

Edital n.º 145/PRES/2026

CONSULTA PÚBLICA

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que foi aprovado, na 16.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada a 12 de agosto de 2026, o Projeto de Revisão do Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo de Odivelas e a sua submissão a Consulta Pública para recolha de contributos ou sugestões.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (adiante designado de CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, o presente Edital e o Projeto de Revisão do Regulamento encontram-se publicados no sítio do Município de Odivelas, no endereço <https://www.cm-odivelas.pt/>.

Os interessados poderão, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA, apresentar os seus contributos ou sugestões no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de afixação deste Edital e de publicação do Projeto de Revisão do Regulamento no sítio do Município de Odivelas e no Boletim Municipal, através de comunicação escrita remetida por via postal para os Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, ou para o endereço geral@cm-odivelas.pt, durante o prazo acima referido.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



Assinado por:
Hugo Martins
01/09/2026 16:05

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografada.

(Projeto de Revisão)
Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de S. Dinis e S.
Bernardo de Odivelas

PREÂMBULO

O Mosteiro de São Dinis e São Bernardo, igualmente designado Mosteiro de Odivelas, está classificado como Monumento Nacional (Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no Diário do Governo, 1.^a série, n.º 136, de 23 de junho de 1910). Nos seus sete séculos de existência foi ocupado por uma comunidade religiosa (1295-1887) e por uma instituição de ensino (1900-2015). Com o encerramento desta, ficou votado ao abandono.

A Câmara Municipal, consciente da importância histórica do Mosteiro e também das possibilidades de utilização plena do espaço, propôs ao Governo assumir a sua gestão, o que se concretizou com a assinatura, em 14 de janeiro de 2019, do Auto de Cedência.

Face às crescentes solicitações para a realização de atividades diversificadas, sobretudo nos espaços conventuais, tornou-se necessário estabelecer normas de utilização e de boas práticas, promotoras da salvaguarda do edificado e de um ambiente seguro, possibilitando, assim, uma fruição equitativa e normalizada, numa atitude de valorização e utilização responsável de espaços de relevante valor patrimonial e artístico.

Por deliberação da Câmara Municipal, datada de 26 de fevereiro de 2025, e em conformidade com o disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, foi desencadeado o procedimento de elaboração do Regulamento que, após Consulta Pública realizada nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua 3.^a Reunião Ordinária, datada de 17 de dezembro de 2026, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua 3.^a Sessão Extraordinária, datada de 22 de janeiro de 2026.

A experiência da aplicação prática do Regulamento em vigor, bem como a evolução das necessidades de gestão e utilização dos espaços do Mosteiro, tornaram necessária a sua revisão, designadamente no que respeita à atualização normativa e reforço da proteção jurídica acautelando situações suscetíveis de colocar em risco a segurança dos utilizadores e a integridade do património cultural.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a Câmara Municipal aprovou o projeto provisório de revisão do Regulamento na sua ___ª Sessão _____, datada de ___ de ___ de 2026. Após Consulta Pública o projeto definitivo foi aprovado na ___ª Reunião _____ da Câmara Municipal, datada de ___ de ___ de 2026. Submetido a deliberação da Assembleia Municipal, foi aprovado na sua ___ª Sessão _____, datada de ___ de ___ de 2026.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais) e da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 55.º e artigo 98.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo (CPA). O presente Regulamento é, ainda, elaborado ao abrigo da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, conhecida como Lei de Execução do RGPD (LEN), que transpõe para a ordem jurídica portuguesa o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril].

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento visa definir as normas de gestão, utilização e funcionamento dos espaços suscetíveis de cedência do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo, doravante designado por Mosteiro de Odivelas.

Artigo 3.º

Gestão do Mosteiro de Odivelas

1. A gestão do Mosteiro de Odivelas é exercida pela Câmara Municipal.
2. Compete à Câmara Municipal decidir os pedidos de cedência de espaços, assegurando a sua utilização responsável.
3. Incumbe também à Câmara Municipal exercer os seus poderes de gestão, administração e fiscalização, nomeadamente fazendo cumprir o presente Regulamento e fiscalizando as atividades desenvolvidas pelos promotores.

Artigo 4.º

Organização funcional dos espaços

1. Os espaços suscetíveis de cedência são:
 - a) Igreja;
 - b) Claustro Novo;
 - c) Claustro da Moura;
 - d) Cozinha das Monjas;
 - e) Refeitório das Alunas;
 - f) Parque de Estacionamento.
2. Apenas mediante decisão fundamentada da Câmara Municipal, ponderando razões de interesse cultural, patrimonial, institucional ou científico, será avaliada a utilização e cedência de outros espaços do Mosteiro de Odivelas.

Artigo 5.º

Atividades a desenvolver no âmbito da cedência de espaços

1. Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar a riqueza e o prestígio histórico e cultural do Mosteiro de Odivelas.
2. Não serão autorizados pedidos que não se enquadrem com a dignidade do Mosteiro de Odivelas ou que não permitam garantir as condições de salvaguarda, conservação e segurança dos bens patrimoniais e de pessoas.

Artigo 6.º

Procedimentos

1. Os pedidos de cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas devem ser endereçados, por escrito, ao/à Presidente da Câmara Municipal, através de correio eletrónico, para geral@cm-odivelas.pt, ou via CTT, para a morada Paços do Concelho, Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
2. A entidade requerente poderá contactar previamente a Câmara Municipal, através do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas, por correio eletrónico, a fim de se informar sobre a disponibilidade da cedência das instalações para a data pretendida, ficando sempre sujeita ao procedimento referido no número anterior.

Artigo 7.º

Pedido de cedência

1. No pedido de cedência, a entidade deve apresentar as seguintes informações, no sentido de se avaliar a adequação dos espaços à atividade proposta e ao processamento da informação:

- a) Indicação da atividade e estimativa do número de pessoas;
- b) Identificação do responsável pela atividade;
- c) Indicação dos espaços pretendidos, incluindo as áreas de circulação para montagem, preparação e apoio da atividade e dos equipamentos a utilizar e/ou instalar;
- d) Calendarização, incluindo o horário previsto para a utilização total do espaço;
- e) Indicação das entidades envolvidas na produção da atividade e das empresas prestadoras de serviços;
- f) Plano e cronograma de montagem/desmontagem, com duração e horários, bem como informação sobre eventual montagem/desmontagem de estruturas, serviços de audiovisual, *catering*, entre outros, sempre que aplicável;
- g) Eventuais meios externos necessários (limpeza, segurança e outros).

2. Em caso de receção de dois ou mais pedidos de reserva para uma data ou período coincidente:

- a) A Câmara Municipal informa a entidade que realizou o primeiro pedido, questionando se pretende manter a reserva;
- b) Caso a resposta seja afirmativa, a entidade requerente deverá efetuar o pagamento da taxa apurada num prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, de modo a assegurar o espaço;
- c) Caso a entidade não proceda ao pagamento da quantia indicada, a reserva perde a validade.

3. A cedência só se encontra efetivada após a aceitação escrita das condições por parte da entidade requerente.

Artigo 8.º

Zona de serviços de apoio

1. Após o deferimento do pedido, e cumprimento do disposto no n.º 2 do presente artigo, a entidade beneficiária da cedência poderá aceder às instalações do Mosteiro de Odivelas, através da morada articulada com o respetivo serviço municipal.

2. O acesso para cargas e descargas de bens, pessoas e equipamentos deverá ser previamente articulado e devidamente autorizado pela Câmara Municipal.
3. Os meios de apoio (audiovisuais, mobiliário, iluminação e outros) utilizados pela entidade requisitante devem ser enumerados no pedido de cedência ou utilização dos espaços através do endereço de correio eletrónico do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1. A Câmara Municipal não pode ser responsabilizada por quaisquer danos materiais ou acidentes pessoais ocorridos no âmbito da cedência de espaço que não resultem de facto que lhe seja imputável nos termos legais.
2. A entidade requisitante responsabiliza-se por todos os encargos que possam advir de uma má ou incorreta utilização dos espaços cedidos.

CAPÍTULO II

Utilização e cedência de espaços - normas de acesso

Artigo 10.º

Normas gerais de utilização

1. A cedência dos espaços está condicionada à avaliação prévia do pedido, por parte da Câmara Municipal, no respeito pelas regras exigidas à boa conservação do Mosteiro de Odivelas, dos seus espaços e da sua imagem pública.
2. O uso dos espaços deve ser efetuado no respeito pelas regras gerais de civismo, urbanidade e ordem pública, de acordo com a legislação em vigor.
3. A cedência dos espaços não poderá ser efetuada quando as atividades propostas possam pôr em risco a segurança e/ou conservação do espaço, dos seus equipamentos ou utilizadores.
4. A formalização do pedido de cedência ou utilização dos espaços pressupõe uma visita prévia ao Mosteiro de Odivelas, com o acompanhamento técnico da Câmara Municipal.
5. A utilização de outros espaços não referidos no pedido de cedência carece sempre da prévia autorização da Câmara Municipal, bem como a colocação de *stands* de informação e/ou balcões de venda, no âmbito dos eventos para os quais foi autorizada a cedência de espaços.

Artigo 11.º

Normas de segurança e limpeza

1. A entidade utilizadora é responsável pelo cumprimento do presente Regulamento e das medidas de segurança e limpeza. Para este efeito, deverá ser preenchido e assinado um Termo de Responsabilidade – Anexo 1.
2. A Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir à entidade requisitante a presença de agentes de proteção civil ou outros (bombeiros, polícia) durante o evento, sendo os encargos suportados integralmente pelo beneficiário da cedência.
3. A entidade responsável pelo evento obriga-se a não exceder a capacidade e lotação dos espaços, de modo a não colocar em risco a segurança de pessoas e bens. Deverá ser consultada a Tabela de lotação dos espaços – Anexo 2.
4. Durante a atividade, a segurança é da exclusiva responsabilidade da entidade promotora. Sempre que se considere necessário, e mediante a indicação expressa da Câmara Municipal, deve ser contratado o serviço de segurança.
5. Durante a atividade, a limpeza de todas as áreas cedidas e das instalações sanitárias é da exclusiva responsabilidade da entidade promotora.
6. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas ou diversas das solicitadas e concedidas, atribui à Câmara Municipal o direito de revogar a autorização de utilização das instalações ou de exercer ordem de expulsão das instalações.

Artigo 12.º

Obrigações dos utilizadores

1. Os utilizadores dos espaços do Mosteiro de Odivelas obrigam-se a:
 - a) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização da atividade e obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito, em conformidade com os termos da lei;
 - b) Acatar as normas do presente Regulamento e as instruções e diretivas emanadas pela Câmara Municipal a respeito da segurança, higiene e conforto;
 - c) Utilizar as instalações e os equipamentos unicamente para o fim solicitado e autorizado;
 - d) Respeitar a sinalética existente;

- e) Respeitar os restantes visitantes, os técnicos municipais e qualquer outro colaborador do Município presente no local;
- f) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente direitos de autor e de propriedade intelectual, industrial e obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;
- g) Contratar seguro de responsabilidade civil adequado à natureza e dimensão da atividade, sempre que esta seja suscetível de colocar em risco a segurança ou integridade física de pessoas, e tal seja exigido pela Câmara Municipal;
- h) Após o termo da atividade, e em caso de deslocação de objetos móveis, proceder à sua reposição nos locais onde originalmente se encontravam (exemplo: reposicionar cartazes, mobiliário, baias, etc.).

2. É proibido aos utilizadores:

- a) Utilizar o espaço do Mosteiro de Odivelas para um fim diferente do inicialmente solicitado;
- b) Consumir bebidas ou alimentos fora das zonas devidamente identificadas para o efeito;
- c) Fumar no interior das instalações;
- d) Entrar com animais, exceto nos casos legalmente previstos, designadamente o acesso de pessoas com deficiência acompanhadas de cães de assistência, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março;
- e) Captar ou divulgar imagens e/ou áudio para fins comerciais, promocionais ou de difusão pública sem autorização prévia da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em matéria de direitos de imagem e proteção de dados;
- f) Realizar atividades suscetíveis de provocar danos materiais, impacto acústico excessivo ou qualquer outra perturbação incompatível com a conservação das instalações;
- g) Arrastar quaisquer peças de mobiliário pelos pavimentos, prestando especial atenção nos espaços da Igreja, Cozinha, Claustros e Refeitório das Alunas;
- h) Armazenar, utilizar ou permitir que se utilizem substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais perigosos;
- i) Utilizar tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar o edifício ou os seus equipamentos;
- j) Lançar foguetes, no interior e exterior, ou qualquer atividade que envolva fogo;

- k) Afixar qualquer tipo de material nas cantarias, azulejos, paredes, portas ou janelas do edifício.

Artigo 13.º

Calendarização de iniciativas

1. O horário de realização da atividade deve ser articulado com a Câmara Municipal.
2. Quaisquer alterações ao horário previsto da atividade devem ser comunicadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
3. As atividades ou preparativos que decorram no mesmo horário das visitas promovidas pela Câmara Municipal, não devem perturbar a realização da visita e devem ser previamente comunicadas ao serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.
4. Não se realizam atividades nos seguintes dias: na véspera e no dia de Ano Novo; no dia de Carnaval; na Sexta-Feira Santa; no Domingo de Páscoa; no feriado municipal (19 de novembro); na véspera e no dia de Natal.

Artigo 14.º

Veículos e estacionamento

A utilização do parque de estacionamento (acesso pelo Largo D. Dinis) deve ser previamente solicitada aquando do pedido de cedência de espaços.

Artigo 15.º

Medidas preventivas específicas

1. No caso de cedência do Claustro Novo e de utilização das alas, onde se encontram pedras lapidares e sepulturas, é obrigatória a proteção do pavimento através da prévia colocação de linóleo.
2. A montagem e desmontagem de linóleo é da responsabilidade da entidade requisitante, devendo ser contratado o serviço de colocação de linóleo, de acordo com as especificações técnicas definidas pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Montagem e desmontagem de materiais

1. Na preparação ou realização da atividade é expressamente proibido afixar, pregar ou colar quaisquer materiais nas paredes, pavimento, pilares, colunas, tetos, ou outros, nem cortar ou perfurar quaisquer elementos.
2. Proíbe-se o recurso a tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar estruturas ou equipamentos.

Artigo 17.º

Pagamento e reembolso

1. As taxas de utilização do Mosteiro de Odivelas constam na versão atualizada da Tabela de Taxas do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, disponível para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em www.cm-odivelas.pt.
2. O pagamento é efetuado através de transferência bancária para o número de IBAN indicado em documento emitido pela Câmara Municipal.
3. Caso o requerente tenha efetuado o pagamento e a Câmara Municipal tenha de proceder ao cancelamento da cedência de espaços por motivos de força maior não imputáveis a esta, o mesmo será reembolsado na íntegra.

CAPÍTULO III

Visitas

Artigo 18.º

Normas

1. As visitas ao Mosteiro de Odivelas carecem de inscrição prévia, através do formulário disponível on-line ou através do endereço de correio eletrónico disponibilizado para o efeito.
2. Para efeitos de tratamento administrativo e fins estatísticos poderão ser solicitados dados sobre os visitantes, com respeito pelo artigo 89.º do RGPD.
3. Outros pedidos de visita, nomeadamente de instituições de ensino, associações, entidades públicas e privadas, ou outras entidades, estão sujeitas a avaliação prévia do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.
4. Todos os utilizadores das visitas obrigam-se a cumprir o disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Regime sancionatório

Artigo 19.º

Contraordenações e coimas

1. A violação das disposições previstas no presente Regulamento constitui contraordenação.
2. Sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas, as contraordenações previstas no número anterior são puníveis com as seguintes coimas:
 - a) De 100 (cem) euros a 1 000 (mil) euros, no caso de pessoas singulares;
 - b) De 200 (duzentos) euros a 2 000 (dois mil) euros, no caso de pessoas coletivas.
3. Em caso de reincidência, os limites mínimo e máximo da coima são elevados para o dobro do respetivo valor.
4. A determinação da medida da coima atende à gravidade da infração, ao grau de responsabilidade do agente e à sua situação económica.
5. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o regime geral do ilícito de mera ordenação social, previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Sempre que a gravidade da infração o justifique, pode a Câmara Municipal, além da aplicação das coimas a que houver lugar, proceder à aplicação das seguintes sanções acessórias:

- a) Revogar a autorização de utilização do espaço (caso seja aplicável, suspendendo o evento previsto ou em curso);
- b) Exercer ordem de expulsão das instalações;
- c) Interdição temporária de apresentação de novos pedidos de cedência de espaços pelo período máximo de dois anos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Prazos

Os prazos previstos no Regulamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

Artigo 22.º

Delegação de competências

As competências da Câmara Municipal, previstas no presente Regulamento, consideram-se delegadas no/a Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 23.º

Privacidade e proteção de dados

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-372 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos no estrito âmbito das atribuições e competências do Município.
2. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para efeitos de cedência de espaços e de organização de eventos e têm por finalidade o seu registo, comunicação e arquivo, bem como tratamento estatístico, de acordo com os artigos do presente Regulamento e ao abrigo da legislação referida no «Preâmbulo».
3. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, o/a Encarregado/a de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico disponibilizado para o efeito ou via correio postal.
4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
 - a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
 - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.

5. Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação legal a que o Município de Odivelas esteja sujeito.
6. No caso dos dados pessoais não mencionados no presente Regulamento o seu tratamento só é possível mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.
7. Os dados pessoais recolhidos serão utilizados e consultados pela Câmara Municipal de Odivelas durante 3 (três) anos, sendo posteriormente enviados para o arquivo municipal/arquivo histórico para conservação administrativa pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.
8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e execução do presente Regulamento serão dirimidas por decisão da Câmara Municipal, após análise e parecer dos serviços competentes.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à sua publicação em Diário da República.

ANEXO 1

Termo de responsabilidade - cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas

A/O _____ (Nome da entidade)
representado(a) por _____,
titular do Número de Identificação Civil _____, válido até
___/___/___, declara que durante o período de _____ a _____ em
que decorre a cedência do espaço _____, no
Mosteiro de Odivelas e áreas afetas a esse espaço, bem como os bens a ele adstritos,
se responsabiliza por todos os danos ocorridos no decurso da referida utilização.
Mais declara que assume a responsabilidade pela reparação dos eventuais danos
decorrentes da utilização supramencionada.

Data

___/___/___

Assinatura

Os dados pessoais são tratados exclusivamente para as finalidades acima indicadas e conservados pelo período estritamente necessário à sua prossecução. Para mais informações sobre a Política de Privacidade ou para efeitos de exercício dos seus direitos relativos à proteção de dados (acesso, retificação, apagamento, limitação, portabilidade, oposição, não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas) pode consultar e utilizar os contatos disponíveis em:
<https://www.cm-odivelas.pt/politica-de-protecao-e-privacidade-de-dados>

ANEXO 2

Cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas

Limite de nº de participantes/espaço

Espaços do Mosteiro de Odivelas	Número limite de participantes por atividade
Igreja	400
Claustro Novo	200
Claustro da Moura	100
Cozinha das Monjas	25
Refeitório das Alunas	180

Exceionalmente, poderá haver lugar a algum ajuste, desde que o pedido se encontre devidamente fundamentado e após avaliação e autorização por parte do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.

(Projeto de Revisão)
Regulamento de Utilização e Funcionamento do Mosteiro de S. Dinis e S.
Bernardo de Odivelas

PREÂMBULO

O Mosteiro de São Dinis e São Bernardo, igualmente designado Mosteiro de Odivelas, está classificado como Monumento Nacional (Decreto de 16 de junho de 1910, publicado no Diário do Governo, 1.^a série, n.º 136, de 23 de junho de 1910). Nos seus sete séculos de existência foi ocupado por uma comunidade religiosa (1295-1887) e por uma instituição de ensino (1900-2015). Com o encerramento desta, ficou votado ao abandono.

A Câmara Municipal, consciente da importância histórica do Mosteiro e também das possibilidades de utilização plena do espaço, propôs ao Governo assumir a sua gestão, o que se concretizou com a assinatura, em 14 de janeiro de 2019, do Auto de Cedência.

Face às crescentes solicitações para a realização de atividades diversificadas, sobretudo nos espaços conventuais, tornou-se necessário estabelecer normas de utilização e de boas práticas, promotoras da salvaguarda do edificado e de um ambiente seguro, possibilitando, assim, uma fruição equitativa e normalizada, numa atitude de valorização e utilização responsável de espaços de relevante valor patrimonial e artístico.

Por deliberação da Câmara Municipal, datada de 26 de fevereiro de 2025, e em conformidade com o disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, foi desencadeado o procedimento de elaboração do Regulamento que, após Consulta Pública realizada nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua 3.^a Reunião Ordinária, datada de 17 de dezembro de 2026, foi aprovado pela Assembleia Municipal na sua 3.^a Sessão Extraordinária, datada de 22 de janeiro de 2026.

A experiência da aplicação prática do Regulamento em vigor, bem como a evolução das necessidades de gestão e utilização dos espaços do Mosteiro, tornaram necessária a sua revisão, designadamente no que respeita à atualização normativa e reforço da proteção jurídica acautelando situações suscetíveis de colocar em risco a segurança dos utilizadores e a integridade do património cultural.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a Câmara Municipal aprovou o projeto provisório de revisão do Regulamento na sua ___ª Sessão _____, datada de ___ de ___ de 2026. Após Consulta Pública o projeto definitivo foi aprovado na ___ª Reunião _____ da Câmara Municipal, datada de ___ de ___ de 2026. Submetido a deliberação da Assembleia Municipal, foi aprovado na sua ___ª Sessão _____, datada de ___ de ___ de 2026.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais) e da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 55.º e artigo 98.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo (CPA). O presente Regulamento é, ainda, elaborado ao abrigo da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, conhecida como Lei de Execução do RGPD (LEN), que transpõe para a ordem jurídica portuguesa o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril].

Artigo 2.º

Objeto

O Regulamento visa definir as normas de gestão, utilização e funcionamento dos espaços suscetíveis de cedência do Mosteiro de São Dinis e São Bernardo, doravante designado por Mosteiro de Odivelas.

Artigo 3.º

Gestão do Mosteiro de Odivelas

1. A gestão do Mosteiro de Odivelas é exercida pela Câmara Municipal.
2. Compete à Câmara Municipal decidir os pedidos de cedência de espaços, assegurando a sua utilização responsável.
3. Incumbe também à Câmara Municipal exercer os seus poderes de gestão, administração e fiscalização, nomeadamente fazendo cumprir o presente Regulamento e fiscalizando as atividades desenvolvidas pelos promotores.

Artigo 4.º

Organização funcional dos espaços

1. Os espaços suscetíveis de cedência são:
 - a) Igreja;
 - b) Claustro Novo;
 - c) Claustro da Moura;
 - d) Cozinha das Monjas;
 - e) Refeitório das Alunas;
 - f) Parque de Estacionamento.
2. Apenas mediante decisão fundamentada da Câmara Municipal, ponderando razões de interesse cultural, patrimonial, institucional ou científico, será avaliada a utilização e cedência de outros espaços do Mosteiro de Odivelas.

Artigo 5.º

Atividades a desenvolver no âmbito da cedência de espaços

1. Todas as atividades e eventos a desenvolver devem obrigatoriamente respeitar a riqueza e o prestígio histórico e cultural do Mosteiro de Odivelas.
2. Não serão autorizados pedidos que não se enquadrem com a dignidade do Mosteiro de Odivelas ou que não permitam garantir as condições de salvaguarda, conservação e segurança dos bens patrimoniais e de pessoas.

Artigo 6.º

Procedimentos

1. Os pedidos de cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas devem ser endereçados, por escrito, ao/à Presidente da Câmara Municipal, através de correio eletrónico, para geral@cm-odivelas.pt, ou via CTT, para a morada Paços do Concelho, Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
2. A entidade requerente poderá contactar previamente a Câmara Municipal, através do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas, por correio eletrónico, a fim de se informar sobre a disponibilidade da cedência das instalações para a data pretendida, ficando sempre sujeita ao procedimento referido no número anterior.

Artigo 7.º

Pedido de cedência

1. No pedido de cedência, a entidade deve apresentar as seguintes informações, no sentido de se avaliar a adequação dos espaços à atividade proposta e ao processamento da informação:

- a) Indicação da atividade e estimativa do número de pessoas;
- b) Identificação do responsável pela atividade;
- c) Indicação dos espaços pretendidos, incluindo as áreas de circulação para montagem, preparação e apoio da atividade e dos equipamentos a utilizar e/ou instalar;
- d) Calendarização, incluindo o horário previsto para a utilização total do espaço;
- e) Indicação das entidades envolvidas na produção da atividade e das empresas prestadoras de serviços;
- f) Plano e cronograma de montagem/desmontagem, com duração e horários, bem como informação sobre eventual montagem/desmontagem de estruturas, serviços de audiovisual, *catering*, entre outros, sempre que aplicável;
- g) Eventuais meios externos necessários (limpeza, segurança e outros).

2. Em caso de receção de dois ou mais pedidos de reserva para uma data ou período coincidente:

- a) A Câmara Municipal informa a entidade que realizou o primeiro pedido, questionando se pretende manter a reserva;
- b) Caso a resposta seja afirmativa, a entidade requerente deverá efetuar o pagamento da taxa apurada num prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, de modo a assegurar o espaço;
- c) Caso a entidade não proceda ao pagamento da quantia indicada, a reserva perde a validade.

3. A cedência só se encontra efetivada após a aceitação escrita das condições por parte da entidade requerente.

Artigo 8.º

Zona de serviços de apoio

1. Após o deferimento do pedido, e cumprimento do disposto no n.º 2 do presente artigo, a entidade beneficiária da cedência poderá aceder às instalações do Mosteiro de Odivelas, através da morada articulada com o respetivo serviço municipal.

2. O acesso para cargas e descargas de bens, pessoas e equipamentos deverá ser previamente articulado e devidamente autorizado pela Câmara Municipal.
3. Os meios de apoio (audiovisuais, mobiliário, iluminação e outros) utilizados pela entidade requisitante devem ser enumerados no pedido de cedência ou utilização dos espaços através do endereço de correio eletrónico do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1. A Câmara Municipal não pode ser responsabilizada por quaisquer danos materiais ou acidentes pessoais ocorridos no âmbito da cedência de espaço que não resultem de facto que lhe seja imputável nos termos legais.
2. A entidade requisitante responsabiliza-se por todos os encargos que possam advir de uma má ou incorreta utilização dos espaços cedidos.

CAPÍTULO II

Utilização e cedência de espaços - normas de acesso

Artigo 10.º

Normas gerais de utilização

1. A cedência dos espaços está condicionada à avaliação prévia do pedido, por parte da Câmara Municipal, no respeito pelas regras exigidas à boa conservação do Mosteiro de Odivelas, dos seus espaços e da sua imagem pública.
2. O uso dos espaços deve ser efetuado no respeito pelas regras gerais de civismo, urbanidade e ordem pública, de acordo com a legislação em vigor.
3. A cedência dos espaços não poderá ser efetuada quando as atividades propostas possam pôr em risco a segurança e/ou conservação do espaço, dos seus equipamentos ou utilizadores.
4. A formalização do pedido de cedência ou utilização dos espaços pressupõe uma visita prévia ao Mosteiro de Odivelas, com o acompanhamento técnico da Câmara Municipal.
5. A utilização de outros espaços não referidos no pedido de cedência carece sempre da prévia autorização da Câmara Municipal, bem como a colocação de *stands* de informação e/ou balcões de venda, no âmbito dos eventos para os quais foi autorizada a cedência de espaços.

Artigo 11.º

Normas de segurança e limpeza

1. A entidade utilizadora é responsável pelo cumprimento do presente Regulamento e das medidas de segurança e limpeza. Para este efeito, deverá ser preenchido e assinado um Termo de Responsabilidade – Anexo 1.
2. A Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir à entidade requisitante a presença de agentes de proteção civil ou outros (bombeiros, polícia) durante o evento, sendo os encargos suportados integralmente pelo beneficiário da cedência.
3. A entidade responsável pelo evento obriga-se a não exceder a capacidade e lotação dos espaços, de modo a não colocar em risco a segurança de pessoas e bens. Deverá ser consultada a Tabela de lotação dos espaços – Anexo 2.
4. Durante a atividade, a segurança é da exclusiva responsabilidade da entidade promotora. Sempre que se considere necessário, e mediante a indicação expressa da Câmara Municipal, deve ser contratado o serviço de segurança.
5. Durante a atividade, a limpeza de todas as áreas cedidas e das instalações sanitárias é da exclusiva responsabilidade da entidade promotora.
6. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas ou diversas das solicitadas e concedidas, atribui à Câmara Municipal o direito de revogar a autorização de utilização das instalações ou de exercer ordem de expulsão das instalações.

Artigo 12.º

Obrigações dos utilizadores

1. Os utilizadores dos espaços do Mosteiro de Odivelas obrigam-se a:
 - a) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização da atividade e obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito, em conformidade com os termos da lei;
 - b) Acatar as normas do presente Regulamento e as instruções e diretivas emanadas pela Câmara Municipal a respeito da segurança, higiene e conforto;
 - c) Utilizar as instalações e os equipamentos unicamente para o fim solicitado e autorizado;
 - d) Respeitar a sinalética existente;

- e) Respeitar os restantes visitantes, os técnicos municipais e qualquer outro colaborador do Município presente no local;
- f) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente direitos de autor e de propriedade intelectual, industrial e obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;
- g) Contratar seguro de responsabilidade civil adequado à natureza e dimensão da atividade, sempre que esta seja suscetível de colocar em risco a segurança ou integridade física de pessoas, e tal seja exigido pela Câmara Municipal;
- h) Após o termo da atividade, e em caso de deslocação de objetos móveis, proceder à sua reposição nos locais onde originalmente se encontravam (exemplo: reposicionar cartazes, mobiliário, baias, etc.).

2. É proibido aos utilizadores:

- a) Utilizar o espaço do Mosteiro de Odivelas para um fim diferente do inicialmente solicitado;
- b) Consumir bebidas ou alimentos fora das zonas devidamente identificadas para o efeito;
- c) Fumar no interior das instalações;
- d) Entrar com animais, exceto nos casos legalmente previstos, designadamente o acesso de pessoas com deficiência acompanhadas de cães de assistência, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março;
- e) Captar ou divulgar imagens e/ou áudio para fins comerciais, promocionais ou de difusão pública sem autorização prévia da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em matéria de direitos de imagem e proteção de dados;
- f) Realizar atividades suscetíveis de provocar danos materiais, impacto acústico excessivo ou qualquer outra perturbação incompatível com a conservação das instalações;
- g) Arrastar quaisquer peças de mobiliário pelos pavimentos, prestando especial atenção nos espaços da Igreja, Cozinha, Claustros e Refeitório das Alunas;
- h) Armazenar, utilizar ou permitir que se utilizem substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais perigosos;
- i) Utilizar tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar o edifício ou os seus equipamentos;
- j) Lançar foguetes, no interior e exterior, ou qualquer atividade que envolva fogo;

- k) Afixar qualquer tipo de material nas cantarias, azulejos, paredes, portas ou janelas do edifício.

Artigo 13.º

Calendarização de iniciativas

1. O horário de realização da atividade deve ser articulado com a Câmara Municipal.
2. Quaisquer alterações ao horário previsto da atividade devem ser comunicadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
3. As atividades ou preparativos que decorram no mesmo horário das visitas promovidas pela Câmara Municipal, não devem perturbar a realização da visita e devem ser previamente comunicadas ao serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.
4. Não se realizam atividades nos seguintes dias: na véspera e no dia de Ano Novo; no dia de Carnaval; na Sexta-Feira Santa; no Domingo de Páscoa; no feriado municipal (19 de novembro); na véspera e no dia de Natal.

Artigo 14.º

Veículos e estacionamento

A utilização do parque de estacionamento (acesso pelo Largo D. Dinis) deve ser previamente solicitada aquando do pedido de cedência de espaços.

Artigo 15.º

Medidas preventivas específicas

1. No caso de cedência do Claustro Novo e de utilização das alas, onde se encontram pedras lapidares e sepulturas, é obrigatória a proteção do pavimento através da prévia colocação de linóleo.
2. A montagem e desmontagem de linóleo é da responsabilidade da entidade requisitante, devendo ser contratado o serviço de colocação de linóleo, de acordo com as especificações técnicas definidas pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Montagem e desmontagem de materiais

1. Na preparação ou realização da atividade é expressamente proibido afixar, pregar ou colar quaisquer materiais nas paredes, pavimento, pilares, colunas, tetos, ou outros, nem cortar ou perfurar quaisquer elementos.
2. Proíbe-se o recurso a tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar estruturas ou equipamentos.

Artigo 17.º

Pagamento e reembolso

1. As taxas de utilização do Mosteiro de Odivelas constam na versão atualizada da Tabela de Taxas do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, disponível para consulta no *site* oficial da Câmara Municipal em www.cm-odivelas.pt.
2. O pagamento é efetuado através de transferência bancária para o número de IBAN indicado em documento emitido pela Câmara Municipal.
3. Caso o requerente tenha efetuado o pagamento e a Câmara Municipal tenha de proceder ao cancelamento da cedência de espaços por motivos de força maior não imputáveis a esta, o mesmo será reembolsado na íntegra.

CAPÍTULO III

Visitas

Artigo 18.º

Normas

1. As visitas ao Mosteiro de Odivelas carecem de inscrição prévia, através do formulário disponível on-line ou através do endereço de correio eletrónico disponibilizado para o efeito.
2. Para efeitos de tratamento administrativo e fins estatísticos poderão ser solicitados dados sobre os visitantes, com respeito pelo artigo 89.º do RGPD.
3. Outros pedidos de visita, nomeadamente de instituições de ensino, associações, entidades públicas e privadas, ou outras entidades, estão sujeitas a avaliação prévia do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.
4. Todos os utilizadores das visitas obrigam-se a cumprir o disposto no artigo 12.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Regime sancionatório

Artigo 19.º

Contraordenações e coimas

1. A violação das disposições previstas no presente Regulamento constitui contraordenação.
2. Sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas, as contraordenações previstas no número anterior são puníveis com as seguintes coimas:
 - a) De 100 (cem) euros a 1 000 (mil) euros, no caso de pessoas singulares;
 - b) De 200 (duzentos) euros a 2 000 (dois mil) euros, no caso de pessoas coletivas.
3. Em caso de reincidência, os limites mínimo e máximo da coima são elevados para o dobro do respetivo valor.
4. A determinação da medida da coima atende à gravidade da infração, ao grau de responsabilidade do agente e à sua situação económica.
5. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o regime geral do ilícito de mera ordenação social, previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Sempre que a gravidade da infração o justifique, pode a Câmara Municipal, além da aplicação das coimas a que houver lugar, proceder à aplicação das seguintes sanções acessórias:

- a) Revogar a autorização de utilização do espaço (caso seja aplicável, suspendendo o evento previsto ou em curso);
- b) Exercer ordem de expulsão das instalações;
- c) Interdição temporária de apresentação de novos pedidos de cedência de espaços pelo período máximo de dois anos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Prazos

Os prazos previstos no Regulamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

Artigo 22.º

Delegação de competências

As competências da Câmara Municipal, previstas no presente Regulamento, consideram-se delegadas no/a Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 23.º

Privacidade e proteção de dados

1. O Município de Odivelas, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-372 Odivelas, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, recolhidos no estrito âmbito das atribuições e competências do Município.
2. Os dados pessoais são recolhidos pelo Município de Odivelas para efeitos de cedência de espaços e de organização de eventos e têm por finalidade o seu registo, comunicação e arquivo, bem como tratamento estatístico, de acordo com os artigos do presente Regulamento e ao abrigo da legislação referida no «Preâmbulo».
3. As pessoas singulares (titulares dos dados) poderão contactar, por escrito, o/a Encarregado/a de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas, sobre todas as questões relacionadas com o tratamento dos seus dados e o exercício dos seus direitos, via correio eletrónico disponibilizado para o efeito ou via correio postal.
4. As pessoas singulares, titulares dos dados, têm direito:
 - a) A solicitar ao Município de Odivelas o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses dados;
 - b) A apresentar reclamação à autoridade nacional de controlo – Comissão Nacional de Proteção de Dados.

5. Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação legal a que o Município de Odivelas esteja sujeito.
6. No caso dos dados pessoais não mencionados no presente Regulamento o seu tratamento só é possível mediante consentimento, expresso e informado, do respetivo titular e onde conste a indicação da(s) finalidade(s) específica(s) para que são recolhidos e que o titular aceita, de forma explícita e livre, o respetivo tratamento, sendo que, esse consentimento, pode ser retirado pelo respetivo titular a todo o tempo.
7. Os dados pessoais recolhidos serão utilizados e consultados pela Câmara Municipal de Odivelas durante 3 (três) anos, sendo posteriormente enviados para o arquivo municipal/arquivo histórico para conservação administrativa pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril.
8. O Município de Odivelas não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e execução do presente Regulamento serão dirimidas por decisão da Câmara Municipal, após análise e parecer dos serviços competentes.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia a seguir à sua publicação em Diário da República.

ANEXO 1

Termo de responsabilidade - cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas

A/O _____ (Nome da entidade)
representado(a) por _____,
titular do Número de Identificação Civil _____, válido até
___/___/___, declara que durante o período de _____ a _____ em
que decorre a cedência do espaço _____, no
Mosteiro de Odivelas e áreas afetas a esse espaço, bem como os bens a ele adstritos,
se responsabiliza por todos os danos ocorridos no decurso da referida utilização.
Mais declara que assume a responsabilidade pela reparação dos eventuais danos
decorrentes da utilização supramencionada.

Data

___/___/___

Assinatura

Os dados pessoais são tratados exclusivamente para as finalidades acima indicadas e conservados pelo período estritamente necessário à sua prossecução. Para mais informações sobre a Política de Privacidade ou para efeitos de exercício dos seus direitos relativos à proteção de dados (acesso, retificação, apagamento, limitação, portabilidade, oposição, não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas) pode consultar e utilizar os contatos disponíveis em:
<https://www.cm-odivelas.pt/politica-de-protecao-e-privacidade-de-dados>

ANEXO 2

Cedência de espaços do Mosteiro de Odivelas

Limite de nº de participantes/espaço

Espaços do Mosteiro de Odivelas	Número limite de participantes por atividade
Igreja	400
Claustro Novo	200
Claustro da Moura	100
Cozinha das Monjas	25
Refeitório das Alunas	180

Exceionalmente, poderá haver lugar a algum ajuste, desde que o pedido se encontre devidamente fundamentado e após avaliação e autorização por parte do serviço municipal competente pela gestão do Mosteiro de Odivelas.