

## Cedência de Instalações e Equipamentos

Área de Negócio:	Desporto e Juventude
Descrição do Serviço:	Permite requerer a cedência de instalações municipais para a realização de atividades desportivas federadas ou não federadas.

### 1. COMO REALIZAR

#### 1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Gabinete de Atendimento Geral;
- Site institucional - <https://www.cm-ilhavo.pt>.

Considerações a tomar para a identificação do/a requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular**
  - Pode ser requerida por qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, consoante as condições de utilização ou cedência de instalações definidas no respetivo Regulamento Municipal dos Equipamentos de Ílhavo.
- **Representante**
  - Pode ser requerido por representante, em nome do/a requerente/titular, devendo ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

### 2. O QUE DEVO SABER

#### 2.1. Âmbito do Pedido

**Condições de cedência de instalações e equipamentos, de acordo com o previsto no Regulamento Municipal dos Equipamentos de Ílhavo (ponto 1 do artigo 144.º):**

- Identificação completa da entidade requerente e dos respetivos representantes ou responsáveis;

- Identificação da instalação e espaço pretendidos;
- Identificação do tipo de utilização pretendida (regular ou pontual);
- Identificação da modalidade ou atividade a desenvolver;
- Calendário e horário de utilização pretendidos;
- Identificação e número dos praticantes e/ou participantes;
- Identificação das condições de acesso dos praticantes à modalidade;
- Identificação da(s) pessoa(s) e/ou do(s) professor(es)/monitores(es) responsável(eis) que acompanhará os utilizadores;
- Termo de responsabilidade de acordo com a legislação em vigor, e a aceitação das normas previstas no presente Regulamento;
- Identificação do material/equipamento do Município que pretendem utilizar para o desenvolvimento da atividade;
- Identificação do material/equipamento próprio a utilizar, acompanhado de termo de responsabilidade onde conste o cumprimento das normas legais exigidas.

A cedência das instalações e equipamentos municipais está sujeita à disponibilidade dos mesmos e é autorizada com caráter precário e temporário.

A(s) instalação(ões) e equipamento(s) cedidos ficam sob a plena responsabilidade da entidade promotora da atividade, declarando esta a aceitação dos termos e condições previstas no(s) Regulamento(s) Municipal(ais) respetivo(s) no requerimento inicial.

Toda a informação sobre a(s) instalações e equipamentos desportivos municipais está disponível em [www.cm-ilhavo.pt](http://www.cm-ilhavo.pt).

## 2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

## 2.3. Meios de Pagamento

### Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque, Vale Postal (\*), Multibanco;

Transferência Bancária (\*\*): IBAN | NIB – PT50 0035 0372 0000 0446 1309 1

Serviços online: Pagamento por referência multibanco ou MB Way

(\* ) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(\*\* ) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal ([tesouraria@cm-ilhavo.pt](mailto:tesouraria@cm-ilhavo.pt));

iii. Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

**Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.**

#### **Prazos de pagamento**

As cedências regulares devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, até ao 8.º dia de cada mês consoante as taxas referentes ao mês em curso, nos termos das alíneas a) a c), do n.º 1 do art.º 43.º do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

As cedências pontuais devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, até ao dia da utilização, salvo se tiver sido acordado protocolarmente qualquer outra forma de pagamento.

#### **2.4. Legislação Aplicável**

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

#### **2.5. Outras Informações**

##### **Proteção de Dados**

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
  - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
  - Remeter uma mensagem para [rgpd@cm-ilhavo.pt](mailto:rgpd@cm-ilhavo.pt);
  - Preencher o respetivo formulário no Gabinete de Atendimento Geral;
  - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em [www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais](http://www.cm-ilhavo.pt/avisos-legais) ou envie um e-mail para [geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt).


#### **2.6. Contactos**

##### **Câmara Municipal de Ílhavo**

**Morada:** Av. 25 de Abril, 3830 - 044 Ílhavo


**Telefone:** (+351) 234 329 600

 Rua Av.25 de Abril – Município de Ílhavo

 +(351) 234 329 600

NIPC: 506920887

FS\_01\_010\_V00

 +(351) 234 329 601

 [geralcmi@cm-ilhavo.pt](mailto:geralcmi@cm-ilhavo.pt)

 [www.cm-ilhavo.pt](http://www.cm-ilhavo.pt)

**Página 3 de 4**

**E-mail:** geralcmi@cm-ilhavo.pt

**Site institucional:** - <https://www.cm-ilhavo.pt>

**Serviços online:** <https://www.cm-ilhavo.pt/viver/area-do-cidadao/servicos-online>

### 3. O QUE POSSO ESPERAR

#### 3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- Pedido apresentado com 15 dias (úteis) de antecedência para utilizações pontuais e 30 dias (úteis) de antecedência para utilizações regulares, relativamente à data pretendida de realização da atividade/evento;
- Decisão emitida no prazo de 5 dias (úteis), contados a partir da data de apresentação do pedido.

#### 3.2. Validade

- A cedência de instalações e equipamentos desportivos municipais é válida nos termos, períodos e condições definidas com o deferimento do pedido.

### 4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Isenção ou Redução;
- Junção de Elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.

### 5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

PREFIXO   DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF; PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Apólice de seguro de acidentes pessoais e/ou outra aplicável	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Termo de Responsabilidade Individual para a Prática Desportiva	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não