



Escola Básica e Secundária
da Ponta do Sol



Secretaria Regional
de Educação, Ciência
e Tecnologia

Regulamento

Aluguer de Espaços e Equipamentos

2026-2030

Ficha Técnica

Título

Regulamento Interno

Elaboração

Conselho Executivo

Data

Abril de 2026

Aprovação

Conselho Administrativo

Endereço

Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol

Rua do V Centenário

9360-500 Ponta do Sol

Telefone: 291 970 130

Email: ebpsol@edu.madeira.gov.pt

Site: <https://escoladigital.madeira.gov.pt/ebpsol/>



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE PONTA DO SOL

REGULAMENTO DE ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

Capítulo I

Regras gerais

- 1- O presente regulamento tem por objetivo uniformizar, normalizar e definir regras para o aluguer e cedência de espaços e equipamentos da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol (EBSPS), por entidades internas ou externas à organização;
- 2- As salas de aula, pátio, cantina, cozinha e salas de informática, bem como equipamentos, podem ser arrendados ou cedidos, sempre que solicitados previamente e na observância das condições do presente regulamento;
- 3- Os diferentes espaços e equipamentos não serão cedidos para a realização de atividades não adequadas às estruturas disponíveis e que possam colocar em risco a conservação das instalações, dos equipamentos ou a segurança dos utilizadores;
- 4- Compete única e exclusivamente ao Conselho Executivo, a decisão sobre a cedência ou arrendamento das instalações ou dos equipamentos escolares. Todas as decisões carecem de parecer prévio da Direção Geral de Instalações, embora o parecer seja não vinculativo;
- 5- A cedência de instalações ou equipamentos a título gracioso a instituições ou entidades de manifesto interesse público, poderá ocorrer sempre que solicitadas por entidade idónea e hierarquicamente superior ao Conselho Executivo e com a concordância deste;
- 6- O Conselho Executivo pode em qualquer momento proceder à revisão dos valores taxados pelo aluguer das instalações ou equipamentos;
- 7- As instalações, equipamentos ou serviços não discriminados no presente regulamento, poderão ser alvo de orçamentação específica realizada pelo Conselho Executivo;

- 8- O Conselho Executivo poderá solicitar a apresentação de caução prévia, no aluguer das instalações ou equipamentos, de forma a salvaguardar o superior interesse do estabelecimento de ensino;
- 9- Os valores de aluguer ou cedência de instalações e equipamentos, encontra-se anexo ao presente regulamento.

Capítulo II

Regime de Aluguer ou Arrendamento

- 1- O regime de aluguer ou arrendamento poderá ser aplicado a entidades singulares ou coletivas, públicas, privadas ou cooperativas, exteriores à EBSPS. Poderá ainda ser concedido aluguer a entidades singulares internas ao estabelecimento de ensino;
- 2- A utilização em regime de arrendamento ou aluguer está sujeita aos custos previstos na tabela de preços em vigor;
- 3- Em horário pós-laboral e sábados, será imputada uma taxa extraordinária de 30% sobre o valor base definido na tabela de preços. Nos domingos e feriados será imputada uma taxa extraordinária de 100% sobre o valor base definido na tabela de preços.

Capítulo III

Regime de Cedência

- 1- O regime de cedência é gratuito, nos dias úteis, das 9:00h às 18:00h e pode ser aplicado a organizações sem fins lucrativos, desde que observadas cumulativamente as condições definidas no número cinco do capítulo número um;
- 2- Em horário pós-laboral, sábados, domingos e feriados serão aplicados custos de funcionamento, conforme previsto no número três do capítulo dois, de forma a fazer face a custos de gestão;
- 3- As entidades às quais tenha sido cedida a utilização dos espaços de forma gratuita, não é permitida a cobrança de inscrição ou de entrada, salvo com autorização formal do Conselho Executivo do estabelecimento de ensino.

Capítulo IV

Requisição

- 1- Os pedidos de utilização de espaços e equipamentos, deverão ser realizados com pelo menos quinze dias úteis de antecedência e dirigidos ao Conselho Executivo;

- 2- O pedido de utilização apenas será considerado, desde que preenchido o formulário específico para o efeito, conforme anexo II e realizado pagamento integral dos valores calculados, desde que aplicável;
- 3- A autorização de utilização dos espaços ou equipamentos será realizada pelo Conselho Executivo, mediante a disponibilidade dos mesmos. Nos casos em que seja aplicável o regime de caução, apenas será considerada a autorização formal, após depósito do valor definido;
- 4- O cancelamento da utilização do espaço deverá ser realizado com pelo menos cinco dias úteis de antecedência. O não cumprimento deste prazo, implica a retenção integral dos valores pagos.

Capítulo V

Condições de Utilização

- 1- A entidade requisitante não poderá alterar a disposição dos materiais ou equipamentos, sem autorização prévia do Conselho Executivo. Em caso de movimentação de mobiliário ou equipamentos, cabe à entidade promotora do evento, a arrumação dos espaços no fim da sua utilização;
- 2- A colocação de cartazes e/ou outro tipo de divulgação é da exclusiva responsabilidade da entidade requisitante, mediante autorização prévia do Conselho Executivo;
- 3- A entidade requisitante deverá deixar as instalações e equipamentos nas condições em que encontrou, sendo responsabilizada por qualquer dano causado. As reparações que tenham que ser realizadas em caso de dano, serão faturadas à entidade requisitante;
- 4- É proibido comer e beber dentro dos espaços cedidos ou arrendados às entidades requisitantes, exceto na cantina e bar;
- 5- É proibido fumar dentro dos espaços cedidos ou arrendados às entidades requisitantes;
- 6- A EBSPS não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos de material pertencentes aos utilizadores;
- 7- Não serão aceites pedidos de utilização, que excedam os limites de ocupação dos espaços, conforme definido nas peças desenhadas do Plano de Prevenção e Emergência. Nos casos em que não seja possível prever o número de ocupantes, as entidades comprometem-se a respeitar a lotação dos espaços;
- 8- As entidades requisitantes deverão montar e desmontar os materiais, nas datas e horários previamente acordados com a EBSPS;

- 9- É da responsabilidade das entidades organizadoras o fornecimento de toda a logística necessária à realização dos eventos;
- 10- Apenas os técnicos da EBSPS, poderão manusear os equipamentos áudio e informáticos disponíveis.

Capítulo VI

Custos de Utilização

- 1- Os valores dos custos de utilização, são os constantes na tabela de preços em vigor, anexa a este regulamento;
- 2- Os valores dos custos de utilização deverão ser liquidados previamente à efetiva utilização dos espaços e/ou equipamentos;
- 3- Os valores depositados em sede de caução, poderão ser requeridos pelos requisitantes, mediante ofício escrito dirigido ao Conselho Executivo. A devolução dos valores de caução ocorrerá até trinta dias úteis após a confirmação do bom estado de conservação dos espaços e equipamentos;
- 4- Os valores poderão ser alvo de atualização sem aviso prévio.

Capítulo VII

Responsabilidades

- 1- O bom estado de conservação das instalações e equipamentos é da exclusiva responsabilidade dos requisitantes. Compete aos requisitantes, zelar pela boa manutenção e preservação dos espaços e equipamentos, sendo responsabilizados pela entrega dos mesmos nas condições em que os recebeu;
- 2- A EBSPS não se responsabiliza por perdas ou danos resultantes de furtos, ou de outros atos e omissões que possam causar prejuízo aos requisitantes;
- 3- É expressamente proibida a guarda de substâncias ilícitas, perecíveis ou outras que pela sua natureza sejam suscetíveis de gerar responsabilidade por perdas ou danos;
- 4- É expressamente proibida a cedência ou duplicação de chaves das instalações;
- 5- A EBSPS não poderá ser responsabilizada pela violação do disposto no número anterior nem pelas consequências resultantes dessa violação.

Capítulo VIII

Multas e punições

- 1- Todos os custos resultantes da reparação dos danos efetuados pelos requisitantes serão suportados pelo mesmo;
- 2- Os elementos que danifiquem as instalações ou equipamentos, para além de terem de suportar os custos da sua reparação, ficam impossibilitados de proceder a novo pedido de utilização.

Capítulo IX

Disposições finais

Todos os casos omissos neste regulamento, serão devidamente analisados e decididos pelo Conselho Executivo da EBSPS, ouvindo os interessados.

Aprovado pelo Conselho Administrativo da EBSPS em 08-04-2026

ANEXO I**Tabela 1** – Tabela de valores de Utilização – dias úteis (9:00h – 18:00h)

Espaços	Valor Hora	Utilizações de quantidade	
		4h (meio dia)	8h (dia inteiro)
Sala de aula	15€	50€	90€
Sala de aula de informática	30€	100€	180€
Cantina/Refeitório	40€	140€	260€
Pátio	10€	35€	65€

Notas:

- Os valores apresentados incluem IVA à taxa legal em vigor;
- Os valores faturados incidirão sobre o maior dos valores, horário previsto ou horário efetivamente utilizado.

ANEXO II**REGISTO DE ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS**

Nome:		
Doc. Identificação (B.I.; NIF; NIPC):		Tel.:
Descrição do Aluguer:		
Fim a que se destina:		
Data Aluguer:	Data Devolução:	
Hora Aluguer:	Hora Devolução:	
Valor Aluguer:	Valor Total Pago:	
Observações:		
DECLARAÇÃO		
<p>Declaro para os devidos efeitos, ter pleno conhecimento do Regulamento de Aluguer de Espaços e Equipamentos da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, aceitando sem restrições todas as suas cláusulas. Declaro ainda utilizar e manter os espaços e equipamentos em bom estado de conservação.</p>		
Assinatura: _____ Data: ___/___/___		
Assistente Técnico: _____ Data: ___/___/___		
DEVOLUÇÃO		
Data: ___/___/___ Assinatura: _____ Hora: _____		
Caução: Retida <input type="checkbox"/> Devolvida <input type="checkbox"/>		
Versão 01	Entrada em Vigor: 09/ 04 / 2026	EBSPS