

2 — A atribuição da numeração policial é da exclusiva competência da Câmara Municipal.

3 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal, por qualquer forma legalmente admitida.

4 — Quando no intervalo de dois números se abrir alguma ou algumas portas, ou entre duas edificações se construírem outras posteriormente a se ter executado a numeração, atribuir-se-á a cada uma delas o número inferior existente entre eles seguido das letras A, B, C e seguintes, se for necessário.

5 — Quando no mesmo arruamento existam habitações legais e não legais, a atribuição da numeração deverá processar-se como se todas fossem legais.

Artigo 13.º

Regras para a numeração

A numeração dos prédios novos ou actuais arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com direcção norte-sul ou aproximado, a numeração começará de sul para norte;
- b) Nos arruamentos com direcção este-oeste ou aproximado, a numeração começará de este para oeste;
- c) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para norte ou oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;
- d) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração é designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio, a partir da entrada no local;
- e) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;
- f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada.

Artigo 14.º

Norma supletiva

1 — Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos nos artigos anteriores, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente, pelos serviços competentes.

3 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias contados da data de notificação.

SECÇÃO 2

Colocação, características e conservação da numeração

Artigo 15.º

Colocação e características

1 — Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração.

2 — Os caracteres não devem ter menos de 0,1 m nem mais de 0,2 m de altura, serão em relevo sobre placas, ou material recortado, ou colocados ou pintados sobre as bandeiras das portas quando estas sejam de vidro.

3 — Os caracteres que excedam 0,2 m em altura são considerados anúncios, ficando a sua fixação sujeita ao pagamento da respectiva taxa.

4 — Sem prejuízo no disposto neste artigo, os números das portas dos estabelecimentos comerciais ou industriais devem harmonizar-se com os projectos arquitectónicos das respectivas fachadas, aprovados pela Câmara.

Artigo 16.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respectivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização.

CAPÍTULO III

Regime sancionatório

Artigo 17.º

Competência contra-ordenacional

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal ou ao vereador por ele designado determinar a instauração de processos de contra-ordenação e aplicar a respectiva coima.

2 — Compete ao Gabinete Jurídico promover a instrução dos processos de contra-ordenação por violação ao disposto no presente regulamento, mediante participação dos serviços de fiscalização das obras públicas.

Artigo 18.º

Contra-ordenações

1 — As infracções ao disposto no presente regulamento constituem contra-ordenação punível com coima a fixar entre o mínimo de € 25 e o máximo de € 250 por infracção.

2 — Quando a infracção for praticada por pessoa colectiva, as coimas mínima e máxima serão elevadas para o dobro.

3 — O infractor deverá, ainda, a expensas suas, repor a situação conforme dispõe o presente regulamento, no prazo de 15 dias úteis.

4 — Caso o infractor não cumpra o disposto no número anterior, a Câmara Municipal efectuará a reposição da situação, imputando-lhe os respectivos custos.

Artigo 19.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa serão sempre puníveis, sendo os limites das coimas fixadas em metade dos referidos no artigo 18.º

Artigo 20.º

Reincidência

No caso de reincidência, a coima mínima prevista no artigo 16.º será elevada em um terço, permanecendo inalterado o seu limite máximo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Comunicação

As alterações que se verifiquem na denominação das vias públicas e na atribuição dos números de polícia devem ser comunicadas pela Câmara Municipal aos CTT — Correios.

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente regulamento aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação aplicável à matéria aqui em causa.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das presentes disposições serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a afixação, nos lugares públicos do costume, dos editais que publicitem a sua aprovação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Aviso n.º 1472/2006 (2.ª série) — AP. — Carlos Silva Santiago, vice-presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público que, pelas deliberações tomadas nas reuniões da Câmara Municipal realizadas nos dias 10 de Março e 18 e 28 de Abril de 2006 e na sessão da Assembleia Municipal de 2 de Maio de 2006, foram aprovados os seguintes regulamentos que adiante se publicam:

- Regulamento de gestão e utilização da piscina municipal de Sernancelhe;
- Alteração e republicação do regulamento de gestão e utilização do pavilhão desportivo de Sernancelhe;
- Proposta de alteração do regulamento de trânsito na área circundante ao Santuário de Nossa Senhora da Lapa;

Mais foram aprovadas as seguintes taxas pela inspecção de ascensores, montacargas, escadas rolantes e tapetes rolantes:

- Taxa devida por inspecção — € 100;
- Taxa devida por reinspecção — € 100;
- Taxa devida por inspecção extraordinária — € 100.

Todos estes regulamentos e taxas entram em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

8 de Maio de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

Regulamento de gestão e utilização da piscina municipal de Sernancelhe

Preâmbulo

1 — A prática de actividades físicas e desportivas é indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade e constitui um importante factor de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos.

2 — A prática de actividades físicas e desportivas é reconhecida como um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática, independentemente da idade, sexo, condição social e habilitações académicas.

3 — O acesso dos cidadãos à prática desportiva constitui um importante factor de desenvolvimento desportivo do concelho.

4 — A utilização das piscinas municipais deverá ter quatro grandes objectivos:

4.1 — Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população jovem;

4.2 — Promover a recreação e ocupação dos tempos livres;

4.3 — Responder às necessidades de manutenção da saúde;

4.4 — Contribuir para a prática desportiva especializada.

Constitui objecto do presente regulamento definir a forma de utilização e as tarefas inerentes ao funcionamento e gestão do complexo, designadamente no que diz respeito aos horários, segurança, higiene e à forma de gestão e exploração, para todos quantos pretendam frequentar as instalações.

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — As presentes normas têm por objectivo a definição de regras de gestão e utilização das instalações da piscina municipal.

2 — As instalações da piscina municipal são compostas por:

2.1 — Uma piscina coberta de 25 m x 10 m com profundidade entre 1 m e 1,8 m de água aquecida;

2.2 — Uma área para a recepção, atendimento e para a zona administrativa;

2.3 — Sanitários masculinos e femininos, vestiários masculinos e femininos, duches individuais e colectivos;

2.4 — Vestiários masculinos e femininos para monitores;

2.5 — Lava-pés e secadores;

2.6 — Uma casa das máquinas;

2.7 — Uma arrecadação;

2.8 — Um campo de ténis exterior;

2.9 — Um muro bate-bolas exterior.

3 — A gestão da piscina municipal compete ao município de Sernancelhe.

Artigo 2.º

Utilização das instalações

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.

2 — A utilização das instalações poderá destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.

3 — A utilização das instalações deverá ser feita de acordo com a decisão ao pedido feito pela entidade utilizadora.

4 — A infracção ao disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização concedida.

5 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo dos utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações por várias entidades.

6 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a sua subconcessão.

7 — A infracção ao número anterior implica o cancelamento da autorização de utilização das instalações pela parte da entidade responsável.

8 — A utilização colectiva das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob directa orientação de um profissional com capacidade técnico-pedagógica devidamente credenciado.

9 — A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento das taxas inerentes, que poderão ser alteradas no início da época, quando se achar conveniente.

Artigo 3.º

Entradas de lazer

1 — As entradas de lazer na piscina municipal são efectuadas de hora a hora, sendo vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde ou que pelas suas atitudes ofendam a moral pública.

2 — Os utentes deverão comprovar a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da natação através de um exame médico. Caso não possuam este documento, ficam sujeitos ao preenchimento obrigatório de uma ficha (anexo III).

Artigo 4.º

Actividades/programas

1 — As pessoas que pretendam inscrever-se nas actividades/programas da piscina municipal devem preencher devidamente a ficha (anexo IV), assim como entregar todos os documentos necessários (exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física aí desenvolvida — Decreto-Lei n.º 385/99 — fotocópia do BI e cartão de contribuinte) para validar a mesma.

2 — A ficha de inscrição deve ser entregue oito dias antes do início do mês.

Artigo 5.º

Cedência das instalações

1 — Para efeitos de planeamento de utilização regular das instalações, devem as entidades que as pretendem utilizar, salvo motivo ponderoso, fazer um pedido ao presidente do município, até 30 dias antes do início de cada período.

2 — O pedido de cedência de instalações deverá conter:

2.1 — Identificação da entidade requerente;

2.2 — Período anual e horário de utilização pretendidos;

2.3 — Fim a que se destina o período de cedência de instalações;

2.4 — Número aproximado de praticantes e seu escalão etário;

2.5 — Material didáctico a utilizar e sua propriedade;

2.6 — Nome, morada e telefone dos responsáveis pela orientação técnica directa de cada uma das actividades.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à ocorrência do evento.

4 — Nos casos em que o utente pretenda interromper a utilização das instalações, deverá comunicá-lo por escrito ao presidente do município com 15 dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

5 — Será considerada tacitamente abdicada a ocupação do espaço que não seja utilizado pelo utente num período de um mês, salvo justificação da entidade que requereu a utilização da instalação.

6 — Sempre que o município de Sernancelhe delibere utilizar as instalações, serão canceladas as actividades de tipo regular e ou pontual, sendo comunicado com a antecedência de oito dias às entidades que as ocupariam.

7 — As provas oficiais, devidamente regulamentadas, têm prioridade sobre outras utilizações.

Artigo 6.º

Ordem de prioridades na cedência das instalações

Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

Actividades promovidas e desenvolvidas pelo município de Sernancelhe;

Jardins-de-infância, escolas do 1.º CEB, dos 2.º e 3.º CEB e profissional;

Outras entidades.

Artigo 7.º

Regras de conduta na utilização das instalações

1 — Os utentes deverão entrar pela porta de acesso aos balneários.

2 — As entradas de lazer são efectuadas de hora a hora;

3 — Só é permitido o acesso à zona do tanque da piscina às pessoas equipadas com vestuário de banho, sendo obrigatório o seu uso qualquer que seja a idade do utente.

3.1 — O vestuário de banho a que se refere o n.º 3 consiste em fato de banho ou calções para a prática da natação.

3.2 — Aos utentes que não forem autorizados a utilizar as piscinas por não envolverem vestuário de banho de acordo com as normas estabelecidas não será restituída a importância do bilhete de entrada.

4 — É obrigatória a utilização de touca na piscina.

5 — É obrigatório o uso de chinelos, de forma a prevenir o aparecimento e contágio de micoses e outras doenças.

6 — É obrigatória a utilização dos chuveiros e lava-pés antes da entrada na água.

7 — É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações das piscinas, deitar lixo nas instalações fora dos recipientes apropriados para esse efeito e projectar propositadamente água para o exterior da piscina.

8 — Não são permitidos, nas instalações, correrias desordenadas e saltos para a água, por forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou a pôr em perigo a segurança dos utentes.

9 — É proibida a entrada de cães e outros animais.

10 — É expressamente proibida a entrada de pessoas calçadas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou protecção para monitores, professores e outro pessoal.

11 — Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações da piscina municipal.

12 — Os utentes deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que o município de Sernancelhe não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos.

Artigo 8.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de actos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço na piscina ou que sejam prejudiciais a outros utentes dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

2 — Os infractores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

2.1 — As sanções das alíneas a) e b) são da responsabilidade do responsável pela piscina ou, em caso de ausência, dos funcionários em serviço.

3 — As sanções das alíneas c) e d) serão aplicadas pelo executivo, sob proposta do presidente, com garantia de todos os direitos de defesa.

4 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implica a indemnização ao município de Sernancelhe do valor do prejuízo ou dano causado.

4.1 — Os utentes do campo de ténis quando utilizem os balneários estão sujeitos ao regulamento da piscina municipal.

Artigo 9.º

Período de funcionamento

1 — A piscina municipal funciona por épocas desportivas, compreendidas em dois períodos, época de Inverno e época de Verão.

2 — As datas de cada período e os horários de abertura e encerramento serão estipulados pelo município de Sernancelhe no início de cada época desportiva — Setembro, de acordo com as necessidades de utilização das instalações.

Artigo 10.º

Encerramento

1 — A piscina municipal encerra ao público ao domingo e aos feriados.

2 — Além dos dias de encerramento previstos no número anterior, a piscina poderá ser encerrada por motivos de obras de beneficiação dos equipamentos, formação profissional dos técnicos e para a realização de festivais.

3 — As actividades poderão ainda ser suspensas por motivos alheios à vontade do município de Sernancelhe, sempre que a tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública, por motivos de cortes de água, electricidade ou outros.

Artigo 11.º

Pessoal de serviço

Para além dos deveres especiais que derivam das disposições deste regulamento e do regime geral das leis gerais do País, o pessoal de serviço na piscina municipal tem os seguintes deveres comuns:

- a) Actuar sempre com elevado grau de profissionalismo, a bem da prestação de um serviço público de qualidade e manter uma atitude de empenhamento, de colaboração e de interesse pelo bom funcionamento da piscina municipal, dos programas e das actividades nela desenvolvidos;
- b) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- c) Informar prontamente o responsável pela piscina municipal das ocorrências que se verifiquem em relação às quais não tenha competência para resolver;
- d) Zelar pela conservação da piscina municipal e guarda, higiene e segurança dos bens e equipamentos municipais;
- e) Colaborar e trabalhar num regime de inter-ajuda em relação a todos os funcionários da piscina municipal, quer na sua presença quer eventualmente na sua substituição pontual e, conseqüentemente, na realização dos serviços e tarefas a cargo do pessoal ausente;
- f) Ser assíduo e pontual, marcando o ponto no início e no fim da prestação dos seus serviços;
- g) Estar presente em todas as reuniões para que for solicitado.

Artigo 12.º

Deveres dos funcionários

1 — São atribuições da entidade gestora da piscina municipal, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento da piscina municipal

e à prossecução do seu objectivo, bem como coordenar a actividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;

- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Promover e divulgar as actividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos, bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de stocks;
- g) Supervisionar as questões administrativas;
- h) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- i) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;
- j) Estabelecer os horários de trabalho;
- l) Vigiar a higiene e a qualidade da água e o conforto térmico, assim como a manutenção das instalações;
- m) Coordenar a gestão de pessoal em serviço na piscina municipal;
- n) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço na piscina municipal, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento da piscina municipal e nos serviços nela prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço na piscina municipal;
- o) Actualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direcção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- p) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das várias instalações e serviços prestados na piscina municipal;
- q) Manter actualizado o inventário de material existente nas instalações da piscina municipal;
- r) Atender reclamações;
- s) Estabelecer o elo de ligação entre a piscina municipal e o município de Sernancelhe, através do pelouro do desporto.

2 — São atribuições dos professores ou monitores da piscina municipal:

- a) Ministras as aulas de natação e as actividades para que forem solicitados;
- b) Ser assíduos e, quando faltarem, informar antecipadamente e assegurar a sua substituição;
- c) Preparar o material para a aula antes do seu início, repondo-o no seu lugar quando já não for necessário, preservando-o aquando da sua utilização;
- d) Preparar o espaço onde decorre a sua aula, colocando as pistas ou separadores sempre que for de conveniência para a aula, podendo pedir auxílio a outros funcionários sempre que acharem necessário;
- e) Fazer o registo diário das presenças dos alunos nas aulas;
- f) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;
- g) Desenvolver as suas actividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didáticos e estratégicos, por forma a atingir não só os objectivos específicos como também os objectivos gerais ao nível motor;
- h) Elaborar os planos das aulas e das actividades desenvolvidas, assim como as análises do trabalho desenvolvido;
- i) Realizar as informações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer nos parâmetros técnicos quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes;
- j) Assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer ao nível disciplinar quer ao nível de segurança e de higiene, tanto no recinto da piscina e zonas circundantes como também nos balneários;
- l) Não abandonar os alunos durante as aulas, a não ser por motivos de força maior; em caso de ausência justificada, deverão incumbir alguém da vigilância dos mesmos;
- m) Assegurar e manter em dia o seu *dossier* de trabalho onde deverão existir os dados importantes relativos à sua actividade pedagógica e importantes para o bom funcionamento das actividades;
- n) Estarem presentes de forma activa em todas as reuniões para que forem solicitados.

3 — São atribuições do pessoal em serviço na piscina municipal, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
- b) Proceder ao registo diário das utilizações das várias instalações e serviços em documento apropriado;

- c) Fazer cumprir os horários de utilização definidos;
- d) Não permitir a entrada no recinto a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
- e) Impedir a utilização da piscina por utentes que aparentem ser portadores de doença contagiosa, doença de pele ou lesões notórias;
- f) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações;
- g) Zelar pela boa conservação dos bens e equipamentos existentes, bem como pela higiene das instalações;
- h) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção do sistema de aquecimento da água e ambiente e de iluminação;
- i) Proceder periodicamente ao controlo das instalações de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza, vigiando a aplicação dos artigos e produtos de desinfecção e lavagem, com especial atenção para o tratamento da água do tanque;
- j) Participar, de imediato, quaisquer anomalias ou falhas que se verifiquem nos sistemas de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza que possam prejudicar o normal funcionamento da piscina municipal;
- l) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos na alínea anterior;
- m) Registrar os objectos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;
- n) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
- o) Providenciar, quando necessário, no sentido de serem prestados os primeiros socorros aos utentes, promovendo o seu transporte para o estabelecimento hospitalar quando a gravidade do caso assim o exija;
- p) Controlar as entradas dos utentes;
- q) Determinar a suspensão de venda de bilhetes de ingresso na piscina quando se verifique excesso de lotação das mesmas, tendo como referência 10 utentes por cada pista, ou quando ocorra motivo de força maior;
- r) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;
- s) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes da piscina;
- t) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de forma que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e cuidado os produtos e artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;
- u) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não violência no desporto.

4 — São atribuições do nadador-salvador da piscina municipal, nomeadamente:

- a) Zelar pela segurança dos utentes das instalações da piscina municipal;
- b) Prestar socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem;
- c) Administrar os primeiros socorros sempre que necessário;
- d) Chamar educadamente a atenção dos utentes para o disposto neste regulamento, mantendo sempre uma relação cordial e de respeito;
- e) Fazer cumprir as normas de segurança;
- f) Prestar todo o apoio necessário aos restantes serviços da piscina municipal, sempre que para isso for solicitado ou quando achar conveniente e indispensável, desde que não prejudique o cumprimento das obrigações específicas de nadador-salvador.

Artigo 13.º

Material e equipamentos

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário, e consta do respectivo inventário, devendo este manter-se sempre actualizado.

2 — O material que consta do inventário para ser utilizado pelos técnicos e ou utentes deverá ser requisitado e entregue após a sua utilização. Os requisitores são responsabilizados pela sua utilização normal e boa conservação. Qualquer estrago proveniente da má utilização do material será da inteira responsabilidade de quem o requisitou.

Artigo 14.º

Instalações contíguas — Campo de ténis e muro bate-bolas

1 — A utilização das instalações do campo de ténis implica o pagamento das taxas inerentes, que serão definidas pelo município de

Sernancelhe, as quais poderão ser alteradas no início de cada época ou quando se achar conveniente.

2 — A taxa de aluguer do campo de ténis deve ser paga antes da sua utilização.

3 — As utilizações de carácter regular deverão ser pagas no acto da marcação, com uma antecedência de um dia.

3 — O campo iluminado está sujeito ao pagamento de uma taxa suplementar.

4 — Os bilhetes para o campo de ténis serão adquiridos na secretaria da piscina municipal e apenas dão direito à utilização das instalações inerentes a estas actividades, assim como ao uso dos balneários da piscina.

5 — Os horários das instalações contíguas a que se refere o presente artigo são estipulados pelo município de Sernancelhe, de acordo com as necessidades da sua utilização.

6 — Nas instalações a que se refere o presente artigo aplicam-se as regras deste regulamento, com as devidas adaptações.

7 — Os utentes têm direito à reserva do campo de ténis pelo período de uma hora, estando o prolongamento sujeito à existência do campo livre nas horas subsequentes.

8 — A ausência ou impossibilidade de um titular de reserva dez minutos depois da hora marcada é considerada falta. A entidade responsável reserva-se o direito de pôr o campo à disposição de outros utentes.

9 — A utilização do muro (bate-bolas) está sujeita a marcação.

10 — É proibido fumar dentro do campo de ténis e do muro bate-bolas.

11 — A lotação mínima do campo de ténis é de duas pessoas e máxima de quatro.

12 — Para a utilização do campo de ténis e do muro bate-bolas é exigido equipamento adequado.

13 — São proibidos jogos de bola e barulho perturbador junto do campo de ténis.

Artigo 15.º

Protocolos com outras entidades

O município de Sernancelhe poderá sempre que entender celebrar protocolos com entidades públicas ou privadas, assim como com pessoas individuais, que promovam o desenvolvimento de actividades desportivas de forma regular.

Artigo 16.º

Competências da Câmara Municipal de Sernancelhe

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

Artigo 17.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Norma revogatória

São revogados os artigos 65.º e 66.º do capítulo IX da tabela de taxas anexa ao regulamento de liquidação e cobrança das taxas e tarifas pela concessão de licenças e prestação de serviços, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 2 de Fevereiro de 2006.

ANEXO I

Regulamento específico para integrar as actividades/ programas da piscina municipal

1 — O acesso às actividades/programas far-se-á mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição e entrega de exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física aí desenvolvida (Decreto-Lei n.º 385/99), fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte.

2 — A ficha de inscrição deve ser entregue oito dias antes do início do mês.

3 — Os alunos iniciam as actividades na 1.ª semana de cada mês, à excepção dos que entram a meio do mês, que iniciam a partir do 16.º dia.

4 — A época tem início em Setembro e termina em Junho.

5 — As aulas decorrem de segunda a sábado.

6 — Serão admitidos todos os alunos a partir dos 3 anos.

7 — Cada aula tem a duração de quarenta e cinco minutos, excepto para os alunos que frequentam a actividade educação aquática infantil, que tem a duração de trinta minutos.

8 — O pagamento é efectuado mensalmente, até ao dia 15 do mês seguinte. Esse pagamento deve ser efectuado na secretaria da piscina.

9 — Os alunos que não satisfaçam o pagamento da mensalidade nos prazos definidos, poderão perder o lugar na classe, no caso de existir uma lista de espera, e estão impossibilitados de frequentar as aulas a partir do dia 16.

10 — O aluno que tenha desistido da frequência da actividade da piscina municipal só poderá voltar a frequentá-la após a realização de um novo processo de inscrição.

11 — As inscrições podem ser efectuadas ao longo da época, ficando a sua aceitação sujeita à existência de vagas nos períodos pretendidos. Poderá um número suficiente de praticantes propor a criação de horários não existentes.

ANEXO II

Taxas de utilização da piscina municipal de Sernancelhe
Natação de lazer

Idades	Taxa (euros)	Tempo
Até aos 5 anos	Gratuito	Uma hora.
Dos 6 aos 14 anos	1,25	
Mais de 15 anos	1,50	
Reformados	1	

Modalidade de Verão (Julho a Setembro)

	Idades	Taxa (euros)	Tempo
Toda a manhã	Até aos 5 anos	Gratuito	Das 9 horas às 12 horas e 30 minutos.
	Dos 6 aos 14 anos	2	
	Mais de 15 anos	2,50	
	Reformados	1,50	
Toda a tarde	Até aos cinco anos	Gratuito	Das 15 às 21 horas.
	Dos 6 aos 14 anos	2,50	
	Mais de 15 anos	3	
	Reformados	2	

Aquisição de dez horas, a consumir obrigatoriamente em dois meses — 30 % de desconto.
Aquisição de vinte horas, a consumir obrigatoriamente em três meses — 40 % de desconto.
Nota. — Este tipo de desconto não se aplica à natação de lazer (modalidade de Verão).

Actividades/programas:

- Educação aquática infantil;
- Adaptação ao meio aquático;
- Aprendizagem das quatro técnicas;
- Aperfeiçoamento técnico;
- Competição;
- Hidroginástica;
- Outras.

Número de sessões por semana (taxa/mensalidade):

- Uma sessão — € 10;
- Duas sessões — € 17,50.

Desconto familiar — 20% de desconto nas mensalidades quando mais de um elemento do agregado familiar frequentar uma das actividades/programas da piscina.

Desconto para sócios de associações do concelho — 10% de desconto nas mensalidades quando sócios de associações do concelho com as quotas devidamente actualizadas.

Desconto para utentes com idade igual ou superior a 40 anos — 20% de desconto nas mensalidades quando utentes com idade igual ou superior a 40 anos.

Notas

1 — Os utentes apenas podem usufruir de um destes descontos. No caso de um utente poder usufruir de mais de um tipo de desconto, deverá optar por aquele que considere mais vantajoso.

2 — Consideram-se elementos de agregado familiar apenas pais e filhos que vivam sob a dependência daqueles.

3 — Os descontos não se aplicam aos utentes que entrarem a partir do 16.º dia do mês.

Taxa
—
Euros

Estabelecimentos oficiais de ensino

Por mês e sem monitor

- Uma vez por semana — até 20 pessoas numa pista 50
- Duas vezes por semana — até 20 pessoas numa pista 70

Por mês e com monitor

- Uma vez por semana — até 20 pessoas numa pista 85
- Duas vezes por semana — até 20 pessoas numa pista 105

Escolas do pré-escolar e 1.º CEB do concelho de Sernancelhe

Por mês e com monitor

- Uma vez de 15 em 15 dias, por aluno 0,80

Outras instituições

Por mês e sem monitor

- Duas vezes por semana — até 20 pessoas numa pista 120

Por mês e com monitor

- Duas vezes por semana — até 20 pessoas numa pista 170

ANEXO III

Natação de lazer

A PREENCHER PELO UTENTE

1. IDENTIFICAÇÃO
 NOME: _____ IDADE: _____
 MORADA (completa) _____
 TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____
 CONTACTO EM CASO DE EMERGÊNCIA _____

2. A PREENCHER PARA MENORES
 PAI _____
 TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____
 MÃE _____
 TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____

3. INFORMAÇÕES MÉDICAS
 TEM PROBLEMAS DE SAÚDE? SIM QUAIS _____
 NÃO

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE
 DECLARO QUE ME CONSIDERO INTERAMENTE RESPONSÁVEL PELA BOA CONDIÇÃO FÍSICA E A INEXISTÊNCIA DE QUAISQUER CONTRA INDICAÇÕES PARA A PRÁTICA DA NATAÇÃO.
 DATA ____/____/____ ASSINATURA _____

5. TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MENORES DE 18 ANOS
 EU, _____ DECLARO QUE ME CONSIDERO INTERAMENTE RESPONSÁVEL PELA BOA CONDIÇÃO FÍSICA E A INEXISTÊNCIA DE QUAISQUER CONTRA INDICAÇÕES PARA A PRÁTICA DA NATAÇÃO DO MEU EDUCANDO
 DATA ____/____/____ ASSINATURA _____

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS DE SECRETARIADO

SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____
SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H	SENHA N.º _____ DURAÇÃO - DAS _____ H AS _____ H
DATA / / O RESPONSÁVEL _____	DATA / / O RESPONSÁVEL _____

ANEXO IV
Actividades/programas

A PREENCHER PELO ALUNO

NÍVEL DE APRENDIZAGEM QUE FREQUENTAR	N.º SESSÕES / SEMANA		DIAS DA SEMANA						
	1 SESSÃO	2 SESSÕES	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	
<input type="checkbox"/> Educação Aquática Infantil	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Adaptação ao Meio Aquático	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Aprendizagem das 4 técnicas	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento Técnico	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Competição e Mini - Polo Aquático	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Hidroginástica	<input type="checkbox"/>								

1. IDENTIFICAÇÃO
 Nome _____ DATA DE NAS. / / IDADE _____
 B.I. N.º _____ DATA DE EMISSÃO / / ARQUIVO _____
 MORADA (completa) _____
 TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____

2. A PREENCHER PARA MENORES
 PAI _____ TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____
 MÃE _____ TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____

3. INFORMAÇÕES TÉCNICAS
 JÁ FREQUENTOU AULAS DE NATAÇÃO? Sim Não
 SE RESPONDEU SIM:
 A QUE NÍVEL? 1. - ADAPTAÇÃO AO MEIO AQUÁTICO 3. - APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO
 2. - APRENDIZAGEM TÉCNICA 4. - TREINO / COMPETIÇÃO
 JÁ FREQUENTOU AULAS DE HIDROGINÁSTICA? Sim Não

4. Informações Médicas
 TEM PROBLEMAS DE SAÚDE? Sim Quais _____
 Não

5. TERMO DE RESPONSABILIDADE
 DECLARO QUE ME CONSIDERO INTRINSECAMENTE RESPONSÁVEL PELA BOA CONDIÇÃO FÍSICA, AFIRMAÇÃO BASEADA EM PARECER MÉDICO.
 DATA / / ASSINATURA _____

6. TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA MENORES DE 18 ANOS
 EU, _____ DECLARO QUE ME CONSIDERO INTRINSECAMENTE RESPONSÁVEL PELA BOA CONDIÇÃO FÍSICA DO MEU EDUCANDO _____ AFIRMAÇÃO BASEADA EM PARECER MÉDICO.
 DATA / / ASSINATURA _____

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS DE SECRETARIADO

NÍVEL DE APRENDIZAGEM QUE FREQUENTAR	N.º SESSÕES / SEMANA		GRUPO DIAS DA SEMANA						
	1 SESSÃO	2 SESSÕES	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	
<input type="checkbox"/> Educação Aquática Infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	
<input type="checkbox"/> Adaptação ao Meio Aquático	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	
<input type="checkbox"/> Aprendizagem das 4 técnicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	
<input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento Técnico / Manutenção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	
<input type="checkbox"/> Competição e Mini - Polo Aquático	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	
<input type="checkbox"/> Hidroginástica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora	

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS NO ACTO DA INSCRIÇÃO
 Declaração Médica
 Fotocópia do B.I.
 Fotocópia do NIF

TIPO DE DESCONTO QUE VAI USUFRUIR
 20 % desconto Nenhum
 10 % desconto

O funcionário responsável pela aceitação da inscrição _____ **Data** / /

MENSALIDADES ÉPOCA				
SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO
FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO

OBSERVAÇÕES:

ANEXO V
Taxas de utilização do campo de ténis

	Idades	Taxa/hora — Euros
Utilização do campo de ténis de dia, com direito a utilização de balneários.	Crianças até 14 anos ...	0,80
Mais utilização da piscina	Maiores de 15 anos	1,50
	Crianças até 14 anos ...	1,60
	Maiores de 15 anos ...	2,60

A utilização do campo de ténis de noite tem acréscimo de € 1,10/hora.

Alterações ao regulamento de gestão e utilização do pavilhão desportivo municipal de Sernancelhe

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 — A gestão desportiva do pavilhão municipal compete à Câmara Municipal de Sernancelhe.
- 4 — (Eliminado.)

Artigo 10.º

Protocolos

O município de Sernancelhe poderá sempre que entender celebrar protocolos com entidades públicas ou privadas, assim como com pessoas individuais que promovam o desenvolvimento de actividades desportivas de forma regular.

Artigo 11.º

Publicidade

1 — A Câmara Municipal de Sernancelhe reserva-se o direito de proceder à afixação de publicidade estática ou móvel em qualquer área das instalações desportivas.

2 — Só é permitida a utilização de publicidade móvel por parte das entidades utilizadoras, estando a sua colocação sujeita à autorização do presidente da Câmara Municipal.

3 — Não é permitida a publicidade a bebidas alcoólicas ou a tabaco.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e casos omissos destas normas são resolvidos por despacho do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Norma revogatória

É revogado o capítulo X da tabela de taxas anexa ao regulamento de liquidação e cobrança das taxas e tarifas pela concessão de licenças e prestação de serviços, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 2 de Fevereiro de 2006.

ANEXO IV

Taxas de utilização do pavilhão desportivo municipal

(Em euros)

Tipos de utilização	Horas		
	Dias úteis (das 17 horas e 30 minutos às 23 horas)	Sábados (das 9 às 12 e das 14 às 23 horas)	Domingos e feriados (das 9 às 12 horas)
Associações culturais legalmente constituídas	10,50	13,50	13,50
Clubes ou associações desportivas legalmente constituídas	9	10	12
Empresas, cooperativas e outras entidades colectivas não especificadas	16	21	21
Pessoas individuais ou grupos informais de praticantes com/sem monitorização	7	13	20
Pessoas individuais que pratiquem a modalidade de ténis de campo (este horário funciona somente na época de Inverno), por pessoa	2	3	5

(Em euros)

Tipos de utilização	Horas			
	Horário lectivo (das 9 horas às 17 horas e 30 minutos)	Dias úteis (das 17 horas e 30 minutos às 23 horas)	Sábados (das 9 às 12 e das 14 às 23 horas)	Domingos e feriados (das 9 às 12 horas)
Estabelecimentos oficiais de ensino	10,50	15,50	21	21

Regulamento de gestão e utilização do pavilhão desportivo municipal de Sernancelhe

(republicação)

Preâmbulo

Sendo o pavilhão desportivo municipal de Sernancelhe um equipamento susceptível de uma multiplicidade de utilizações de natureza desportiva, lúdica e competitiva, destinado a toda a população, qualquer que seja a sua idade, estado ou categoria sócio-cultural, cumpre estabelecer um conjunto de linhas orientadoras e facilitadoras do seu bom funcionamento.

Constitui objecto do presente regulamento definir a forma de utilização e as tarefas inerentes ao funcionamento e gestão do complexo, designadamente no que diz respeito aos horários, segurança, higiene e à forma de gestão e exploração para todos quantos pretendam frequentar as instalações.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar das autarquias locais conferido pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as alíneas a) e b) dos n.ºs 6 e 7 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, elaborou a Câmara Municipal de Sernancelhe o presente regulamento para efeitos de inquérito público pelo prazo de 30 dias e para ser presente à Assembleia Municipal:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — As presentes normas têm por objectivo a definição de regras de gestão e utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal.

2 — As instalações do pavilhão desportivo municipal são compostas por um campo de piso sintético, com marcações de futebol de cinco,

basquetebol, voleibol, andebol, e ténis, e quatro balneários que servem de apoio às diversas actividades desportivas.

3 — A gestão desportiva do pavilhão municipal compete à Câmara Municipal de Sernancelhe.

Artigo 2.º

Entidades utilizadoras

1 — Podem utilizar as instalações do pavilhão desportivo municipal todas as entidades que estejam sediadas em qualquer localidade do concelho de Sernancelhe, tais como:

- a) Clubes desportivos;
- b) Associações que promovam actividades desportivas;
- c) Estabelecimentos oficiais de ensino;
- d) Empresas, cooperativas e outras entidades colectivas não especificadas;
- e) Pessoas individuais que enquadrem grupos informais de praticantes.

2 — Podem ainda utilizar as instalações do pavilhão desportivo municipal entidades que, não estando sediadas no concelho de Sernancelhe, pretendam realizar competições de âmbito regional, nacional e internacional.

3 — Os pedidos apresentados por entidades colectivas e individuais não referidas nos números anteriores, que visem a utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal nos termos destas normas, são objecto de análise e apreciação por parte do presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe.

Artigo 3.º

Tipos de utilização

A utilização das instalações pode assumir os seguintes tipos:

- a) Utilização regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de actividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano lectivo;

- b) Utilização regular ocasional, compreendendo o desenvolvimento e a realização de actividades durante um período de tempo de duração inferior a uma época desportiva e superior a uma semana;
- c) Utilização ocasional, compreendendo o desenvolvimento e a realização de uma actividade por período inferior a uma semana.

Artigo 4.º

Tipos de actividades

Podem ser desenvolvidas nas instalações do pavilhão desportivo municipal as seguintes actividades:

- a) Actividades de sensibilização, iniciação e aperfeiçoamento da prática desportiva;
- b) Treinos de preparação de actividades competitivas;
- c) Competições integradas em qualquer sector do sistema desportivo;
- d) Aulas curriculares de educação física e actividades integradas no âmbito do desporto escolar;
- e) Actividades de manutenção da condição física, de lazer e recreio de carácter desportivo.

Artigo 5.º

Horários e turnos de utilização

1 — A utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal obedece aos horários publicados no final do mês de Julho de cada ano e realiza-se por turnos de duração de uma hora.

2 — As entidades utilizadoras podem prolongar a utilização das instalações para além do termo dos respectivos turnos, por iguais períodos, desde que não exista autorização para a utilização por parte de outras entidades nos turnos seguintes.

3 — Durante o período de actividades escolares, os turnos compreendidos entre as 8 horas e 30 minutos e as 17 horas e 30 minutos dos dias da semana são reservados exclusivamente à utilização por parte dos estabelecimentos oficiais de ensino e pelos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, «Projecto — educação física para todos», sob coordenação da Câmara Municipal de Sernancelhe, caso estes o solicitem no prazo regulamentar.

4 — Os pedidos que visem a utilização fora dos horários normais de funcionamento são objecto de apreciação por parte do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Procedimentos de utilização

1 — As entidades que pretendam utilizar as instalações do pavilhão desportivo municipal devem comunicar os seus pedidos por escrito, dirigidos ao presidente da Câmara Municipal, acompanhados obrigatoriamente da ficha de inscrição (anexo III), completamente preenchida.

2 — Os pedidos para solicitação das instalações devem ser comunicados nos seguintes prazos:

- a) Até ao dia 15 do mês de Julho de cada ano, no caso de se tratar de utilização regular anual;
- b) Até ao 5.º dia útil antes do início das actividades, no caso de se tratar de utilização regular ocasional, estando a mesma sujeita à disponibilidade da instalação;
- c) Até ao 3.º dia útil antes do início das actividades, no caso de se tratar de actividade ocasional, estando a mesma sujeita à disponibilidade da instalação.

Artigo 7.º

Ordens de preferência nos tipos de utilização

1 — As competições desportivas oficiais e as manifestações desportivas pontuais promovidas pela Câmara Municipal ou em parceria têm prioridade sobre as restantes actividades que tenham lugar no mesmo horário.

2 — Para além da utilização destinada aos estabelecimentos oficiais de ensino, conforme o n.º 3 do artigo 5.º, têm prioridade sobre todos os outros pedidos de utilização aqueles que sejam apresentados por entidades com as quais a Câmara Municipal tenha celebrado qualquer acordo com o objectivo de desenvolver as modalidades desportivas que se adaptem às características das instalações do pavilhão desportivo municipal.

3 — Verificada a prioridade indicada no número anterior e desde que não exista motivo que impeça a realização de outras actividades, a concessão de autorização de utilização das instalações obedece à seguinte ordem de prioridades:

- a) Pedidos de entidades que visem a realização de actividades no âmbito de jogos, provas e competições integrados no âmbito do sector federado;

- b) Pedidos de entidades que visem a utilização regular;
- c) Pedidos apresentados por clubes desportivos ou associações que promovam actividades desportivas;
- d) Pedidos apresentados por estabelecimentos oficiais de ensino que visem a realização de actividades no âmbito do desporto escolar;
- e) Pedidos apresentados por empresas e outras entidades colectivas não especificadas;
- f) Pedidos apresentados por pessoas individuais que enquadrem grupos informais de utilizadores.

4 — No caso de se verificar coincidência de horários e turnos pedidos, após o escalonamento de prioridades referido no número anterior, a concessão de autorização é apreciada pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Obrigações da entidade utilizadora

1 — As obrigações das entidades que obtenham autorização para utilizar as instalações são as seguintes:

- a) A utilização efectiva das instalações, conforme a ficha de inscrição e o disposto nos mapas aprovados pelo presidente da Câmara Municipal;
- b) A apresentação, sempre que solicitada pelos funcionários afectos ao pavilhão desportivo municipal, dos elementos de identificação de praticantes, técnicos, dirigentes, juizes, médicos e paramédicos e outros agentes que acompanhem directamente a respectiva actividade desportiva;
- c) O respeito e o cumprimento das regras constantes nas normas de utilização que se encontram no anexo I e da legislação em vigor;
- d) O pagamento das taxas de utilização, conforme o estipulado na tabela de taxas da Câmara Municipal de Sernancelhe (anexo IV);
- e) As desistências de utilização das instalações com carácter regular deverão ser comunicadas por escrito ao presidente da Câmara Municipal; caso a entidade utilizadora não o faça, fica devedora das respectivas taxas em falta até à data da sua comunicação ou de cessação da autorização concedida.

2 — O não cumprimento das obrigações indicadas no número anterior constitui motivo de cessação da autorização concedida ou de indeferimento de pedidos apresentados posteriormente pelas mesmas entidades.

Artigo 9.º

Deveres dos funcionários

São deveres dos funcionários, para além dos previstos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local (anexo V):

- a) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;
- b) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
- c) Zelar pelo cumprimento das disposições do presente regulamento;
- d) Proceder à cobrança das taxas, tarifas ou preços devidos pela utilização;
- e) Manter as instalações limpas e arrumadas;
- f) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todas as infracções às normas que presenciarem no exercício das suas funções.

Artigo 10.º

Protocolos

O município de Sernancelhe poderá sempre que entender celebrar protocolos com entidades públicas ou privadas, assim como com pessoas individuais, que promovam o desenvolvimento de actividades desportivas de forma regular.

Artigo 11.º

Publicidade

1 — A Câmara Municipal de Sernancelhe reserva-se o direito de proceder à afixação de publicidade estática ou móvel em qualquer área das instalações desportivas.

2 — Só é permitida a utilização de publicidade móvel por parte das entidades utilizadoras, estando a sua colocação sujeita à autorização do presidente da Câmara Municipal.

3 — Não é permitida a publicidade a bebidas alcoólicas ou a tabaco.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e casos omissos destas normas são resolvidos por despacho do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Norma revogatória

É revogado o capítulo x da tabela de taxas anexa ao regulamento do pavilhão desportivo municipal depende da obtenção de autorização por parte do presidente da Câmara Municipal, nos termos do disposto nas normas de gestão e utilização do pavilhão municipal.

ANEXO I

Regulamento geral de utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal de Sernancelhe

1 — A utilização e o acesso dos agentes desportivos às instalações do pavilhão desportivo municipal depende da obtenção de autorização por parte do presidente da Câmara Municipal, nos termos do disposto nas normas de gestão e utilização do pavilhão municipal.

2 — A utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal corresponde o pagamento das taxas previstas na tabela da Câmara Municipal de Sernancelhe, que diferem de acordo com os horários e consoante se trate de dias úteis, feriados e fins-de-semana.

3 — As utilizações de carácter ocasional regular [n.º 2, alínea b), do artigo 6.º] e ocasional [n.º 2, alínea c), do artigo 6.º] deverão ser pagas no acto da inscrição.

4 — Só é permitido o acesso às instalações do pavilhão desportivo municipal aos agentes desportivos que intervenham directamente na actividade desportiva.

5 — Os utentes e as entidades utilizadoras são responsáveis por qualquer dano provocado nas instalações ou no equipamento.

6 — A Câmara Municipal e os respectivos funcionários não se responsabilizam por quaisquer danos, extravio de valores ou objectos que sejam propriedade dos utentes ou das entidades utilizadoras.

7 — Compete aos utentes e às entidades utilizadoras cooperar com os funcionários do pavilhão desportivo municipal, tendo em vista a manutenção das instalações e o cumprimento das normas.

8 — A frequência e utilização poderá ser impedida temporária ou permanentemente às entidades utilizadoras que não cumpram as normas de gestão e utilização do pavilhão desportivo municipal, sob decisão camarária, com base no parecer do presidente da Câmara Municipal.

9 — Não é permitido:

- a) A entrada a animais dentro das instalações;
- b) Fumar dentro do edifício;
- c) Utilizar objectos estranhos e inadequados à prática desportiva, que possam deteriorar as instalações ou materiais nela existentes;
- d) Entrar ou permanecer nas instalações se for portador de doenças infecto-contagiosas, se se encontrar em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
- e) Permanecer nos balneários para além de vinte minutos após o final da actividade desportiva.

10 — As entidades utilizadoras só têm acesso à sala de arrumos/equipamentos desportivos após autorização do funcionário de serviço.

ANEXO II

Regulamento específico de utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal de Sernancelhe

1 — Nas utilizações regulares, o exame médico é obrigatório, sendo da inteira responsabilidade do praticante. A Câmara Municipal aconselha vivamente que antes de iniciar qualquer actividade desportiva o praticante consulte o seu médico para controlo do seu estado físico e de saúde.

2 — Todo o equipamento pertença do pavilhão desportivo municipal autorizado a utilizar após os treinos ou provas oficiais deverá ser devidamente armazenado em locais próprios para esse fim, com a ajuda do funcionário de serviço.

3 — Todo o equipamento pertença das entidades autorizadas a utilizar estas instalações deverá estar em bom estado de conservação e, após os treinos ou provas oficiais, deverá ser devidamente armazenado em locais próprios para esse fim.

4 — É obrigatório o uso de calçado adequado que não deixe marcas e não danifique o piso.

5 — Os praticantes não estão autorizados a jogar em tronco nu.

6 — É expressamente proibido o uso de material de vidro na área de jogo.

ANEXO III

Ficha de inscrição

A PREENCHER PELO RESPONSÁVEL DO GRUPO / UTILIZADOR

NOME _____

ASSOCIAÇÃO _____

MORADA _____ PROFISSÃO _____

TELEFONE _____ TELEMÓVEL _____

UTILIZADOR: REGULAR ANUAL OCASIONAL REGULAR OCASIONAL

DIA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ HORA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ H _____ MIN. ÀS _____ H _____ MIN.

DIA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ HORA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ H _____ MIN. ÀS _____ H _____ MIN.

DIA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ HORA QUE PRETENDE UTILIZAR _____ H _____ MIN. ÀS _____ H _____ MIN.

Nota: Os utilizadores podem prolongar a utilização das instalações para além do termo dos respectivos turnos (1 hora), por iguais períodos, desde que não exista autorização para a utilização por parte de outros utilizadores nos turnos seguintes, conforme o n.º 2 do artigo 6.º

MODALIDADE A PRATICAR _____ N.º DE UTILIZADORES _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

EU, _____ DECLARO QUE ME CONSIDERO RESPONSÁVEL PELOS DANOS CAUSADOS PELO GRUPO QUE REPRESENTO DURANTE O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DESPORTIVO MUNICIPAL DE SERNANCELHE.

DATA _____ / _____ / _____ ASSINATURA _____

A PREENCHER PELO FUNCIONÁRIO DE SERVIÇO

TAXA DE UTILIZAÇÃO _____ EUROS N.º DE UTILIZADORES _____

REGISTRARAM-SE DANOS NAS INSTALAÇÕES DO P. D. M.

NÃO

SIM INDIQUE QUAIS _____

DATA _____ / _____ / _____ ASSINATURA _____

OBSERVAÇÕES:

ANEXO IV

Taxas de utilização do pavilhão desportivo municipal

(Em euros)

Tipos de utilização	Horas		
	Dias úteis (das 17 horas e 30 minutos às 23 horas)	Sábados (das 9 às 12 e das 14 às 23 horas)	Domingos e feriados (das 9 às 12 horas)
Associações culturais legalmente constituídas	10,50	13,50	13,50
Clubes ou associações desportivas legalmente constituídas	9	10	12
Empresas, cooperativas e outras entidades colectivas não especificadas	16	21	21
Pessoas individuais ou grupos informais de praticantes com/sem monitorização	7	13	20
Pessoas individuais que pratiquem a modalidade de ténis de campo (este horário funciona somente na época de Inverno), por pessoa	2	3	5

(Em euros)

Tipos de utilização	Horas			
	Horário lectivo (das 9 horas às 17 horas e 30 minutos)	Dias úteis (das 17 horas e 30 minutos às 23 horas)	Sábados (das 9 às 12 e das 14 às 23 horas)	Domingos e feriados (das 9 às 12 horas)
Estabelecimentos oficiais de ensino	10,50	15,50	21	21

Proposta de alteração ao regulamento de trânsito na área circundante ao Santuário de Nossa Senhora da Lapa

Propõe-se a alteração aos artigos 3.º e 7.º do referido regulamento, passando os mesmos a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

Interdição

Será interdita a circulação a quaisquer veículos motorizados nas áreas referidas no artigo seguinte.

Artigo 7.º

Excepções

1 — Será permitida a circulação dos veículos referidos no artigo 3.º apenas para breves operações, cargas e descargas.

2 — Será permitida a circulação de veículos entre as 19 e as 8 horas.

3 — É permitida a circulação para os veículos saírem ou entrarem em propriedade privada e ainda a veículos de emergência.

4 — As excepções aplicam-se somente a veículos ligeiros.»

Regulamentação do trânsito na área circundante ao Santuário de Nossa Senhora da Lapa

O Santuário de Nossa Senhora da Lapa, com mais de 500 anos, encontra-se rodeado por um leque de habitações rústicas e típicas que fazem da zona circundante um espaço de características únicas. Assume-se como principal santuário religioso da região, um dos mais importantes do País, sendo, por isso, anualmente, objecto de visita por milhares de peregrinos. Deste modo, considera-se necessário e oportuno proceder a um controlo do tráfego automóvel, de forma a privar a zona histórica do Santuário da ameaça proporcionada pelo excesso de trânsito, proporcionando uma movimentação dos visitantes no espaço de forma segura.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, que atribui poder regulamentar próprio às autarquias locais, e no exercício das competências atribuídas à Câmara Municipal pelas alíneas u) do n.º 1 do artigo 64.º, a) do n.º 6, b) do n.º 7 e a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pelo artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, elaborou-se o presente regulamento de trânsito, em complemento das disposições do Código da Estrada, que vigorará na área circundante ao Santuário de Nossa Senhora da Lapa, com o objectivo de estabelecer alguns procedimentos e formas de actuação no local.

Artigo 1.º

Objectivos

O presente regulamento tem por objectivo o ordenamento da utilização da via pública, por veículos motorizados ou não, no espaço envolvente ao Santuário de Nossa Senhora da Lapa, estabelecendo as regras a observar pelos seus utilizadores.

Artigo 2.º

Disposições gerais

O trânsito na área circundante ao Santuário de Nossa Senhora da Lapa, compreendido na área da planta de sinalização em anexo, que fica a fazer parte integrante deste regulamento, passa a obedecer, para além das leis gerais, ao estipulado no presente regulamento.

Artigo 3.º

Interdição

Será interdita a circulação a quaisquer veículos motorizados nas áreas referidas no artigo seguinte.

Artigo 4.º

Delimitação territorial

1 — Na entrada poente do Santuário, na direcção Quintela (miradouro)/Lapa, será interdita a circulação aos veículos referidos no artigo 1.º, a partir do local onde a pavimentação passa de asfalto a calçada, conforme assinalado no mapa em anexo.

2 — Na entrada nascente do Santuário, na direcção Granjal/Lapa, será interdita a circulação aos veículos referidos no artigo 1.º, logo a seguir ao Largo da Cerdeira, conforme assinalado no mapa em anexo.

Artigo 5.º

Estacionamento

Será proibido o estacionamento a menos de 100 m do local das proibições expressas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º, sendo que esta proibição também se aplica ao Largo da Cerdeira, mencionado na entrada nascente.

Artigo 6.º

Sinalização

Os limites da área objecto do presente regulamento, referidos no artigo 4.º, assim como a proibição do artigo 5.º, estarão devidamente assinalados com sinalização vertical, em conformidade com o Código da Estrada.

Artigo 7.º

Excepções

1 — Será permitida a circulação dos veículos referidos no artigo 3.º apenas para breves operações de cargas e descargas.

2 — Será permitida a circulação de veículos entre as 19 e as 8 horas.

3 — É permitida a circulação para os veículos saírem ou entrarem em propriedade privada, e ainda a veículos de emergência.

4 — As excepções aplicam-se apenas a veículos ligeiros.

Artigo 8.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento é da competência do município de Sernancelhe e das autoridades policiais.

2 — A fiscalização da competência do município de Sernancelhe é exercida através do pessoal de fiscalização designado para o efeito e devidamente identificado.

Artigo 9.º

Sanções

As infracções ao presente regulamento são punidas pela legislação rodoviária em vigor.

Artigo 10.º

Parque para residentes

1 — Para os residentes serão criados espaços próprios para o estacionamento, conforme mencionado no mapa em anexo.

2 — Para efeitos do presente regulamento, são consideradas residentes as pessoas singulares cujo domicílio principal e permanente é onde mantêm estabelecido o seu centro de vida familiar e se situe no interior da zona objecto deste regulamento.

Artigo 11.º

Disposições finais

1 — O regulamento é da responsabilidade da Câmara Municipal de Sernancelhe, e esta reserva-se o direito de proceder a alterações ao mesmo sempre que as circunstâncias o justifiquem.

2 — O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a publicação do respectivo aviso, revogando quaisquer outras disposições

regulamentares vigentes no município que não estejam de acordo com o estipulado neste documento.

O presente regulamento municipal foi aprovado por unanimidade em reunião da Câmara Municipal realizada em 23 de Dezembro de 2004, depois de cumpridos todos os preceitos legais inerentes.

Foi aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 30 de Dezembro de 2005.

CÂMARA MUNICIPAL DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 1473/2006 (2.ª série) — AP. — O Dr. Manuel da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, para os devidos e legais efeitos e fins convenientes, no uso da competência que lhe confere a alínea c) do n.º 1 do artigo 68.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, que, por deliberação da Assembleia Municipal, com data de 24 de Fevereiro de 2006, com base na competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi aprovada a proposta de alteração do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, apresentada pelo órgão executivo, aprovada na reunião do dia 28 de Outubro de 2004, na sua versão final.

4 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

Proposta de alteração do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas

Preâmbulo

Através do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, foi introduzido um conjunto de mecanismos que procuram reforçar os direitos dos consumidores, designadamente no âmbito da aquisição de prédios urbanos destinados a habitação.

Para garantir mais informação e protecção dos interesses económicos daqueles que adquirissem prédios para habitar, foi estabelecido como obrigatório o preenchimento da «ficha técnica da habitação» e o depósito obrigatório nos municípios, sem o qual não era realizada qualquer escritura pelos notários.

O n.º 3 do artigo 5.º do citado diploma prevê a possibilidade de o município fixar uma taxa referente ao depósito da «ficha técnica da habitação» e demais procedimentos administrativos.

Nesses termos, pretende-se reformular o Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, nos termos abaixo indicados, para ser submetido à devida apreciação e aprovação como proposta deste órgão executivo.

Artigo 1.º

Ao quadro XVIII, «Assuntos administrativos», do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, publicado no apêndice n.º 141 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 261, de 12 de Novembro de 2002, é aditado o n.º 8.

«Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]
- 5 — [...]
- 6 — [...]
- 7 — [...]
- 8 — Depósito da ‘ficha técnica da habitação’, por cada — € 15.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

Esta alteração entra em vigor após publicação no *Diário da República*.

25 de Outubro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRAS DE BOURO

Edital n.º 278/2006 (2.ª série) — AP. — O Doutor António José Ferreira Afonso, presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, torna público que foram aprovadas as alterações da tabela de taxas e licenças em vigor neste município que se anexam.

Foram também actualizados, em cumprimento do disposto no artigo 4.º do Regulamento de Taxas e Licenças em vigor neste município, os valores das taxas e licenças inseridas na mesma tabela de acordo com as percentagens fixadas na Portaria n.º 229/2006, de 10 de Março, com arredondamento por excesso à dezena de cêntimo.

Estas actualizações entraram em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, podendo os interessados consultar a respectiva tabela, devidamente adaptada à presente actualização, em qualquer serviço municipal durante as horas de expediente.

Para que não se alegue desconhecimento mandei publicar este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo.

2 de Maio de 2006. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

Regulamento e tabela de taxas e licenças

«Artigo 4.º

Actualização anual

1 — Os valores constantes da tabela anexa são actualizados anualmente através de um coeficiente igual ao da percentagem estabelecida para aumento do índice 100 dos vencimentos do regime geral da Administração Pública, com arredondamento, por defeito ou excesso, para a dezena de cêntimo.

- 2 —
- 3 —

Euros

CAPÍTULO I

Taxas pela prestação de serviços e licenciamentos diversos

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 1.º

Prestação de serviços e licenciamentos diversos

1 — Alvarás não especialmente contemplados noutros capítulos da presente tabela	3,60
2 — Atestados ou documentos análogos e confirmações, por cada	2,20
3 — Autos ou termos de qualquer espécie, cada	3,60
4 — Averbamentos não previstos especialmente nesta tabela	2,20
5 — Buscas, por cada ano	1,30
6 — Certidões ou fotocópias autenticadas:	
a) Certidões não excedendo uma lauda ou face	2,20
Por cada lauda ou face além da primeira	1,30
b) Fotocópias de documentos não excedendo uma lauda ou face, em papel A4, cada	1,90
Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta, no tamanho A4 ou fracção	0,80
7 — Conferência e autenticação de documentos apresentados por particulares, cada folha	0,80
8 — Elaboração a pedido dos interessados, de requerimentos ou a redução a auto de petições verbais	2,40
9 — Emissão de pareceres:	
a) Para acções de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas, por cada	54,30
b) Para aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável, por cada	54,30
c) Sobre arborização ou rearborização com recurso a espécies de rápido crescimento:	
1) Com áreas superiores a 50 ha e inferiores a 350 ha, cada um	54,30
2) Com áreas superiores a 350 ha, cada um	110
d) Para extracção de inertes, cada	54,30
e) Outros, cada	7,30