

Taxas e licenças	Valor (em euros)
Jovens e idosos possuidores do respectivo cartão:	
Classe I .....	2,50
Classe II .....	4,00
Classe III .....	6,00
Classe IV .....	7,50
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	
<b>Novas competências da autarquia</b>	
<b>Taxas</b>	
Artigo 34.º	
Licenciamento de ruído — licenças específicas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro:	
1 — Para a realização de espectáculos e divertimentos públicos:	
a) Por dia .....	5,60
b) Por mês ou fracção .....	22,00
c) Por ano .....	110,00
2 — Para a realização de obras:	
a) Por dia .....	2,20
b) Por mês .....	11,00
Artigo 35.º	
Licenciamento de instalação de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis — Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro:	
a) Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alteração .....	55,00
b) Vistorias relativas ao processo de licenciamento .....	55,00
c) Vistorias a realizar para apreciação de recursos hierárquicos .....	28,00
d) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sem reclamações .....	28,00
e) Vistorias periódicas .....	28,00
f) Repetição de vistorias para verificação das condições impostas .....	28,00
g) Licença de exploração .....	550,00
h) Averbamentos .....	55,00
Artigo 36.º	
Licenciamento da instalação das áreas de serviço na rede viária municipal — Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de Novembro:	
a) Licença .....	1 600,00
b) Averbamentos .....	220,00
c) Vistorias .....	330,00
Artigo 37.º	
Áreas de serviço localizadas nas redes viárias regional e nacional e utilização da via pública — Decreto-Lei n.º 261/2002, de 23 de Novembro:	
a) Pedido de parecer prévio sobre a localização de áreas de serviço nas redes viárias regional e nacional .....	160,00
b) Pedido de parecer prévio sobre a definição e alteração da rede rodoviária nacional e regional e sobre a utilização da via pública .....	160,00
Artigo 38.º	
Licenciamento de instalação, alteração e exploração dos estabelecimentos industriais — Decreto-lei n.º 63/2003, de 10 de Abril:	
a) Apreciação dos pedidos de licença de instalação ou de alteração, os quais incluem a emissão da licença am-	

Taxas e licenças	Valor (em euros)
biental e a declaração de aceitação do relatório de segurança, quando aplicáveis .....	550,00
b) Vistorias relativas ao processo de licenciamento ou resultantes de qualquer facto imputável ao industrial, incluindo a emissão da respectiva licença de exploração industrial, por perito .....	55,00
c) Vistorias para verificação das condições do exercício da actividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas .....	55,00
d) Renovação de licença ambiental .....	110,00
e) Vistorias de reexame das condições de exploração industrial, por perito .....	55,00
f) Averbamento de transmissão .....	65,00
g) Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamento .....	160,00
h) Vistorias para verificação das medidas impostas aquando da desactivação definitiva do estabelecimento industrial, por perito .....	65,00
Artigo 39.º	
Taxas devidas nos termos do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 28 de Março:	
a) Pelo depósito de um exemplar da ficha técnica da habitação de cada prédio ou fracção .....	17,50
b) Pela emissão de segunda via .....	12,50
<b>CAPÍTULO XIX</b>	
<b>Novas competências da autarquia</b>	
<b>Taxas</b>	
Artigo 40.º	
Taxa devida pela emissão de pareceres e afins de diversas entidades, sobre o valor cobrado .....	2,5%

20 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *João António de Sousa Pais Lourenço*. 3000218126

### Aviso

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, torna público o Regulamento Municipal de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Comba Dão, aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão de 22 de Setembro do ano em curso.

### Regulamento

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Objectivo

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, cedência e utilização do Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Comba Dão.

##### Artigo 2.º

##### Gestão e administração

O Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Comba Dão é propriedade do município, sendo a Câmara Municipal responsável pela sua gestão e administração.

1 — Compete à Câmara Municipal:

- a) Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do Pavilhão Gimnodesportivo;
- b) Zelar pela segurança das instalações do Pavilhão Gimnodesportivo;

- c) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;
- d) Promover a realização de protocolos relativos à utilização, entre a Câmara Municipal, escolas e colectividades;
- e) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos no presente Regulamento.

2 — Os serviços a que se refere o número anterior funcionam sob responsabilidade directa do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.

#### Artigo 3.º

##### Definição

O Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Comba Dão tem por finalidade primeira a prestação de serviços desportivos às escolas, às associações e aos clubes sediados no município, à população em geral, bem como a outros organismos e colectividades, mediante autorização da Câmara Municipal.

#### Artigo 4.º

##### Instalações

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

- a) Recinto geral;
- b) Bar;
- c) Sala de ginástica;
- d) Sala polivalente;
- e) Balneários para atletas e árbitros;
- f) Instalações sanitárias para o público;
- g) Sala dos monitores;
- h) Recepção e controlo;
- i) Arrecadações, bancadas para espectadores e espaços circundantes.

2 — As instalações do Pavilhão Gimnodesportivo estão apetrechadas para a prática de actividades desportivas, nomeadamente as seguintes modalidades: andebol, voleibol, basquetebol, badminton, desportos de combate, ténis de mesa, futebol de cinco, ginástica, judo, luta livre, entre outras.

## CAPÍTULO II

### Utilização

#### Artigo 5.º

##### Horário de utilização

O horário de utilização das instalações será estabelecido pelo presidente da Câmara, tendo em conta a necessidade de beneficiar o maior número de praticantes.

#### Artigo 6.º

##### Actividades realizáveis

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades compatíveis com espaços gimnodesportivos, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida à prévia apreciação e decisão da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III

### Prioridades de utilização

#### Artigo 7.º

##### Ordem de prioridades

A cedência das instalações é atribuída segundo ordem de prioridades.

- 1) Actividades desportivas promovidas e apoiadas pela autarquia;
- 2) Eventos desportivos de quadros competitivos oficiais;
- 3) Actividades desportivas escolares de âmbito curricular ou extracurricular;

4) Actividades desportivas promovidas por clubes e colectividades do município;

5) Outros eventos desportivos;

6) Utentes não organizados ou agrupados apenas em função do interesse em actividades recreativas e de lazer.

Além do protocolo existente com a Escola Secundária a ordem de prioridades estará sempre condicionada à celebração de protocolos de utilização entre o município e outras entidades, nomeadamente escolas.

#### Artigo 8.º

##### Actividades desportivas de clubes e colectividades

1 — Determinam a prioridade da 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 movimente 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

#### Artigo 9.º

##### Condições de cedência

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

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

3 — No pedido de cedência devem ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Nome, morada e número de telefone da pessoa responsável;
- c) Modalidades ou actividades a desenvolver;
- d) Número de praticantes e respectivas idades;
- e) Horário pretendido;
- f) Equipamento ou materiais necessários;
- g) Assistência ou não do público;
- h) Cobrança ou não das entradas.

4 — O pedido de cedência pressupõe o cumprimento do Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão.

5 — A cedência de 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.

7 — Compete ao presidente da Câmara a decisão dos pedidos de utilização pontual.

8 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta do presidente da Câmara Municipal, a decisão dos pedidos de utilização regular.

#### Artigo 10.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 de 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 de antecedência.

#### Artigo 11.º

##### Dos pedidos de reserva

A formulação dos pedidos de reserva na utilização das instalações desportivas do pavilhão municipal deve ser apresentada, no caso de actividades regulares anuais, até ao dia 31 do mês de Agosto antecedente à época desportiva respectiva.

#### Artigo 12.º

##### Intransmissibilidade da autorização de utilização

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

## Artigo 13.º

**Preços e prazos de pagamentos**

1 — A cedência das instalações implica, com excepção dos casos isentos, o pagamento de acordo com a tabela de preços.

2 — Os pagamentos para os casos de utilização regular são efectuados até ao dia 10 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 imediatamente efectuados.

4 — Pelos preços cobrados serão emitidos os respectivos documentos de quitação, que deverão ser apresentados sempre que solicitados.

5 — Caso não seja cumprido o disposto nos números 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 10.º, a entidade responsável pela mesma suportará as despesas de utilização respectivas.

## Artigo 14.º

**Requisição das instalações**

1 — A título excepcional e para o exercício de actividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal de Santa Comba Dão reservar-se o direito de utilizar as instalações, mediante comunicação escrita às entidades lesadas com um mínimo de cinco dias úteis de antecedência.

2 — As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutra horário, sem prejuízo de terceiros.

3 — 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.

## Artigo 15.º

**Protocolos de utilização**

1 — Qualquer utilização regular do pavilhão que tenha em vista fins lucrativos só será utilizada mediante protocolo específico com a Câmara Municipal.

2 — Os protocolos referidos no número anterior carecem de aprovação da Assembleia Municipal.

## Artigo 16.º

**Publicidade**

A ocupação de espaços com publicidade obedecerá às seguintes condições:

a) A publicidade será sempre condicionada ao licenciamento por parte da Câmara;

b) A montagem do espaço publicitário não poderá nunca obstruir qualquer outro que seja da responsabilidade da Câmara;

c) O espaço publicitário terá obrigatoriamente características de montagem e desmontagem imediata;

d) O espaço publicitário angariado pelas entidades utilizadoras será ocupado somente enquanto a entidade utilizadora estiver a desenvolver a sua actividade desportiva, finda a qual será obrigatória a sua desmontagem.

## Artigo 17.º

**Policimento e autorizações**

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo policiamento do pavilhão durante a realização de eventos que o determinem, assim como pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização de determinados eventos.

## CAPÍTULO V

**Condições de utilização**

## Artigo 18.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 19.º

**Pessoa responsável**

1 — A presença de 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, conjuntamente com o funcionário de serviço, caso se verifique quaisquer danos.

3 — Caso não seja possível a presença da habitual pessoa responsável, esta pode, pontualmente, nomear por escrito, outra desde que maior de idade.

## Artigo 20.º

**Cancelamento da autorização das instalações**

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

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

## Artigo 21.º

**Utilização simultânea das instalações**

1 — Desde que as condições técnicas do espaço de prática em causa o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer das partes, o recinto de jogos pode ser dividido em área para a prática simultânea de várias actividades.

2 — Os utentes devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as actividades dos demais utentes que porventura se encontrem também a utilizar as instalações do pavilhão

## Artigo 22.º

**Utilização dos balneários**

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

2 — Os praticantes só devem utilizar os balneários indicados pelos funcionários de serviço.

3 — A chave do balneário atribuído é entregue à pessoa responsável.

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

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

6 — Quaisquer danos materiais ou utilização incorrecta dos balneários serão alvo de elaboração de um relatório, assinado pelo funcionário e, sempre que possível, pelo responsável do grupo praticante.

## Artigo 23.º

**Utilização dos materiais e equipamentos**

1 — O material fixo e móvel nas instalações constitui propriedade da Câmara Municipal de Santa Comba Dão e da Escola Secundária de Santa Comba Dão e poderá ser utilizado por qualquer utilizador mediante autorização expressa destas entidades.

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

3 — A utilização de materiais e equipamentos deve ser requisitada antecipadamente aos funcionários.

4 — Só os funcionários têm acesso às arrecadações de material.

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

6 — O transporte, manuseamento e montagem é da responsabilidade do funcionário de serviço, podendo ser coadjuvado nessa tarefa pelo responsável do grupo utilizador.

7 — Após a sua utilização os equipamentos e materiais são arrumados nas arrecadações ou noutros locais indicados pelo funcionário.

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

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

10 — 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 24.º

##### Calçado

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

a) O calçado usado 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 o calçado apropriado à prática desportiva, só poderão circular nos espaços de prática desportiva com cobertura protectora.

#### Artigo 25.º

##### Prática desportiva

1 — No pavilhão só é permitida a prática de actividade desportiva nos espaços a ela destinados, o 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 trinta minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início das mesmas.

4 — A permanência depois do final dos treinos ou no caso de competições oficiais não é permitida para além de trinta minutos.

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 tabela de preços de utilização para a actividade.

#### Artigo 26.º

##### Áreas de circulação

1 — O público dos eventos e a assistência dos treinos só tem 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.

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

#### Artigo 27.º

##### Proibição de fumar

É expressamente proibido fumar em todos os espaços interiores do pavilhão desportivo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 226/83, de 27 de Maio.

#### Artigo 28.º

##### Consumo de alimentos e bebidas

O consumo de alimentos e bebidas no interior do pavilhão não é permitido, à excepção dos utentes praticantes, que, nos respectivos balneários e espaços de prática desportiva, podem consumir bebidas de hidratação.

#### Artigo 29.º

##### 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 — Os funcionários em serviço no Pavilhão Municipal são, para todos os efeitos, os representantes da Câmara Municipal de Santa Comba Dão.

3 — Devem intervir sempre que se verifiquem anomalias ou infrações ao Regulamento em vigor.

4 — Devem ser respeitados pelos utentes e informá-los em questão de organização, higiene, segurança e disciplina.

5 — 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.

6 — Os funcionários de serviço nas instalações do pavilhão gimno-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.

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

8 — Durante o serviço não é permitido aos funcionários comerem ou beberem em locais não destinados a esse fim.

9 — 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.

10 — É proibida a entrada de 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 das actividades.

#### Artigo 30.º

##### Atribuições e competências dos funcionários

1 — São atribuições e competências do pessoal de apoio às actividades desportivas:

a) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;

b) Zelar pelo bom funcionamento do sistema de iluminação e aquecimento de água;

c) Vistoriar, desmontar e recolher o material a que se refere o artigo 24.º;

d) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;

e) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda;

f) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;

g) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal sequência dos utilizadores, evitando os desperdícios de bens de consumo, nomeadamente água e electricidade;

h) Participar ao presidente da Câmara todas as ocorrências que consubstanciem uma contravenção ao presente Regulamento.

2 — Atribuições e competências do pessoal de higiene:

a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de higiene;

b) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene no decorrer da utilização das instalações.

#### Artigo 31.º

##### Interdição

1 — A interdição consiste na proibição temporária ou definitiva do acesso ao pavilhão de utentes e 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 pelo presidente da Câmara Municipal, com base na comunicação referida no n.º 5 do artigo 29.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 ra-

tificação da Câmara Municipal, na primeira reunião do executivo municipal que se seguir ao despacho decisório.

5 — A Câmara Municipal de Santa Comba Dão deverá graduar a pena de interdição em função do acto cometido.

## CAPÍTULO VI

### Contra-ordenações

#### Artigo 32.º

##### Contra-ordenações

1 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 270/89, de 18 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das disposições insertas neste Regulamento.

2 — As contra-ordenações reger-se-ão nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que foi dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

#### Artigo 33.º

##### Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

## CAPÍTULO VII

### Condições de utilização

#### Artigo 34.º

##### Preços

1 — Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Os preços a praticar variam em função dos seguintes factores:

- Período de realização de actividades — diurno/nocturno;
- Objectivos subjacentes à prática desportiva realizada: recreativa; formativa; competitiva;
- Características da actividade ao nível da gratuitidade ou não gratuitidade;
- Utilização regular ou pontual.

#### Artigo 35.º

##### Isenções

1 — A isenção de pagamento será objecto de análise do executivo camarário, caso a caso e em função do tipo de entidade, privilegiando-se as entidades sem fins lucrativos.

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

## CAPÍTULO VIII

### Disposições gerais

#### Artigo 36.º

##### Competência da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal zelar pela observância deste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das instalações.

#### Artigo 37.º

##### Delegação de competências

1 — As competências da Câmara Municipal previstas neste Regulamento serão delegáveis no presidente da Câmara.

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

3 — Exceptua-se o disposto no artigo 6.º

#### Artigo 38.º

##### Protocolos de colaboração

Na existência de protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal e outras instituições e entidades, a tabela a aplicar será a constante no referido documento.

#### Artigo 39.º

##### Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entrará em vigor no 15.º dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — Os preços a pagar pela utilização pelos estabelecimentos de ensino em actividades curriculares entrarão em vigor no dia 1 de Setembro do ano de 2006.

## ANEXO

### Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Comba Dão

#### Preços de utilização por hora

Actividades	Dias úteis		Fim-de-semana e feriado	
	Período de utilização — Diurno (euros)	Período de utilização — Nocturno (euros)	Período de utilização — Diurno (euros)	Período de utilização — Nocturno (euros)
Clubes/associações com actividades regulares de aprendizagem de treino, formação/competição .....	5	7	10	15
Clubes/associações com actividades regulares de recreio e manutenção .....	6	8	11	13
Actividades competitivas sem entrada paga ....	6	7	8	10
Actividades competitivas com entrada paga .....	20	25	30	35
Clubes/associações com actividades pontuais ...	7,50	10	17,50	17,50
Escolas de ensino recorrente, esp., pré-escolar e ensino básico em actividades curriculares e extracurriculares .....	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Escolas de ensino secundário, profissional e superior em actividades curriculares/extracurriculares .....	2,50	5	5	7,50
Utilização individual .....	1	2,50	2,50	3
Grupos organizados não oficiais .....	10	15	15	17,50