

5 — Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão:	
a) Licença de exploração, por ano e por cada uma . . .	128
b) Registo, por cada máquina	128
c) Averbamento por transferência de propriedade, por cada máquina	77
d) Segunda via do título de registo, por cada máquina	51
6 — Licenciamento de espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos na via pública:	
a) Arraiais, romarias e bailes e outros divertimentos públicos	20
b) Fogueiras/santos populares	5
c) Provas desportivas, por cada uma	15
7 — Actividade de agências ou postos de venda de bilhetes para espectáculos:	
a) Licenciamento	20
b) Averbamentos	5
8 — Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas	5
9 — Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões:	
a) Sem fins lucrativos	5
b) Com fins lucrativos	51

CAPÍTULO XVII

Prejuízo em património municipal

Sempre que se verifiquem danos em bens do património municipal, é devido, pelo lesante, o valor despendido pela Câmara Municipal em materiais, mão-de-obra, deslocações e outros, acrescido de 20%, montante este que será arredondado, por excesso, para a segunda casa decimal.

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 7847/2005 (2.ª série) — AP. — José Veiga Maltez, presidente da Câmara Municipal da Golegã, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de regulamento sobre funcionamento do complexo das piscinas municipais aprovado pela Câmara Municipal da Golegã.

13 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

Proposta de regulamento de funcionamento do complexo das piscinas do município da Golegã

Nota justificativa

- 1 — A prática de actividades físicas e desportivas constitui um importante factor de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, sendo indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade.
- 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.
- 3 — O acesso dos cidadãos à prática física e desportiva constitui um importante factor de desenvolvimento desportivo do concelho da Golegã.
- 4 — A utilização do complexo municipal de piscinas tem como objectivos gerais:
 - 4.1 — Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população do concelho da Golegã em especial e da restante população em geral;
 - 4.2 — Contribuir para o aumento e manutenção de elevados índices de prática desportiva regular e de recreação da população do concelho da Golegã em particular e da restante população em geral;
 - 4.3 — Promover a recreação e ocupação dos tempos livres de forma salutar e agradável;
 - 4.4 — Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos índices de saúde da população;
 - 4.5 — Contribuir para a prática desportiva especializada, aumentando o seu índice de prática;
 - 4.6 — Contribuir para a melhoria qualitativa e quantitativa da formação de agentes desportivos e outros.

- 5 — A administração e gestão do complexo municipal de piscinas rege-se pelos seguintes princípios orientadores:
 - 5.1 — Focalização nos utentes;
 - 5.2 — Melhoria contínua da organização;
 - 5.3 — Abordagem da gestão como um sistema e por processos;
 - 5.4 — Abordagem às tomadas de decisão baseada em factos.
 De modo que a sua utilização se processe de uma forma correcta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização.
 Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República e a conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea c) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, é elaborado o presente Regulamento de Taxas e de Funcionamento do Complexo Municipal de Piscinas, que, depois de aprovado pelo órgão executivo, será submetido a inquérito público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e publicado por edital, para os efeitos previstos no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, na sua actual redacção.

CAPÍTULO I

Princípios gerais de orientação

Artigo 1.º

Missão

Constitui a missão desta estrutura organizacional contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servindo os cidadãos através da população directa e indirecta de serviços de desporto e ocupação de tempos livres e serviços complementares de saúde e de formação ao nível de actividades aquáticas e de lazer com vista à satisfação das suas necessidades de ocupação salutar dos tempos livres e de formação, procurando a sua fidelização.

Artigo 2.º

Visão

Esta estrutura organizacional visa constituir um modelo de excelência na gestão do complexo municipal de piscinas, a nível da satisfação dos clientes internos e externos, da *performance* organizacional, da qualidade dos serviços prestados e da responsabilidade e função social deste complexo desportivo.

Artigo 3.º

Valores

Os valores que regem esta estrutura organizacional seguem de perto os 10 princípios éticos da Administração Pública. Tem-se como referência estes valores não só em relação ao comportamento dos funcionários para com os utentes externos mas também para com os funcionários como clientes internos da organização:

- a) Serviço público — a organização encontra-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Legalidade — a organização actua em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- c) Justiça e imparcialidade — a organização, no exercício da sua actividade, deve tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- d) Igualdade — a organização não pode beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- e) Proporcionalidade — a organização, no exercício da sua actividade, só pode exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa;
- f) Colaboração e boa fé — a organização, no exercício da sua actividade, deve colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa;
- g) Informação e qualidade — a organização deve prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- h) Lealdade — a organização, no exercício da sua actividade, deve agir de forma leal, solidária e cooperante;
- i) Integridade — a organização rege-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- j) Competência e responsabilidade — a organização age de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional dos seus funcionários.

Artigo 4.º

Política da qualidade

Constitui a política da qualidade do complexo municipal de piscinas dar plena satisfação aos seus utentes com vista à sua fidelização, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a melhoria contínua dos serviços prestados.

CAPÍTULO II

Gestão e utilização das instalações

Artigo 5.º

Instalações

O complexo municipal de piscinas é composto por:

- 1) Piscinas cobertas:
 - a) Piscina de aprendizagem de 12,5 m × 10 m, com profundidade entre 0,90 m e 1,20 m;
 - b) Piscina desportiva de 25 m × 12,5 m, com profundidade entre 2 m e 2,20 m;
 - c) Um ginásio com equipamentos de *cardio-fitness* e de musculação;
 - d) Sala de preparação física;
 - e) Posto médico;
 - f) Gabinete de monitores;
 - g) Café/bar;
 - h) Sala polivalente;
 - i) Gabinete técnico;
 - j) Balneários;
- 2) Piscinas descobertas:
 - a) Piscina de aprendizagem;
 - b) Balneários.

Artigo 6.º

Horário e períodos de funcionamento

1 — As piscinas cobertas funcionam durante todo o ano, prevenindo-se a eventual necessidade de encerramento anual num período a definir caso a caso para actividades relacionadas com a manutenção e beneficiação das instalações e com processos relacionados com o funcionamento dos sistemas e máquinas existentes na instalação, assim como para actividades relacionadas com o balanço do ano.

2 — As piscinas descobertas funcionam apenas no período de Verão, com datas a estipular pela Câmara Municipal.

3 — Só podem utilizar as instalações os portadores de cartão de utente em vigor.

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

5 — Em todas as instalações das piscinas municipais serão adoptadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direcção-Geral da Saúde e pelas demais entidades competentes.

6 — As instalações só podem ser utilizadas pelos utentes que possuam e entreguem uma declaração médica que comprove a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática ou actividade aí realizada, de acordo com o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, e que refira a ausência de doenças infecto-contagiosas.

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

Artigo 7.º

Gestão das instalações

1 — Superintende na gestão das instalações do complexo municipal de piscinas o presidente da Câmara Municipal da Golegã, através da Divisão de Intervenção Social (Serviço de Desporto).

2 — O presidente da Câmara Municipal emitirá as instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução e cumprimento do disposto neste regulamento.

3 — Serão definidas pela Câmara Municipal da Golegã as normas de gestão, utilização e funcionamento das piscinas municipais da Golegã.

4 — As normas a fixar conterão os direitos e deveres dos utentes, as atribuições do presidente da Câmara e dos serviços que coordenarão a referida gestão, bem como as regras do exercício dessas atribuições, a forma a que deve obedecer a utilização dos diferentes equipamentos, as sanções em caso de incumprimento, a criação e definição das normas de funcionamento da escola de natação municipal, do ginásio de *cardio-fitness* e musculação, entre outras normas que se entenderem como necessárias e pertinentes.

5 — São atribuições dos serviços de desporto, designadamente:

5.1 — Administrar e fazer a gestão corrente do complexo desportivo municipal nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;

5.2 — Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;

5.3 — Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;

5.4 — Receber e analisar os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;

5.5 — Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;

5.6 — Proceder aos trabalhos e actividades inerentes aos factores de desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações.

Artigo 8.º

Utilização das instalações

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

2 — Em todas as instalações do complexo desportivo serão adoptadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direcção-Geral da Saúde e pelas demais entidades competentes.

3 — As instalações só podem ser utilizadas pelos utentes que possuam e entreguem uma declaração médica que comprove a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática ou actividade aí realizada, de acordo com o Decreto-lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, e que refira a ausência de doenças infecto-contagiosas. Esta declaração médica tem a duração de um ano.

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

5 — Nos casos de utilizações por entidades, a utilização das instalações deverá ser feita de acordo com a decisão ao pedido efectuado.

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

7 — 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 e ou de cada instalação por várias entidades.

8 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a estas a sua cedência a terceiros.

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

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

11 — A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento das taxas inerentes, publicadas anualmente.

12 — A entrada no complexo desportivo municipal é vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde ou que não se comportem de modo adequado, provoquem distúrbios ou pratiquem actos de violência. Em caso de discordância em relação às questões de saúde, os utentes deverão apresentar atestado médico.

13 — A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias ou outros, pelas entidades organizadoras está dependente da autorização do presidente da Câmara ou de pessoa por ele nomeada.

14 — A filmagem ou fotos apenas são permitidas após autorização prévia.

15 — A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento das taxas inerentes.

Artigo 9.º

Cedência das instalações

1 — Para efeitos de planeamento de utilização regular das instalações, para períodos de utilização regular superiores a dois meses, devem as entidades que as pretendem utilizar, salvo motivo ponderoso, fazer um pedido ao presidente da Câmara Municipal da Golegã, até ao dia 1 de Agosto de cada ano.

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 e objectivos a atingir;

2.4 — Número aproximado de praticantes, seu escalão etário e género;

2.5 — Material didáctico a utilizar e sua propriedade;

2.6 — Espaço(s) pretendido(s);

2.7 — Nome, morada e telefone dos responsáveis pela orientação técnica directa de cada uma das actividades e do responsável técnico e administrativo da entidade.

3 — Os pedidos de utilização regular formulados para além dos prazos indicados no n.º 1 serão eventualmente considerados, se possível; não o sendo, ficarão ordenados em lista de esperados.

4 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência mínima de 15 dias, relativamente à ocorrência do evento, nos moldes do disposto no n.º 2 deste artigo.

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

6 — A autorização da cedência será cancelada quando a ocupação do espaço não seja utilizada pelo utente num período de um mês, salvo justificação da entidade que requereu a utilização da instalação.

7 — As reservas para utilização pontual implicam o pagamento das taxas inerentes, a pagar no acto da reserva na Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal da Golegã.

8 — Não podendo concretizar-se a utilização por motivos ponderosos, o utente deve comunicar o facto por escrito com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência, sob pena de incorrerem na sanção prevista no n.º 6 do artigo 14.º

9 — Sempre que a Câmara Municipal da Golegã delibere utilizar as instalações, deverão ser canceladas as actividades de tipo regular e ou pontual, com a comunicação prévia de oito dias de antecedência às entidades que as ocupariam.

9.1 — Excluem-se as cedências referentes a actividades desportivas do quadro competitivo oficial.

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

10 — Os pedidos de utilização regular e pontual serão avaliados pela DIS — Serviços de Desporto, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

Artigo 10.º

Comunicação da autorização de cedência

A autorização da utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo máximo de 15 dias antes da data da cedência ou do início do período de cedência.

Artigo 11.º

Ordem de prioridades na cedência das instalações

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações, de acordo com a seguinte ordem de preferências:

1.1 — Actividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal da Golegã;

1.2 — Associações desportivas do concelho da Golegã cujo objectivo seja a prática desportiva em provas do quadro competitivo oficial da modalidade respectiva para cada espaço;

1.3 — Jardins-de-infância, escolas do ensino básico e secundário;

1.4 — Outras entidades do concelho da Golegã;

1.5 — Entidades fora do concelho da Golegã.

2 — Serão factores de preferência a qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas actividades a desenvolver, em primeiro lugar, e, em caso de igualdade, a antiguidade de utilização contínua da instalação.

Artigo 12.º

Responsabilidade pela utilização das instalações

1 — As entidades ou utentes individuais autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

2 — Os danos causados no exercício das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

3 — Os utilizadores das instalações do complexo desportivo municipal estão cobertos pelo seguro de titular de um contrato de seguro de responsabilidade civil que abrange o funcionamento de actividades desenvolvidas nas instalações.

4 — As entidades que utilizem regularmente as instalações têm de ter um seguro adequado ao tipo de utilização e aos utilizadores, de acordo com a instalação em vigor.

CAPÍTULO III

Artigo 13.º

Regras de conduta na utilização das instalações

A) Em todas as instalações do complexo desportivo

1 — É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações, excepto nos locais próprios para o efeito, e deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse efeito.

2 — É obrigatório o uso de chinelos nos balneários, de forma a evitar o aparecimento e contágio de micoses e outros problemas de saúde.

3 — É proibida a entrada a cães e outros animais, com excepção do consignado no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de Abril.

4 — Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações do complexo desportivo.

5 — Os utentes deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que a Câmara Municipal da Golegã não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos.

6 — Não é permitida a utilização dos balneários ou sanitários destinados a um determinado sexo por pessoas do sexo oposto, excepto crianças com menos de 7 anos, que poderão utilizar o balneário do sexo oposto, desde que acompanhadas de adultos desse sexo.

7 — O utente deve comunicar imediatamente aos funcionários de serviço, qualquer falta que note nas instalações, bem como qualquer degradação existente.

B) Nas piscinas cobertas

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

2 — Só é permitido o acesso à zona dos tanques das piscinas interiores às pessoas equipadas com vestuário de banho, sendo obrigatório o seu uso qualquer que seja a idade do utente.

2.1 — O vestuário de banho a que se refere o n.º 2 consiste em fato de banho ou calções específicos para a prática de natação.

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

3 — É obrigatória a utilização de touca nas piscinas.

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

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

6 — É proibido projectar propositadamente água para o exterior da piscina.

7 — Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, 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.

8 — 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 o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional.

9 — Os utentes deverão munir-se de uma chave de um armário, a qual será devolvida no final da sua utilização. No caso de o sistema descrito não estar a ser utilizado, antes de utilizarem os vestiários, os utentes deverão munir-se de uma cruzeta numerada, que lhes será fornecida na rouparia, mediante a apresentação do cartão de aluno ou bilhete de ingresso, para nela colocarem o vestuário. A cruzeta com o vestuário deverá ser entregue ao cuidado do empregado da rouparia. Finda a utilização das cruzetas, as mesmas deverão ser devolvidas.

10 — O material didáctico utilizado terá de ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.

C) Nas piscinas descobertas

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

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

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

4 — Recomenda-se o uso de protectores solares durante a exposição ao sol; após a colocação dos protectores e antes de entrar no plano de água, o utente deverá tomar um duche prolongado e com sabonete, por forma a retirar o creme, devendo voltar a colocá-lo no final da utilização do plano de água.

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

6 — É proibido projectar propositadamente água para o exterior das piscinas.

7 — Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, 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.

8 — Os utentes deverão munir-se de uma chave de um armário, a qual terá de ser devolvida no final da sua utilização. No caso de o sistema descrito não estar a ser utilizado, antes de utilizarem os vestiários, os utentes deverão munir-se de uma cruzeta numerada, que lhes será fornecida na rouparia, mediante a apresentação do cartão de aluno ou bilhete de ingresso, para nela colocarem o vestuário.

A cruzeta com o vestuário deverá ser entregue ao cuidado do empregado da roupa. Finda a utilização das cruzetas, as mesmas deverão ser devolvidas.

9 — O material didáctico ou recreativo utilizado terá de ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.

D) No ginásio com equipamentos de *cardio-fitness* e de musculação

1 — A utilização do ginásio de *cardio-fitness* e musculação implica o pagamento das taxas inerentes.

2 — Para aceder a esta instalação, o utente terá de passar pela zona de balneários dos adultos e proceder à leitura do cartão de acesso à entrada e saída da mesma, ou entrar directamente pela porta principal do ginásio, no caso de não necessitar de utilizar os balneários para se equipar, tendo também de proceder à leitura do cartão.

3 — Só é permitida a entrada aos utentes que estiverem devidamente equipados. É obrigatório o uso de calções ou similar e *t-shirt* ou similar.

4 — Os utentes têm de utilizar sapatilhas, sendo as mesmas calçadas no momento da utilização da instalação, não podendo ser usadas sapatilhas que os utentes utilizem no trajeto para a instalação desportiva, para que as mesmas não transportem areias ou outros materiais que danifiquem e ou sujem o recinto.

5 — É obrigatório o uso de toalha na utilização dos equipamentos, por questões de higiene, para que todos os equipamentos se encontrem em condições de utilização.

6 — É obrigatório arrumar, no local indicado para o efeito, todo o material utilizado, nomeadamente os pesos livres e colchões.

7 — No caso de necessitarem de guardar objectos pessoais ou outros, os utilizadores deverão obrigatoriamente utilizar os cacifos situados nos balneários.

8 — Se no momento em que o utilizador com a taxa correspondente à utilização do espaço paga pretende utilizar os equipamentos o ginásio tiver a lotação esgotada, terá de aguardar que seja possível fazê-lo.

Artigo 14.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de actos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas instalações do complexo desportivo 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.

3 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) são da responsabilidade do responsável pelo complexo desportivo ou, em caso de ausência dos funcionários em serviço, com eventual recurso às forças da ordem.

4 — As sanções referidas nas alíneas c) e d) serão aplicadas pelo executivo, sob proposta da DIS — Serviços de Desporto, com garantia de todos os direitos de defesa.

5 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implica a indemnização à Câmara Municipal da Golegã do valor prejuízo ou dano causado.

6 — Não podendo concretizar-se a utilização dos espaços reservados e não sendo cumprido o previsto no n.º 8 do artigo 9.º, poderão ser suspensas as utilizações futuras.

CAPÍTULO IV

Artigo 15.º

Deveres específicos dos funcionários do complexo desportivo municipal

1 — Área da gestão. — São atribuições do responsável pela gestão do complexo desportivo municipal, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento do complexo desportivo e à prossecução dos seus objectivos gerais, da sua missão e da sua visão, 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 de trabalho e de utilização das instalações;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos, bem como os procedimentos e regras em vigor relativos ao aprovisionamento e gestão de *stock*;
- 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) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico, assim como a manutenção das instalações;
- k) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento do complexo e nos serviços nele prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
- l) Actualizar e tomar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direcção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- m) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das várias instalações e serviços prestados no complexo desportivo;
- n) Manter actualizado o inventário de material existente nas várias instalações do complexo desportivo;
- o) Atender a reclamações;
- p) Estabelecer o elo de ligação entre o complexo desportivo e o presidente da Câmara Municipal da Golegã, através da Divisão Intervenção Social;
- q) Garantir que a gestão do complexo desportivo seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

2 — Pessoal de serviço. — São atribuições do pessoal em serviço no complexo municipal de piscinas, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido, procedendo ao registo diário das utilizações das várias instalações e serviços, em documento apropriados;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
- c) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doenças contagiosas, doenças de pele ou lesões notórias. Em caso de dúvida, o utente deverá apresentar um atestado médico;
- d) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações, zelando pela boa conservação dos mesmos, bem como pela higiene das instalações;
- e) Registrar os objectos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;
- f) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
- g) Controlar as entradas dos utentes;
- h) Determinar a suspensão de venda de bilhetes de ingresso, quando se verifique excesso de lotação para cada espaço ou actividade ou quando ocorra motivo de força maior;
- i) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;
- j) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
- k) 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, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;
- l) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não violência no desporto;
- m) Colaborar por forma que a gestão do complexo desportivo seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência;

3 — Área da manutenção e operação das máquinas e sistemas. — São da responsabilidade dos intervenientes na área da manutenção e operação de máquinas de sistemas, nomeadamente, as seguintes tarefas:

- a) Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfecção da água, incluindo a canalização e acessórios;
- b) Perfeitas condições de segurança, eficácia e higiene;
- c) Preencher os registos diários que lhes forem entregues pelo técnico/coordenador do complexo;

- d) Controlar o correcto estado de filtragem e de desinfecção da água, fazendo o respectivo registo;
- e) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenvolver das actividades extra ensino-aprendizagem;
- f) Aspirar o fundo das piscinas e limpar a superfície da água e de todos os detritos, sempre que for solicitado;
- g) Colaborar na limpeza do recinto do complexo desportivo;
- h) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção dos sistemas de aquecimento da água, ambiente, iluminação e outros;
- 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 dos tanques;
- 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 do complexo desportivo;
- k) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos no número anterior.

4 — Área da vigilância e segurança. — São atribuições dos intervenientes na área da vigilância e segurança, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança, zelando pela segurança dos utentes das instalações do complexo desportivo, prestando socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem;
- b) 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;
- c) Chamar educadamente a atenção dos utentes para o disposto neste regulamento, mantendo sempre uma relação cordial e de respeito.

CAPÍTULO V

Normas da escola municipal de natação

Artigo 16.º

Finalidade

A escola municipal de natação tem por finalidade desenvolver a prática diversificada de actividades aquáticas, com qualidade de ensino, e a possibilidade de integração de um maior número possível de utentes.

Artigo 17.º

Objectivos

- 1 — Proporcionar a aprendizagem da natação pura aos utentes dos vários escalões etários.
- 2 — Incentivar e desenvolver a prática de actividades físico-motoras.
- 3 — Rentabilizar todas as potencialidades do meio aquático.
- 4 — Promover e contribuir para a melhoria de qualidade de vida do utente.

Artigo 18.º

Funcionamento

1 — Funcionamento. — O funcionamento da escola municipal de natação está dependente do plano de actividades da Câmara Municipal da Golegã, sendo um dos seus programas. Este programa desenvolve e promove vários subprogramas, com objectivos próprios, tendo em conta as características e necessidades da população. Todos terão um enquadramento e uma orientação adequados aos objectivos propostos, a definir em documento próprio.

2 — O período de funcionamento será definido pela Câmara Municipal da Golegã. A piscina municipal funcionará por época desportiva, no período de Setembro a Julho. A calendarização será realizada anualmente.

3 — Período de encerramento. — As aulas poderão ser suspensas até ao máximo de seis aulas por ano, por motivos de realização de eventos desportivos, formação dos técnicos, obras de beneficiação/manutenção da instalação, feriados municipais e nacionais, tolerâncias de ponte e de 24 de Dezembro a 1 de Janeiro, salvaguarda da saúde pública e outros que sejam alheios à vontade da Câmara Municipal da Golegã.

a) O encerramento das aulas da escola municipal de natação, no que respeita às situações referidas anteriormente, não confere qualquer devolução do pagamento de utilização.

b) Sempre que existir uma paragem prevista da instalação, a Câmara Municipal da Golegã compromete-se a avisar com quarenta e oito horas de antecedência, excepto em ocorrências imprevistas.

Artigo 19.º

Inscrições

1 — Inscrições. — O período de inscrições encontra-se aberto durante toda a época desportiva. Caso não haja vaga na classe pretendida, o utente poderá inscrever-se na lista de espera da respectiva classe.

a) Documentos necessários:

- Uma fotografia;
- Bilhete de identidade/célula;
- Comprovativo de residência/cartão de eleitor;
- Declaração médica.

b) É necessária a realização de uma avaliação diagnóstica a todos os utentes que se pretendam inscrever em classes mais avançadas.

Nota. — A duração das aulas de natação para bebés é de vinte e cinco minutos e as restantes aulas de actividades aquáticas têm a duração de quarenta minutos.

2 — Pagamentos. — a) O período de pagamento da mensalidade decorrerá até ao dia 8 do mês a que se refere o pagamento. Caso no último dia destinado ao pagamento a recepção esteja encerrada ao público, o pagamento poderá ser efectuado no dia útil seguinte.

b) Após a data limite de pagamento (por classe) haverá um acréscimo por cada classe inscrita, durante 10 dias. Após esta data, haverá outro período de cinco dias para a reintegração. Caso o utente não opte por nenhuma destas soluções de pagamento, perderá a vaga na classe e terá que fazer uma nova inscrição, quando pretender regressar.

3 — Desistências. — Em caso de desistência, não haverá qualquer tipo de reembolso.

4 — Suspensão temporária das aulas. — Por motivos de saúde que impeçam a frequência das aulas, por um período relativamente prolongado de tempo (mais de 30 dias), deverá o utente apresentar o atestado médico, onde deverá estar descrito o tempo e os motivos do impedimento da actividade, continuando, no entanto, a efectuar o pagamento de 50% da taxa mensal.

Artigo 20.º

Normas de utilização

1 — Os alunos da escola municipal de natação devem respeitar todas as normas do complexo.

2 — Todos os alunos devem obedecer às orientações dos monitores de natação, podendo, em caso de desobediência, ser-lhes retirado o direito de permanência/frequência da aula.

3 — O aluno só poderá entrar no cais do tanque apenas um minuto antes do início da aula.

4 — Os alunos só poderão entrar na água após a autorização do monitor.

5 — Todos os danos causados ou extravios (intencionais) do material pedagógico serão da inteira responsabilidade do utilizador, tendo este de assumir o prejuízo causado.

6 — As informações técnico-pedagógicas estão a cargo da coordenação pedagógica da escola municipal de natação e definidas em documento próprio.

7 — Em caso de não cumprimento das normas em vigor, de atentado contra a saúde, segurança ao pudor de pessoas e bens, os serviços poderão suspender a inscrição ao aluno sem ter de o reembolsar.

8 — A utilização da escola municipal de natação implica o pagamento das taxas inerentes.

9 — Para garantir uma organização eficaz, é essencial regular o período de entrada para as aulas. Assim sendo, os alunos só poderão entrar nos balneários quinze minutos antes do início da aula, e aí permanecer até à hora do início da respectiva aula, devendo sair vinte cinco minutos após o final da aula.

10 — Os alunos deverão entrar pela porta de acesso aos balneários.

11 — As aulas dos bebés com idades compreendidas entre os 6 e 48 meses serão acompanhadas dentro de água por um adulto, o qual deverá passar o cartão do bebé para poder entrar nos balneários.

12 — Para acompanhar as crianças no acesso ao balneário, o adulto deve possuir um cartão de acompanhante enquanto a criança tiver idade inferior a 7 anos. O cartão só funciona quando o adulto que acompanha estiver dentro do sistema de controlo de acessos.

13 — As crianças com menos de 10 anos equipam-se obrigatoriamente nos balneários das crianças e as com idades compreendidas entre os 11 e os 15 anos podem equipar-se nos balneários dos adultos.

14 — Entre no recinto da piscina apenas alguns minutos antes do início da aula.

15 — Aguarde serenamente nos bancos de espera pelo início da aula.

16 — O aluno não pode levar para o recinto da aula os sacos e as roupas.

17 — É proibido interferir da bancada nas aulas dos professores.

18 — A duração das aulas de natação é de quarenta e cinco minutos.

19 — O número máximo de alunos por classe varia em função do espaço do plano de água destinado a essa turma. No entanto, não excederá os 20 alunos por professor.

20 — Para a abertura de uma classe, será necessário que exista uma lista de espera, no mínimo, de metade do número máximo de alunos previsto para a respectiva turma.

21 — Só é permitido o acesso à zona dos tanques das piscinas interiores às pessoas equipadas com vestuário de banho, sendo obrigatório o seu uso qualquer que seja a idade do utente.

21.1 — O vestuário de banho a que se refere o n.º 5 consiste em fato de banho ou calções específicos, justos ao corpo e de lycra, para a prática da natação.

21.2 — Aos utentes que não forem autorizados a utilizar as piscinas por não envergarem vestuário de banho de acordo com as normas estabelecidas, não será restituída qualquer importância já cobrada.

22 — É obrigatória a utilização de touca.

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

24 — É obrigatória a utilização dos chuveiros e lava-pés, antes da entrada na água; todos os utentes deverão lavar cuidadosamente o seu corpo no momento da utilização do chuveiro.

25 — É proibido projectar propositadamente água para o exterior das piscinas.

26 — Não é permitida a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, de forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou a pôr em perigo a segurança dos utentes.

27 — 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 o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional.

28 — Os utentes deverão munir-se de uma chave de um armário, a qual terá que ser devolvida no final da sua utilização.

29 — O material didáctico utilizado terá de ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.

CAPÍTULO V

Artigo 21.º

Direcção do complexo desportivo

1 — A direcção do complexo compete ao presidente da Câmara ou a pessoa por ele nomeada.

2 — O presidente da Câmara Municipal da Golegã emitirá as instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução e cumprimento do disposto neste regulamento.

Artigo 22.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. Qualquer estrago proveniente da má utilização do material será da inteira responsabilidade de quem o requisitou.

Artigo 23.º

Protocolos com outras entidades

1 — Caso a caso, poderá a Câmara Municipal da Golegã estabelecer protocolos com outras entidades.

1.1 — Os protocolos terão sempre como objectivo primordial o desenvolvimento de actividades que promovam e desenvolvam a prática de actividades aquáticas, ou outras actividades de interesse para o desenvolvimento desportivo do concelho da Golegã, que se coadunem com as instalações desportivas objecto do presente regulamento.

1.2 — As taxas a aplicar nestes casos, assim como as condições de utilização e de exploração, deverão resultar da aplicação de acordos e protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal da Golegã e as entidades em causa.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 24.º

Aceitação do regulamento

1 — A utilização das instalações do complexo municipal de piscinas pressupõe o conhecimento e aceitação do presente regulamento.

2 — O presente regulamento e anexo, assim como extractos com as principais regras de utilização, deveres e direitos dos utilizadores, serão afixados em locais bem visíveis nas instalações do complexo municipal de piscinas.

Artigo 25.º

Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos do presente regulamento compete ao presidente da Câmara Municipal da Golegã, sem prejuízo das competências do executivo.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República* nos termos da Lei das Finanças Locais.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso n.º 7848/2005 (2.ª série) — AP. — Publica-se o projecto de regulamento municipal de urbanização e de edificação e de taxas e encargos nas operações urbanísticas aprovado por esta Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada em 8 de Maio de 2005, com as alterações introduzidas e aprovadas em reunião de 28 de Julho de 2005.

25 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*.

Projecto de regulamento municipal de urbanização e de edificação e de taxas e encargos nas operações urbanísticas

Preâmbulo

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, adiante designado por RJUE, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios aprovam regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

O presente regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, desenvolvendo uma disciplina que possa orientar todos os requerentes e, inclusive, a própria Câmara Municipal, no sentido da promoção da excelência do ambiente urbano que se pretende implementar, congregando, num só regulamento, as matérias relativas não só a taxas inerentes às operações urbanísticas, taxas a que se referem as alíneas *a)* e *b)* do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais), como também outros encargos a elas inerentes que não integram o conceito de taxa, como é o exemplo das compensações pela não cedência de áreas para espaços verdes e equipamentos e regulamenta a dispensa de equipas multidisciplinares para a elaboração de projectos de loteamento.

Por outro lado, neste regulamento estão também previstas situações que podem constituir contra-ordenações, e as respectivas coimas, criadas ao abrigo do disposto no artigo 29.º da supramencionada Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

O artigo 116.º do referido diploma, ao estabelecer o regime das taxas devidas pela realização de operações urbanísticas, permite que seja cobrada a taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas actualmente previstas na alínea *a)* do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, clarificando que a realização daquelas obras está sujeita ao pagamento da aludida taxa, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo dos encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas, e sujeita a realização de obras de construção, ampliação ou alteração de função ao pagamento daquela taxa.

Os regulamentos municipais devem distinguir o montante das taxas, não apenas em função das necessidades concretas de infra-estruturas em serviços gerais do município, justificadas no respectivo programa plurianual de investimentos, como também em função dos usos e