



**AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS DE
CASTELO DE
PAIVA**

2025|2026

REGULAMENTO E REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES ESCOLARES

DGEstE - DSRN

**Agrupamento de Escolas de
Castelo de Paiva**

Índice

I.	Regulamento e Requerimento para Utilização de Instalações Escolares	3
	Artigo 1.º — Objeto	3
	Artigo 2.º — Pedido de utilização e procedimento	3
	Artigo 3.º — Garantias, sinal e pagamentos	3
	Artigo 4.º — Tempo de utilização e limites	4
	Artigo 5.º — Responsabilidades da entidade requerente	4
	Artigo 6.º — Custos de utilização.....	5
	Artigo 7.º — Funcionários da escola	5
	Artigo 8.º — Sanções, cancelamentos e interrupções.....	5
	Artigo 9.º — Disposições finais.....	6
II.	Requerimento.....	7

I. Regulamento e Requerimento para Utilização de Instalações Escolares

Artigo 1.º — Objeto

O presente regulamento estabelece as condições e normas para a cedência e utilização de instalações do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva a entidades externas, bem como os direitos e deveres das partes envolvidas.

Artigo 2.º — Pedido de utilização e procedimento

O pedido de utilização deve ser formalizado através de formulário próprio, disponível na página web do Agrupamento.

O requerimento deve indicar obrigatoriamente:

- A entidade requerente, dados de identificação, NIF, morada, contacto;
- Espaço(s) pretendido(s);
- Finalidade da utilização;
- Data(s) e horário(s) pretendido(s);
- Número estimado de participantes;
- Tempo total de utilização (incluindo montagem, atividade, desmontagem).

O requerimento deve ser submetido com antecedência mínima de 15 dias úteis

A confirmação da cedência será feita por despacho ou comunicação escrita após aceitação do pedido, ficando condicionada ao cumprimento de todas as exigências previstas neste regulamento.

Artigo 3.º — Garantias, sinal e pagamentos

No ato da reserva, a entidade requerente deverá entregar nos Serviços Administrativos do AECP um sinal correspondente a 30 % do valor total estimado. O restante montante deverá ser pago até 5 dias úteis após a utilização do(s) espaço(s).

A cedência só será efetivada após confirmação do pagamento do sinal.

Qualquer gratificação a funcionário(s) da escola é da exclusiva responsabilidade da entidade requerente, não cabendo à Direção qualquer intervenção.

Artigo 4.º — Tempo de utilização e limites

A utilização autorizada considera não apenas o período da atividade, mas também os tempos necessários para montagem, ensaios e desmontagem.

O requerente deve indicar no requerimento o tempo total necessário. Qualquer extensão do horário acordado deverá ser previamente solicitada e aprovada pela Direção.

O uso fora do horário autorizado é considerado infração e poderá gerar penalizações, pagamento adicional ou suspensão da cedência.

Artigo 5.º — Responsabilidades da entidade requerente

A entidade requerente compromete-se a:

1. Contratar seguro de acidentes pessoais que cubra todos os utilizadores durante o período de utilização das instalações;
2. Assegurar a reparação ou reposição de prejuízos, danos ou deteriorações causados nas instalações, mobiliário ou equipamento;
3. Não utilizar fumos, gases, vapores, efeitos especiais ou quaisquer substâncias ou procedimentos que possam originar a ativação do sistema de deteção de incêndio das instalações;
4. Garantir a limpeza final do(s) espaço(s) após realização da atividade (a responsabilidade da limpeza é exclusiva da entidade requerente);
5. Nomear um responsável/interlocutor que zelará pelo cumprimento do regulamento e será o ponto de contacto com o funcionário responsável pelas instalações;
6. Observar as normas de segurança, higiene e bom uso dos espaços;
7. Respeitar lotações e não transferir o uso do espaço para terceiros sem autorização expressa da Direção.

Artigo 6.º — Custos de utilização

Pela utilização das instalações será devida uma comparticipação consoante o(s) espaço(s) requisitado(s):

- Refeitório, Cozinha e Bufete: 250 €
- Refeitório: 75 €
- Cozinha: 125 €
- Refeitório e Cozinha: 200 €
- Refeitório e Bufete: 100 €
- Toalhas (lavagem e engomagem): 10 € por unidade requisitada
- Sala Polivalente: 120 €
- Pavilhão Polidesportivo (incluindo balneários): 20 €/hora.

Artigo 7.º — Funcionários da escola

Durante o período de utilização do(s) espaço(s) deve haver a permanência de pelo menos um funcionário do Agrupamento, designado pela Direção, para apoio e supervisão.

Artigo 8.º — Sanções, cancelamentos e interrupções

O incumprimento das normas, uso indevido ou dano às instalações poderá resultar na suspensão imediata da utilização e na aplicação de penalizações.

A Direção reserva-se o direito de cancelar a autorização de cedência, em qualquer momento, em situações de emergência, força maior ou por motivo justificado.

Se for ultrapassado o período autorizado sem consentimento prévio, a entidade requerente será responsável pelo pagamento de uso adicional e eventuais penalizações.

Os custos das reparações de danos verificados, decorrentes da utilização das instalações, serão suportados pela entidade requerente.

Artigo 9.º — Disposições finais

O presente regulamento foi elaborado pelo Conselho Administrativo e entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral, sendo posteriormente publicado no Portal do Agrupamento para consulta pública.

O requerimento e demais formulários devem ser submetidos através da plataforma institucional (site ou intranet) do Agrupamento.

Nos casos omissos, aplicam-se as disposições legais vigentes e as decisões da Direção.

A Direção reserva-se o direito de recusar pedidos que conflituem com atividades escolares ou com o interesse público.

Este Regulamento será revisto no início de cada ano letivo.

Aprovado pelo Conselho Geral em 12-02-2026

II. Requerimento

Cedência de Instalações Escolares

À Direção do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

1. Identificação da Entidade Requerente

Nome da entidade: _____

NIF: _____

Morada: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Representante legal: _____

Cargo/Função: _____

2. Espaços a Utilizar (assinalar com X)

☐ Refeitório — 75 € ☐ Cozinha — 125 € ☐ Bufete — incluído nos valores combinados ☐
Refeitório + Cozinha — 200 € ☐ Refeitório + Bufete — 100 € ☐ Refeitório + Cozinha + Bufete —
250 € ☐ Sala Polivalente — 120 € ☐ Toalhas — 10 € ☐ Pavilhão Polidesportivo (inclui
balneários) — 20 €/hora N.º de horas: ____

3. Finalidade da Utilização

4. Data(s) e horário(s) pretendido(s)

Data: ____ / ____ / ____

Horário: das ____ horas às ____ horas

Tempo total de utilização (incluindo montagem e desmontagem): ____ horas

5. Número estimado de participantes

6. Funcionário afeto à atividade

Nome do funcionário designado pela Escola:

7. Declarações da entidade requerente

A entidade requerente declara que:

- Conhece e aceita integralmente o Regulamento de Cedência e Utilização de Instalações Escolares;
- Assume a responsabilidade pela contratação de seguro de acidentes pessoais para todos os utilizadores;
- Assume a responsabilidade pela reparação ou reposição de quaisquer danos causados nas instalações, mobiliário ou equipamentos;
- Compromete-se a garantir a limpeza final dos espaços utilizados;
- Reconhece que o Agrupamento não se responsabiliza por acidentes pessoais ou outros danos;
- Compreende que qualquer pagamento a funcionários da escola é da sua exclusiva responsabilidade;
- Compromete-se a efetuar o pagamento de um sinal de 30 % no ato da reserva, e o montante remanescente até 5 dias úteis após a utilização.

8. Local e data da submissão

9. Assinatura do representante da entidade

10. Deferimento da Direção

Situação do pedido: ☐ Deferido ☐ Indeferido

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do elemento da Direção responsável pela cedência
