
Regulamento de Cedência de Instalações Escolares



Agrupamento de Escolas de Prado

REGULAMENTO DE CEDÊNCIAS DE INSTALAÇÕES ESCOLARES

Artigo 1.º

Objeto

1. A cedência de espaços deverá obedecer ao Regulamento de Cedência de Instalações Escolares (RCIE).
2. O objeto do presente regulamento consiste no estabelecimento de normas relativas à cedência de instalações escolares do Agrupamento de Escolas de Prado (AEP).

Artigo 2.º

Espaços e horários disponíveis

1. As instalações escolares disponíveis para cedência são as seguintes: Polivalente, Pavilhão Desportivo, Polidesportivo Exterior, espaço exterior, salas de aula de diverso tipo, cozinha e refeitório.
2. Os espaços referidos estarão disponíveis para cedência:
 - a. Entre as 19:30 e as 00:00, todos os dias úteis, durante o período de funcionamento das atividades letivas.
 - b. Até às 00:00 nos dias úteis das interrupções letivas, fins de semana e feriados.
3. A cedência de espaços está dependente da disponibilidade de trabalhador em funções na instituição.
4. Os espaços referidos poderão também ter uma utilização pontual, desde que reunidas condições para que ocorram.

Artigo 3.º

Competência

1. A cedência de instalações é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas (AE).
2. Ao Diretor do AE reserva-se o direito de não aprovar o fim da utilização da cedência de espaços.

Artigo 4.º

Modalidades de Cedência de Instalações

1. A tabela de preços a aplicar pelo AEP para a cedência de espaços é a constante no Anexo 1 – Modalidades de Cedência de Instalações Escolares.
2. A cedência de instalações pode ser Pontual, Regular ou considerada como Evento.

3. É considerada pontual a cedência que, previsivelmente, não ultrapasse as 8 horas, por ano escolar.
4. É considerada recorrente a cedência de um determinado tipo de instalações que ocorra sistematicamente ao longo do ano escolar e em horário protocolado com o AE.
5. São considerados como eventos as atividades que, nomeadamente, cumpram uma das seguintes premissas:
 - a. Utilização de mais do que uma tipologia de espaço;
 - b. Afetação do(s) espaços(s) a fins diferentes da sua normal utilização;
 - c. Espetáculos culturais/ desportivos/lazer;
 - d. Atividades que envolvam transmissão rádio/televisão ou direitos de imagem;
 - e. Atividades com cobrança de bilhetes /ingressos;
 - f. Atividades com geração de receitas para a entidade requerente;
 - g. Atividades com patrocínios publicitários.
6. A cedência de instalações goza de três modalidades de condições distintas consoante a entidade requerente do espaço:
 - a. Categoria 1 – isento;
 - b. Categoria 2 – preço com desconto;
 - c. Categoria 3 – preço completo.
7. A identificação das entidades associadas a cada uma das categorias de cedência de instalações encontra-se descrita no Anexo 1 – Modalidades de Cedência de Instalações Escolares.
8. Qualquer uma das entidades abrangidas nas categorias citadas, mesmo que a cedência não implique pagamento, deve comprometer-se com as condições e regras para a cedência de instalações.

Artigo 5.º

Tabelas de Preços e Pagamentos

1. Os valores de cedência de instalações para utilizações pontuais e recorrentes são os indicados no Anexo 1 – Preçário. Os preços incluem os custos de energia, água, assistente operacional e serviços de limpeza.
2. Os valores de cedência de instalações que se enquadrem na categoria de Eventos, serão negociados, caso a caso, entre o Diretor do AEP e a entidade requerente.
3. O pagamento da cedência de espaços obedece às regras da contabilidade pública e é efetuado da seguinte forma:
 - a. Atividade de carácter pontual – pagamento até 24 horas antes da utilização das instalações;
 - b. Atividade de carácter regular – pagamento feito com uma periodicidade mensal;
 - c. Atividade enquadrada na categoria de Eventos – condições de pagamento a negociar caso a caso.

4. Nas atividades de caráter regular:
 - a. O pagamento inicial deve ser feito até 48 horas antes do dia da primeira utilização e reporta-se ao mês em causa;
 - b. Os pagamentos seguintes são feitos até ao dia 8 de cada mês.
5. O não cumprimento do estipulado nos pontos 3 e 4 implica o cancelamento imediato da autorização de utilização das instalações.

Artigo 6.º

Procedimento formal de requisição de instalações

1. A cedência de instalações deve ser solicitada junto dos serviços administrativos do AEP ou através do endereço diretor@aeprado.pt.
2. A cedência de instalações deve ser solicitada com antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data de utilização.
3. A requisição de instalações deve ser apresentada em documento próprio, cujo modelo se encontra disponível nos serviços administrativos do AEP e no sítio do Agrupamento em <https://www.aeprado.pt/>.
4. O requerente é, para efeitos dos contactos com o órgão de gestão da escola, o interlocutor privilegiado e o responsável direto pelo pedido de cedência.
5. A cedência de instalações que não estejam previstas no n.º 1 do Artigo 2.º deve ser requerida diretamente ao Diretor do AEP.
6. A decisão sobre o pedido de utilização de instalações é comunicada ao requerente, por via eletrónica, através do endereço de e-mail indicado no documento de requisição.
7. A transmissão pela Rádio e/ou pela Televisão do evento a realizar durante o período de cedência de instalações deverá ser sujeita a informação no campo de observações da minuta de requisição e sujeita a aprovação explícita do Diretor do AEP.
8. Deverão ser considerados como período total de cedência o período destinado à realização do evento, os períodos de montagem e desmontagem, assim como os períodos destinados a ensaios com equipamento audiovisual ou outro.
9. A entidade requerente deverá informar sobre o número previsto de utilizadores do espaço, sendo que não se aceitarão pedidos de reserva para cedência do espaço quando se preveja uma ocupação superior à lotação dos mesmos.
10. A autorização da cedência de instalações só se considera definitiva depois de ser dado cumprimento às formalidades previstas neste Regulamento e às que venham a ser determinadas em despacho de autorização do Diretor do AEP, sempre que necessário.
11. Caso se verifiquem coincidências entre a requisição, e atividades da escola, tem prioridade a segunda.

Artigo 7.º

Indeferimentos

1. Não serão deferidos os pedidos de cedência de instalações nos seguintes casos:

- a. Quando as iniciativas a promover pela entidade requerente forem suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades do AEP;
- b. Quando a cedência assumir um caráter permanente ou for por prazo indeterminado;
- c. O Diretor do AEP reserva o direito de cancelar o acordo de cedência do espaço caso haja alguma emergência;
- d. Quando existam cedências anteriores cujo pagamento ainda esteja em atraso;
- e. Quando, em utilizações anteriores, as instalações não tenham sido utilizadas para os fins com que foram requisitadas, ou tenham sido vandalizadas.

Artigo 8.º

Normas de utilização das instalações

1. O AEP compromete-se a ceder as instalações solicitadas em bom estado de conservação e limpeza, de modo a proporcionar o gozo efetivo das mesmas, para o fim a que se destinam.
2. O AEP garante que as instalações escolares cedidas estarão efetivamente disponíveis, nos dias e horas contratados.
3. A entidade a quem tenham sido cedidas as instalações poderá solicitar, com a antecedência mínima de 48 horas, a troca ou mudança de horários da respetiva cedência, sendo que a mesma só será autorizada pela entidade competente se o espaço se encontrar livre de qualquer ocupação no novo horário.
4. O espaço requisitado não poderá ser cedido pelo requisitante, por qualquer forma, a outra entidade.
5. O AEP reserva-se o direito a solicitar formalmente a identificação das pessoas ligadas à organização do evento ou dos participantes, a credenciá-las e a registar os respetivos movimentos (entrada e saída).
6. Os utentes devem utilizar as instalações e os materiais/equipamentos colocados à sua disposição com correção, de acordo com as regras gerais de boa utilização, sendo que:
 - a. É permitido comer e beber apenas nos locais destinados para o efeito;
 - b. É permitido filmar, dentro do recinto escolar, desde que devidamente autorizado;
 - c. A entidade requisitante tem de deixar as instalações e os equipamentos nas condições em que lhe foram disponibilizadas.
7. A entidade a quem foi cedida a utilização das instalações, quer seja interna ou externa, não poderá alterar a configuração do mobiliário e/ou equipamento existente nos mesmos, sem a prévia autorização do Diretor.
8. Caso seja autorizado a movimentação desse mesmo mobiliário, a entidade promotora do evento ficará responsável pela alteração, devendo no final proceder à reposição da disposição inicial.
9. A elaboração, afixação de cartazes e outro tipo de informação é da responsabilidade da entidade a quem foi cedido o espaço, mas a sua afixação, nos locais expressamente previstos para o efeito, deverá ser sujeita a aprovação.

10. A cedência de instalações não prevê qualquer tipo de estacionamento.
11. A utilização de material da escola está sujeita a autorização por parte da escola.

Artigo 9.º

Sanções por incumprimento

1. O requerente é, em todas as circunstâncias e em qualquer modalidade de cedência de instalações, responsável pela má ou indevida utilização das infraestruturas e equipamentos cedidos, respondendo por todos os eventuais custos e encargos daí decorrentes, tal como definido no presente regulamento.
2. As reparações que tenham de ser efetuadas, devido a danos causados nas instalações, ou em qualquer peça de mobiliário e/ou equipamento, serão faturadas à entidade requerente.

Artigo 10.º

Seguros

1. A entidade requisitante assegura a contratação dos seguros de acidentes pessoais e/ou de responsabilidade civil adequado à atividade a desenvolver e ao número de pessoas envolvidas.
2. A entidade requisitante deve promover a salvaguarda de todas as licenças legalmente previstas para a realização da tipologia de atividade a concretizar, assim como todos os procedimentos de segurança.
3. A escola não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente pessoal nas instalações cedidas, não assumindo também qualquer responsabilidade sobre danos ou prejuízos causados aos utentes ou a terceiros no decorrer do período de cedência ou na sua sequência.

Artigo 11.º

Casos omissos

Os casos omissos resultantes da aplicação deste Regulamento serão decididos pelo Diretor do AEP.

Documento aprovado por unanimidade em reunião de Conselho Administrativo do dia de de 2021

O Presidente do Conselho
Administrativo

A Vice-presidente do Conselho
Administrativo

A Secretária do Conselho
Administrativo

Anexo 1

Modalidade de Cedência de Instalações

Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3
Isento	Preço com desconto	Preço completo
<ul style="list-style-type: none">• Atividades aprovadas no Plano Anual de Atividades do AEP.• Atividades de Desporto Escolar• Associação de Pais• Plano de Formação do Agrupamento	<ul style="list-style-type: none">• Atividades no âmbito de protocolos com instituições públicas, entidades de promoção cultural e associações sem fins lucrativos / solidariedade social.• Juntas de freguesia	<ul style="list-style-type: none">• Todos os que não façam parte das categorias 1 e 2;• Empresas;• Particulares;• Atividades de cariz comercial.

Anexo 2

Preçário

Instalação	Utilização Pontual			Utilização Regular
	Preços / hora	Dia (8 horas)	Meio dia (4horas)	>60 horas
Polivalente	15 €	100 €	60 €	-----
Biblioteca	20 €	160 €	80 €	10 €
Sala de aula	15 €	100 €	60 €	10 €
Sala de Informática	20 €	160 €	80 €	10 €
Cozinha	30 €	200 €	120 €	15 €
Refeitório	15 €	100 €	60	10 €
Espaço exterior	15 €	100 €	60 €	10 €
Polidesportivo Exterior	15 €	100 €	60 €	10 €
Pavilhão Desportivo	30 €	250 €	125 €	25 €

Anexo 3

Formulário para requisição de instalações escolares

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:

Em representação da identidade coletiva Não

Sim

Se sim, identifique:

Telefone:

Email:

N.º de Identificação fiscal

INSTALAÇÕES PRETENDIDAS

Polivalente	<input type="checkbox"/>	Observações ¹ :
Sala de aula	<input type="checkbox"/>	
Sala de Informática	<input type="checkbox"/>	
Cozinha	<input type="checkbox"/>	
Refeitório	<input type="checkbox"/>	
Espaço exterior	<input type="checkbox"/>	Número de utilizadores:
Polidesportivo Exterior	<input type="checkbox"/>	Utilização do Balneário
Pavilhão Desportivo	<input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>

DATAS E HORAS PRETENDIDAS

Utilização Pontual Dia ___/___/_____ Hora: _____

Utilização Recorrente (indicar o período pretendido, os dias da semana e os horários de utilização):

DATA E ASSINATURA

Vila de Prado, ___ de _____ de 20 ____

O Requerente _____

¹ Indicar a utilização que pretende fazer do espaço.