

Regulamento Municipal de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo de Góis

Nota Justificativa

Pela importância que o Pavilhão Gimnodesportivo de Góis assume como estrutura vocacionada para proporcionar o acesso à salutar prática do desporto e pelo contributo que exerce para o desenvolvimento desportivo no município de uma forma racional e harmoniosa, carece de regulamentação da utilização daquele espaço.

Impõe-se, pois, definir as regras de utilização e funcionamento não só em ordem à boa ocupação daquele espaço, mas também à justa definição de prioridades na utilização, do processo de requisição e dos deveres e competências dos funcionários incumbidos de zelar por aquela infra-estrutura, por forma a evitar eventuais conflitos na prossecução da prestação pública dos seus serviços.

Neste sentido, no âmbito da competência prevista na alínea f) do n.º 2 do artigo 64.º, foi deliberado, por unanimidade, pelo executivo municipal aprovar o presente regulamento, cujo propósito é, sem dúvida, uniformizar as formas de utilização e funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo. Nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º é o mesmo remetido à Assembleia Municipal, para aprovação, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objectivo

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, cedência e utilização do Pavilhão Gimnodesportivo de Góis.

Artigo 2.º

Gestão e Administração

O Pavilhão Gimnodesportivo de Góis é propriedade do Município, sendo a Câmara Municipal responsável pela sua gestão e administração.

1 - Compete à Câmara Municipal:

- a) Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do Pavilhão Gimnodesportivo;
- b) Zelar pela segurança das instalações do Pavilhão Gimnodesportivo;
- c) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;
- d) Promover a realização de protocolos relativos à utilização, entre a Câmara Municipal, escolas e colectividades;
- e) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos no presente Regulamento.

2 – Os serviços a que se refere o número anterior funcionam sob responsabilidade do presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Definição

O Pavilhão Gimnodesportivo de Góis tem por finalidade primeira a prestação de serviços desportivos às escolas, às associações e aos clubes sediados no município, à população em geral, bem como a outros organismos e colectividades, mediante autorização da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Instalações

1 – São consideradas instalações do Pavilhão Gimnodesportivo todas as construções interiores e exteriores destinadas à prática desportiva e ao seu apoio, designadamente:

- a) Recinto geral;
- b) Balneários para atletas e árbitros;
- c) Instalações sanitárias para o público;
- d) Sala dos monitores;
- e) Recepção e controlo;
- f) Arrecadações, bancadas para espectadores e espaços circundantes.

2 – As instalações do Pavilhão Gimnodesportivo estão apetrechadas para a prática de actividades desportivas, nomeadamente, as seguintes modalidades: andebol, voleibol, basquetebol, *badminton*, desportos de combate, ténis de mesa, futebol de cinco, ginástica, judo, luta livre entre outras.

CAPÍTULO II

Utilização

Artigo 5.º

Horário de utilização

O horário de utilização das instalações será estabelecido pelo presidente da Câmara, tendo em conta a necessidade de beneficiar o maior número de praticantes.

Artigo 6.º

Actividades realizáveis

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades compatíveis com espaços gimnodesportivos, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida à prévia apreciação e decisão da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Prioridades de utilização

Artigo 7.º

Ordem de prioridades

A cedências das instalações é atribuída segundo ordem de prioridades.

- 1) Actividades desportivas promovidas e apoiadas pela autarquia;

- 2) Eventos desportivos de quadros competitivos oficiais;
- 3) Actividades desportivas escolares de âmbito curricular ou extracurricular;
- 4) Actividades desportivas promovidas por clubes e colectividades do município;
- 5) Outros eventos desportivos;
- 6) Utentes não organizados ou agrupados apenas em função do interesse em actividades recreativas e de lazer.

Artigo 8.º

Actividades desportivas de clubes e colectividades

1 – Determinam a prioridade da utilização referente às actividades desportivas de clubes e colectividades os casos de prática desportiva mais regular, que não se possam realizar em espaços desportivos descobertos, que movimente um maior número de praticantes, tendo em conta os respectivos escalões etários, e que estejam enquadrados por técnicos qualificados desportiva e pedagogicamente.

2 – Para além das prioridades atrás estabelecidas, serão sempre considerados, para efeitos de ordenação dos candidatos à utilização regular, aqueles utentes que, na época anterior, mantiveram uma prática desportiva mais regular e um maior índice de assiduidade.

CAPÍTULO IV

Artigo .9º

Condições de cedência

1 – As instalações podem ser cedidas com carácter regular ou pontual.

2 – Os pedidos de cedência devem ser apresentados por escrito ao presidente da Câmara, com oito dias de antecedência.

3 – No pedido de cedência devem ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Nome, morada e número de telefone da pessoa responsável;
- c) Modalidades ou actividades a desenvolver;
- d) Número de praticantes e respectivas idades;
- e) Horário pretendido;
- f) Equipamento ou materiais necessários;
- g) Assistência ou não do público;
- h) Cobrança ou não das entradas.

4 – O pedido de cedência pressupõe o cumprimento do Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão.

5 – A cedência de instalações será comunicada por escrito à entidade requerente sob a forma de autorização das mesmas.

6 – Não é permitido aos utentes utilizar outro local do pavilhão senão o que foi solicitado;

7 – Compete ao presidente da Câmara a decisão dos pedidos de utilização pontual.

8 – Compete à Câmara Municipal, sob proposta do presidente da Câmara Municipal, a decisão dos pedidos de utilização regular.

Artigo 10º

Cancelamento do pedido de utilização

1 – Nos casos de utilização regular, o seu cancelamento antecipado deverá ser comunicado por escrito com antecedência de cinco dias úteis, sob pena de não devolução do pagamento do período em causa.

2 – Nos casos de utilização pontual é permitido o cancelamento do pedido de utilização por escrito com três dias de antecedência.

Artigo 11º

Dos pedidos de reserva

A formulação dos pedidos de reserva na utilização das instalações desportivas do pavilhão municipal deve ser apresentada, no caso de actividades regulares anuais, até ao dia 31 do mês de Agosto antecedente à época desportiva respectiva.

Artigo 12º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações são cedidas à entidade requerente, não podendo esta transmiti-la, sob qualquer forma, a outrem.

Artigo 13º

Preços e prazos de pagamentos

1 – A cedência das instalações implica, com excepção dos casos isentos, o pagamento de acordo com a tabela de preços.

2 – Os pagamentos para os casos de utilização regular são efectuados até ao dia 15 do respectivo mês. O Pagamento referente ao primeiro mês de utilização é efectuado antes do início da utilização.

3 – Os pagamentos para os casos de utilização pontual serão imediatamente efectuados.

4 – Pelos preços cobrados serão emitidos os respectivos documentos de quitação, que deverão ser apresentados sempre que solicitados.

5 – Caso não seja cumprido o disposto nos números anteriores será cancelada a autorização de utilização das instalações.

6 – Quando da não comparência à actividade marcada, sem aviso prévio de cancelamento, nos termos do artigo 10.º, a entidade responsável pela mesma suportará as despesas de utilização respectivas.

Artigo 14.º

Requisição das instalações

1 – A título excepcional e para o exercício de actividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal de Góis reservar-se o direito de utilizar as instalações, mediante comunicação escrita às entidades lesadas com um mínimo de cinco dias úteis de antecedência.

2 – As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutro horário, sem prejuízo de terceiros.

3 – Caso não seja possível aplicar a compensação descrita no número anterior, a respectiva entidade tem direito à devolução do pagamento equivalente ao período em causa, caso este tenha sido liquidado.

Artigo 15º

Protocolos de utilização

1 – Qualquer utilização regular do pavilhão que tenha em vista fins lucrativos só será utilizada mediante protocolo específico com a Câmara Municipal de Góis

2 – Os protocolos referidos no número anterior carecem de aprovação da Assembleia Municipal.

Artigo 16.º

Publicidade

A ocupação de espaços com publicidade obedecerá às seguintes condições:

- a) A publicidade será sempre condicionada ao licenciamento por parte da Câmara;
- b) A montagem do espaço publicitário não poderá nunca obstruir qualquer outro que seja da responsabilidade da Câmara;
- c) O espaço publicitário terá obrigatoriamente características de montagem e desmontagem imediata;
- d) O espaço publicitário angariado pelas entidades utilizadoras será ocupado somente enquanto a entidade utilizadora estiver a desenvolver a sua actividade desportiva, finda a qual será obrigatória a sua desmontagem.

Artigo 17.º

Policimento e autorizações

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo policiamento do pavilhão durante a realização de eventos que o determinem, assim como pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização de determinados eventos.

CAPÍTULO V

Condições de utilização

Artigo 18.º

Autorização de utilização das instalações

Qualquer tipo de utilização carece de autorização comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições previamente acordadas.

Artigo 19º

Pessoa responsável

1 – A presença de pessoa responsável, nomeada pela entidade requerente, é obrigatória durante os respectivos períodos de utilização.

2 – Cabe à pessoa responsável:

- a) Zelar junto dos praticantes pelo cumprimento das normas do presente Regulamento;
- b) Assumir a responsabilidade por qualquer infracção ao Regulamento cometida pelos respectivos praticantes;

c) Verificar juntamente com o funcionário de serviço, o estado das instalações e equipamento utilizado, subscrevendo relatório circunstanciado, conjuntamente com o funcionário de serviço, caso se verifique quaisquer danos.

3 – Caso não seja possível a presença da habitual pessoa responsável, esta pode, pontualmente, nomear por escrito, outra desde que maior de idade.

Artigo 20.º

Cancelamento da autorização das instalações

1 – É competente para decidir o cancelamento das autorizações de utilização a Câmara Municipal, após audição de todos os interessados no processo.

2 – O cancelamento da utilização é comunicado por escrito à respectiva entidade, devendo esta comunicação conter os respectivos fundamentos.

Artigo 21.º

Utilização simultânea das instalações

1 – Desde que as condições técnicas do espaço de prática em causa o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer das partes, o recinto de jogos pode ser dividido em área para a prática simultânea de várias actividades.

2 – Os utentes devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as actividades dos demais utentes que porventura se encontrem também a utilizar as instalações do pavilhão.

Artigo 22.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 os 30 minutos.

2 – Os praticantes só devem utilizar os balneários indicados pelos funcionários de serviço.

3 – A chave do balneário atribuído é entregue à pessoa responsável.

4 – A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer valores pessoais que se encontrem nos balneários.

5 – Após a sua utilização, o funcionário de serviço faz a vistoria, para averiguar a correcta utilização dos balneários.

6 – Quaisquer danos materiais ou utilização incorrecta dos balneários serão alvo de elaboração de um relatório, assinado pelo funcionário e, sempre que possível pelo responsável do grupo praticante.

Artigo 23.º

Utilização dos materiais e equipamentos

1 – O material fixo e móvel nas instalações constitui propriedade municipal e deverá ser utilizado racionalmente por todos os utentes.

2 – O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua exclusiva responsabilidade.

3 – A utilização de materiais e equipamentos deve ser requisitada antecipadamente aos funcionários.

4 – Só os funcionários têm acesso às arrecadações de material.

5 – Não é permitido qualquer tipo de utilização com fins distintos daqueles a que se destinam todos os equipamentos e materiais.

6 – O transporte, manuseamento e montagem é da responsabilidade do funcionário de serviço podendo ser coadjuvado nessa tarefa pelo responsável do grupo utilizador.

7 – Após a sua utilização os equipamentos e materiais são arrumados nas arrecadações ou noutros locais indicados pelo funcionário.

8 – O funcionário de serviço tem a responsabilidade de verificar o estado do equipamento imediatamente após a sua utilização, com presença da pessoa responsável, e elaborar um relatório dos danos causados que deverá ser assinado por ambos.

9 – A deterioração proveniente da má utilização dos equipamentos e materiais desportivos será sempre da responsabilidade dos utentes.

10 – Os danos causados no decorrer das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento da importância relativa aos prejuízos causados.

Artigo 24.º

Calçado

1 – Só é permitido o uso, nos espaços destinados à prática desportiva, de calçado que observe as seguintes condições:

- a) O calçado usado no exterior não pode ser utilizado nos espaços de prática desportiva;
- b) Ter sola de borracha com rasto adequado.

2 – Cabe ao funcionário de serviço avaliar as condições dos equipamentos e calçado dos praticantes, impedindo a sua utilização nos espaços de prática desportiva caso estes possam provocar danos no piso.

3 – Caso os utentes não possuam o calçado apropriado à prática desportiva, só poderão circular nos espaços de prática desportiva com cobertura protectora.

Artigo 25.º

Prática desportiva

1 – No pavilhão só é permitida a prática de actividade desportiva nos espaços a ela destinados, o que é, designadamente, o recinto de jogos.

2 – Em situação de treino ou competições desportivas não oficiais, só é permitida a entrada dos utentes no pavilhão nos 20 minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início do evento.

3 – Em caso de competições desportivas oficiais será permitida a entrada dos utentes com 30 minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início das mesmas.

4 – A permanência depois do final dos treinos ou no caso de competições oficiais não é permitida para além de 30 minutos.

5 – Caso seja ultrapassado o tempo previsto no número anterior será debitado ao clube o tempo de permanência a mais, que será no mesmo valor da tabela de preços de utilização para a actividade.

Artigo 26.º

Áreas de circulação

1 – O público dos eventos e a assistência dos treinos só tem acesso às bancadas e respectivos sanitários.

2 – São de acesso exclusivo aos utentes praticantes e aos responsáveis os espaços de prática desportiva, os balneários e respectivos corredores de acesso indicados pelo funcionário.

3 – Não é permitido a qualquer utente o acesso ao recinto de jogos pelas bancadas, nem o acesso às bancadas pelo recinto de jogos.

Artigo 27.º

Proibição de fumar

É expressamente proibido fumar em todos os espaços interiores do pavilhão desportivo, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 226/83, de 27 de Maio.

Artigo 28.º

Consumo de alimentos e bebidas

O consumo de alimentos e bebidas no interior do pavilhão não é permitido, à excepção dos utentes praticantes, que, nos respectivos balneários e espaços de prática desportiva, podem consumir bebidas de hidratação.

Artigo 29º

Funcionários

1 – O pessoal encarregado das instalações, nomeadamente ao nível do seu funcionamento, manutenção e higiene, é da responsabilidade da Câmara Municipal e dela depende exclusivamente.

2 – Os funcionários em serviço no Pavilhão Municipal são, para todos os efeitos, os representantes da Câmara Municipal de Góis.

3 – Devem intervir sempre que se verifiquem anomalias ou infracções ao Regulamento em vigor.

4 – Devem ser respeitados pelos utentes e informá-los em questão de organização, higiene, segurança e disciplina.

5 – Nos casos de continuada e persistente situação de prevaricação, devem os funcionários em serviço dar ordem de expulsão aos utentes prevaricadores e comunicar o facto, por escrito, ao presidente da Câmara.

6 – Os funcionários de serviço nas instalações do pavilhão gimnodesportivo cumprirão o horário de trabalho que lhes estiver atribuído, nos termos da legislação, permanecendo no seu posto de trabalho e desempenhando as tarefas que lhes estiverem atribuídas, pelas quais respondem perante o presidente da Câmara.

7 – Os funcionários devem apresentar-se limpos, envergando o vestuário apropriado ao serviço e de acordo com as ordens emanadas superiormente.

8 – Durante o serviço não é permitido aos funcionários comerem ou beberem em locais não destinados a esse fim.

9 – Os funcionários de serviço, nos intervalos de funcionamento das actividades desportivas, devem proceder à limpeza dos espaços de circulação, balneários e restantes espaços que careçam de limpeza, de forma a estarem em condições de utilização no início do período seguinte de utilização.

10 – É proibida a entrada de pessoas estranhas ao serviço nas dependências não destinadas aos utilizadores, as quais deverão estar devidamente assinaladas, no recinto destinado à prática desportiva, durante o decurso das actividades.

Artigo 30º

Atribuições e competências dos funcionários

1 – São atribuições e competências do pessoal de apoio às actividades desportivas:

- a) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;
- b) Zelar pelo bom funcionamento do sistema de iluminação e aquecimento de água;
- c) Vistoriar, desmontar e recolher o material a que se refere o artigo 24.º;
- d) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;
- e) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda;
- f) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;
- g) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal sequência dos utilizadores, evitando os desperdícios de bens de consumo, nomeadamente água e electricidade;
- h) Participar ao presidente da Câmara todas as ocorrências que consubstanciem uma contravenção ao presente Regulamento.

2 – Atribuições e competências do pessoal de higiene:

- a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de higiene.
- b) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene no decorrer da utilização das instalações.

Artigo 31.º

Interdição

1 – A interdição consiste na proibição temporária ou definitiva do acesso ao pavilhão de utentes e/ou entidades, podendo ser aplicada individualmente e/ou à entidade, desde que lhe sejam imputadas as ocorrências descritas no número seguinte.

2 – A interdição será aplicada aos responsáveis pela prática dos seguintes actos:

- a) Agressões ou tentativas de agressão entre espectadores e/ou indivíduos representantes das entidades presentes;
- b) Danos materiais;
- c) Desrespeito pelas normas do presente Regulamento;
- d) Desrespeito pelas indicações transmitidas pelos funcionários de serviço.

3 – A interdição será decidida pelo presidente da Câmara Municipal, com base na comunicação referida no n.º 5 do artigo 29º e será sempre precedida da audiência dos prevaricadores.

4 – Em casos excepcionais, a interdição poderá ser decidida pelo presidente da Câmara Municipal que submeterá o seu despacho a ratificação

da Câmara Municipal, na primeira reunião do executivo municipal que se seguir ao despacho decisório.

5 – A Câmara Municipal de Góis deverá graduar a pena de interdição em função do acto cometido.

CAPÍTULO VI

Contra-ordenações

Artigo 32.º

Contra-ordenações

1 – Sem prejuízo do disposto no Decreto-lei n.º 270/89, de 18 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das disposições insertas neste Regulamento.

2 – As contra-ordenações reger-se-ão nos termos do Decreto-lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que foi dada pelo Decreto-lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

Artigo 33.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

CAPÍTULO VII

Condições de utilização

Artigo 34.º

Preços

1 – Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 – Os preços a praticar variam em função dos seguintes factores:

- a) Período de realização de actividades – diurno/nocturno;
- b) Objectivos subjacentes à prática desportiva realizada: recreativa; formativa; competitiva;
- c) Características da actividade ao nível da gratuitidade ou não gratuitidade;
- d) Utilização regular ou pontual.

Artigo 35.º

Isenções

1 – A isenção de pagamento, será objecto de análise do Executivo Camarário, caso a caso e em função do tipo de entidade, privilegiando-se as entidades sem fins lucrativos.

2 – Estão isentos de pagamento os deficientes que, devido à especificidade e natureza da deficiência, necessitem da prática regular de actividades desportivas. A deficiência necessita de ser atestada por médico.

CAPÍTULO VIII

Disposições gerais

Artigo 36.º

Competência da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal zelar pela observância deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das instalações.

Artigo 37.º

Delegação de competências

1 – As competências da Câmara Municipal previstas neste Regulamento serão delegáveis no presidente da Câmara.

2 – As competências do presidente da Câmara previstas neste Regulamento são delegáveis no vereador com competência delegada na área do desporto.

Artigo 38.º

Protocolos de colaboração

Na existência de protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal e outras instituições e entidades, a tabela a aplicar será a constante no referido documento.

Artigo 39.º

Actualização anual

1 – A tabela de preços, que faz parte integrante deste Regulamento, é actualizada anualmente.

2 – Os valores constantes dos protocolos serão actualizados também com base na metodologia definida no número anterior.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

1 – O presente Regulamento entrará em vigor nos 15 dias seguintes à sua publicação no Diário da República, na sua forma definitiva, publicitando-se as alterações ocorridas no presente Regulamento.

2 – Os preços a pagar pela utilização pelos estabelecimentos de ensino em actividades curriculares entrarão em vigor no 1.º dia do ano de 2001.

Anexo

Pavilhão Gimnodesportivo de Góis
Preços de utilização por hora (com IVA incluído) –

Actividades	Dias úteis		Fim de Semana e Feriado	
	Período de Utilização Diurno	Período de Utilização Nocturno	Período de Utilização Diurno	Período de Utilização Nocturno
. Clubes/Associações com actividades regulares de aprendizagem de treino, formação/competição.....	€ 5/1000\$00	€ 7,50/1500\$00	€ 10/2000\$00	€ 15/3000\$00
. Clubes/Associações com actividades regulares de recreio e manutenção.....	€ 6/1250\$00	€ 8,70/1750\$00	€ 11,20/2250\$00	€ 13,70/2750\$00
. Actividades competitivas sem entrada paga.....	€ 6/1250\$00	€ 7,50/1500\$00	€ 8,70/1750\$00	€ 10/2000\$00
. Actividades competitivas com entrada paga.....	€ 20/4000\$00	€ 25/5000\$00	€ 30/6000\$00	€ 35/7000\$00
. Clubes/Associações com actividades pontuais.....	€ 7,50/1500\$00	€ 10/2000\$00	€ 17,50/3500\$00	€ 17,50/3500\$00
. Escolas de ensino recorrente, esp., pré-escolar e ensino básico em actividades curriculares e extracurriculares.....	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Gratuito
. Escolas de ensino secundário, profissional e superior em actividades curriculares/extracurriculares.....	€ 2,50/500\$00	€ 5/1000\$00	€ 5/1000\$00	€ 7,50/1500\$00
. Utilização individual.....	€ 1/200\$00	€ 2,50/500\$00	€ 2,50/500\$00	€ 3/600\$00
. Grupos organizados não oficiais.....	€ 10/2000\$00	€ 15/3000\$00	€ 15/3000\$00	€ 17,50/3500\$00

Esta TABELA foi ACTUALIZADA pelo Regulamento de Taxas, Tarifas e Preços publicada (Apêndice n.º 23 – II Série – N.º 32 – 7 de Fevereiro de 2003 Art.º 71.º, página 33.

Artigo	Designação	Valor em euros
	SECÇÃO III	
	Utilização do pavilhão gimnodesportivo	
	Preço de utilização por hora:	
71.º	1 – Actividade:	
	a) Clubes/associações com actividades regulares de aprendizagem de treino, formação/competição.....	(a) 5,40
	b) Clubes/associações com actividades regulares de recreio e manutenção.....	(a) 6,60
	c) Actividades competitivas sem entrada paga.....	(a) 6,60
	d) Actividades competitivas com entrada paga.....	(a) 21,60
	e) Clubes/associações com actividades pontuais.....	(a) 8,10
	f) Escolas de ensino secundário, profissional e superior em actividades curriculares/extracurriculares.....	(a) 2,70
	g) Utilização individual.....	(a) 1,20
	h) Grupos organizados não oficiais.....	(a) 10,80
	2 – Estão isentos de pagamento as escolas de ensino recorrente, especial, pré-escolar e ensino básico em actividades curriculares e extracurriculares.	
	3 – Fora do horário de funcionamento do pavilhão, o preço por hora é agravado em 50%, sendo apenas de considerar o mínimo de 10 pessoas.	

(a) Inclui IVA por se tratar de um preço.