



# **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DO TROVELA**

## ÍNDICE

<b>Capítulo I - Instalações .....</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo II – Gestão e Administração das Instalações.....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo III – Cedência das Instalações.....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo IV – Prioridades nas cativações .....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo V – Publicidade.....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo VI – Cobrança de Tarifas .....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo VII – Exames Médicos e Seguros.....</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo VIII – Disposições Finais.....</b>	<b>8</b>

## PREÂMBULO

O Pavilhão do Trovela constitui património do município e visa promover, estimular, orientar e apoiar a actividade física do concelho.

### CAPITULO I - INSTALAÇÕES

#### 1. Definição

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas.

#### 2. Condições Gerais de Utilização

##### ESPAÇOS POLIDESPORTIVOS

As instalações poderão ser utilizadas regularmente de Segunda a Sexta-Feira, das 08:30 às 13:30 horas e das 14:30 às 23:30 horas e aos Sábados e Domingos em horário previamente autorizado.

Fora deste horário as instalações poderão ser utilizadas na efectivação de provas do quadro competitivo oficial – federativo, associativo do município, clubes ou outras entidades.

##### ESPAÇO COMPLEMENTAR – SALAS

As instalações poderão ser utilizadas regularmente de Segunda a Sexta-Feira, das 08:30 às 13:30 horas e das 14:30 às 23:30 horas e aos Sábados e Domingos em horário previamente autorizado.

- 1.1. As instalações deverão ser única e exclusivamente utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a sua subconcessão.
- 1.2. Constituem motivos justificativos de cancelamento da utilização, designadamente os seguintes:
  - a) Danos produzidos nas instalações, balneários, ou qualquer equipamento neles integrados, no decurso da respectiva utilização;
  - b) Utilização das instalações para fins diversos daqueles para que foi concedida a autorização;
  - c) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquela ou àquelas que foram autorizadas;
  - d) O incumprimento no pagamento das tarifas;
- 2.3. É permitida a utilização individual das instalações desde que tal não prejudique a sua utilização por colectividades ou grupos e não implique encargos suplementares para a Autarquia.
- 2.4. A utilização colectiva das instalações só é permitida desde que os utentes estejam acompanhados por pessoa responsável, reconhecida pela entidade utente.

- 2.5. A utilização de buzinas de ar, bem como de material produtor de fogo-de-artifício ou objectos similares, é proibida dentro do Pavilhão Municipal.
- 2.6. É proibido fumar dentro do recinto desportivo e bancadas adjacentes.
- 2.7. Os danos causados no decorrer das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento da importância relativa aos prejuízos causados.
- 2.8. À entidade responsável pelas instalações reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas mesmas, a utentes e utilizadores que desrespeitem as normas inerentes à sua utilização ou que, de qualquer modo, perturbem o normal desenrolar das actividades.

### **3. ESPAÇOS DESPORTIVOS**

#### POLIDESPORTIVO

- 3.1. É vedado o acesso aos recintos de jogos a pessoas sem equipamento adequado, nomeadamente calçado, devendo a utilização deste limitar-se apenas ao interior das instalações.

#### SALAS (TÉCNICAS E OUTRAS)

- 3.2. É vedado o acesso aos recintos de jogos a pessoas sem equipamento adequado, nomeadamente calçado, devendo a utilização deste limitar-se apenas ao interior das instalações.

#### Utilização Individual

- 3.3. É permitida a sua frequência desde que o utente tenha mais de 18 anos.

Aos menores de 18 anos é permitida a utilização desde que orientada por um elemento com formação técnica adequada.

#### Utilização Colectiva

- 3.4. Aos grupos organizados é permitida a sua utilização, desde que orientada por pessoa credenciada.

## **CAPITULO II – GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

### **1. Definição**

As instalações serão geridas e administradas pela Câmara Municipal ou em quem esta delegar através de estabelecimento dum protocolo.

### **2. Atribuições**

- 2.1. Administração e gerência das instalações;
- 2.2. Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;
- 2.3. Tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e melhor aproveitamento;

- 2.4. Receber os pedidos de cativação regular, para os períodos compreendidos entre as 17:30 e as 23:30 horas, de Segunda a Sexta-feira e Sábado/Domingo em horário autorizado, para o Polidesportivo e Sala.
- 2.5. Avaliar os pedidos recebidos e classificá-los conforme as prioridades estabelecidas no capítulo IV;
- 2.6. Afixar na instalação em causa, os mapas onde estejam descritos os espaços e horas atribuídos;
- 2.7. Comunicar por escrito aos interessados, os espaços e horas que lhes foram atribuídos;
- 2.8. Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedência pontual das instalações;
- 2.9. Admitir ao longo do ano novos utentes, visando o total aproveitamento das instalações;
- 2.10. Analisar e decidir sobre todos os casos omissos nas presentes normas;

### **3. Pessoal**

O pessoal encarregado das instalações, sua manutenção, higiene, é da responsabilidade da entidade gestora e dela depende exclusivamente.

#### **3.1. Guarda das Instalações – Suas Atribuições**

- 3.1.1. Abrir e fechar as instalações, dentro dos horários previamente estabelecidos;
- 3.1.2. Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de aquecimento de água e iluminação;
- 3.1.3. Verificar a utilização dos espaços interiores previamente distribuídos às necessidades dos utentes;
- 3.1.4. Montar, desmontar e guardar o material a que se refere o ponto 4.1 do Capítulo II;
- 3.1.5. Fazer o registo diário das utências em mapa apropriado;
- 3.1.6. Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelamentos à normal sequência das utilizações, evitando os desperdícios de bens de consumo, nomeadamente água e luz;
- 3.1.7. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança inerentes à utilização de equipamentos desportivos;
- 3.1.8. Inventariar todo o material, fixo ou móvel, existente no equipamento desportivo, da responsabilidade da Câmara Municipal;
- 3.1.9. Participar à entidade responsável todas as ocorrências verificadas;

#### **3.2. Pessoal de higiene e limpeza – Suas Atribuições**

- 3.2.1. Manter as instalações e espaços envolventes em perfeitas condições de utilização;
- 3.2.2. Zelar pelo cumprimento das normas de higiene no decorrer da utilização das instalações;

#### 4. Material

- 4.1. O material fixo e móvel, de propriedade municipal, poderá ser utilizado racionalmente por todos os utentes;
- 4.2. O material desportivo da Câmara Municipal utilizado no decorrer das actividades, deverá, no fim das mesmas, ser confiado ao guarda das instalações;
- 4.3. O empréstimo de material móvel para qualquer manifestação desportiva, fora da instalação, deverá constar de condições de utilização acordadas em ficha própria assinada por ambas as partes, responsabilizando-se o beneficiário pela manutenção conservação e entrega atempada do material;
- 4.4. O material desportivo, objecto de contrato-programa (ou protocolo), em que a edilidade seja um dos outorgantes, obedecerá aos critérios de utilização estipulados nos referidos acordos, não sendo, portanto, abrangido pelas presentes normas;
- 4.5. O material pertencente às entidades utentes é da responsabilidade das mesmas;

### CAPÍTULO III – CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES

1. Consideram-se dois tipos de cedência
  - 1.1. Regular: Que prevê a utilização das instalações em dias e horas previamente fixados ao longo do ano;
  - 1.2. Pontual: Que implicam a utilização esporádica das instalações.
2. Os interessados nas cedências regulares deverão formular os respectivos pedidos de utilização à entidade gestora, indicando claramente:
  - 2.1. Espaços, horas e dias da semana pretendidos;
  - 2.2. Modalidade(s) que deseja(m) praticar;
  - 2.3. Número aproximado de praticantes, seus escalões e sexo;
  - 2.4. Nome e morada do responsável(eis) pelo(s) grupo(s);
3. Os pedidos de cedência pontual das instalações deverão ser apresentados por escrito à entidade gestora com uma antecedência mínima de 10 dias.
4. Qualquer cedência poderá ser suspensa caso a entidade responsável necessite das instalações para actividades que, pelo seu âmbito, merecem da Autarquia a prioridade na efectivação, competindo-lhe, porém, comunicar tal facto aos utentes abrangidos, com uma antecedência mínima de 72 horas.
  - Excluem-se deste ponto as cedências referentes a actividades desportivas do quadro competitivo oficial.

5. A entidade utente regular poderá abdicar da ocupação do espaço que havia sido atribuído, bastando para tal, comunicar o facto à entidade responsável com 10 dias de antecedência.
  - 5.1. Quando o horário atribuído não seja preenchido de forma racional pelos respectivos utentes, a entidade gestora poderá determinar o fim da cedência dos espaços e horários atribuídos.
6. A venda de bilhetes, controlo de entradas e policiamento do recinto, constitui encargo e responsabilidade das entidades utilizadoras.

## **CAPITULO IV – PRIORIDADES NAS CATIVAÇÕES**

### **1. Cativeiros regulares**

#### 1.1. Das 08:30 às 17:45 horas

- a) Escolas dentro do seu horário curricular que não possuam instalações desportivas;
- b) Escolas cujas suas instalações desportivas se encontrem saturadas;
- c) Colectividades, associações, clubes ou outras entidades empenhadas na prática desportiva regular e sistemática e a participarem em provas do quadro competitivo oficial;
- d) Grupos de Animação Desportiva devidamente organizados com escalões etários até 15 anos, com um mínimo de 10 utentes;

#### 1.2. Das 17:45 às 23:00 horas

- a) Associações, clubes ou outras entidades com equipas participantes em provas do quadro competitivo oficial e possuam igualmente grupos de animação e iniciação desportiva na mesma modalidade;
- b) Associações, clubes ou outras entidades com equipas participantes em provas do quadro competitivo;
- c) Escola de animação e iniciação desportiva e gímnica;
- d) Outros grupos com actividade desportiva sistemática.
  - Para além das prioridades atrás estabelecidas, serão sempre considerados, para efeitos de ordenação de candidatos à utilização regular, aqueles utentes que na época anterior mantiveram uma prática desportiva mais regular e um maior índice de assiduidade.

### **2. Cativeiros Pontuais**

2.1. Provas ou torneios integrados no quadro competitivo oficial;

2.2. Provas ou torneios integrados no quadro competitivo de âmbito municipal ou distrital;

2.3. Outras realizações.

## **CAPÍTULO V – PUBLICIDADE**

1. Todo o espaço dos alçados laterais e de topo, podem destinar-se à afixação publicitária em moldes a definir pela Câmara Municipal, revertendo, em qualquer caso, a receita obtida para a edilidade ou para quem esta delegar através de estabelecimento de protocolo.
2. Será reservado um painel em cada alçado para utilização municipal em campanhas de sensibilização desportiva e cultural, quer do Município, quer de outras entidades a quem a Autarquia conceda prévia autorização.
3. A publicidade sonora a efectuar no decorrer de competições oficiais é da exclusiva responsabilidade da entidade directamente envolvida no espectáculo, não imputando no pagamento de qualquer taxa que não a devida pela utilização.
4. Só é permitida a colocação da publicidade ou informação, nos quadros existentes nas entradas, desde que previamente autorizada.

## **CAPÍTULO VI – COBRANÇA DE TARIFAS**

1. Pela utilização das instalações desportivas previstas neste documento são devidas as tarifas constantes da tabela anexa à presente norma.
2. Quando à entidade utente advier benefício económico da utilização das instalações em causa, designadamente através de organização de espectáculos desportivos pagos, acções de publicidade ou de transmissão televisiva, é devido o pagamento das tarifas adicionais constantes da tabela anexa.
3. A cobrança das tarifas e demais importâncias previstas nestas normas será feita através da entidade gestora.
4. O pagamento das tarifas a que se refere o ponto 1, será feito mensalmente até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que se refere a utilização.
5. O pagamento das tarifas referentes ao ponto 2, será feito nos 10 dias antecedentes à utilização.
6. De todas as importâncias cobradas pela utilização das instalações, será emitido um recibo em duplicado.
7. As tarifas a que se reportam directamente à actividade desportiva, incluem balneários e duche quente.
8. A prática de tarifas diferenciadas pode ser aplicada definindo-se por protocolo a estabelecer com a Câmara Municipal de Ponte de Lima e a colectividade utilizadora.



TARIFAS APLICADAS POR PERÍODO DE AULA / UTENTE

TIPO DE UTILIZAÇÃO	MAIORES DE 18 ANOS	MENORES DE 18 ANOS
Colectividades	1,50€	1,50€
Colectividades (65 anos e mais)	0,50€	_____
Escolas - Pré-Primário e 1º. C.E.B	_____	GRATUITO
Escolas - 2º, 3º e Secundário	1,50€	1,50€
Escolas – Ensino Superior	1,50€	1,50€
Instituições de Beneficência		
Assoc. Cidadãos Portadores de Deficiência	1,00€	1,00€
Assoc. Humanitárias	1,00€	1,00€
Assoc. Diversas	1,00€	1,00€
Regime Livre	1,50€	1,50€
Regime Livre (65 anos e mais)	0,50€	_____
Grupos Autónomos (Particulares)	15,00€ / Grupo	15,00€ / Grupo

## CAPÍTULO VII – EXAMES MÉDICOS E SEGUROS

- De acordo com o Artigo 14º do decreto-lei nº 385/99, de 28 de Setembro, para frequentar as instalações – É OBRIGARÓRIO EXAME MÉDICO -, que habilite os atletas para a prática desportiva, sendo da responsabilidade dos participantes a realização destes exames médicos periódicos.
- Os seguros de acidentes pessoais são da responsabilidade dos utilizadores do espaço.

## CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- As presentes normas entram em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.
- Poderá ser alterado, caso a entidade responsável assim o entenda, tendo em consideração a orientação desportiva do Município e a melhoria das condições de utilização das instalações.

Ponte de Lima, 22 de Abril de 2010