho, nomeadamente, estabelecimentos de ensino, associações, clubes ou outras entidades.

5 – A autorização para a utilização das instalações desportivas para espetáculos desportivos e outros, com fins lucrativos, ou dos quais possa advir resultado financeiro para o utilizador poderá ser concedida mediante a celebração de um protocolo específico.

6 – A utilização das instalações que inclua transmissão televisiva carece de autorização expressa do Vereador com o Pelouro respectivo, que deverá acautelar as condições do contrato de concessão e exploração de publicidade que esteja em vigor, bem como os interesses próprios do Município.

7 – A utilização do pavilhão está sujeita às seguintes limitações e condicionalismos:

- a) A posse de título de ingresso válido e de documento de identificação com fotografia;
- b) A observância das normas de segurança e de utilização dos espaços de acesso público;
- c) Não estar sob a influência de álcool, estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou produtos de efeito análogo, aceitando submeter-se a testes de controlo e despistagem, a efetuar sob a direção dos elementos da força de segurança;
- d) Não transportar ou trazer consigo objetos ou substâncias proibidos ou suscetíveis de gerar ou possibilitar atos de violência;

- e) Não ostentar cartazes, bandeiras, símbolos ou outros sinais com mensagens ofensivas, de caráter racista ou xenófobo;
- f) Não entoar cânticos racistas ou xenófobos ou que incitem à violência;
- g) Consentir na revista pessoal de prevenção e segurança, com o objetivo de detetar e impedir a entrada de objetos e substâncias proibidos ou suscetíveis de gerar ou possibilitar atos de violência;
- h) Consentir na recolha de imagem e som, salvo autorização do Município;
- i) É vedado o acesso ao recinto de jogo (área de prática) a pessoas que não se encontrem munidas de equipamento adequado;
- j) A utilização das instalações só será permitida desde que os utentes sejam acompanhados por pessoa responsável devidamente credenciada pela entidade utilizadora;
- k) É expressamente proibido fumar dentro do recinto desportivo e zonas públicas adjacentes.

8 – Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso das atividades implicam sempre a reposição dos bens danificados no estado inicial, por parte da pessoa ou entidade que está a usar o pavilhão.

CAPÍTULO II

Gestão e Administração

- 1 – O pavilhão desportivo será gerido pelo Município.
- 2 – A utilização durante o período letivo é, preferencialmente, do Agrupamento de Escolas D. Maria II de acordo com os horários apresentados no início de cada ano letivo.
- 3 - Qualquer atividade a realizar dentro do calendário escolar, por entidades externas, deverá ter o acordo prévio do Agrupamento.
- 4 – Ao Município compete também:
 - a) Inventariar os espaços bem como os horários disponíveis para utilização, nos termos do presente normativo;
 - b) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações, para a realização de eventos culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as respetivas condições de higiene e conservação, nomeadamente o recinto de jogos;
 - c) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular ou pontual das instalações, analisando-os e classificando-os conforme o respetivo grau de prioridade.
 - d) Receber os pagamentos contra recibo.
 - e) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos nestas normas de utilização.
 - f) Nomear o Director Técnico responsável pelas instalações.

CAPÍTULO III

Cedência e prioridades

- 1 – Considera-se **cedência regular** a que prevê a utilização das instalações pela comunidade em geral, em dias e horas fixadas de acordo com os horários disponíveis ao longo do ano:
 - a) Os interessados nas cedências regulares devem formular os respetivos pedidos de marcação, por escrito, ao Município, conforme **anexo I**, indicando claramente: horas e dias da semana

pretendida; modalidade(s) que desejam praticar; número de praticantes e respetivo escalão etário e identificação do(s) responsável(eis) pelo(s) grupo(s);

b) Os pedidos de cedência regular devem ser efetuados com um prazo mínimo de setenta e duas horas;

c) O pagamento tem de ser efetuado antes da utilização do pavilhão;

d) Qualquer cedência poderá ser suspensa, caso a Câmara Municipal, por razões de força maior, assim o entenda, havendo, no entanto, direito a reembolso ou alteração de data;

e) A entidade utente poderá abdicar da ocupação do espaço que lhe tenha sido atribuído, bastando para tal, comunicar tal facto à Câmara Municipal, com antecedência mínima de 15 dias, sob pena de continuarem a ser debitadas as respetivas tarifas de utilização.

2 – Considera-se **cedência pontual** a que implica a utilização esporádica das instalações, para organização de jogos oficiais, torneios e outras iniciativas:

a) Os pedidos de cedência pontual devem ser efetuados, por escrito, conforme **anexo I**, com um prazo mínimo de setenta e duas horas;

b) A cedência das instalações para os pedidos pontuais fica sempre ao critério da Câmara Municipal, uma vez que implica alterações ao nível da utilização normal;

3 - A venda de bilhetes, controlo de entradas, eventual serviço de policiamento, obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização de espetáculos ou provas, a verificar-se, constituem encargo e responsabilidades das entidades utilizadoras e requerentes.

4 – No que diz respeito a marcações regulares, as prioridades de utilização serão definidas pela seguinte ordem:

a) Iniciativas da Câmara Municipal;

b) Associações, clubes ou outras entidades com grupos/equipas participantes em quadro competitivo oficial, com sede no concelho, e que possuem igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/atividade;

c) Escolas de formação ou atividades de iniciação desportiva diversas promovidas por estruturas associativas, com sede no concelho, sem fins lucrativos;

d) Restantes associações, clubes e outras entidades concelhias;

e) Grupos indiferenciados cujos utentes residam no concelho;

f) Clubes desportivos exteriores ao concelho;

g) Grupos indiferenciados exteriores ao concelho.

4 – No que diz respeito a marcações pontuais, as prioridades de utilização serão definidas pela seguinte ordem:

a) Provas ou torneios organizados ou apoiados pela Câmara;

b) Provas ou torneios integrados em quadros competitivos oficiais (associativos ou federados);

c) Provas ou torneios de âmbito distrital e ou concelhio;

d) Outras realizações.

5 – As autorizações de utilização de espaços concedidos são instramissíveis.

6 – A autorização de utilização das instalações será imediatamente cancelada quando se verificarem as seguintes situações:

a) Não satisfação das normas de utilização internas;

- b) Recusa de pagamento dos danos produzidos nas instalações ou quaisquer equipamentos nele integrado, durante a respetiva utilização;
- c) Utilização por entidades ou pessoas estranhas à autorização concedida.

CAPÍTULO IV

Material e equipamento

- 1 – O material fixo e amovível existente nas instalações constitui propriedade do Município e poderá ser utilizado regularmente por todos os utentes.
- 2 – O material desportivo pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelas mesmas e encontra-se sob a sua total e exclusiva responsabilidade.
- 3 – O material afeto às instalações utilizado durante as atividades deverá, no fim das mesmas, ser confiado à guarda do vigilante/encarregado.

CAPÍTULO V

Comissão de acompanhamento

Tendo em vista a possibilidade de avaliar e informar sobre as atividades desenvolvidas no pavilhão, bem como sobre a sua manutenção e ou beneficiação e ainda sobre a aplicação do presente normativo, será constituída uma comissão de acompanhamento composta por:

- a) O vereador responsável pelo pelouro do desporto do Município;
- b) Um elemento do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha, a indicar pela Direção da Escola;
- c) Um técnico da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, a indicar por esta.

CAPÍTULO VI

Pessoal

1 – No que diz respeito ao pessoal afeto ao pavilhão, existirá um encarregado/vigilante das instalações, ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários previamente estabelecidos;
- b) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infraestruturas de suporte às instalações, nomeadamente, aquecimento, água, iluminação, etc;
- c) Montar, desmontar e recolher o material dentro dos horários previamente estabelecidos;
- d) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal sequência de utilização e evitando o gasto supérfluo de bens de consumo e energia;
- e) Zelar pelo cumprimento por parte de todos os utentes das normas internas de utilização;
- f) Participar ao Município todas as ocorrências de acordo com o modelo **anexo II**.

2 – Ao pessoal afeto ao pavilhão, do setor da limpeza e higiene incumbe, para além de outras funções:

- a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado e asseio;
- b) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene no decorrer da utilização das instalações.

CAPÍTULO VII

1 - As Associações ou Coletividades ou outras entidades que solicitem a cedência de espaço, a qualquer título, devem declarar no pedido a assunção de responsabilidade de acidentes pessoais

pois são responsáveis por quaisquer acidentes que ocorram durante as atividades que praticam, não podendo a Câmara Municipal ser responsabilizada pelos mesmos.

2 - Todas as pessoas que acedam às instalações do Pavilhão Municipal com o intuito de praticar atividades desportivas, nas suas várias vertentes e de acordo com a oferta disponibilizada, deverão assegurar-se, previamente, de que não têm quaisquer contraindicações para a sua prática.

3 – O Município não se responsabiliza por quaisquer objetos desaparecidos, assim como por acidentes pessoais ocorridos pelo uso das instalações.

CAPÍTULO VIII

Tarifas

Pela utilização das instalações desportivas são devidas as tarifas constantes no **anexo III** ao presente normativo e que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO IX

Entrada em vigor

As presentes normas e respetiva tabela de tarifas entra em vigor após aprovação em reunião de Executivo.

Anexo I

**Exm^o Senhor Presidente da Câmara
Municipal de Vila Nova da Barquinha**

Nos termos da utilização do Pavilhão Desportivo da Escola D. Maria II, solicita-se a cedência do pavilhão, apresentando para o efeito os seguintes elementos:

Requerente: _____

N^o de Pessoa Coletiva / Contribuinte: _____

B.I. / C.C.: _____ emitido por: _____ em ___/___/___

Pessoal responsável:

Nome: _____

Morada: _____

Contato telefónico: _____

Modalidades ou atividades a desenvolver: _____

Dias e Horas pretendidas:

_____ das ___ h ___ m às ___ h ___ m

_____ das ___ h ___ m às ___ h ___ m

_____ das ___ h ___ m às ___ h ___ m

_____ das ___ h ___ m às ___ h ___ m

Assistência de público? Sim Não

Cobrança de Entradas? Sim Não

Assumindo o compromisso de suportar todos os danos causados durante a atividade, bem como os que constam das normas de utilização que são do meu conhecimento.

Declaro a assunção de responsabilidade de acidentes pessoais que possam ocorrer.

Vila Nova da Barquinha, ___ de _____ de _____

Informação do responsável
pelo Pavilhão:

Data

Rubrica

___/___/___ _____

Deliberação / Despacho:

Data

Rubrica

___/___/___ _____

O Responsável

(Assinatura conforme CC/BI)

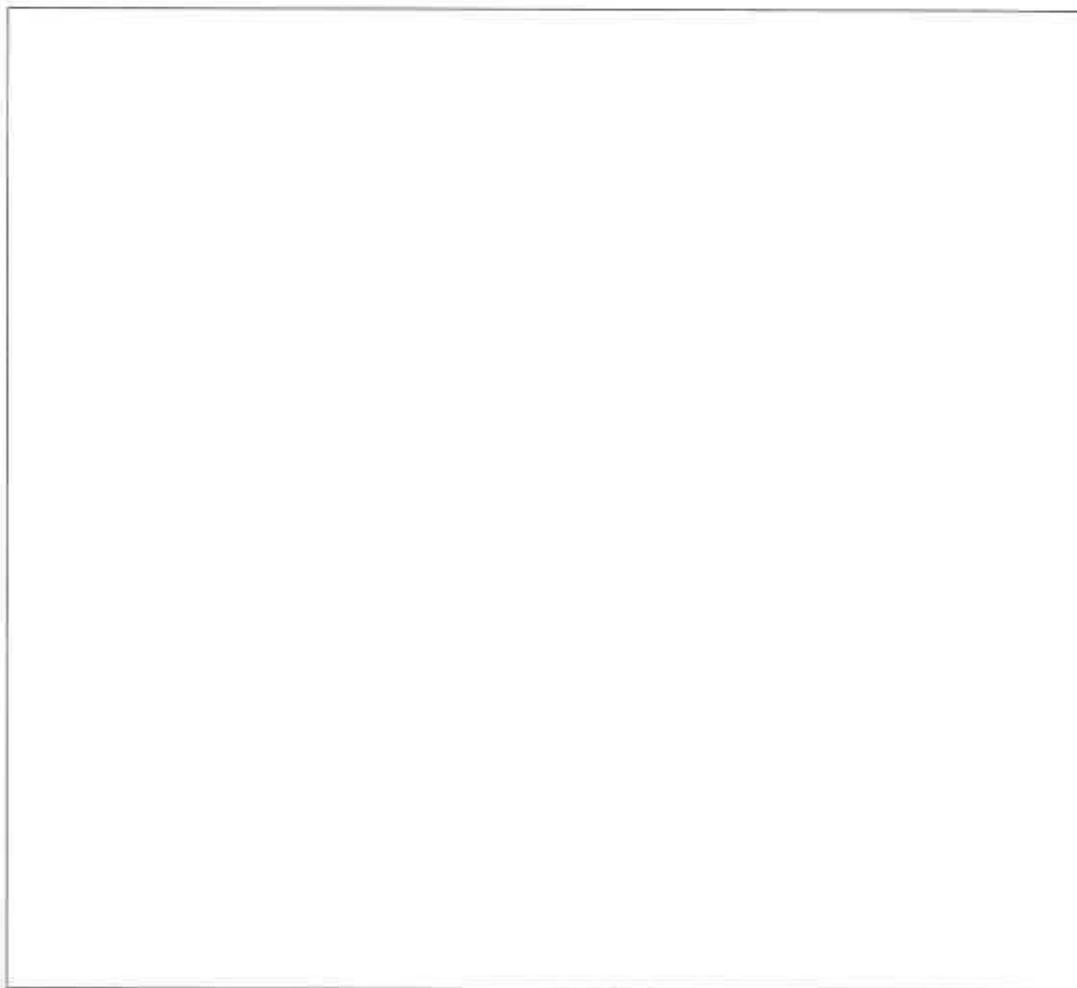
Anexo II

Exm^o Senhor Presidente da Câmara
Municipal de Vila Nova da Barquinha

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____

pelas _____ horas, verifiquei a ocorrências seguinte:



O Funcionário de serviço

O responsável pela Atividade

(assinatura legível)

(Assinatura legível)

Anexo III

Tabelas e Tarifas de Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola D. Maria II

- 1 – Os pagamentos deverão ser efetuados na Tesouraria do Município contra recibo.
- 2 – Os valores de todas as tarifas previstas nesta tabela referem-se a 1 (uma) hora de utilização.

Preços de Utilização em regime coletivo ou em grupo (valor em Euros) com IVA incluído.

Pavilhão Multiusos	Custo por Hora em Euros			
	Dias úteis		Fins de Semana	
	Com Iluminação	Sem Iluminação	Com iluminação	Sem Iluminação
Instituições/Residentes concelho, em grupos	12€	10€	14,0€	12€
Instituições/Residentes fora concelho, em grupos	17€	15€	19€	17€
Entradas exclusivas para banho	1,20€	1€	1,40€	1,20€

Atividades não desportivas, até 100 pessoas, 350€.

Por cada pessoa além de 100, 5€.