

CÂMARA MUNICIPAL

Odielas

Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização

do Pavilhão Multiusos de Odivelas

Índice

NOTA JUSTIFICATIVA.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
Âmbito e Objeto.....	5
Instalações.....	5
Cedência das Instalações.....	6
Acordo ou contrato.....	7
Ordem de prioridades.....	7
Sobreposição de utilizações.....	7
Entidade recetora do pedido.....	8
Apresentação do pedido.....	8
Comunicação da autorização.....	8
Desistência.....	8
Cancelamento da autorização.....	9
Utilização simultânea.....	9
Acesso.....	9
Responsável.....	10
Utilização dos balneários.....	10
Normas de Segurança.....	10
Caução.....	11
Vistoria.....	11
Publicidade e Divulgação.....	12
Captação e difusão de imagens.....	12
Venda de Bilhetes.....	12
Venda de Produtos.....	13
DO EQUIPAMENTO.....	13
Utilização.....	13
Do equipamento do Utilizador.....	14
DO PESSOAL.....	14
Funções.....	14
UTILIZADORES.....	14
Acesso e Utilização ao Pavilhão.....	15
Seguros e Responsabilidade.....	15
Consumo de alimentos e bebidas.....	16
DOS VALORES.....	17

De utilização	17
Pagamento	17
Serviços.....	17
Isenções e Reduções	18
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
Proibição de fumar	18
Serviços de bar e restauração.....	18
Interpretação de lacunas	18
Entrada em vigor	19
ANEXO I – TABELA DE PREÇOS.....	20
ANEXO II – MINUTA DO PEDIDO.....	23

Nota Justificativa

A Câmara Municipal Odivelas promoveu a construção do Pavilhão Multiusos, que pela sua polivalência permite que nele possam decorrer os mais variados eventos, constituindo-se assim, como mais um espaço que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação, ao lazer e ao desporto.

O objetivo principal deste equipamento é a realização de atividades públicas, promovidas pela Autarquia, de forma individual ou em parceria com outras entidades, mas as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a sua utilização seja aberta também à sociedade civil, uma vez que esta nem sempre dispõe de locais apropriados, públicos ou privados, para a realização de eventos que, embora de carácter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

Considerando que para uma melhor prossecução do interesse público, se torna indispensável a fixação de normas de funcionamento, cedência e utilização do Pavilhão Multiusos de Odivelas, por forma a obter uma boa ocupação deste, através da justa definição de prioridades na utilização, processo de requisição e dos deveres e competências dos funcionários incumbidos de zelar por aquela infraestrutura.

Considerando a necessidade de uniformizar critérios de actuação por parte da autarquia, salvaguardando-se o cumprimento dos princípios da igualdade e legalidade na relação com a comunidade interessada na utilização deste Pavilhão.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de regulamento, após devida aprovação pelo órgão executivo deste Município, e para efeitos de apreciação pública, foi publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões, para recolha de sugestões de qualquer interessado, pelo período de 30 dias contados da data da publicação.

Com o mesmo intuito, foi publicado no sítio da internet, bem como, através de Edital, afixado nos lugares de estilo.

Assim, no uso das competências previstas nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º1 do art.º 33.º e alínea g) do n.º1 do art.º 25.º, ambos, do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro conjugado com a alínea e) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Odivelas aprovou o presente regulamento.

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Âmbito e Objeto

1. O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento, cedência e utilização do Pavilhão Multiusos de Odivelas, adiante designado por Pavilhão Multiusos.
2. A pessoa coletiva ou singular, doravante designada por Utilizador, que pretenda utilizar algum dos espaços ou serviços do Pavilhão Multiusos, encontra-se sujeita às normas e condições estabelecidas no presente regulamento, independentemente da natureza do evento.

Artigo 2.º
Gestão, administração e manutenção

1. A gestão do Pavilhão Multiusos é da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo desta, em situações especiais fundamentadas, acordar por contrato com outras entidades, a participação destas na gestão e/ou exploração do mesmo.
2. Compete à Câmara Municipal, designadamente:
 - a) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
 - b) Adotar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de higiene;
 - c) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
 - d) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações.

Artigo 3.º
Horário de Funcionamento

1. O horário de funcionamento do Pavilhão Multiusos é das 08.00h às 24.00h, de segunda-feira a domingo.
2. Nas situações em que haja lugar a montagens e/ou desmontagens, bem como, noutros casos identificados em acordo ou contrato, pode o Pavilhão Multiusos funcionar fora do horário normal desde que sejam asseguradas as condições previstas no presente regulamento.

Artigo 4.º
Instalações

1. O Pavilhão Multiusos é composto pelas seguintes instalações:

- a) Nave principal com 50 m x 30m;
 - i. Bancadas e espaços circundantes, com capacidade para 2000 pessoas sentadas;
 - ii. Régie.
 - b) Nave Secundária com 33 m x 19.5 m;
 - i. Galeria superior;
 - c) 2 Ginásios interiores (ginásio 1, sala polivalente e ginásio 3);
 - d) 1 Campo Squash (ginásio 2);
 - e) 6 Balneários para atletas;
 - f) 2 Balneários para professores e árbitros;
 - g) 1 Camarim/gabinete médico;
 - h) 1 Sala polivalente (piso 2);
 - i) Instalações sanitárias;
 - j) Auditório, com capacidade para 150 pessoas;
 - i. Régie;
 - k) Arrecadações;
 - l) Bar/restaurante;
 - m) Instalações técnicas;
 - n) Casa das caldeiras.
2. As instalações do Pavilhão Multiusos são destinadas, preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de outros eventos, nas condições previstas neste Regulamento, desde que compatíveis com as características do Pavilhão Multiusos.

Capítulo II DA UTILIZAÇÃO

Artigo 5.º

Cedência das Instalações

1. A utilização das instalações para eventos particulares, fica dependente da autorização da Câmara Municipal livremente revogável a todo o tempo, e cedida nas condições adiante previstas.
2. As instalações poderão ser cedidas de forma regular para utilização periódica, durante o ano civil, em dias e horas previamente fixadas, ou de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade, mediante o pagamento dos valores fixados pela Câmara Municipal e constantes do Anexo I.

3. A reserva só se considera efetuada mediante o pagamento da totalidade do valor contratualizado entre ambas as partes, ou parte dele, nos casos previstos em acordo ou contrato.
4. As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada.
5. O pedido de utilização pressupõe o conhecimento e aceitação das normas deste Regulamento.

Artigo 6.º

Acordo ou contrato

1. A Câmara Municipal reserva-se ao direito de realizar, casuisticamente, um acordo ou contrato com o Utilizador, de forma a definir situações específicas da utilização do Pavilhão Multiusos, sempre que se justifique.
2. Os termos dos acordos ou contratos descritos no número anterior carecem de aprovação pelo órgão municipal competente.

Artigo 7.º

Ordem de prioridades

Na gestão do Pavilhão Multiusos procurar-se-á servir todos os interessados e rentabilizar a sua utilização, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

1. Câmara Municipal de Odivelas;
2. Empresas Municipais do Concelho de Odivelas;
3. Instituições públicas do Concelho de Odivelas sem fins lucrativos;
4. Associações de direito privado do Concelho de Odivelas sem fins lucrativos;
5. Outras entidades públicas e Associações de direito privado sem fins lucrativos;
6. Outras autarquias;
7. Empresas e particulares.

Artigo 8.º

Sobreposição de utilizações

1. A reserva das instalações efetuada pela Câmara Municipal de que resulte a necessidade de fazer caducar autorizações anteriormente cedidas, será feita a título excecional e para a realização de atividades que, sem grave prejuízo para estas, não possam ter lugar noutra ocasião.

2. No caso previsto no número anterior, a caducidade da autorização deverá ser comunicada, por escrito, ao respetivo interessado, com a antecedência mínima de cinco dias uteis e este será compensado, sempre que possível, com novo e igual período de utilização, ou, não sendo possível, com a restituição do valor já pago.

Artigo 9.º

Entidade recetora do pedido

1. O pedido de utilização do Pavilhão Multiusos é apresentado, por escrito, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal e nos termos descritos na minuta que constitui o anexo II.
2. A Câmara Municipal pode a qualquer momento, solicitar ao requerente os esclarecimentos que julgue necessários, de forma a clarificar a necessidade de serviços adicionais;

Artigo 10.º

Apresentação do pedido

O pedido para utilização do Pavilhão Multiusos deve ser apresentado no mínimo até 20 dias úteis antes do início da atividade a realizar, excetuando-se, os pedidos de utilização dos espaços desportivos, cuja disponibilidade se verifique em prazo inferior àquele.

Artigo 11.º

Comunicação da autorização

A autorização da utilização do Pavilhão Multiusos é comunicada por escrito, ao requerente, com a necessária antecedência, com a indicação das condições fixadas, que só poderão ser alteradas ou canceladas em situações excecionais a decidir pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Intransmissibilidade das autorizações

O Pavilhão Multiusos só pode ser utilizado pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas e para o fim que foi autorizado, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

Artigo 13.º

Desistência

1. No caso de ocorrer a desistência da utilização pontual ou regular do Pavilhão Multiusos, deve o Utilizador que a solicitou, comunicá-la, por escrito, ao/à Presidente da Câmara Municipal, até 48 horas ou oito dias uteis, respetivamente, antes da data fixada para o início da atividade.

2. A inobservância do disposto no número anterior implica o pagamento devido pela utilização em causa ou a não devolução do pagamento já efetuado.
3. Sempre que se verificar a desistência da utilização do Pavilhão Multiusos, tenha ou não havido a comunicação prevista no número um, a Câmara Municipal poderá autorizar a sua ocupação durante esse período por qualquer outro requerente.

Artigo 14.º

Cancelamento da autorização

A autorização concedida será revogada sempre que se verifique a prática, pelo seu titular, dos seguintes factos:

- a) Violação das normas constantes deste Regulamento;
- b) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o normal desenvolvimento das atividades que estejam a decorrer nas instalações;
- c) Incumprimento das instruções e recomendações da Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos;
- d) Não pagamento dos valores de utilização;
- e) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integradas ou localizado, no decurso do período de utilização ou fora deste;
- f) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requeridos.

Artigo 15.º

Utilização simultânea

1. Desde que as características e condições técnicas da instalação o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos utilizadores, pode ser autorizada a sua utilização em simultâneo por vários utilizadores.
2. Os utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais que se encontrem a utilizar as instalações.

Artigo 16.º

Acesso

1. O acesso do Utilizador às instalações do Pavilhão Multiusos é feito mediante a apresentação ao funcionário nele destacado, da autorização de utilização e com a assinatura do livro de registo ou suporte informático de entrada existente nas instalações.

2. Não é permitida a entrada ou permanência do Utilizador ou do público, com qualquer objeto estranho à atividade a realizar.
3. Os trabalhadores que o Utilizador mantenha ao seu serviço no Pavilhão Multiusos deverão estar identificados através de documento facultado pelo Utilizador e autenticado pela Câmara Municipal, e só terão acesso aos espaços cedidos, reserva-se esta última no direito de não permitir a entrada de pessoal que não se faça acompanhar pela referida identificação.
4. É exigido, ainda, às equipas de produção ou promoção do evento os respetivos livre-trânsito, devidamente autenticados pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Responsável

1. Não é permitido o uso das instalações do Pavilhão Multiusos para qualquer atividade que nele venha a ser autorizada, sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização da utilização.
2. Este responsável deverá estar presente nas instalações durante todo o período de realização da atividade autorizada, só devendo abandoná-las após a saída do público e das demais pessoas que nelas estejam presentes.

Artigo 18.º

Utilização dos balneários

1. Os balneários são utilizados exclusivamente para troca de vestuário e higiene pessoal, em períodos anteriores e posteriores à prática, não devendo a sua utilização exceder no total 20 minutos.
2. Os utilizadores só devem utilizar os balneários indicados pelo funcionário de serviço.
3. A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer valores ou objetos pessoais que se encontrem nos balneários.

Artigo 19.º

Normas de Segurança

1. O Pavilhão Multiusos dispõe de um Manual de Segurança e de um Plano de Emergência para as várias áreas, os quais se encontram afixados no local.
2. As saídas de emergência terão que permanecer sempre livres e totalmente desimpedidas.

3. O Utilizador obriga-se a respeitar as regras de segurança do Pavilhão Multiusos, assim como o seu pessoal, cabendo-lhes zelar pelo bom funcionamento do evento, bem como dar apoio sempre que surja alguma situação excecional.
4. Não é permitido o uso de gás, velas ou de outros produtos inflamáveis nos espaços do Pavilhão Multiusos, salvo se expressamente autorizado pela Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos.
5. O Utilizador obriga-se a dar conhecimento à Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos da realização de qualquer evento que venha a ter lugar nos espaços cuja utilização tenha sido cedida, suscetível de pôr em causa a segurança, a higiene e a comodidade das instalações e pessoas.

Artigo 20.º

Caução

1. A Câmara Municipal reserva-se ao direito de condicionar a concessão da autorização de utilização do Pavilhão Multiusos à prévia prestação, pelo requerente, de uma caução por depósito em dinheiro à ordem do Município de Odivelas, garantia bancária, ou seguro caução, a comprovar pela apresentação, conforme os casos, da guia de depósito, documento bancário ou apólice.
2. A caução destina-se a garantir a indemnização do Município pelos eventuais danos causados nas instalações e equipamentos do Pavilhão Multiusos utilizados, devendo o seu montante ser fixado, pela Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos, **não devendo ultrapassar o** valor patrimonial daqueles bens.
3. Finda a utilização das instalações do Pavilhão Multiusos, e caso se conclua pela inexistência de danos, a caução será cancelada, por iniciativa do/a Presidente da Câmara Municipal, no primeiro dia útil após a conclusão da vistoria mencionada no artigo seguinte.

Artigo 21.º

Vistoria

1. A utilização do Pavilhão Multiusos será antecedida de uma vistoria, seguida de idêntica diligência após a sua utilização, destinada a comprovar a identificação das instalações e dos equipamentos disponibilizados e do seu estado de conservação.
2. A vistoria é efetuada aquando da entrega e devolução das instalações e equipamentos.
3. A vistoria é realizada por 2 elementos, sendo um designado pela Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos e o segundo indicado pelo requerente.

4. Da vistoria é elaborado um relatório final a assinar pelas partes.

Artigo 22.º

Publicidade e Divulgação

1. A instalação e afixação de material publicitário e/ou de divulgação de eventuais patrocinadores do evento, carece de prévia autorização por parte da Câmara Municipal.
2. O Utilizador obriga-se a aceitar e a manter nos espaços cedidos o material de publicidade instalado ou afixado pela Câmara Municipal referente aos seus patrocinadores.
3. O Utilizador poderá usar espaços do Pavilhão para promoção do evento a realizar, desde que previamente autorizado pela Câmara Municipal.
4. Cabe ao Utilizador, durante o período de desmontagem do evento, proceder à remoção de todo o material de publicidade, informativo e placas de sinalização por si afixadas.
5. O Utilizador deverá fornecer à Unidade Orgânica responsável pela gestão do Pavilhão Multiusos todo o material de promoção do evento, não só em formato digital para que seja incluído nos meios informáticos utilizados pela empresa, como também em suporte físico, nomeadamente folhetos, posters, panfletos, entre outros, com vista à sua utilização para divulgação é devido um valor a pagar pelo Utilizador do evento nas instalações geridas pela Unidade Orgânica responsável pela Gestão.

Artigo 23.º

Captação e difusão de imagens

1. A captação ou gravação integral de imagens em todos os espaços do Pavilhão para divulgação pública ou qualquer suporte de venda carece de prévia autorização da Câmara Municipal, exceto as contempladas no direito à informação, que tem como limite máximo 3 minutos.
2. A Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir um pagamento adicional por uso de direitos de imagem do Pavilhão, a acordar entre as partes.
3. Na situação prevista no número anterior, o Utilizador fará constar nos bilhetes de acesso ao evento a informação de que se procederá à gravação do mesmo.

Artigo 24.º

Venda de Bilhetes

1. É da responsabilidade do Utilizador a elaboração e fabrico dos bilhetes do evento.

2. Cabe ao Utilizador fornecer à Unidade Orgânica responsável pela Gestão a informação relativa aos bilhetes de evento, nomeadamente, preços, horários, descontos e número de bilhetes que pretende colocar à venda, estando este último limitado à lotação do espaço e ao do tipo de utilização em causa.
3. A venda de bilhetes a que se refere o número anterior será efetuada em termos a acordar entre as partes.
4. No caso previsto na alínea f) do artigo 28.º, é da responsabilidade do Utilizador a devolução das quantias recebidas pela venda dos bilhetes.

Artigo 25.º

Venda de Produtos

1. A venda de produtos alusivos ao evento a realizar pelo Utilizador, bem como a entrega de programas ao público, será feito nos termos da legislação em vigor e carece sempre de acordo prévio a estabelecer entre as partes, reduzido a escrito.
2. Sempre que haja lugar à venda produtos nos termos do número anterior, o local de venda será previamente aprovado pela Unidade Orgânica responsável pela Gestão.

Capítulo III

DO EQUIPAMENTO

Artigo 26.º

Utilização

1. O equipamento e as instalações do Pavilhão Multiusos devem ser utilizados de forma a assegurar a sua boa conservação.
2. O equipamento móvel é requisitado ao funcionário destacado no Pavilhão Multiusos, mediante a exibição da autorização concedida, e após a realização da vistoria referida no artigo 18.º.
3. Apenas o funcionário destacado no Pavilhão Multiusos tem acesso aos armazéns onde estão guardados os equipamentos, e deve comunicar aos serviços camarários competentes a falta de algum equipamento, logo que dela tenha conhecimento.

Artigo 27.º

Do equipamento do Utilizador

1. O Utilizador pode usar na atividade a realizar no Pavilhão Multiusos, o equipamento de que seja proprietário, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações, e após aprovação da Unidade Orgânica responsável pela Gestão do Pavilhão Multiusos.
2. O manuseamento e utilização do equipamento previsto no número anterior apenas pode ser feito pelo Utilizador ou pelo responsável por ele indicado, e encontra-se à sua exclusiva guarda e responsabilidade.

Capítulo IV

DO PESSOAL

Artigo 28.º

Funções

São funções dos funcionários destacados para o Pavilhão:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário pré-definido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento das instalações, e de todos os sistemas que lhe são inerentes, designadamente, de climatização, iluminação e instalação sonora;
- c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, evitando o seu desperdício, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- d) Controlar a utilização das instalações do Pavilhão Multiusos por parte do público e do Utilizador;
- e) Acompanhar e supervisionar as montagens e desmontagens dos eventos;
- f) Proceder ao registo diário das utilizações em mapa apropriado fornecido pela Câmara Municipal, e entregar a esta semanalmente uma cópia dos mesmos;
- g) Fazer cumprir o horário de utilização definido;
- h) Assegurar a proibição de fumar nas instalações;
- i) Participar à Câmara Municipal todas as ocorrências anormais verificadas;
- j) Aceder às áreas reservadas sempre que tal se justifique;
- k) Velar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

Capítulo V

UTILIZADORES

Artigo 29.º

Acesso e Utilização ao Pavilhão

1. Está vedada aos Utilizadores a entrada nos recintos desportivos com objectos estranhos e calçado inadequado à prática desportiva.
2. Dentro dos espaços destinados à prática desportiva só é permitido o uso de calçado que observe os seguintes requisitos:
 - i. Ter sola de borracha com rasgo adequado;
 - ii. Não ter sido usado no exterior.
3. Cabe ao funcionário de serviço avaliar as condições dos equipamentos e calçado dos praticantes, impedindo a sua utilização nos espaços para prática desportiva, caso estes possam provocar danos no piso.
4. Caso os Utilizadores não possuam o calçado apropriado à prática desportiva, só poderão circular nos espaços para prática desportiva com cobertura protetora.
5. Dentro das instalações do Pavilhão Multiusos não é permitida a entrada e permanência de animais, excepto quando se trate de cães guias.

Artigo 30.º

Seguros e Responsabilidade

1. Os Utilizadores autorizados a utilizar as instalações do Pavilhão Multiusos são responsáveis por:
 - a) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à realização do evento nos espaços cuja utilização tenha sido cedida pela Unidade Orgânica responsável pela gestão do Pavilhão Multiusos, incluindo regulamentos municipais e apólices de seguros obrigatórios ao abrigo da legislação em vigor;
 - b) Manter, durante todo o período de cedência, um Seguro de Responsabilidade Civil, cobrindo danos nas instalações e em pessoas, causados pelo próprio, seus colaboradores, agentes ou subcontratados, ou quaisquer pessoas por si acreditadas. Este seguro deve cobrir danos patrimoniais e não patrimoniais ocorridos em qualquer parte das instalações.
 - c) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e propriedade industrial, bem como obter todas as licenças necessárias à realização do evento;

- d) Garantir que os trabalhos de montagem e desmontagem não façam perigar a segurança e solidez das instalações ou alterem a traça interna e externa do edifício, sem prévia autorização da Unidade Orgânica responsável pela gestão da instalação;
 - e) Zelar pela segurança do material utilizado no evento e que permaneça nas instalações após a realização do mesmo, responsabilizando-se por eventuais danos ou furtos que possam ocorrer;
 - f) Garantir a utilização cuidada e diligente do material a si afeto durante a realização do evento, ficando responsável pelos danos que se verificarem;
 - g) Informar convenientemente o público sempre que altere ou cancele a data do evento a realizar nos espaços do Multiusos cuja utilização tenha sido cedida;
 - h) Restituir os espaços cedidos, na data e hora acordadas e nas condições em que estes se encontravam aquando da cedência da respetiva utilização.
2. Compete ao responsável pelo grupo/equipa de utilizadores, sujeita a autorização prévia da Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos, indicar sobre a pretensão de assistência às suas atividades, assim como, solicitar que seja vedado o acesso e assistência às mesmas.

Artigo 31º

Reserva de admissão e utilização do Pavilhão

A Unidade Orgânica responsável pela gestão do Pavilhão Multiusos reserva-se ao direito de não autorizar a permanência nas instalações de Utilizadores que desrespeitem as normas de utilização constantes deste regulamento e que perturbem o normal desenrolar das atividades e dos serviços administrativos.

Artigo 32.º

Consumo de alimentos e bebidas

1. É proibido o consumo de alimentos e bebidas no interior das instalações do Pavilhão Multiusos, com exceção da zona do bar.
2. Aos utilizadores praticantes, é autorizado o consumo, nos respetivos balneários e espaços de prática desportiva de bebidas para efeitos de hidratação.
3. É expressamente proibido a venda e consumo de bebidas alcoólicas no interior do Pavilhão Multiusos aquando de eventos desportivos.

Capítulo VI **DOS VALORES**

Artigo 33.º

De utilização

1. Pela utilização do Pavilhão Multiusos são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento (anexo I) destinadas a fazer face às despesas do seu funcionamento e conservação.
2. Os valores são atualizados a 1 de janeiro de cada ano, de acordo com o índice de preços ao consumidor previsto no Orçamento de Estado para vigorar nesse ano, com o arredondamento nos termos legalmente previstos.
3. A atualização é efetuada pelos serviços camarários competentes e submetida a deliberação do órgão municipal competente.

Artigo 34.º

Pagamento

1. O pagamento é efetuado na sua totalidade e previamente à utilização, excetuando-se os casos de utilização abrangidas por acordo ou contrato.
2. A liquidação e cobrança dos valores previstos na Tabela do anexo I é assegurada pelos serviços administrativos da Câmara Municipal.
3. Com o pagamento é entregue ao requerente ou responsável por si indicado um recibo a fim de ser apresentado nas instalações do Pavilhão Multiusos aquando da utilização.

Artigo 35.º

Serviços

1. Sempre que se mostre necessário a aquisição adicional de serviços de limpeza e segurança/vigilância para o normal funcionamento dos espaços cuja utilização seja cedida por acordo ou contrato, é da competência exclusiva da Unidade Orgânica gestora do Pavilhão Multiusos essa aquisição e constitui encargo para o Utilizador, variando consoante as necessidades e exigências específicas do evento a realizar.
2. Pode a Câmara Municipal, quando se justifique, autorizar que a aquisição referida no número anterior seja efetuada pelo Utilizador.

3. Pode o utilizador adquirir, a expensas suas, outros serviços adicionais não previstos no número 1 (um), necessários para o normal funcionamento dos espaços cuja utilização seja cedida por acordo ou contrato, mediante autorização prévia da Câmara Municipal.

Artigo 36.º

Isenções e Reduções

A Câmara Municipal reserva-se ao direito de isentar ou reduzir do pagamento dos valores constantes na Tabela de Preços (anexo I), mediante pedido devidamente fundamentado.

Capítulo VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37.º

Proibição de fumar

Às instalações do Pavilhão Multiusos aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

Artigo 38.º

Serviços de bar e restauração

Os serviços de bar e restauração que ocorram em eventos a realizar no Pavilhão Multiusos deverão, preferencialmente ser assegurados pela entidade exploradora do Multiusos bar, excetuando-se aqueles para que não esteja apto a efetuar.

Artigo 39.º

Interpretação de lacunas

1. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.
2. O/A Presidente de Câmara Municipal promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

Artigo 40.º

Delegação de competência

As competências da Câmara Municipal previstas no presente regulamento podem, no todo ou em parte, ser objeto de delegação no/a Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, após aprovação pelos órgãos municipais competente, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões.

ANEXO I – Tabela de Preços

1. Atividades Desportivas

1.1. Nave 1		1 Hora	3 Horas	10 Horas	16 Horas ^(a)
Com utilização sem regime de exclusividade do Pavilhão Multiusos	Sem assistência	100,00 €	250,00 €	900,00 €	1.200,00 €
	Com assistência: Piso 1	200,00 €	800,00 €	1.500,00 €	1.800,00 €
	Com assistência: Pisos 1 e 2	300,00 €	1.200,00 €	2.000,00 €	2.300,00 €

1.2. Nave 2		1 Hora	3 Horas	10 Horas	16 Horas ^(a)
Sem assistência		60,00 €	150,00 €	540,00 €	750,00 €
Com assistência (Galeria)		80,00 €	180,00 €	600,00€	850,00 €

1.3. Ginásios 1 e 3		1 Hora	3 Horas	8 Horas	16 Horas ^(a)
		30,00 €	75,00 €	200,00 €	300,00€

1.4. Campo de Squash ^(*)	45 Minutos (das 08.00h às 18.00h)	45 Minutos (das 18.00h às 24.00h)	90 Minutos (das 08.00h às 18.00h)	90 Minutos (das 18.00h às 24.00h)
		7,50 €	10,00 €	12,00 €

(*) com utilização máxima de 4 utilizadores por aluguer

1.5. Nave 1		3 Horas	10 Horas	16 Horas ^(a)
Com utilização em regime de exclusividade do Pavilhão Multiusos	Com assistência: Piso 1	2.000,00 €	2.500,00 €	3.000,00 €
	Com assistência: Pisos 1 e 2	2.500,00 €	3.000,00 €	3.500,00 €

2. Outras atividades

2.1. Nave 1		5 Horas	10 Horas	24 Horas
Com utilização sem regime de exclusividade do Pavilhão Multiusos	Até 1.000 pessoas	1.800,00€	2.200,00€	2.600,00€
	Até 2.500 pessoas	2.000,00€	2.500,00€	3.000,00€
	Até 4.000 pessoas	2.400,00€	3.000,00€	3.500,00€

2.2. Nave 2		1 Hora	3 Horas	10 Horas	24Horas
Com utilização sem regime de exclusividade do Pavilhão Multiusos	Até 800 pessoas	500,00€	1.000,00€	1.400,00€	1.800,00€

2.3. Nave 1		5 Horas	10 Horas	24 Horas
Com utilização em regime de exclusividade do Pavilhão Multiusos	Até 1.000 pessoas	2.200,00€	2.700,00 €	3.200,00 €
	Até 2.500 pessoas	2.500,00 €	3.000,00€	3.500,00€
	Até 4.000 pessoas	2.700,00€	3.200,00€	4.000,00€

2.4. Auditório (150 lugares sentados)	1 Hora	4 Horas	10 Horas	16 Horas ^(a)
Meios técnicos a definir caso a caso (**)	100,00€	250,00€	500,00€	700,00€

(**) Técnico de som, sistemas de vídeo projeção e som, colocação de linóleo, outros.

(a) Horário de funcionamento do Pavilhão Multiusos (art.º 3.º do Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Pavilhão Multiusos)

3. Serviços Complementares ^(b)

Assistência Médica
Serviço de limpeza
Serviço de segurança
Serviço de Técnico de Som e Luz
Montagem e desmontagem de linóleos
Montagem e desmontagem do piso desportivo
Outros

4. Equipamentos ^(b)

Cadeiras
Mesas
Linóleos
Baias
Floreiras
Palco
Outros

^(b) A aquisição e cedência de bens e serviços adicionais necessários para a instalação e realização do evento, está sujeita à celebração de um acordo/contrato nos termos do disposto no Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Pavilhão Multiusos de Odivelas.

Nota: Os valores constantes da tabela de preços são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

ANEXO II – Minuta do Pedido

Assunto: Pedido de cedência de utilização de instalações do Pavilhão Multiusos de Odivelas

Exmo./a Sr./a Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

1) Identificação do Requerente das Instalações:

Nome/Denominação social:	
N.º Identificação Fiscal/N.º Pessoa Coletiva:	
Morada/Sede:	
Localidade/Cód. Postal:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	
Descrição sumária do objeto social	

2) Identificação do Responsável pelo Evento/Atividade:

Nome:	
Morada:	
Localidade/Cód. Postal	
N.º Identificação Fiscal:	
Telefone:	
E-mail:	

3) Evento:

Designação do evento:	
Breve descrição:	
Data:	
Horário:	
N.º de pessoas previsto:	

4) Montagens:

Data de início/termo:	
Horário:	

5) Desmontagens:

Data de início/termo:	
Horário:	

6) Zonas Necessárias para a Realização do Evento:

Instalação		Observações
Nave principal (50 m x 30m)	<input type="checkbox"/>	
<i>Bancadas (1.º piso)</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Bancadas (2.º piso)</i>	<input type="checkbox"/>	
Nave Secundária (33 m x 19.5)	<input type="checkbox"/>	
<i>Galeria Superior</i>	<input type="checkbox"/>	
Ginásios (3)		
<i>Ginásio 1</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Ginásio 2</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Ginásio 3</i>	<input type="checkbox"/>	
Balneários Atletas (6)		
<i>Balneário 1</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Balneário 2</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Balneário 3</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Balneário 4</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Balneário 5</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Balneário 6</i>	<input type="checkbox"/>	
Balneários Árbitros (2)		
<i>Balneário 1</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Balneário 2</i>	<input type="checkbox"/>	
Camarim	<input type="checkbox"/>	
Gabinete Médico	<input type="checkbox"/>	
Sala Polivalente (Piso 2)	<input type="checkbox"/>	
Instalações Sanitárias		
<i>Piso 1</i>	<input type="checkbox"/>	Quantidade: _____
<i>Piso 2</i>	<input type="checkbox"/>	Quantidade: _____
<i>Piso 3</i>	<input type="checkbox"/>	Quantidade: _____
Auditório	<input type="checkbox"/>	
Arrecadação	<input type="checkbox"/>	

