

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 17.º

O pessoal de serviço deverá:

- Manter as instalações sempre com elevado nível de asseio e limpeza;
- Zelar pela conservação das instalações, equipamento e utensílios participando ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;
- Zelar pela segurança dos utentes das piscinas;
- Cumprir e fazer cumprir pelos utentes o regulamento, chamando a atenção sempre que seja necessário e com a maior correcção para o cumprimento das disposições nelas contidas;
- Comunicar ao superior hierárquico todas as faltas de que tenha conhecimento;
- Acatar ordens e realizar todos os trabalhos que lhes forem designados superiormente;
- Exercer as suas funções envergando um uniforme próprio que permita a sua fácil distinção e identificação.

Artigo 18.º

1 — O pessoal dirigente, nomeado pela Câmara Municipal da Ribeira Grande tem como funções:

- Permanecer na instalação durante todo o período de funcionamento da mesma, e na sua impossibilidade nomear um substituto;
- Zelar pelo funcionamento integral das instalações e serviços, pelo cumprimento do regulamento de utilização e manutenção e pelas condições de qualidade das Piscinas Municipais;
- Garantir a operacionalidade de todos os dispositivos e instalações de segurança;
- Orientar e auxiliar as acções que envolvam a participação do público, sempre que alguma situação de emergência as torne necessárias;
- Preencher e manter actualizados os livros de registo sanitário das instalações;
- Elaborar relatórios de todas as ocorrências registadas nas instalações no seu período de funcionamento;
- Disponibilizar o livro de reclamações a quem o solicitar.

2 — O pessoal dirigente nomeado pode acumular funções, desde que, em situação de emergência, possa desempenhar as que lhe são directamente imputadas.

Artigo 19.º

O pessoal de recepção e controlo tem como funções:

- A venda de senhas de entrada;
- Controlar a entrada dos utentes e visitantes prestando as informações e esclarecimentos solicitados;
- Assegurar que a lotação máxima da instalação não seja ultrapassada.

Artigo 20.º

O pessoal de vigilância, salvamento e prestação de socorros, encontra-se devidamente credenciado para estas operações e tem como funções:

- Zelar pela segurança das actividades aquáticas;
- Vigiar atentamente os utentes para garantir a sua integridade física e prestar os primeiros socorros em caso de acidente ou doença súbita.

Artigo 21.º

Ao pessoal de manutenção e conservação compete assegurar o regular funcionamento dos equipamentos e da instalação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Sobre todos os casos omissos, decorrentes da aplicação do presente regulamento de funcionamento e utilização das piscinas, deliberará a Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 23.º

O presente Regulamento de funcionamento e utilização entra em vigor no dia após a afixação de editais publicitando a sua aprovação.

TABELA ANEXA

Entrada diária — 1,50 euros.
Entrada diária para os funcionários desta Câmara Municipal — 0,75 euros.
Caderneta de dez entradas (20% de desconto) — 12 euros.
Caderneta de vinte entradas (25% de desconto) — 22,5 euros.
Caderneta de vinte entradas para os funcionários desta autarquia — 11,25 euros.
Cartão-jovem (50% de desconto) — 0,75 euros.
Dos 0 aos 5 anos de idade (acompanhado por adulto) — entrada gratuita.
Dos 5 aos 12 anos de idade (acompanhado por adulto) — 0,50 euros.
Instituições de solidariedade social em grupo e desde que acompanhadas por um adulto responsável — entrada gratuita (desde que requerido à edilidade com a antecedência de 15 dias).
Deficientes — 0,50 euros.
Mais de 65 anos de idade (com apresentação do bilhete de identidade) — 0,50 euros.
Aluguer de guarda-sol — 0,50 euros.
Aluguer de espreguiçadeira (incluindo colchão e mesa de apoio) — 1,00 euros.
Aluguer de vestiário com duche — 2,00 euros.
Aluguer de vestiário sem duche — 1,50 euros.
Aluguer de cacifo — 0,30 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 5077/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 13 de Junho de 2005, foi prorrogado pelo período de nove meses, o prazo do contrato a termo certo, celebrado com Nuno Miguel Gregório Rodrigues, operário qualificado, serralheiro.

15 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

Aviso n.º 5078/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 13 de Junho de 2005, foi prorrogado pelo período de 12 meses, o prazo do contrato a termo resolutivo certo, celebrado com Ana Teresa Ervideira Mendes Brardo, auxiliar de acção educativa.

15 de Junho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 5079/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados, por mais um ano, os contratos de trabalho a termo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003 — Código do Trabalho, celebrados com:

Luís Miguel da Costa Pais — cantoneiro de limpeza, pelo escalão 1, índice 155, com efeitos a partir de 14 de Julho de 2005.

Patrícia Isabel dos Santos Marques — técnica de gestão de empresas, pelo escalão 1, índice 295, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005.

Abílio José Cordeiro de Matos e José Marques Ferreira — carpinteiros, pelo escalão 1, índice 142, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005.

Domingos Pinto da Silva — serralheiro civil, pelo escalão 1, índice 142, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005.

8 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes Carvalho Mendes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 5080/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de hoje, foram celebrados os contratos de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com início a 1 de Julho de 2005, com os seguintes trabalhadores:

Adriana Martins Bettencourt — para técnico superior de 2.ª classe, gestão, a que corresponde o vencimento de 1268,64 euros, escalão 1, índice 400.

Ana Cristina Rodrigues Andrade — para técnico superior de 2.ª classe, geografia e planeamento urbano, a que corresponde o vencimento de 1268,64 euros, escalão 1, índice 400.

Sandra Isabel Pereira dos Santos Vasconcelos — para técnico superior de 2.ª classe, química industrial, a que corresponde o vencimento de 1268,64 euros, escalão 1, índice 400.

Tina Maria Freitas Pestana — para técnico superior de 2.ª classe, planeamento regional e urbano, a que corresponde o vencimento de 1268,64 euros, escalão 1, índice 400.

José Roberto Ferreira da Luz — para técnico-profissional de 2.ª classe, construção civil, escalão 1, a que corresponde o vencimento de 631,15 euros.

Cidália Pereira da Silva Jardim — para auxiliar dos serviços gerais, a que corresponde o vencimento de 405,96 euros, escalão 1, índice 128.

21 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 5081 (2.ª série) — AP. — Rui Pedro de Sousa Barreiro, presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, em cumprimento do disposto no ponto 2.9.3 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e ao abrigo da competência prevista na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Santarém deliberou, em reunião ordinária realizada em 11 de Abril de 2005, aprovar o Regulamento do Sistema de Controlo Interno.

30 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

RSCI — Regulamento do Sistema de Controlo Interno

Preâmbulo

I

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, adiante designado por POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, sendo posteriormente alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas, no sector da administração autárquica.

Como se conclui da leitura do preâmbulo do citado diploma legal, o principal objectivo do POCAL é «a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.»

De acordo com o disposto no ponto 2.9.1 do POCAL, o sistema de controlo interno a adoptar pelas autarquias engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Segundo o ponto 2.9.3 do POCAL, o órgão executivo aprova e mantém em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu comportamento e avaliação permanente.

II

Em cumprimento do disposto do ponto 2.9.3 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e ao abrigo da competência prevista na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Santarém deliberou, em reunião ordinária realizada em 11 de Abril de 2005, aprovar o Regulamento do Sistema de Controlo Interno, consubstanciado nas seguintes normas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O Regulamento do Sistema de Controlo Interno previsto no POCAL, doravante designado por RSCI — POCAL, visa estabelecer o conjunto de regras, métodos e procedimentos de controlo, que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

2 — O presente regulamento visa, ainda, garantir o cumprimento de todas as disposições legais e normas internas existentes, tendo em vista a verificação da organização dos respectivos processos e documentos.

3 — Na aplicação do disposto no POCAL, os métodos e procedimentos de controlo visam os seguintes objectivos:

- a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo de documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção dos encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que se referem, de acordo com as normas legais.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no RSCI — POCAL é aplicável a todos os serviços da autarquia.

2 — Compete às direcções de cada departamento, dentro da respectiva unidade orgânica, implementar o cumprimento das normas