

# ANEXO XI REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

## Preâmbulo

As instalações da Escola Secundária Martins Sarmento, cumprindo a sua missão enquanto espaços/equipamento público, têm como objetivo essencial a satisfação das necessidades da comunidade escolar e educativa.

As referidas instalações não se restringem, porém, a atividades de caráter educativo/pedagógico, estando o seu espaço disponível para a realização de outro tipo de atividades, nomeadamente de (in)formação, desporto, cultura e lazer, desde que adequados à sua tipologia e salvaguardadas as boas condições de manutenção das instalações e equipamentos existentes e as condições expressas neste documento.

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º

#### Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas gerais e as condições de cedência e de utilização das instalações/equipamentos da Escola Secundária Martins Sarmento, adiante designadas abreviadamente por IESMS.

### Artigo 2º

#### Gestão, Administração e Manutenção

A Escola Secundária Martins Sarmento é a entidade responsável pela gestão, administração e manutenção das referidas instalações e equipamentos.

## CAPÍTULO II - CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO

### Artigo 3º

#### Tempos de utilização

1. As instalações funcionam durante todo o ano, exceto no mês de agosto, em função dos horários a acordar entre a Escola Secundária Martins Sarmento e as entidades abrangidas pelo protocolo a concretizar.
2. Os tempos de utilização das instalações são prioritariamente para a utilização da população da Escola.
3. Não obstante posterior ajustamento em cada ano letivo, de acordo com a necessidade do momento, a utilização das instalações da Escola nos dias úteis, no período compreendido entre as 8h25 e as 18h30, é destinado prioritariamente à população estudantil da Escola Secundária Martins Sarmento.

### Artigo 4º

#### Condições de cedência

1. As IESMS podem, mediante pedido escrito e pagamento da respetiva taxa de utilização, ser cedidos de duas formas:
  - a. Com caráter regular;
  - b. Com caráter pontual.
2. O pedido de utilização pressupõe a aceitação, o cumprimento e a aprovação deste regulamento em Conselho Administrativo.
3. A cedência do uso das IESMS obriga a entidade contraente à preservação e manutenção dos espaços e materiais utilizados, bem como à sua reparação imediata, em caso do seu dano.

### Artigo 5º

#### Formalização dos pedidos de cedência

1. Os pedidos de cedência das IESMS, através de preenchimento de impresso específico, e consoante os

casos, devem ser entregues dentro dos seguintes prazos nos serviços administrativos da Escola:

- a. Tratando-se de cedência com carácter regular, até 30 de julho de cada ano, salvo situações devidamente justificadas;
  - b. Tratando-se de cedência com carácter pontual, até 30 dias úteis antes da utilização.
2. Os requerentes devem indicar o evento a que se destina a cedência do espaço, a modalidade desportiva ou outra a praticar, o equipamento a utilizar, o público-alvo envolvido, o período e horário de utilização pretendido, o nome e o contacto telefónico da pessoa responsável pela utilização.
3. Os pedidos a que se refere o número anterior devem mencionar expressamente se se pretende a cedência dos balneários ou outros espaços da Escola que possam complementar o uso do espaço principal pretendido. Em caso de omissão, presume-se que aqueles espaços não estão incluídos na cedência, salvo se o contrário resultar inequivocamente da natureza do evento.
4. Por questões de celeridade, os impressos de candidatura a cedência de IESMS, previstos neste artigo, devem, preferencialmente, ser entregues em suporte de papel nos Serviços Administrativos, ou através de pedido por via eletrónica, de acordo com as aplicações que estiverem em vigor.

### Artigo 6º

#### Apreciação e deferimento dos pedidos

1. O deferimento dos pedidos e o número de utilizações de cada entidade será fixado pelo Conselho Administrativo da Escola, tendo em conta a natureza e finalidade da ocupação e as prioridades estabelecidas.
2. Em caso de manifesta desadequação e ou desproporcionalidade entre a atividade a desenvolver em concreto e o pedido, pode restringir-se a utilização a um mínimo razoável, desde que com isso não fique inviabilizado o evento.

### Artigo 7º

#### Utilização simultânea

1. Desde que as características e condições técnicas das instalações o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer dos utentes, pode ser autorizada ou imposta a utilização simultânea por vários requerentes.

### Artigo 8º

#### Ordem de prioridade

1. Com vista a uma maior rentabilização da gestão e da utilização das instalações, procura-se atender a todos os interessados, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
2. Atividades culturais/desportivas escolares curriculares promovidas pela Escola Secundária Martins Sarmento.
3. Atividades culturais/desportivas escolares extracurriculares promovidas pela Escola Secundária Martins Sarmento.
4. Atividades promovidas pela Autarquia Local.
5. Atividades desportivas ou de outro tipo promovidas ou dinamizadas por instituições ou empresas com as quais a Escola tenha estabelecido protocolos ou parcerias.
6. Atividades culturais/desportivas escolares curriculares promovidas por outras Escolas do Concelho de Guimarães.
7. Atividades culturais/desportivas escolares extracurriculares promovidas por outras Escolas do Concelho de Guimarães.
8. Atividades culturais/desportivas promovidas por clubes, coletividades e outras entidades do Concelho.
9. Outras atividades promovidas por pessoas individuais/coletivas.
10. Em casos excecionais e devidamente justificados, a ordem de prioridade mencionada no número anterior pode ser alterada.

### Artigo 9º

#### Comunicação das autorizações

As autorizações de utilização das instalações são

comunicadas por escrito aos interessados, com a indicação das condições previamente acordadas.

### Artigo 10º

#### Desistência de utilização

1. No caso de cedência com caráter regular, se o utente pretender deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deve comunicar esse facto, por escrito, com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas.
2. As reservas para utilização pontual implicam pagamento das taxas correspondentes, ainda que não se concretize a utilização, salvo se se verificarem motivos ponderosos e a entidade/grupo de utentes comunicar o facto com, pelo menos, 2 dias úteis de antecedência.

### Artigo 11º

#### Revogação e cancelamento

1. As autorizações podem ser revogadas, quando motivos ponderosos assim o justifiquem, por qualquer uma das partes.
2. As autorizações de utilização são canceladas quando se verificarem as seguintes situações:
  - a. Não pagamento das taxas de utilização no prazo previsto.
  - b. Danos produzidos nas IESMS ou em quaisquer materiais nelas/neles integrados, provocados por deficiente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade/grupo de utentes responsáveis.
  - c. Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização.
  - d. Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados.

### Artigo 12º

#### Consequências da revogação

1. A título excecional, para o exercício de atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar

noutra ocasião e mediante comunicação com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, a Escola Secundária Martins Sarmiento tentará disponibilizar instalações alternativas.

2. Não se conseguindo disponibilizar instalações alternativas, o requerente prejudicado deve ser compensado com novo tempo de utilização. Não sendo possível ou não interessando, ser-lhe-á feito o acerto na taxa a pagar no mês/meses seguinte[s].

### Artigo 13º

#### Intransmissibilidade de autorizações

As IESMS só podem ser utilizadas pelas entidades para tal autorizadas.

### Artigo 14º

#### Restrições à entrada de utentes

1. Tendo em conta a natureza dos eventos, os utilizadores autorizados podem, justificadamente, restringir ou condicionar a entrada de utentes externos à Escola nas instalações.
2. Ainda que se trate de eventos com entrada paga, não é permitida a entrada e permanência de utentes em número superior ao da lotação das instalações em causa.
3. Em caso algum pode ser autorizado um número de utentes que ponha em causa a segurança das pessoas e das instalações.
4. A ultrapassagem do número de utentes autorizados, quando constatada, faz incorrer o infrator no dever de reduzir o número dos mesmos até àquele limite, sob pena de se poder fazer cessar de imediato o evento, por razões de segurança.

### Artigo 15º

#### Reserva de admissão e de utilização das instalações desportivas

1. A Escola Secundária Martins Sarmiento reserva-se o direito de não autorizar a admissão e permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas regulamentares e legais em vigor e/ou perturbem o

normal desenrolar das atividades letivas/não letivas e do regular funcionamento dos serviços gerais da Escola.

2. Em caso de comportamento desajustado pontual, o direito de admissão ou de permanência pode ser retirado no momento, por decisão fundamentada da Direção da Escola.

### Artigo 16º

#### Policimento e autorizações

1. As entidades utilizadoras são responsáveis pelos encargos decorrentes do policimento das instalações durante a realização dos eventos que o determinem, assim como pela obtenção das licenças ou autorizações necessárias à realização dos mesmos.

## CAPÍTULO III - UTENTES

### Artigo 18º

#### Restrição à entrada ou permanência

1. Não é permitido aos utentes entrar nas instalações da Escola ou nelas permanecer com objetos estranhos ou inadequados às atividades a desenvolver.

2. Objetos estranhos ou inadequados são aqueles que, pela sua natureza, forma ou finalidade são suscetíveis de deteriorar ou servir para deteriorar o piso, os equipamentos ou outros materiais existentes, causar perturbação ou distúrbio e pôr em causa a segurança dos utentes.

### Artigo 19º

#### Responsabilidade dos utentes

1. Os utentes autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelos danos causados nas mesmas, durante os períodos de utilização ou destes decorrentes.

2. Cada entidade ou grupo de utilizadores tem de entregar uma comunicação por escrito à Escola, via serviços administrativos, até ao momento da utilização, indicando o nome da pessoa que fica responsável

pelos restantes elementos, bem como pelo desenrolar da atividade naquele ou naqueles tempos de utilização.

3. No caso específico das entidades, a referida comunicação tem de ser assinada pela respetiva direção ou administração.

4. Os responsáveis pelos grupos ou equipas de utilizadores a quem for autorizada a utilização das instalações ficam responsabilizados por todos os espaços cedidos, durante os períodos acordados.

### Artigo 20º

#### Acesso, requisição e utilização dos materiais e equipamentos

1. Só têm acesso às arrecadações dos materiais e dos equipamentos os funcionários da Escola.

2. Os responsáveis pela utilização, quando deles necessitem, têm de os requisitar atempadamente.

3. Não é permitida a utilização dos materiais e equipamentos para fins distintos dos que lhes estão destinados.

### Artigo 21º

#### Transporte, montagem e desmontagem dos materiais e equipamentos

1. Os utilizadores dos materiais e equipamentos são responsáveis pelo transporte, montagem e desmontagem dos mesmos, sob orientação dos funcionários da Escola.

2. Não é permitido o arrastamento dos materiais e equipamentos no solo, por forma a evitar estragos no piso e nos próprios materiais e equipamentos.

3. Sem prejuízo da segurança e cuidado devidos, a desmontagem dos materiais e equipamentos deverá ser feita rapidamente, por forma a não prejudicar ou perturbar o início das atividades imediatamente seguintes ou o horário de encerramento das instalações.

### Artigo 22º

#### Segurança dos utentes

1. A segurança dos utentes é da responsabilidade das entidades ou grupos de utilizadores, não podendo ser assacada a outrem.

## CAPÍTULO IV - TAXAS

### Artigo 23º

#### Taxas de utilização

1. A utilização das IESMS está sujeita à aplicação de taxas, de acordo com o regulamento em vigor e definidas pelo Conselho Administrativo da Escola.
2. O montante das taxas a cobrar é estabelecido com base em elementos objetivos, nomeadamente os relacionados com as despesas efetivas indispensáveis ao funcionamento das instalações.
3. As taxas são anualmente definidas em Conselho Administrativo e devem ser pagas nos serviços administrativos da Escola.

### Artigo 24º

#### Isenção do pagamento de taxas

1. A ESMS reserva-se o direito de isentar do pagamento de taxas as entidades públicas ou privadas que, por motivos de interesse público, utilizem as instalações.
2. O pedido de isenção de pagamento da taxa é dirigido, por escrito, ao Diretor.
3. Quando houver isenção do pagamento de taxa, não pode a entidade a quem é cedido o espaço cobrar verba de acesso ao público que queira assistir ao evento, sem autorização prévia da Escola Secundária Martins Sarmento.
4. Podem ser estabelecidos protocolos/parcerias que isentem parte ou a totalidade da taxa estabelecida.

## CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 26º

#### Casos omissos

1. Os casos omissos no presente regulamento serão deliberados pelo Diretor da Escola Secundária Martins Sarmento.