

MUNICÍPIO DE ODIVELAS**Regulamento n.º 1379/2024**

Sumário: Aprovação do Regulamento de Gestão das Instalações Desportivas Municipais de Odivelas.

Regulamento de Gestão das Instalações Desportivas Municipais de Odivelas**Preâmbulo**

O desporto contribui para a melhoria da qualidade de vida das populações, sendo as atividades físicas e desportivas reconhecidas como elemento fundamental para a educação, cultura e vida dos munícipes.

Ciente da sua importância, o Município de Odivelas tem dotado o Concelho de infraestruturas desportivas que possibilitem a prática regular das atividades, satisfazendo, deste modo, o interesse público. Aliás, Odivelas viu o seu esforço nesta área reconhecido internacionalmente com a atribuição do título de Odivelas Cidade Europeia do Desporto no ano de 2020.

A gestão das instalações desportivas municipais exige, pela sua complexidade técnica, um conjunto de princípios e normas de utilização, que permita o seu uso correto e otimizado, que constitui o objeto deste Regulamento.

No primeiro capítulo estão contidas as disposições gerais, comuns às diversas instalações desportivas municipais. Nos capítulos seguintes, especificam-se as normas de funcionamento de cada uma delas. Pela sua especificidade, o Centro de Terapia e Reabilitação de Odivelas, que funciona em duas instalações desportivas, é integrado neste Regulamento.

Deste modo, os munícipes têm ao seu dispor um guia, que contribuirá para fomentar a prática regular e saudável condigna das atividades física e desportiva.

Registe-se também que, em cumprimento do regime jurídico das instalações desportivas de uso público, estão a ser implementados regulamentos de funcionamento das diversas instalações desportivas, que incluem instruções de segurança e planos de evacuação.

Elaborado o projeto de Regulamento, foi submetido a Consulta Pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. A Câmara Municipal aprovou o projeto definitivo na 20.ª reunião ordinária de 16 de outubro de 2024. Seguidamente, foi submetido a deliberação da Assembleia Municipal, que aprovou o regulamento na sua 8.ª sessão extraordinária realizada no dia 30 de outubro de 2024.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante e objeto**

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, na sua redação atual, que consagra o regime jurídico das instalações desportivas, Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto, que define o regime jurídico da responsabilidade técnica pela direção e orientação das atividades desportivas desenvolvidas nas instalações desportivas, a Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, que procede à adaptação dos estatutos da Entidade Reguladora da Saúde ao regime estabelecido na lei-quadro das entidades reguladoras e a Lei n.º 58/2018, de 8 de agosto.

2 – O Regulamento estabelece os princípios e normas de utilização das instalações desportivas municipais e sob gestão municipal, designadas abreviadamente por IDM, sendo aplicável aos utilizadores e aos funcionários que aí prestem serviços, independentemente do vínculo ou função, e ainda ao público que assista às atividades e eventos.

3 – Por instalação desportiva municipal entende-se o espaço edificado ou conjunto de espaços resultantes de construção fixa e permanentes destinados à prática de uma ou mais modalidades desportivas, compreendendo os espaços reservados ao público, estacionamento de viaturas, espaços verdes, circuitos pedonais, arruamentos e dependências anexas ou complementares, sob gestão municipal.

Artigo 2.º

Gestão, administração e manutenção

1 – A gestão das IDM é da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo de o Município, em situações especiais, contratualizar a participação de outras entidades na sua gestão e/ou exploração.

2 – Compete à Câmara Municipal, Administrar as IDM nos termos do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Finalidade

As IDM têm por principal finalidade a disponibilização de espaços desportivos e a prestação de serviços na área do desporto, do lazer, da educação e da saúde dos munícipes.

Artigo 4.º

Horário

1 – As IDM estão sujeitas aos horários e períodos de funcionamento definidos pela Câmara Municipal, publicitados em edital nos locais de estilo e no átrio de cada uma, e inseridos na página institucional do Município na Internet (www.cm-odivelas.pt).

2 – A Câmara Municipal poderá alterar os horários e períodos de funcionamento mediante aviso divulgado nos termos do número anterior.

Artigo 5.º

Interrupção de atividade

1 – As atividades dinamizadas nas IDM podem ser suspensas por:

- a) Motivo de obras urgentes de beneficiação dos equipamentos;
- b) Formação profissional dos técnicos;
- c) Realização de competições ou festivais;
- d) Motivos técnicos;
- e) Outros motivos de relevante interesse público.
- f) Determinação das Autoridades de Saúde;
- g) Cortes de fornecimento de água ou de energia, perturbações climáticas e naturais ou greves.

2 – Apenas haverá lugar a créditos, reembolsos ou sessões de compensação, nas situações expressamente previstas no presente Regulamento.

3 – Em caso de comprovada impossibilidade superveniente de o utilizador, por motivos alheios à sua vontade, frequentar as atividades, poderá a CM proceder ao reembolso de quantias antecipadamente pagas correspondentes ao período posterior à formulação do pedido de reembolso.

Artigo 6.º

Inscrição

1 – A inscrição em qualquer atividade promovida pela Câmara Municipal e desenvolvida nas IDM é realizada pelas secretarias, presencialmente ou através dos meios digitais disponíveis.

2 – A inscrição é válida por um ano, podendo ser efetuada a sua renovação, até ao final do período de validade de inscrição.

3 – No ato de inscrição, são necessários os seguintes dados pessoais:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Número do cartão de identificação pessoal;
- d) NIF;
- e) Fotografia tipo passe;
- f) Contacto telefónico;
- g) Endereço de correio eletrónico;
- h) IBAN para efeitos pagamento por débito direto.

4 – No caso de utilizadores menores de 18 anos, é necessário o consentimento expresso de quem exerça as responsabilidades parentais.

5 – O utilizador que se inscreva em mais do que uma atividade apenas está sujeita a pagamento do valor referente a uma única inscrição/renovação.

Artigo 7.º

Renovação da inscrição

1 – A renovação da inscrição deve ser realizada até ao final do 12.º mês após a data de inscrição.

2 – Caso não seja efetuado o pagamento da renovação da inscrição dentro do prazo previsto, a inscrição será cancelada implicando a perda de vaga na aula que frequenta.

Artigo 8.º

Reinscrição para a nova época desportiva

1 – A reinscrição para a época desportiva seguinte é realizada no decorrer do mês de julho, com publicitação nas instalações e nos meios digitais da Câmara Municipal.

2 – A mensalidade do mês de setembro é paga no ato da reinscrição.

3 – Caso a reinscrição não seja realizada ocorre perda de vaga.

Artigo 9.º**Pagamentos**

1 – Os valores da inscrição, frequência das atividades, forma de pagamento, reduções ou isenções estão fixados no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, inserido no site da Câmara Municipal e disponível nas secretarias.

2 – A desistência de qualquer atividade tem de ser comunicada por e-mail ou nas secretarias do Pavilhão Multiúso ou da Piscina Municipal até ao dia 20 do mês anterior à desistência.

3 – O não cumprimento do estipulado no número anterior implica a produção de efeitos da desistência no final do mês seguinte e o consequente pagamento da fatura desse mês. O pagamento das sessões ocasionais e individuais é realizado no ato da sua marcação.

4 – No ato de marcação de festa de aniversário, é efetuado o pagamento de 50 % do valor previsto na tabela de preços, sendo os restantes 50 % liquidados até ao segundo dia útil anterior à festa.

5 – Com exceção do Centro de Terapia e Reabilitação de Odivelas, nas atividades com pagamento mensal, a mensalidade de julho é paga antecipadamente no segundo e terceiro mês de frequência.

Artigo 10.º**Interrupção da atividade pelo utilizador por motivo de doença**

1 – Caso o utilizador não possa usufruir das atividades desenvolvidas nas IDM por motivo de doença, é aplicada uma das seguintes alíneas:

a) No caso de impedimento por doença, devidamente comprovado por declaração médica, por um período consecutivo de 30 a 60 dias, o utilizador usufruirá de um crédito de 50 % nos pagamentos subsequentes referente ao período do atestado;

b) Para beneficiar do crédito referido na alínea anterior, o utilizador deverá entregar a declaração na secretaria até ao 5.º dia posterior à cessação do impedimento.

Artigo 11.º**Interrupção das atividades pela Câmara Municipal**

1 – No caso da suspensão das atividades pelos motivos indicados nas alíneas a) a e) do artigo 5.º, será efetuado o agendamento de sessões de substituição, de acordo com os horários e vagas disponíveis, podendo a Câmara Municipal optar pela atribuição de crédito.

2 – A interrupção das atividades pelos motivos indicados na alínea f) do artigo 5.º dará lugar ao crédito das respetivas sessões

3 – Os festivais, festas ou outros eventos destinados à participação dos utilizadores, são considerados sessões, pelo que não dão lugar ao agendamento de sessões de substituição;

4 – As interrupções no fornecimento de água ou energia, perturbações climáticas e naturais ou greves não dão lugar a sessões de substituição nem a crédito das mesmas.

Artigo 12.º**Admissão**

1 – É reservada a admissão, constituindo obrigação dos utilizadores:

a) Pagar pontualmente os respetivos valores de inscrição e frequência;

b) Comparecer em boas condições de higiene e com equipamento adequado para a atividade;

c) Adotar comportamentos corretos para com os restantes utilizadores e funcionários municipais em serviço no local;

d) Respeitar e acatar as determinações do responsável pela gestão corrente da IDM, as indicações dos técnicos e dos funcionários e cumprir as disposições regulamentares;

e) Assegurar-se que não tem qualquer contraindicação para a prática do exercício físico, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;

f) Comunicar previamente ao técnico situações de contraindicação ou limitação médica para a prática de qualquer atividade.

2 – Não é permitido aos utilizadores:

a) Levar para as IDM objetos estranhos e inadequados à prática desportiva que possam, de algum modo, deteriorar as instalações ou materiais existentes;

b) Provocar ou participar em desordens ou altercações;

c) Praticar atos ofensivos, assim como violar as normas de conduta social ou os deveres de correção e urbanidade;

d) Pôr em causa a integridade física ou psicológica dos funcionários e demais utilizadores;

e) Danificar o equipamento e bens disponibilizados, ressaltando-se o desgaste pelo seu uso normal;

f) Utilizar sem autorização material existente nas IDM;

g) Fazer-se acompanhar de animais, à exceção do previsto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março, que consagra o direito de acesso das pessoas com deficiência visual de se fazerem acompanhar por cães-guia;

h) Consumir bebidas e alimentos fora das zonas devidamente identificadas para o efeito;

i) Fumar no interior das IDM;

j) Captar e recolher imagens e/ou áudio sem a devida autorização;

k) Possuir, deter, ceder ou vender quaisquer substâncias consideradas dopantes ou outras que constem da lista de substâncias e métodos proibidos nos termos da Lei n.º 38/2012, de 28 de agosto e da Portaria n.º 329/2018, de 20 de dezembro;

l) Comparecer com sinais de embriaguez.

3 – Pode ser negado, com caráter imediato, o acesso a quem não cumpra qualquer uma das alíneas do número anterior, bem como, no caso de cedência das IDM, ser revogada a autorização de utilização.

Artigo 13.º

Critérios de cedência

A cedência de utilização das IDM no âmbito do Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas, obedece aos seguintes critérios:

a) Atividades desportivas promovidas pela Câmara Municipal;

b) Atividades desportivas promovidas pelo Movimento Associativo Desportivo de Odivelas;

c) Atividades desportivas cuja prática obrigue a utilização de instalações desportivas específicas;

d) Ausência de instalações desportivas próprias, independentemente do título;

- e) Escalão etário dos utilizadores, com prioridade dos escalões de formação;
- f) Número de utilizadores (relação utilizadores/hora).

Artigo 14.º

Condições de cedência

1 – Os Campos Relvados Sintéticos e os Pavilhões Desportivos podem ser cedidos de duas formas:

- a) Com carácter regular, durante um ano letivo ou época desportiva;
- b) Com carácter pontual.

2 – Os pedidos de cedência por parte do Movimento Associativo são realizados através do Portal do Programa de Apoio Municipal de Odivelas, de acordo com o previsto no Regulamento do Programa de Apoio Municipal de Odivelas.

3 – A realização das reservas pontuais por parte dos utilizadores particulares é realizada através da Plataforma <https://odivelas.scl.pt/login.php> ou da App Desporto Odivelas;

4 – O pedido de utilização pressupõe o conhecimento e aceitação deste Regulamento.

Artigo 15.º

Requisição

1 – A Câmara Municipal poderá, por motivos de interesse público, cancelar autorizações já concedidas.

2 – No caso previsto no número anterior, o cancelamento será comunicado ao interessado com a antecedência mínima de cinco dias úteis, sendo este compensado, com novo e igual período de utilização ou restituição do valor pago.

Artigo 16.º

Intransmissibilidade das autorizações

1 – As IDM apenas podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas autorizadas.

2 – A utilização obedece às condições definidas neste Regulamento e na autorização, não sendo permitida a cedência a terceiros.

Artigo 17.º

Publicidade e divulgação

1 – A instalação e afixação de material publicitário e/ou de divulgação de eventuais patrocinadores nas IDM carece de prévia autorização por parte da Câmara Municipal.

2 – O utilizador obriga-se a aceitar e a manter nos espaços cedidos o material de publicidade instalado ou afixado pela Câmara Municipal referente aos seus patrocinadores.

3 – O utilizador poderá usar espaços das IDM para promoção de eventos, mediante prévia autorização da Câmara Municipal.

4 – Findo o evento, o utilizador deverá proceder à desmontagem célere, incluindo a remoção do material de publicidade, informativo e placas de sinalização por si afixadas.

5 – O utilizador deverá fornecer à Câmara Municipal todo o material de promoção do evento, em formato digital e também em suporte físico.

Artigo 18.º**Obrigações do Município**

1 — O Município obriga-se a cumprir a qualidade dos serviços prestados, bem como a manutenção e conservação das IDM.

2 — Enquanto proprietário e gestor das IDM, o Município está sujeito à legislação em vigor, incluindo o regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas.

3 — De acordo com a legislação em vigor, todos os utilizadores estão abrangidos por apólice de seguros, que cobre os riscos de acidentes pessoais e sinistros ocorridos nas instalações, sendo as despesas relacionadas com a assistência médica prestada apresentadas pelo sinistrado à respetiva entidade seguradora, exceto em caso de acidente resultante de utilização indevida das IDM e seus equipamentos.

4 — A Câmara Municipal disponibiliza o acesso ao Regulamento e normas de frequência no ato de inscrição nas atividades, encontrando-se também afixados no átrio das IDM.

5 — São disponibilizadas caixas para sugestões, além do Livro de Reclamações.

Artigo 19.º**Pessoal**

Os funcionários municipais destacados para as IDM têm por obrigação, designadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário definido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento e utilização das instalações e de todos os sistemas que lhes são inerentes, designadamente de climatização, iluminação e instalação sonora, reportando de imediato quaisquer danos ou desaparecimento de bens;
- c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, evitando o seu desperdício, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- d) Acompanhar e supervisionar as montagens e desmontagens dos materiais e equipamentos;
- e) Fazer cumprir o horário de utilização definido;
- f) Garantir o cumprimento das normas do presente Regulamento.

Artigo 20.º**Recolha de imagens**

1 — A recolha de imagens pelos utilizadores nas IDM carece de autorização prévia por parte da entidade gestora, conforme a política de proteção e privacidade de dados da Câmara Municipal e legislação em vigor.

2 — A recolha de imagens nas IDM pela Entidade Gestora está sujeita ao disposto no n.º 2 do artigo 79.º do Código Civil, não sendo necessário o consentimento do titular singular nas seguintes situações:

- a) Notoriedade pública;
- b) Cargo que desempenha;
- c) Finalidades didáticas ou culturais enquadradas em atividades realizadas em lugares públicos.

3 — Independentemente da autorização da entidade gestora não é permitida a recolha de imagens sem permissão expressa do próprio ou de quem o represente.

Artigo 21.º**Consumo de alimentos e bebidas**

1 – Os utilizadores praticantes estão autorizados a consumir bebidas, nos respetivos balneários e espaços de prática desportiva, para efeitos de hidratação.

2 – É expressamente proibida a venda e consumo de bebidas alcoólicas no interior das IDM aquando da realização de eventos desportivos.

CAPÍTULO II**Utilização da Piscina Municipal****Artigo 22.º****Objetivos**

A Piscina de Odivelas, situada na Avenida Professor Doutor Augusto Abreu Lopes, em Odivelas, doravante designada abreviadamente por PM, destina-se à dinamização das atividades constantes no plano anual de água e atividades, no caderno pedagógico da PM, dos projetos desportivos e de interesse municipal dinamizados organizado pela Câmara Municipal ou em parceria com outras entidades.

Artigo 23.º**Enquadramento técnico**

1 – A Câmara Municipal garante uma equipa técnica composta por:

a) Um Diretor Técnico, devidamente certificado pelo IPDJ, cumprindo integralmente o preceituado na Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto, ao qual cabe a direção e a responsabilidade pelas atividades, devendo ainda, garantir que tais atividades decorram num ambiente de qualidade e segurança;

b) Técnicos Licenciados na área do desporto e/ou técnicos de natação e exercício físico acreditados pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, IPJ);

c) Nadadores-Salvadores.

2 – O horário de permanência do Diretor Técnico encontra-se afixado, assim como os respetivos certificados.

3 – A transferência de nível de aprendizagem é um ato de natureza técnica e da responsabilidade da Direção Técnica, que depende das competências desenvolvidas e demonstradas, sem correspondência com fatores de caráter temporal.

4 – Podem existir aulas com mais do que um nível de desenvolvimento, desde que assegurada a qualidade técnica-pedagógica das mesmas.

5 – Podem ser alteradas ou encerradas atividades, por motivos técnicos.

6 – Os resultados das análises regulares à água e ar, são afixados no átrio da instalação, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24.º**Período de funcionamento**

A PM encerra nos feriados Nacionais, feriado Municipal (19 de novembro), terça-feira de Carnaval, sábado de Aleluia, e nos dias 24 e 31 de dezembro.

Artigo 25.º**Horários e atividades**

Os horários e as atividades desenvolvidas na PM encontram-se definidos no Plano Anual de Atividades, afixados nas instalações e publicados nos meios digitais da Câmara Municipal, podendo ser alterados a qualquer momento da época desportiva sem necessidade de aviso prévio.

Artigo 26.º**Controlo de acessos**

1 – O acesso às atividades da Piscina está condicionado pela apresentação do cartão de utilizador, dentro da respetiva classe e horário, com inscrição válida e pagamento regularizado.

2 – A validação do cartão de utilizador é efetuada por meios informáticos disponibilizados pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º**Utilização dos balneários**

1 – São disponibilizados balneários para o sexo masculino e feminino, balneários infantis para o sexo masculino e feminino e balneários inclusivos, equipados com cacifos com fechadura para cadeado.

2 – O acesso dos utilizadores aos balneários é limitado a 15 minutos antes da sessão e a 30 minutos após o seu termo, sem prejuízo de situações especiais.

3 – Os balneários são para uso exclusivos dos utilizadores da piscina municipal.

4 – O utilizador é responsável pelos seus bens, sendo obrigatória a sua guarda dentro dos cacifos.

5 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de abrir os cacifos que permaneçam fechados para além do tempo de permanência do utilizador na instalação, não sendo responsabilidade da Câmara Municipal o dano provocado no cadeado ou sobre os bens que estejam dentro do cacifo.

6 – A utilização das cabines individuais dos balneários e dos vestiários, assim como dos balneários inclusivos, é de utilização restrita.

7 – Os utilizadores de idade inferior ou igual a nove anos devem ser acompanhados por um adulto na utilização dos vestiários e balneários indicados para o efeito.

8 – Os utilizadores com necessidades específicas que assim o exijam, devem ser acompanhados por um adulto na utilização dos vestiários e balneários indicados para o efeito.

9 – Os utilizadores com idade igual ou superior a dez anos não são acompanhados.

Artigo 28.º**Obrigações do utilizador**

1 – Os utilizadores da PM estão sujeitos ao cumprimento do presente Regulamento, bem como às normas de funcionamento da atividade que frequentam, sinalética afixada nas instalações e indicações que lhes sejam transmitidas pelo pessoal de serviço.

2 – Quando indicado pelo técnico, o utilizador deve fazer-se acompanhar por um cuidador, no decorrer da sessão.

3 – Constituem, ainda, obrigações dos utilizadores:

a) A utilização do "cartão de utilizador" para acesso às instalações, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 4.º;

- b) O uso do chuveiro, bem como a remoção de todos os cremes, óleos ou maquilhagem ou outros produtos suscetíveis de adulterar a qualidade da água, antes de entrar no plano de água;
- c) O uso de touca adequada à atividade que vai frequentar;
- d) A passagem pelo lava-pés que contem água fria permanentemente renovada.
- e) O uso de chinelos exclusivos para a piscina nas zonas identificadas como “pé descalço” por todas as pessoas que circulem nessas zonas;
- f) A utilização de vestuário de banho adequado e exclusivo para a atividade que vai frequentar, devendo ser de materiais específicos para a utilização em água como licra ou material similar;
- g) O utilizador que se desloque em cadeira de rodas deve requisitar a cadeira de banho aos funcionários de apoio, para que seja possível o acesso aos tanques, bem como a passagem pelo chuveiro antes de iniciar a sessão.

Artigo 29.º

Proibições específicas

É expressamente proibido:

- a) Circular nos vestiários e balneários do sexo oposto assim como a utilização de balneários infantis por adultos;
- b) Aceder à zona envolvente dos tanques e balneários, quando o destino imediato não seja o da utilização deste equipamento, podendo pontualmente, decorrente de situações específicas, e com a autorização dos técnicos, ser permitido a permanência de um acompanhante em cais de piscina;
- c) Frequentar a Piscina em estado de doença, com feridas ou perturbações dermatológicas;
- d) Estacionar viaturas no átrio externo da Piscina sem possuir o dístico de mobilidade reduzida ou a devida autorização municipal para o efeito;

Artigo 30.º

Assistência às atividades

- 1 — Somente é permitida a assistência às atividades desenvolvidas na Piscina nos locais indicados para o efeito.
- 2 — A Piscina reserva-se ao direito de condicionar temporariamente a assistência às atividades.

Artigo 31.º

Listas de espera

- 1 — São elaboradas listas de espera pela ordem de inscrição para as aulas em que não exista vaga disponível.
- 2 — Os alunos que transitam de nível ou que por motivos de competências técnicas assim o exijam são considerados prioritários nas listas de espera.
- 3 — Em caso de vaga disponível o utilizador é contactado dispondo de 48 horas para aceitar a vaga, sob pena da retirada da lista de espera.
- 4 — As listas de espera são válidas apenas na época a que diz respeito.

Artigo 32.º**Instituições**

1 — Para realizar a inscrição de instituições são necessários os seguintes documentos disponibilizados pela Piscina de Odivelas:

- a) Ficha de dados da instituição;
- b) Declaração de conhecimento e aceitação do Regulamento;
- c) Documento contendo os seguintes dados dos inscritos:
 - 1) Nome completo;
 - 2) Data de nascimento;
 - 3) Número do cartão de identificação pessoal.

2 — A instituição tem obrigação de acompanhar os utilizadores à sua responsabilidade, com os recursos humanos suficientes para a boa gestão do grupo.

Artigo 33.º**Reserva de espaço**

1 — A reserva de espaço destina-se a grupos ou a pessoas singulares que pretendam utilizar um espaço de água sob a sua inteira responsabilidade.

2 — A Câmara Municipal reserva-se ao direito de não aceitar a realização de uma reserva de espaço, face à natureza da atividade a realizar e condições técnicas da solicitação.

3 — No caso de reservas efetivas por pessoas singulares é necessária a recolha dos seguintes dados: pessoais:

- a) Nome completo;
- b) NIF;
- c) Contacto telefónico.

4 — No caso de reservas realizadas por instituições é necessário o preenchimento dos documentos enunciados no n.º 1 deste artigo.

CAPÍTULO III**Utilização do Pavilhão Multiúso de Odivelas****Artigo 34.º****Objetivos**

O Pavilhão Multiúso de Odivelas, situado na Alameda do Porto Pinheiro, em Odivelas, doravante designada abreviadamente por PMO, destina-se, preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de outros eventos, compatíveis com as características do PMO, nas condições previstas neste Regulamento.

SUBCAPÍTULO I**Frequência das Atividades do Pavilhão Multiúsos de Odivelas****Artigo 35.º****Objeto específico**

O presente subcapítulo estabelece as normas de funcionamento e frequência das atividades dinamizadas pela Câmara Municipal no PMO.

Artigo 36.º**Enquadramento técnico**

1 – A Câmara Municipal garante uma equipa técnica composta por:

a) Um Diretor Técnico, devidamente certificado pelo IPDJ, cumprindo integralmente o preceituado na Lei n.º 39/2012 de 28 de agosto, ao qual cabe a direção e a responsabilidade pelas atividades que decorrem nas instalações, devendo ainda, garantir que tais atividades decorram num ambiente de qualidade e segurança;

b) Técnicos licenciados na área do desporto e/ou técnicos acreditados pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ).

2 – O horário de permanência do Diretor Técnico encontra-se afixado, assim como os respetivos certificados.

3 – Podem ser alteradas ou encerradas atividades, por motivos técnicos.

Artigo 37.º**Período de funcionamento**

1 – As atividades cessam ao público nos feriados nacionais, feriado municipal (19 de novembro), terça-feira de Carnaval, sábado de Aleluia e nos dias 24 e 31 de dezembro.

2 – As atividades encerram no mês de agosto, conforme plano anual de funcionamento afixado em local visível das instalações e constante na página institucional na Internet em www.cm-odivelas.pt.

Artigo 38.º**Horários e atividades**

Os horários e as atividades desenvolvidas no PMO encontram-se afixados em local visível das instalações e constante na página institucional na internet em www.cm-odivelas.pt, podendo ser alterados a qualquer momento da época desportiva sem necessidade de aviso prévio.

Artigo 39.º**Utilização dos balneários**

1 – São disponibilizados balneários diferenciados para o sexo masculino e feminino e balneários inclusivos.

2 – O acesso dos utilizadores aos balneários é limitado a 15 minutos antes da sessão e a 30 minutos após o seu termo, sem prejuízo de situações especiais.

3 – Os balneários são para uso exclusivo dos utilizadores do PMO.

4 – O utilizador é responsável pelos seus bens, incluindo os colocados nos cacifos.

5 – A Câmara Municipal reserva-se no direito de abrir os cacifos que permaneçam fechados para além do tempo de permanência do utilizador na instalação, não sendo da sua responsabilidade o dano provocado no cadeado ou sobre os bens que estejam no interior do cacifo.

6 – Os utilizadores de idade inferior ou igual a nove anos devem ser acompanhados por um adulto na utilização dos vestiários e balneários indicados para o efeito.

7 – Os utilizadores com necessidades específicas que assim o exijam, devem ser acompanhados por um adulto na utilização dos vestiários e balneários indicados para o efeito.

8 – Os utilizadores com idade igual ou superior a dez anos não são acompanhados.

Artigo 40.º

Frequência de crianças

As crianças com idade igual ou inferior a 9 anos ou com necessidades específicas que assim o exijam, só podem frequentar as Atividades do Pavilhão Multiusos desde que acompanhados pelo representante legal ou por quem seja por este indicado.

Artigo 41.º

Assistência às atividades

1 – Somente é permitida a assistência às atividades desenvolvidas no PMO nos locais indicados para o efeito.

2 – A Câmara Municipal reserva-se ao direito de condicionar temporariamente a assistência às atividades.

SUBCAPÍTULO II

Cedência do PMO para realização de eventos

Artigo 42.º

Cedência de instalações

1 – A utilização das instalações para eventos particulares depende de autorização da Câmara Municipal, sujeita às condições adiante enunciadas e livremente revogável.

2 – As instalações poderão ser cedidas de forma regular para utilização periódica, durante o ano civil, em dias e horas previamente fixadas, ou de forma pontual para utilização esporádica, mediante o pagamento dos valores fixados no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

3 – A reserva só se considera efetuada mediante o pagamento do valor devido.

4 – As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada.

5 – O pedido de utilização implica o conhecimento e aceitação das normas deste Regulamento.

Artigo 43.º

Acordos

A Câmara Municipal reserva-se o direito de celebrar acordos de utilização, para situações específicas.

Artigo 44.º**Receção do pedido**

O pedido de utilização é apresentado, por escrito à Câmara Municipal, que poderá a qualquer momento, solicitar ao requerente os esclarecimentos que julgue necessários.

Artigo 45.º**Comunicação da autorização**

A autorização da utilização é comunicada por escrito ao requerente, doravante designado utilizador, com a necessária antecedência, com a indicação das condições fixadas, que poderão ser excecionalmente alteradas ou suprimidas pela Câmara Municipal.

Artigo 46.º**Desistência**

1 — O utilizador deve informar por escrito a Câmara Municipal, caso desista da utilização pontual ou regular do PMO. O utilizador apenas terá direito a devoluções do valor pago nos seguintes casos:

- a) Se a desistência ocorrer com antecedência não inferior a 30 dias, a devolução será total;
- b) Se a desistência ocorrer entre o 29.º dia e o 10.º dia anterior à data de utilização, a devolução será de 50 % do valor pago;
- c) Caso a desistência ocorra com antecedência inferior a 10 dias não há lugar a qualquer devolução;
- d) Sempre que se verificar a desistência da utilização do PMO, e ainda que não tenha sido efetuada a comunicação referida no n.º 1, a Câmara Municipal poderá autorizar a ocupação durante esse período por outro requerente.

Artigo 47.º**Revogação da autorização**

A autorização concedida poderá revogada em caso de:

- a) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o normal desenvolvimento das atividades que estejam a decorrer nas instalações;
- b) Incumprimento das instruções e recomendações da Câmara Municipal;
- c) Não pagamento dos valores de utilização;
- d) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integradas ou localizado, no decurso do período de utilização ou fora deste;
- e) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requeridos.
- f) Violação de outras normas constantes deste Regulamento e da legislação vigente

Artigo 48.º**Utilização simultânea**

Desde que as características e condições técnicas da instalação o permitam, pode ser autorizada a utilização do PMO em simultâneo por vários utilizadores.

Artigo 49.º**Responsável**

Não é permitido a utilização do PMO sem a presença de um responsável indicado pelo utilizador, o qual deverá estar presente nas instalações durante todo o período de realização da atividade autorizada, incluindo montagens e desmontagens.

Artigo 50.º**Normas de segurança**

1 — O PMO dispõe de um Manual de Segurança e de um Plano de Emergência para as várias áreas, os quais se encontram afixados no local.

2 — As saídas de emergência terão de permanecer sempre livres e totalmente desimpedidas.

3 — O utilizador obriga-se a respeitar as regras de segurança do PMO, assim como o seu pessoal, cabendo-lhes zelar pelo bom funcionamento do evento.

4 — Não é permitido o uso de produtos inflamáveis nos espaços do PMO salvo se expressamente autorizado pela Câmara Municipal.

5 — O utilizador obriga-se a dar conhecimento à Câmara Municipal da realização de qualquer ocorrência suscetível de pôr em causa a segurança e a higiene da instalação, assim como o bem-estar dos utilizadores.

Artigo 51.º**Vistoria**

1 — A utilização do PMO é antecedida de uma vistoria destinada a verificar o estado de conservação das instalações e equipamentos.

2 — Será efetuada segunda vistoria após a utilização para verificação de eventuais danos.

3 — As vistorias são realizadas por dois elementos, sendo um designado pela Câmara Municipal e o segundo indicado pelo utilizador.

Artigo 52.º**Venda de bilhetes**

O utilizador deve fornecer à Câmara Municipal toda a informação relativa aos bilhetes do evento, nomeadamente, preços, horários, descontos e número de bilhetes que pretende colocar à venda, limitado à lotação do espaço e ao tipo de utilização em causa.

Artigo 53.º**Venda de produtos**

A venda de produtos referentes ao evento bem como a entrega de programas ao público carece sempre de acordo prévio a estabelecer entre as partes e serão efetuadas com respeito pela legislação em vigor.

Artigo 54.º**Utilização**

1 — O equipamento e as instalações do PMO devem ser utilizados de forma a assegurar a sua boa conservação.

2 – O equipamento móvel é requisitado ao funcionário destacado no PMO, após a realização da vistoria referida no artigo 51.º

3 – O acesso aos armazéns é reservado aos funcionários da Câmara Municipal em serviço no PMO.

Artigo 55.º

Equipamento do utilizador

O utilizador pode utilizar o seu equipamento, desde que se mostre compatível com as instalações, e a Câmara Municipal o autorize, assumindo, nesse caso, integral responsabilidade pelo mesmo.

Artigo 56.º

Seguros e responsabilidade

1 – O utilizador é responsável por:

a) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à realização do evento nos espaços, e apresentar apólices de seguros obrigatórios ao abrigo da legislação em vigor;

b) Manter, durante todo o período de cedência, um Seguro de Responsabilidade Civil, cobrindo danos nas instalações e em pessoas, causados pelo próprio, seus funcionários, agentes ou subcontratados, ou quaisquer pessoas por si acreditadas. Este seguro deve cobrir danos patrimoniais e não patrimoniais ocorridos em qualquer parte das instalações;

c) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e propriedade industrial, bem como obter todas as licenças necessárias à realização do evento;

d) Informar o público sempre que altere ou cancele a data do evento;

e) Restituir os espaços cedidos, na data e hora acordadas e nas condições em que estes se encontravam aquando da cedência.

Artigo 57.º

Serviços

1 – A aquisição de serviços adicionais para a operacionalidade dos espaços cedidos é da competência da Câmara Municipal, constituindo encargo para o utilizador.

2 – Pode a Câmara Municipal autorizar que as aquisições referidas no número anterior sejam efetuadas pelo utilizador.

Artigo 58.º

Serviços de bar e restauração

Os serviços de bar e restauração que ocorram em eventos a realizar no PMO deverão ser previamente autorizados pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Utilização dos campos relvados sintéticos e dos pavilhões desportivos municipais e sob gestão municipal

Disposições gerais

Artigo 59.º

Objeto específico

O presente capítulo estabelece as normas gerais de funcionamento dos Campos Relvados Sintéticos e dos Pavilhões Desportivos Municipais e sob gestão municipal, doravante designados por campos e pavilhões.

Artigo 60.º**Gestão, administração e manutenção**

1 — A Câmara Municipal é responsável pela gestão, administração e manutenção dos campos e pavilhões.

2 — Os campos e pavilhões integrados em estabelecimentos de ensino, com os quais existem acordos ou delegação de competências, são geridos pela Câmara Municipal.

Artigo 61.º**Finalidade**

Os campos e pavilhões são destinadas à prática exclusiva de atividades desportivas.

Artigo 62.º**Pagamentos**

1 — A utilização dos campos e pavilhões está sujeita ao pagamento dos valores previstos no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2 — As entidades com utilização regular devem efetuar o pagamento dos valores de utilização mensalmente, até ao dia 8 de cada mês, salvo se tiverem acordado outra forma de pagamento com a Câmara Municipal.

3 — A falta de pagamento do valor sujeita a entidade utilizadora à revogação da autorização de utilização, bem como à não cedência de qualquer espaço ou equipamento municipal.

4 — As reservas para utilização pontual implicam o pagamento imediato dos valores correspondentes.

Artigo 63.º**Policiamento e autorizações**

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo seu policiamento durante a realização dos eventos que o tornem necessário, bem como pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização de determinadas iniciativas.

Artigo 64.º**Utilização simultânea**

1 — Desde que as características e condições técnicas dos campos e pavilhões o permitam, pode ser autorizada a sua utilização simultânea por vários utilizadores;

2 — Os utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais utentes que se encontrem também a utilizar estas instalações.

Artigo 65.º**Utilização da instalação**

1 — Em situação de treino ou competições desportivas não oficiais, só é permitida a entrada dos utilizadores nos balneários 15 minutos antes da hora prevista para o início da utilização.

2 — Em caso de competições desportivas oficiais será permitida a entrada dos utilizadores nos balneários 60 minutos antes do início das mesmas.

3 – Os utilizadores só podem permanecer nos balneários durante 15 minutos depois dos treinos ou competições desportivas não oficiais, e por 30 minutos depois das competições oficiais.

4 – A utilização dos campos e pavilhões é aberta a todos os praticantes com idade igual ou superior a 16 anos.

5 – As crianças e jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 16 anos poderão utilizar as instalações, desde que acompanhadas por um responsável maior de idade.

Artigo 66.º

Utilização dos materiais e equipamentos

1 – O material fixo e móvel existente nos campos e pavilhões deverá ser utilizado prudentemente por todos os utilizadores, após requisição prévia aos funcionários.

2 – Apenas os funcionários têm acesso às arrecadações do material.

3 – Não é permitida a utilização dos equipamentos e materiais com fins distintos daqueles a que se destinam.

4 – O transporte, manuseamento e montagem de qualquer equipamento e material é supervisionado pelo funcionário de serviço,

5 – Não é permitido arrastar os materiais.

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

7 – Os utilizadores poderão utilizar material e equipamento desportivo próprio quando adequado à atividade, sendo responsáveis pelos danos causados.

Artigo 67.º

Áreas de circulação

1 – São de acesso exclusivo aos utilizadores os espaços de prática desportiva, os balneários e respetivos corredores de acesso indicados pelo funcionário.

2 – Nos jogos oficiais e durante os treinos o público só tem acesso às bancadas e respetivos sanitários.

3 – Está vedado a qualquer utilizador o acesso ao recinto de jogos pelas bancadas, bem como o acesso às bancadas pelo recinto de jogos.

Artigo 68.º

Pessoa responsável

1 – Durante os períodos de utilização é obrigatória a presença da pessoa responsável, designada, por escrito pela entidade requerente.

2 – Cabe à pessoa responsável:

a) Zelar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento, junto dos utilizadores;

b) Verificar, juntamente com o funcionário de serviço, o estado das instalações e equipamento utilizado, subscrevendo em conjunto um relatório circunstanciado, caso se verifiquem quaisquer danos.

3 – Caso não seja possível a presença da pessoa responsável, esta pode, pontualmente, designar, outra, por escrito.

4 – Não é autorizada a prática desportiva em caso de ausência do responsável designado.

Artigo 69.º

Responsabilidade dos utilizadores

1 – Os utilizadores ficam integral e solidariamente responsabilizados pelos danos causados nos campos e pavilhões.

2 – Compete ao responsável, autorizar ou não a permanência de assistência às atividades.

CAPÍTULO V

Parque Multidesportivo Naide Gomes

Artigo 70.º

Objeto específico

O presente capítulo estabelece as normas gerais de funcionamento do Parque Multidesportivo Naide Gomes, situado na Alameda do Porto Pinheiro, em Odivelas, adiante designado por Parque Naide Gomes.

Artigo 71.º

Período de funcionamento

O Parque Naide Gomes está aberto aos utilizadores durante todo o ano.

Artigo 72.º

Campos de padel

1 – A utilização dos equipamentos desportivos do Parque Multidesportivo é gratuita, com exceção dos campos de padel que estão sujeitos ao pagamento dos valores constantes no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais.

2 – A utilização de tais campos é aberta a todos os praticantes com idade igual ou superior a 16 anos, podendo as crianças/jovens, com idades compreendidas entre os 12 e os 16 anos utilizar os campos, desde que acompanhadas por um responsável maior de idade.

Artigo 73.º

Atividades a desenvolver

1 – Sem prejuízo de a atividade principal ser a prática da modalidade desportiva denominada por padel, em tais campos podem desenvolver-se outras atividades complementares autorizadas pela Câmara Municipal, de caráter educativo, de manutenção, lazer e formação.

2 – No campo multidesportivo podem ser praticadas diversas modalidades desportivas.

Artigo 74.º**Reservas**

1 – A reserva dos campos de padel é efetuada através da Plataforma:

<https://odivelas.scl.pt/login.php>

ou da App Desporto Odivelas, com uma antecedência de 120 horas (5 dias) até 30 minutos relativamente ao horário pretendido.

2 – A desistência das reservas poderá ser efetuada até uma hora antes do início da mesma.

3 – Caso o utilizador não cancele a reserva no prazo referido no número anterior ou não compareça, não haverá lugar a crédito.

4 – A reserva pressupõe o pagamento através da referência multibanco associada.

5 – O período de reserva dispõe de uma tolerância de 15 minutos, findo o qual a Câmara Municipal poderá ceder o campo a outros utilizadores.

6 – As reservas poderão ser alteradas pela Câmara Municipal em caso de necessidade.

Artigo 75.º**Utilização**

1 – Os utilizadores deverão apresentar-se à hora marcada, preparados para ocupar o campo reservado com equipamento adequado e calçado específico para a prática de padel, de sola que não marque o piso desportivo.

2 – É interdito o uso de quaisquer acessórios de metal, tais como relógios, anéis e pulseiras.

3 – São disponibilizadas raquetes e bolas, mediante pagamento.

4 – As raquetes têm de ser devidamente homologadas para a modalidade e o uso do cordão de segurança é obrigatório.

5 – A decisão de ligar a iluminação dos campos é da competência do funcionário municipal.

6 – Findo o período reservado, os utilizadores devem disponibilizar o campo de imediato.

Artigo 76.º**Circulação de viaturas**

É proibida a circulação de veículos motorizados no Parque Naide Gomes, com exceção de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI**Centro de Terapia e Reabilitação de Odivelas****Artigo 77.º****Objetivos específicos**

O Centro de Terapia e Reabilitação de Odivelas, doravante designado de CTRO, está registado na Entidade Reguladora de Saúde e desenvolve a sua atividade nas instalações da PM e do PMO de acordo com o caderno terapêutico.

Artigo 78.º**Enquadramento técnico**

- 1 – A Câmara Municipal garante uma equipa técnica composta por:
- a) Um Fisioterapeuta, responsável técnico da área terapêutica, devidamente certificado pela Entidade Reguladora da Saúde (ERS);
 - b) Técnicos devidamente credenciados pelas entidades reguladoras e registados na ERS.
- 2 – O certificado do responsável técnico é afixado nos átrios.

Artigo 79.º**Inscrição**

- 1 – A inscrição nas sessões terapêuticas está condicionada a avaliação terapêutica realizada pelo CTRO, podendo ser solicitada prescrição médica e exames complementares.
- 2 – A inscrição é efetuada tendo em conta a situação clínica e a urgência no tratamento, processando-se nos termos do artigo 6.º

Artigo 80.º**Lista de espera**

- 1 – Caso não seja possível proceder à inscrição, o interessado fica em lista de espera organizada de acordo com o n.º 2 do artigo anterior.
- 2 – Em caso de vaga disponível o utilizador é contactado dispondo de 48 horas para aceitar a vaga, sob pena da retirada da lista de espera.
- 3 – A inscrição na lista de espera é válida pelo período de um ano.

Artigo 81.º**Sessões**

- 1 – A frequência das sessões terapêuticas está condicionada a prescrição terapêutica.
- 2 – As sessões individuais devem ser marcadas com a antecedência de dois dias úteis.
- 3 – A falta de assiduidade e o não cumprimento do plano terapêutico, quer nas sessões individuais quer nas de grupo, poderá determinar o cancelamento da inscrição.

CAPÍTULO VII**Contraordenações e Fiscalização****Artigo 82.º****Coimas e sanções acessórias**

- 1 – Constitui contraordenação punível com coima graduada entre 150 euros e 1000 euros, no caso de o infrator ser pessoa singular, e de 300 euros a 2000 euros, no caso de o infrator ser pessoa coletiva, a violação das alíneas c) e d) do n.º 1 e b), c), d), e j) do n.º 2 do artigo 12.º e alínea a) do artigo 29.º do presente regulamento.
- 2 – O valor mínimo das coimas, em caso de reincidência, é elevado para o dobro.

3 – Poderá ainda ser aplicada a sanção acessória de inibição de frequência nas atividades pelo período máximo de um ano e, no caso de pessoas coletivas, inibição de acesso às IDM pelo período máximo de dois anos.

Artigo 83.º

Competências

Compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no seu Presidente, determinar a instauração de processos de contraordenação e a aplicação de coimas e eventuais sanções acessórias, podendo a mesma ser delegada em qualquer um dos Vereadores.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 84.º

Contagem de prazos

1 – Os prazos indicados no Regulamento são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos ou feriados.

2 – O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado transfere-se para o primeiro dia útil seguinte, contando-se os sábados, domingos e feriados.

Artigo 85.º

Privacidade e Proteção de Dados

1 – O Responsável pelo Tratamento de Dados é a Câmara Municipal, com sede na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 72, 2675-267 Odivelas.

2 – A Encarregada de Proteção de Dados (EPD) do Município de Odivelas, poderá ser contactada através do endereço protecaodedados@cm-odivelas.pt, ou via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso, Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas.

3 – Os dados pessoais a recolher têm as finalidades, de inscrição (artigo 6.º), recolha de imagens, (artigo 20.º), inscrição de Instituições (artigo 32.º) e reserva de espaço (artigo 33.º).

4 – O fundamento jurídico para o tratamento de dados consta no artigo 1.º (Lei Habilitante e Objeto) do presente regulamento.

5 – Os dados pessoais ficaram na posse do serviço competente da Câmara Municipal enquanto existir relação contratual ou outro prazo legal, sendo posteriormente enviados para o Arquivo Municipal, onde serão preservados pelo período de 10 anos.

6 – Os titulares singulares dos dados têm direito de solicitar ao Município o acesso, a retificação, o apagamento, a limitação ou a oposição do tratamento aos/dos seus dados pessoais, bem como a portabilidade desses.

7 – Têm também o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Dados Pessoais.

8 – Os dados pessoais podem ser fornecidos a autoridades judiciais ou administrativas, para cumprimento de uma obrigação jurídica a que o Município esteja sujeito.

9 – Os dados pessoais recolhidos serão fornecidos a subcontratantes que os tratam por conta do Município, designadamente, prestadores de serviços e serviços informáticos.

10 – A Câmara Municipal exige aos subcontratantes que apresentem garantias de execução das medidas técnicas e organizativas de segurança, adequadas bem como, a salvaguarda, a proteção e confidencialidade desses dados, conforme previsto no artigo 28.º do RGPD e publicado na Internet.

11 – O Município não toma decisões automatizadas, ou seja, não utiliza qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais.

Artigo 86.º

Delegação de competência

As competências da Câmara Municipal previstas no presente regulamento podem ser objeto de delegação no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 87.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados os seguintes regulamentos:

Regulamento Interno das Piscinas Municipais;

Regulamento de Funcionamento, Cedência e Utilização do Pavilhão Multiúso de Odivelas;

Regulamento de Utilização dos Pavilhões Desportivos.

Artigo 88.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos cinco dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

12 de novembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Hugo Martins.

318350107