

Verso

Regime de aulas: Inscrição anual

Geral, pagou taxa de inscrição anual, através da guia de receita n.º _____

Deficientes motor, apresentou seguro de acidentes pessoais

Data ____/____/____ Rubrica _____

Mensalidade

Iniciou as aulas no mês de _____

Procedeu ao pagamento das mensalidades nas seguintes datas:

Mês	Data de pagamento	Guia de receita n.º	Rubrica
Setembro	____/____/____		
Outubro	____/____/____		
Novembro	____/____/____		
Dezembro	____/____/____		
Janeiro	____/____/____		
Fevereiro	____/____/____		
Março	____/____/____		
Abril	____/____/____		
Maió	____/____/____		
Junho	____/____/____		
Julho	____/____/____		


Observações:

ANEXO 2

(conforme o n.º 6 do artigo 9.º do presente Regulamento)

Cartão de utilizador

Frente



Piscina Municipal de Nisa

COLAR FOTOGRAFIA

N.º de Utilizador □□□□ Ano de □□□□

Nome _____

Morada _____

Localidade _____

Código Postal □□□□/□□□□ Telefone / Telemóvel □□□□□□□□

Data de Nascimento □□□□/□□/□□ Responsável Piscinas e selo branco

____/____/____ _____

Verso

Aluno integrado na classe _____ no horário _____

Pagou taxa inscrição, Isento, apresentou seguro

____/____ Rubrica _____

Setembro, pago em Rubrica _____	Outubro, pago em Rubrica _____
Novembro, pago em Rubrica _____	Dezembro, pago em Rubrica _____
Fevereiro, pago em Rubrica _____	Março, pago em Rubrica _____
Maió, pago em Rubrica _____	Junho, pago em Rubrica _____
	Julho, pago em Rubrica _____

ANEXO 3

(conforme o n.º 1 do artigo 15.º do presente Regulamento)

Ex.mo Sr.
Presidente da Câmara Municipal de Nisa
Paços do Município
6050-358 Nisa

Nos termos do artigo 15º do Regulamento das Piscinas Municipais solicita-se a cedência da Piscina Coberta, apresentando para o efeito os seguintes elementos:

Identificação da entidade: _____

N.º de Pessoa Colectiva: _____ / Contribuinte: _____

Pessoa responsável

Nome: _____

Morada: _____

Telefone/Telemóvel: _____ / _____

Finalidade a que se destina a actividade a desenvolver: _____

Período de utilização: Mês _____ Dias: _____

Horas: _____

N.º previsto de praticantes: _____, Escalão etário _____

Assumindo o compromisso de suportar todos os danos causados durante a actividade e o cumprimento do Regulamento.

Em ____ de _____ de _____ O Responsável _____

(Assinatura legível)

Informação do responsável pelas Piscinas:

Data ____/____/____ Rubrica do responsável _____

Deliberação / Despacho

Data ____/____/____ Rubrica _____

O Regulamento das Piscinas Municipais de Nisa foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de Nisa em 19 de Junho de 2002.

Aviso n.º 6823/2002 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de Funcionamento e Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola E.B. 2,3 de Nisa.* — Em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Nisa na reunião ordinária de 19 de Junho de 2002 e para efeitos do que estabelece o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, torna-se público que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o projecto de Regulamento de Funcionamento e Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola E.B. 2,3 de Nisa, devendo os interessados dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Nisa.

21 de Junho de 2002. — A Presidente da Câmara, *Maria Gabriela Pereira Menino Tsukamoto*.

Projecto de Regulamento de Funcionamento e Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola E.B. 2,3 de Nisa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento visa estabelecer as normas de funcionamento e utilização do Pavilhão Desportivo da Escola E.B. 2,3 de Nisa, adiante designado abreviadamente por Pavilhão Desportivo de Nisa, no sentido de proporcionar a toda a comunidade escolar e à população do concelho de Nisa a prática saudável de actividades físicas e desportivas, conforme o preceituado na cláusula 8.ª

do Acordo de Colaboração assinado em 30 de Dezembro de 1996 entre a Câmara Municipal de Nisa e a Direcção Regional de Educação do Alentejo, o que faz nos seguintes termos:

Artigo 2.º

Gestão e administração

A gestão e funcionamento do Pavilhão Desportivo de Nisa é da responsabilidade da Câmara Municipal de Nisa, competindo a esta, designadamente:

- 1) Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do pavilhão desportivo;
- 2) Zelar pela segurança das instalações do pavilhão desportivo (excepto o período nocturno);
- 3) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento.

Artigo 3.º

Objectivo

O Pavilhão Desportivo de Nisa tem por finalidade primeira a prestação de serviços desportivos às escolas, às associações, clubes e colectividades sediados no município, à população em geral, bem como a outros organismos, mediante autorização da Câmara Municipal e de acordo com os horários definidos no artigo 5.º

Artigo 4.º

Instalações e equipamentos

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

- a) Recinto geral — pavilhão;
- b) Mini-ginásio;
- c) Balneários para atletas e árbitros;
- d) Instalações sanitárias para o público;
- e) Gabinete dos monitores e professores;
- f) Recepção e controlo;
- g) Arrecadações, bancadas para espectadores e espaços circundantes.

2 — As instalações do pavilhão desportivo estão apetrechadas com equipamento adequado à prática de actividades desportivas, nomeadamente, as seguintes modalidades: andebol, voleibol, basquetebol, badminton, desportos de combate, ténis de mesa, futsal, ginástica, entre outras.

CAPÍTULO II

Utilização

Artigo 5.º

Horário de utilização

O horário de utilização das instalações com vista a beneficiar o maior número de praticantes é o seguinte:

- 1) A Escola EB 2,3-S Professor Mendes dos Remédios, utiliza o pavilhão desportivo para a prática das actividades curriculares nos dias úteis das 8 horas e 30 minutos até às 17 horas e 30 minutos;
- 2) A Câmara Municipal utiliza:
 - a) O pavilhão desportivo, dias úteis entre as 18 e as 23 horas, e sábados, domingos e feriados entre as 10 e as 23 horas;
 - b) O Mini-ginásio, todos os dias úteis entre as 8 horas e 30 minutos e as 20 horas, e sábados e domingos entre as 16 e as 18 horas.

Artigo 6.º

Actividades realizáveis

As instalações destinam-se única e exclusivamente à prática de actividades desportivas.

CAPÍTULO III

Prioridades de utilização

Artigo 7.º

Ordem de prioridades

A cedência das instalações é atribuída segundo ordem de prioridades:

- 1) As actividades desportivas promovidas e apoiadas pela autarquia;
- 2) Actividades desportivas escolares de âmbito curricular ou extracurricular do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
- 3) Eventos desportivos de quadros competitivos oficiais;
- 4) Actividades desportivas promovidas por clubes e colectividades do município;
- 5) Outros eventos desportivos.

Artigo 8.º

Actividades desportivas de clubes e colectividades

1 — Determinam a prioridade de 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 movimentem 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

Cedência das instalações

Artigo 9.º

Condições de cedência

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

2 — Os pedidos de cedência devem ser apresentados por escrito ao presidente da Câmara, com 15 dias úteis de antecedência.

3 — No pedido de cedência (anexo 1) devem ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente,
- b) Indicação do número de pessoa colectiva/contribuinte/bilhete de identidade;
- c) Nome, morada e número de telefone da pessoa responsável;
- d) Modalidades ou actividades a desenvolver;
- e) Horário pretendido;
- f) Assistência ou não de público;
- g) Cobrança ou não de entradas;
- h) Compromisso de suportar todas os danos causados durante a actividade.

4 — O pedido de cedência pressupõe o cumprimento do presente Regulamento.

5 — A cedência das 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/autorizado.

7 — Compete à Câmara Municipal a decisão dos pedidos de utilização regular.

8 — Compete ao presidente ou vereador com o pelouro do desporto a decisão dos pedidos de utilização pontual.

Artigo 10.º

Pedidos de reserva para actividades regulares

1 — A formulação de pedidos de reserva na utilização das instalações desportivas do pavilhão desportivo deve ser apresentada, no caso de actividades regulares, até 31 do mês de Agosto antecedente à época desportiva respectiva.

2 — A utilização referida no número anterior será aprovada pela Câmara Municipal de Nisa, mediante protocolo específico.

Artigo 11.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

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

Artigo 12.º

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 da 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 úteis de antecedência, sob pena da não devolução do pagamento.

Artigo 13.º

Requisição das instalações

1 — Pela Câmara Municipal de Nisa:

- a) A título excepcional e para o exercício de actividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal de Nisa reservar-se o direito de utilizar as instalações, mediante comunicação às entidades lesadas com um mínimo de cinco dias úteis de antecedência;
- b) As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutra hora, sem prejuízo de terceiros;
- c) 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.

2 — Pela Escola E.B. 2,3 de Nisa:

- a) Sempre que a Escola necessitar das instalações no horário destinado à Câmara Municipal, avisará esta com pelo menos oito dias de antecedência.

Artigo 14.º

Policimento

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo policiamento do pavilhão durante a realização de eventos que o determinem.

CAPÍTULO V

Condições de utilização

Artigo 15.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 16.º

Pessoa responsável

1 — A presença da 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 (anexo 2), conjuntamente com o funcionário de serviço, caso se verifiquem quaisquer danos.

Artigo 17.º

Cancelamento da autorização de utilização das instalações

1 — A autorização de utilização do pavilhão será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:

- a) Não pagamento das taxas de utilização no prazo previsto;
- b) Danos produzidos no pavilhão ou em quaisquer equipamentos ou materiais nele integrados, provocados por deficiente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade/grupo de utentes responsável;

- c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida a autorização;
- d) Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados;
- e) Não cumprimento do Regulamento.

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

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

Artigo 18.º

Utilização dos balneários

1 — Os balneários são utilizados exclusivamente para troca de vestiário e higiene pessoal, em períodos anteriores e posteriores à prática, não devendo a sua utilização exceder os vinte minutos.

2 — Os praticantes só devem utilizar os balneários indicados pelo funcionário de serviço.

3 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer valores pessoais que se encontrem nos balneários.

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

5 — Quaisquer danos materiais serão alvo de elaboração de um relatório (anexo 2), assinado pelo responsável do grupo praticante.

Artigo 19.º

Utilização dos materiais e equipamentos

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

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

3 — O manuseamento é da responsabilidade do funcionário de serviço.

4 — O funcionário de serviço tem a responsabilidade de verificar o estado do equipamento imediatamente após a sua utilização, com a presença da pessoa responsável, e elaborar um relatório (anexo 2) dos danos causados que deverá ser assinado por ambos.

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

6 — 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 20.º

Calçado

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

- a) Calçado utilizado 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 calçado apropriado à prática desportiva, só poderão circular nos espaços de prática desportiva com cobertura protectora.

Artigo 21.º

Prática desportiva

1 — No pavilhão só é permitida a prática de actividades desportivas nos espaços a ela destinados, 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 vinte 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 sessenta minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início das mesmas.

4 — A permanência depois do final dos treinos para além de vinte minutos e no caso competições oficiais para além de sessenta minutos não é consentida.

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 taxa de utilização para a actividade.

Artigo 22.º

Áreas de circulação

1 — O público dos eventos e a assistência dos treinos só têm 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 de serviço.

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

4 — É proibida a entrada a 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 de actividades.

Artigo 23.º

Proibição de fumar

É expressamente proibido fumar em todos os espaços interiores do pavilhão desportivo.

Artigo 24.º

Consumo de alimentos e bebidas

O consumo de alimentos e bebidas no interior das instalações do pavilhão não é permitido.

CAPÍTULO VI

Funcionários

Artigo 25.º

Direitos e deveres dos 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 — Poderão, eventualmente, e de acordo com os protocolos de cedência a definir, os funcionários da Câmara ser coadjuvados por funcionários das escolas e associações, durante o período de utilização e tendo em vista funções determinadas.

3 — Os funcionários de serviço nas instalações do pavilhão desportivo 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.

4 — Os funcionários devem apresentar-se limpos, envergando o vestuário apropriado ao serviço e de acordo com as normas emanadas superiormente.

Artigo 26.º

Competência dos funcionários

Aos funcionários de apoio às actividades desportivas, compete:

- 1) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;
- 2) Zelar pelo funcionamento do sistema de iluminação e aquecimento da água;
- 3) Vistoriar o material a que se refere o artigo 19.º;
- 4) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;
- 5) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;
- 6) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, afim de que não haja atropelos à normal sequência dos utilizadores, evitando os desperdícios de bens de consumo, nomeadamente água, gás e electricidade;
- 5) Intervir sempre que verifiquem anomalias ou infracções ao Regulamento em vigor;
- 6) Devem fazer-se respeitar pelos utentes e informá-los em questões de organização, higiene, segurança e disciplina;

7) 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;

8) 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;

9) Participar ao presidente da Câmara todas as ocorrências que consubstanciem uma contra-venção ao presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Sanções

Artigo 27.º

Interdição

1 — A interdição consiste na proibição temporária ou definitiva do acesso ao pavilhão de utentes 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 pela Câmara Municipal, com base na comunicação referida no n.º 9 do artigo 26.º, 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 Nisa deverá graduar a pena de interdição, em função da gravidade do acto cometido.

Artigo 28.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação a violação das disposições insertas neste Regulamento, nos termos da lei.

Artigo 29.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa serão sempre puníveis.

CAPÍTULO VIII

Taxas de utilização

Artigo 30.º

Taxas e prazos de pagamento

1 — A cedência das instalações implica com excepção dos casos isentos, o pagamento das respectivas taxas de utilização.

2 — Os pagamentos para os casos de utilização regular são efectuados até ao oitavo dia 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 efectuados, após conhecimento da autorização e sempre antes do início da utilização.

4 — Pelos valores cobrados serão emitidas as respectivas guias de receita, que deverão ser apresentados sempre que solicitadas.

5 — Caso não seja cumprido o disposto nas alíneas 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 12.º, a entidade responsável pela mesma suportará as taxas de utilização respectivas.

Artigo 31.º

Tabela de utilização

Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidas as taxas constantes no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor.

Artigo 32.º

Publicidade

A ocupação de espaços com publicidade fixa obedecerá às seguintes condições:

- 1) A publicidade será sempre condicionada ao licenciamento por parte da Câmara;
- 2) A montagem do espaço publicitário não poderá nunca obstruir qualquer outro que seja da responsabilidade da Câmara;
- 3) Quando da utilização das instalações advier, ao utente, benefícios económicos, nomeadamente por acções de publicidade e ou transmissão televisiva do evento, a cedência será objecto de protocolo que contemple contrapartidas adicionais a definir caso a caso.

Artigo 33.º

Actualização anual

As taxas de utilização são actualizadas nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Nisa, em vigor.

Artigo 34.º

Isenções

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

2 — Outras isenções, a título excepcional, poderão ser concedidas, mediante prévia autorização da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

Disposições gerais

Artigo 35.º

Omissões

Os casos omissos, bem como as dúvidas de interpretação do presente Regulamento, serão resolvidos pela Câmara Municipal de Nisa.

Artigo 36.º

Delegação de competências

1 — As competências da Câmara Municipal previstas neste Regulamento serão delegáveis no presidente da Câmara, excepto os protocolos referidos no n.º 2 do artigo 10.º, bem como as isenções do artigo 34.º

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

Artigo 37.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entrará em vigor nos 15 dias seguintes à sua publicação, na sua forma definitiva ou de aviso, publicitando as alterações ocorridas no presente projecto de Regulamento.

2 — Para efeitos de entrada em vigor de novos regulamentos considerar-se-á sempre o início do ano lectivo e ou época desportiva do ano respectivo.

3 — O presente Regulamento será obrigatoriamente revisto, caso se alterem as cláusulas do referido acordo de colaboração de 30 de Dezembro de 1996.

ANEXO 1

(conforme o artigo 9.º do presente Regulamento)

Ex.mo Sr.
Presidente da Câmara Municipal de Nisa
Paços do Município
6050-358 Nisa

Nos termos do artigo 9º do Regulamento do Pavilhão Desportivo de Nisa solicita-se a cedência do Pavilhão, apresentando para o efeito os seguintes elementos:

Identificação do requerente: _____
 N.º de Pessoa Colectiva: _____ / Contribuinte: _____ / Bilhete de Identidade: _____
 Pessoa responsável
 Nome: _____
 Morada: _____
 Telefone/Telemóvel: _____ / _____
 Modalidades ou actividades a desenvolver: _____

 Horário pretendido: _____
 Assistência de público?: _____ Cobrança de entradas? _____
 Assumindo o compromisso de suportar todos os danos causados durante a actividade. O Responsável
 Em ____ de _____ de ____

(Assinatura legível)

Informação do responsável pelo Pavilhão: Data ____/____/____ Rubrica do responsável _____	Deliberação / Despacho Data ____/____/____ Rubrica _____
--	---

ANEXO 2

(conforme os artigos 16.º, 18.º e 19.º do presente Regulamento)

Ex.mo Sr.
Presidente da Câmara Municipal

Relatório de ocorrências

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, pelas _____ horas, verifiquei a ocorrência seguinte:

O funcionário de serviço no Pavilhão O responsável pela actividade

(assinatura legível)

(assinatura legível)

O Regulamento de Funcionamento e Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola E.B. 2,3 de Nisa foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de Nisa em 19 de Junho de 2002.