

9 — Sistema de classificação:

9.1 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

9.2 — Os critérios e o sistema de classificação final constarão das actas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos que as solicitarem.

10 — Afixação das listas — a relação de candidatos e lista de classificação final serão afixadas, para consulta, no átrio do edifício dos Paços do Concelho.

11 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Ângelo Alberto Campelo de Sousa, vereador.
Vogais efectivos:

Dr.ª Cármen Dolores de Oliveira Fernandes Martel, técnica superior de serviço social, e Luís Carlos da Rocha Brandão de Almeida, chefe de secção, sendo designado o 1.º vogal efectivo para substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes:

Albino Soares de Oliveira, vereador, e Fernando Gonçalves, chefe de divisão.

28 de Agosto de 2006. — O Vereador, *Ângelo Alberto Campelo de Sousa*.
1000305233

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 133/2006

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que a trabalhadora Maria Helena Cristóvão Duarte Lopes Fazenda, auxiliar de serviços gerais, rescindiu o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com esta Câmara Municipal, com efeitos a partir de 3 de Agosto de 2006.

28 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão Lopes Dias*.
1000305193

Aviso n.º 134/2006

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que, por meu despacho de 24 de Abril de 2006, autorizei a renovação dos contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com as seguintes trabalhadoras:

Joaquina dos Reis Cravo — auxiliar de serviços gerais, com início a 2 de Maio de 2006.

Paula Cristina Carvalho Loureço Dias — auxiliar de serviços gerais, com início a 2 de Maio de 2006.

28 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão Lopes Dias*.
1000305194

Aviso n.º 135/2006

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que, por meu despacho de 6 de Julho de 2006, foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano com os seguintes trabalhadores:

Manuel Simão Tavares Gomes — técnico de 2.ª classe — engenheiro civil, com início a 3 de Setembro de 2006.

Elisabete Santos Correia — técnica superior de 2.ª classe de serviço social, com início a 1 de Setembro de 2006.

28 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão Lopes Dias*.
1000305195

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso

Nomeação

Em cumprimento do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005,

de 30 de Agosto, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 28 de Julho de 2006, foi nomeada Lucinda da Conceição Martins Soares, licenciada em Economia, para exercer, em comissão de serviço, o cargo de chefe de Divisão de Contabilidade.

Esta nomeação foi precedida de concurso, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

Nota curricular

Habilitações literárias — licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia do Porto — 1994.

Formação profissional — frequência de cursos de formação profissional, nos diversos domínios de actividade municipal dos quais se destacam:

Curso de Formação de Administração Autárquica (CEFA) 1986-1987;

Curso de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas (CEFA) 1998;

Curso de *Microsoft Access* (Centro de Formação Profissional) 1999;

Curso de Regime de Despesas, Contratação de Bens e Serviços (CEFA) 2000;

Curso de Formação de Formadores em POCAL (CCRN) 2000-2001.

Experiência profissional:

1978 — Início de funções na Câmara Municipal de Gondomar como escriturária dactilógrafa (eventual), na Secção de Contabilidade;

1983 — Ingressou no quadro privativo da Câmara Municipal de Gondomar como terceiro-oficial, progredindo sempre na carreira;

1995 — Tomou posse como técnica superior economista estagiária;

1996 — Posse como técnica superior economista de 2.ª classe;

1998 — Técnica superior economista de 1.ª classe;

2002 — Técnica superior economista principal;

2002 — Chefe de Divisão Económico-Financeira, em regime de substituição;

2003 — Chefe de Divisão Económico-Financeira, em comissão de serviço;

2005 — Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico, em regime de substituição;

2006 — Chefe de Divisão de Contabilidade, em regime de substituição.

25 de Agosto de 2006. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Germana Rocha*.
3000214940

CÂMARA MUNICIPAL DE ÍLHAVO

Edital

Engenheiro José Agostinho Ribau Esteves, presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, torna público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e, para os efeitos do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que a Câmara Municipal de Ílhavo, na sua reunião de 19 de Junho de 2006, sancionada pela respectiva Assembleia Municipal, na sua segunda reunião da sessão do mês de Junho, realizada em 7 de Julho de 2006, deliberou aprovar os seguintes regulamentos (alterações):

Regulamento das Piscinas Municipais de Ílhavo e da Gafanha da Nazaré;

Regulamento Municipal para a Atribuição de Bolsas de Estudo.

Mais torna público que os regulamentos supramencionados entram em vigor no próximo dia 1 de Setembro do corrente ano.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, e no jornal local *O Ilhavense*.

E eu, *Rui Manuel Pais Farinha*, chefe da Divisão de Administração Geral, em regime de substituição, o subscrevi.

21 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*.

Alteração ao Regulamento das Piscinas Municipais de Ílhavo e da Gafanha da Nazaré

CAPÍTULO I

Artigo 4.º

Período de abertura anual

As piscinas municipais encontram-se abertas durante todo o ano excepto no período de manutenção que decorre entre os meses de Julho a Setembro, estando, no entanto, nesse mesmo período uma das piscinas aberta ao público.

Artigo 7.º

Critérios de utilização e admissão às piscinas

2 — A utilização das instalações poderá ser de carácter regular ou pontual. Na utilização de carácter regular a assiduidade deve ser normal e ou constante, salvo nos casos devidamente justificados com atestado médico ou outro, até ao limite máximo de três meses, podendo desta forma perder o direito à inscrição.

8 — As entidades que pretendam utilizar as piscinas municipais devem fazer um pedido escrito ao presidente da Câmara, até 30 dias antes do início da actividade.

10 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência de cinco dias úteis.

11 — Nos casos em que a entidade pretenda interromper a utilização das instalações deverá comunicá-lo por escrito ao presidente da Câmara com a antecedência de cinco dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

CAPÍTULO II

Artigo 10.º

Regras de conduta na utilização das instalações

1.1 — O vestuário de banho a que se refere no n.º 1 consiste em fato de banho adequado à prática da natação para o sexo feminino e calção tipo competição para o sexo masculino.

Artigo 11.º

Sanções

3 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam na indemnização à Câmara Municipal do valor de prejuízo ou dano causado, nomeadamente a perda das chaves dos cacifos, no valor de 5 euros.

CAPÍTULO III

Artigo 15.º

Funções e deveres específicos dos funcionários das piscinas municipais

1 — Dos professores, técnicos ou monitores de natação:

a) Ministar as aulas de natação e as actividades para que forem solicitados;

b) Preparar o material para a aula antes do seu início e repô-lo no seu lugar quando dele não necessitar, de forma a ficar colocado em condições de ser utilizado por outro(s) monitor(es);

c) Colaborar com os funcionários na montagem e desmontagem das pistas se necessário;

d) Elaborar os planos de aulas e das actividades desenvolvidas assim como as análises do trabalho desenvolvido;

e) Efectuar o controlo dos alunos de cada grupo, marcando as respectivas faltas e presenças em cada aula e controlar as entradas e saídas dos mesmos;

f) Apresentar ao técnico/coordenador das piscinas os casos especiais de aprendizagem e de disciplina a fim de ser obtido a solução mais razoável, e de qualquer anomalia passada dentro ou fora dos tanques, desde que a mesma vá colidir com os interesses do ensino da natação;

g) Desenvolver as suas actividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didáticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objectivos específicos como também os objectivos gerais a nível motor, afectivo, social e cognitivo;

h) 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 da escola de natação;

i) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;

j) Realizar as informações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer os parâmetros técnicos, quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes;

k) Assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e higiene;

l) Não abandonar os alunos durante a aula, a não ser por motivos de força maior, se tal suceder, deverá incumbir alguém da vigilância dos mesmos;

m) Apresentar ao técnico/coordenador das piscinas os casos especiais de aprendizagem e de disciplina a fim de ser obtido a solução mais razoável, e de qualquer anomalia passada dentro ou fora dos tanques, desde que a mesma vá colidir com os interesses do ensino da natação;

n) Fazer observar as normas em vigor sempre que seja da sua competência;

o) Estar presente de forma activa em todas as reuniões para que for solicitado;

p) Ser assíduo e, quando faltar, informar antecipadamente o técnico/coordenador das piscinas e assegurar a sua substituição por professor, técnico ou monitor das piscinas.

6 — Dos administrativos — são atribuições do pessoal administrativo, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

a) Informar devidamente os utentes das normas regulamentadas;

b) Proceder às devidas cobranças das taxas em vigor;

c) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;

d) Fazer o depósito da receita;

e) Promover a elaboração de mapas de registo de presenças dos alunos e controlo dos funcionários;

f) Colaborar com o gestor da instalação na elaboração dos mais diversos serviços administrativos;

g) Colaborar com o pessoal dos restantes serviços;

h) Providenciar, em tempo oportuno, o pedido de produtos necessários;

i) Participar ao técnico/coordenador todas as situações referentes à escola de natação, nomeadamente situações com alunos, turmas, pagamentos em atraso, desistências, pedidos de turmas, etc.;

j) Atendimento telefónico.

Artigo 17.º

Taxas de utilização

2 —

3 —

4 —

5 —

6 — A não frequência de qualquer mês, não desobriga o pagamento da respectiva mensalidade a não ser que o aluno se encontre incapacitado para a prática da modalidade, sendo obrigatório apresentar atestado médico comprovativo dessa mesma incapacidade.

7 —

8 —

9 —

Piscinas Municipais de Ílhavo e Gafanha da Nazaré

(Horário azul — de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas e 30 minutos até às 17 horas e 15 minutos, e sábado todo o dia)

Tabela de taxas	Tabela actual	Proposta	
	Euros	Euros	Euros
1 — Escolas de natação/utilizadores mensais:			
Taxa de inscrição	7,00	8,00	
Taxa de revalidação	3,50	4,00	– 20 %
2.ª via do cartão	2,00	4,00	
Seguro desportivo	3,00	De acordo com a seguradora	
Menores de 16 anos e maiores de 65 anos:			
Uma vez por semana	8,00	10,00	
Duas vezes por semana	12,50	16,00	– 20 %
Natação para bebés (até aos 42 meses) uma vez por semana	15,50	18,00	
Natação para bebés (até aos 42 meses) duas vezes por semana	23,00	25,00	
Maiores de 16 anos (inclusive):			
Uma vez por semana	11,00	15,00	
Duas vezes por semana	18,00	22,00	– 20 %
Três vezes por semana	24,00	27,00	
Hidroginástica:			
Uma vez por semana	15,00	18,00	
Duas vezes por semana	23,00	26,00	
Três vezes por semana	29,00	33,00	– 20 %
Quatro vezes por semana	36,00	39,00	
Hidroginástica 3.ª idade Projecto Movimento Maior	12,50	12,50	
Hidroterapia:			
Utilização duas vezes por semana	35,00	35,00	– 20 %
Infantários; escolas; lares de 3.ª idade:			
Taxa de inscrição	2,50	3,00	
Taxa de revalidação	1,50	2,00	– 20 %
Uma vez por semana	5,80	7,50	
Duas vezes por semana	7,80	10,00	
2 — Utilizadores em regime livre (uma hora de utilização):			
Menores de 16 anos:			
1 entrada	1,30	1,50	
10 entradas	11,00	12,00	– 20 %
20 entradas	21,00	23,00	
Maiores de 16 anos:			
1 entrada	1,90	2,00	
10 entradas	17,00	18,00	– 20 %
20 entradas	31,00	33,00	
Hidromassagem (períodos de trinta minutos):			
1 entrada	1,90	2,50	
10 entradas	17,00	20,00	– 20 %
20 entradas	31,00	35,00	
Aluguer de pistas 25 m:			
Entidades sem fins lucrativos (até 10 elementos)	9,00	10,00	
Cada elemento excedente	1,20	1,30	
Entidades com fins lucrativos (até 10 elementos)	16,00	20,00	– 20 %
Cada elemento excedente	1,80	2,00	
Aula pontual com orientação de um professor		25,00	
Exame de natação	5,00	8,00	

Meia mensalidade corresponde a 50 % do valor da mensalidade.

Aulas de grupo (agregado familiar e criança dos 2 aos 4 anos) aula realizada com a ajuda dos pais:

Uma vez por semana — 17,50 euros;

Duas vezes por semana — 22,50 euros.

Pacote família [pais e filho(s)].
Nota. — Só se aplica à escola de natação.
 Desconto aplica-se ao total — 10 %.

Regulamento das Piscinas Municipais de Ílhavo e da Gafanha da Nazaré

A prática da natação, para além de ser um instrumento de prevenção, atendendo a que o concelho de Ílhavo se encontra junto ao mar e à ria, é também um desporto muito bastante completo que estimula o desenvolvimento e o bem-estar dos cidadãos.

A natação é uma actividade física privilegiada. Os benefícios que resultam da sua prática são quase ilimitados. Podemos trabalhar e aprender cada vez mais acerca do fantástico e mágico mundo da água e também proporcioná-lo a todos.

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

A utilização das piscinas municipais deverá ter os seguintes objectivos:

- Motivar para a prática regular das actividades aquáticas;
- Melhorar a qualidade de vida;
- Lazer e convívio;
- Aliviar o *stress* do quotidiano;
- Promover as relações sociais;
- Recuperar e prevenir problemas de saúde.

Assim, apresenta-se o presente Regulamento, de modo a que, nos termos do artigo 240.º da Constituição da República Portuguesa e das competências previstas no artigo 64.º, n.º 7, alínea *a*), da Lei n.º 166/99, de 18 de Setembro, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legislativo, para apreciação e aprovação da Câmara e Assembleia Municipal e respectiva publicação.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Finalidade

O complexo das piscinas municipais destinam-se fundamentalmente à aprendizagem, aperfeiçoamento, treino, manutenção e prática de actividades aquáticas.

Artigo 2.º

Destinatários

O presente Regulamento aplica-se a todas as pessoas que se encontrem dentro dos limites das piscinas municipais, sejam elas utentes, funcionários, monitores, visitantes ou outros.

Artigo 3.º

Instalações das piscinas municipais

- 1 — As instalações da piscina municipal de Ílhavo são compostas por:
- 1.1 — Uma piscina de 25 m × 16,67 m;
 - 1.2 — Uma piscina de 12,50 m × 8 m;
 - 1.3 — Uma zona de chapinhagem;
 - 1.4 — Um tanque de hidromassagem;
 - 1.5 — Uma área para recepção, balcões de atendimento, uma zona administrativa, uma sala de espera com varanda e uma zona de secretária;
 - 1.6 — Uma sala de professores, com balneários de apoio para o sexo feminino e outro para o sexo masculino;
 - 1.7 — Instalações sanitárias para o público em geral, sanitários masculinos e femininos para deficientes, vestiários masculinos e femininos, duchas colectivos e uma zona com duchas individual feminino e masculino;
 - 1.8 — Uma rouparia, duas arrecadações;
 - 1.9 — Lava-pés;
 - 1.10 — Uma casa de máquinas;
 - 1.11 — Um gabinete de primeiros-socorros;
 - 1.12 — Um átrio para o público e um átrio para atletas;
 - 1.13 — Bancadas, terraço, galerias interiores e exteriores, escadaria e uma porta de saída de emergência;
 - 1.14 — Um espelho de água no exterior.

2 — As instalações da piscina da Gafanha da Nazaré são compostas por:

- 2.1 — Uma piscina de 25 m × 16,66 m;
- 2.2 — Uma piscina de 16,66 m × 8 m;
- 2.3 — Uma área para recepção, uma zona administrativa com sala polivalente, uma sala de professores com balneários de apoio para o sexo masculino e feminino e uma sala de pessoal;
- 2.4 — Instalações sanitárias para o público em geral, sanitários masculinos e femininos, sanitários masculinos e femininos para deficientes, vestiários e balneários masculinos e femininos, vestiários e balneários colectivo infantil;
- 2.5 — Quatro arrecadações;
- 2.6 — Lava-pés;
- 2.7 — Uma casa de máquinas, uma casa das máquinas do elevador, central térmica, central de bombagem de incêndios;
- 2.8 — Um bar e um terraço;
- 2.9 — Um gabinete de primeiros-socorros;
- 2.10 — Um átrio principal para o público, um átrio principal para atletas e um átrio exterior;
- 2.11 — Uma galeria, bancadas, uma escada principal e uma escada de emergência.

Artigo 4.º

Período de abertura anual

As piscinas municipais encontram-se abertas durante todo ano, excepto no período de manutenção que decorre entre os meses de Julho a Setembro, estando, no entanto, nesse mesmo período uma das piscinas aberta ao público.

Artigo 5.º

Horário de funcionamento

1 — Os horários de abertura e encerramento serão estipulados pela Câmara Municipal de Ílhavo no início de cada época desportiva, de acordo com as necessidades de utilização das instalações.

2 — A Câmara Municipal de Ílhavo reserva o direito de alterar o horário normal de funcionamento sempre que o entender ou ainda interromper ou suspender o funcionamento das piscinas municipais, sempre que não existam condições para o seu normal funcionamento.

3 — O funcionamento das piscinas pode ainda ser suspenso por motivos de:

- Avaria no equipamento e instalações;
- Festivais;
- Competições;
- Jornadas técnicas;
- Formação profissional dos técnicos ou funcionários;
- Outro motivo de força maior.

4 — A piscina encerrará nos feriados nacionais e feriado municipal.

5 — A suspensão das aulas, nos casos referidos nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, não implica qualquer redução nas taxas de utilização, que o utente está obrigado a pagar, salvo se, esta suspensão ultrapassar as vinte e quatro horas de encerramento das piscinas.

Artigo 6.º

Direcção e gestão das piscinas municipais

1 — A direcção e exploração das piscinas municipais compete à Câmara Municipal.

1.1 — Compete ao presidente da Câmara nomear ou destituir o responsável pela piscina.

Artigo 7.º

Crítérios de utilização e admissão às piscinas

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

2 — A utilização das instalações poderá ser de carácter regular ou pontual. Na utilização de carácter regular a assiduidade deve ser normal e ou constante, salvo nos casos devidamente justificados com atestado médico ou outro, até ao limite máximo de três meses, podendo desta forma perder o direito à inscrição.

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

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

5 — A infracção ao número anterior implica o cancelamento da autorização de utilização das instalações à entidade responsável.

6 — 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.

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

8 — As entidades que pretendam utilizar as piscinas municipais devem fazer um pedido escrito ao presidente da Câmara, até 30 dias antes do início da actividade.

9 — O pedido de cedência de instalações deverá conter:

9.1 — Identificação da entidade requerente;

9.2 — Período anual e horário de utilização pretendidos;

9.3 — Fim a que se destina o período de cedência de instalações e objectivos a atingir;

9.4 — Número de praticantes e seu escalão etário;

9.5 — Material didáctico a utilizar;

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

10 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência de cinco dias úteis.

11 — Nos casos em que a entidade pretenda interromper a utilização das instalações deverá comunicá-lo por escrito ao presidente da Câmara com a antecedência de cinco dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

12 — Será considerada tacitamente abdicada a ocupação de espaço que não seja utilizado pela entidade durante um período de 15 dias, salvo justificação por escrito ao responsável das piscinas, estando sempre obrigado ao pagamento das respectivas taxas.

13 — Sempre que a Câmara Municipal de Ílhavo delibere utilizar as instalações, serão canceladas as actividades de tipo regular e ou pontual, sendo comunicado com a antecedência de oito dias.

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

Artigo 8.º

Prioridade na utilização das instalações

1 — No caso de aparecer mais de que uma instituição interessada na ocupação do mesmo espaço e na mesma hora, será dada prioridade àquela que reunir uma das seguintes condições pela ordem de preferência:

1.1 — Pertencer ao concelho de Ílhavo;

1.2 — Maior antiguidade de utilização e contínua;

1.3 — Utilização anterior;

1.4 — Idade dos formandos (preferência aos mais novos);

1.5 — Entidades fora do concelho de Ílhavo;

1.6 — A qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas actividades a desenvolver.

Artigo 9.º

Protocolos com outras entidades

1 — A Câmara Municipal de Ílhavo poderá 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 de Ílhavo.

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

CAPÍTULO II

Artigo 10.º

Regras de conduta na utilização das instalações

1 — Somente terão acesso à zona dos tanques das piscinas e instalações de hidromassagem as pessoas equipadas com vestuário de banho, exceptuando-se o pessoal de serviço e quando estritamente necessário.

1.1 — O vestuário de banho a que se refere no n.º 1 consiste em fato de banho adequado à prática da natação para o sexo feminino e calção tipo competição para o sexo masculino.

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

2 — Aos utentes que não forem autorizados a utilizar as piscinas por não envergarem vestuário de banho de acordo com as normas estabelecidas no número anterior, não será restituída a importância do bilhete de entrada.

3 — A cada utente será atribuído um cartão de identificação pessoal e intransmissível, que dará acesso à piscina.

3.1 — Qualquer perda ou extravio do cartão, deve ser comunicada com a maior brevidade possível aos serviços administrativos das piscinas, ficando o utente obrigado a solicitar uma segunda via do mesmo.

3.2 — É obrigatória a apresentação à entrada e saída das piscinas do cartão de utente.

3.3 — Aos utentes que utilizam as piscinas com carácter pontual, será permitida a sua passagem, se a lotação dos espaços reservados para o efeito não estiver esgotada, sendo o número máximo admitido de 10 pessoas, por pista.

3.4 — O acesso aos balneários só deverá ser feito dentro do período permitido pelo cartão. Para este efeito a entrada, será sempre, dez minutos antes do início da aula e a saída, vinte e cinco minutos posteriores ao fim da aula.

4 — Todos os bens do utente deverão ser entregues ao funcionário de serviço ao vestuário — no caso das piscinas de Ílhavo — ou guardados no respectivo cacifo — no caso da piscina da Gafanha da Nazaré — devendo, neste caso, os utentes à saída devolver a respectiva chave.

5 — As crianças com idades inferiores a sete anos e pessoas incapacitadas que necessitam de acompanhamento nos balneários, deverão utilizar as instalações destinadas ao sexo do respectivo acompanhante.

6 — É obrigatório a utilização do chuveiro e do lava-pés antes da entrada para as piscinas.

7 — As zonas infantis serão reservadas exclusivamente a crianças até 10 anos e acompanhados pelo responsável.

8 — O uso das piscinas é vedado aos utentes portadores de doenças de pele, lesões abertas ou doenças de olhos, nariz ou ouvidos.

9 — Nas instalações das piscinas só podem ser guardados objectos pelo tempo de um período de utilização.

10 — Os vestiários e roupeiros para os sexos masculino e feminino são separados e neles funcionarão também as instalações sanitárias respectivas.

11 — Na inexistência de cacifos os utentes, antes de utilizarem os vestiários, deverão munir-se de um cesto. Este será fornecido no balcão de atendimento ao público, mediante identificação, para nele colocarem o vestuário. O cesto com o vestuário deverá ser entregue ao empregado(a) do roupeiro.

12 — Na existência de cacifo os utentes, antes de utilizarem os vestiários, deverão munir-se de uma chave para o cacifo que lhes será fornecida na recepção mediante identificação. A chave dos balneários colectivos deverá ser temporariamente guardada pelo acompanhante dos grupos.

13 — É expressamente proibido:

13.1 — Comer e consumir bebidas alcoólicas;

13.2 — Fumar em qualquer zona da piscina, incluindo vestiários e roupeiros;

13.3 — Deixar cair qualquer detrito na zona destinada aos utentes;

13.4 — Projectar propositadamente água para o exterior das piscinas;

13.5 — Utilizar o material didáctico reservado às escolas de natação;

13.6 — Utilizar bolas, barbatanas, máscaras de mergulho e respectivo tubo, máquinas subaquáticas, bóias, figuras insufláveis, coletes, braçadeiras para além dos horários das aulas de natação;

13.7 — Sentar, deitar ou debruçar nas pistas separadoras;

13.8 — Correrias desordenadas, prática de jogos e saltos para a água sem acompanhamento técnico;

13.9 — Cuspir fora dos locais apropriados;

13.10 — 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;

13.11 — O uso de navalha ou lâminas de barbear nas diferes instalações das piscinas, assim como outros objectos susceptíveis de causar danos a terceiros;

13.12 — O manuseamento dos instrumentos reguladores da temperatura;

13.13 — A entrada de cães ou outros animais no recinto.

Artigo 11.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários a quaisquer outras normas legais ou regula-

mentares em vigor e que sejam prejudiciais aos outros utentes darão origem à aplicação de sanções conforme a gravidade do caso.

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 *a)* e *b)* são da responsabilidade do técnico/coordenador das piscinas ou em caso de ausência deste, dos funcionários de serviço.

2.2 — As sanções *c)* e *d)* serão aplicadas pela direcção, sob proposta do responsável nomeado pelo presidente da Câmara, com garantia de todos os direitos de defesa.

3 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam na indemnização à Câmara Municipal do valor de prejuízo ou dano causado, nomeadamente a perda das chaves dos cacifos, no valor de 5 euros.

3.1 — No caso dos menores serão os pais ou encarregados de educação os responsáveis.

Artigo 12.º

Instalações para hidromassagem

1 — Serão cobradas tarifas pela utilização da hidromassagem.

2 — Um bilhete de hidromassagem corresponde a um período de 30 minutos.

3 — O bilhete de hidromassagem permite ao seu portador apenas a utilização desta instalação, e não inclui a dos tanques da piscina.

4 — Um bilhete de hidromassagem/piscina permite a utilização da instalação de hidromassagem e do espaço reservado ao regime livre.

4.1 — Só pode ser usado dentro do período estabelecido como horário livre.

5 — Cabe aos funcionários, de acordo com ordens do responsável, a suspensão da venda dos ingressos de hidromassagem, quando se verificar excesso de lotação da mesma.

6 — Aconselha-se o utente a informar-se sobre os efeitos da hidromassagem bem como as suas eventuais contra-indicações.

Artigo 13.º

Bar das piscinas

1 — O acesso ao bar é livre podendo no entanto ser condicionado, em situações especiais, apenas aos utentes das piscinas.

2 — O bar será concessionado em regime e condições a estabelecer pela Câmara Municipal, mas que terão em conta, sobretudo, a capacidade profissional do concessionário.

3 — O concessionário, além das condições do contrato e das demais leis e regulamentos aplicáveis, fica sujeito às disposições deste regulamento.

4 — O concessionário não pode interferir no funcionamento das instalações das piscinas.

CAPÍTULO III

Artigo 14.º

Funções e deveres gerais dos funcionários das piscinas municipais

1 — O pessoal de serviço nas piscinas municipais será recrutado de acordo com as necessidades, podendo ser destacado de outros serviços do município ou ainda ser contratado, de acordo com as normas em vigor.

2 — Tem o dever de 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 das piscinas municipais e dos programas e actividades nelas desenvolvidas.

3 — Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

4 — Colaborar e trabalhar num regime de inter-ajuda em relação a todos os funcionários das piscinas municipais, quer na sua presença quer eventualmente na sua substituição pontual e, conseqüentemente, na realização dos serviços e tarefas a cargo do pessoal ausente.

5 — Zelar pela conservação das piscinas municipais e pela conservação, guarda, higiene e segurança dos bens e equipamentos municipais e particulares.

6 — Utilizar o vestuário específico que o identifique com a Câmara Municipal de Ílhavo.

7 — Ser assíduo e pontual, marcando o ponto no início e no fim da prestação dos seus serviços.

8 — Estar presente em todas as reuniões para que for solicitado.

9 — Informar prontamente o responsável pelas piscinas municipais das ocorrências que se verifiquem em relação às quais não tenha competência para resolver.

Artigo 15.º

Funções e deveres específicos dos funcionários das piscinas municipais

1 — Do técnico/coordenador das piscinas:

- a) Promover e divulgar as actividades desenvolvidas;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os seus horários de utilização;
- d) Advertir o pessoal, seu subordinado, sempre que tal se justifique e aplicar aos frequentadores das instalações as sanções estabelecidas neste regulamento;
- e) Participar à direcção da piscina por escrito as ocorrências havidas, elaborando a documentação necessária;
- f) Supervisionar as questões administrativas;
- g) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- h) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários e limpeza;
- i) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico, assim como a manutenção das instalações;
- j) Confirmar a relação dos objectos guardados ou encontrados nas instalações das piscinas, os quais, passados 90 dias, se consideram perdidos a favor do município;
- k) Controlar a distribuição dos artigos e produtos de primeiros-socorros, de desinfecção, lavagem e outros e vigiar a sua aplicação e reposição;
- l) Manter actualizado o inventário de material existente nas várias instalações das piscinas municipais;
- m) Propor ao órgão competente os horários de trabalho dos funcionários da piscina;
- n) Coordenar a gestão de pessoal em serviço nas piscinas municipais;
- o) Reunir periodicamente com o seu pessoal estabelecendo uma colaboração estreita que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento das piscinas;
- p) Fazer-se substituir nos seus impedimentos;
- q) Actualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direcção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- r) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização e serviços prestados nas piscinas municipais;
- s) Atender as reclamações.

2 — Dos professores, técnicos ou monitores de natação:

- a) Ministras as aulas de natação e as actividades para que forem solicitados;
- b) Preparar o material para a aula antes do seu início e repô-lo no seu lugar quando dele não necessitar, de forma a ficar colocado em condições de ser utilizado por outro(s) monitor(es);
- c) Colaborar com os funcionários na montagem e desmontagem das pistas se necessário;
- d) Elaborar os planos de aulas e das actividades desenvolvidas assim como as análises do trabalho desenvolvido;
- e) Efectuar o controlo dos alunos de cada grupo, marcando as respectivas faltas e presenças em cada aula e controlar as entradas e saídas dos mesmos;
- f) Apresentar ao técnico/coordenador das piscinas os casos especiais de aprendizagem e de indisciplina a fim de ser obtido a solução mais razoável, e de qualquer anomalia passada dentro ou fora dos tanques, desde que a mesma vá colidir com os interesses do ensino da natação;
- g) Desenvolver as suas actividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didácticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objectivos específicos como também os objectivos gerais a nível motor, afectivo, social e cognitivo;
- h) 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 da escola de natação;

i) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;

j) Realizar as informações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer os parâmetros técnicos, quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes;

k) Assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e higiene;

l) Não abandonar os alunos durante a aula, a não ser por motivos de força maior, se tal suceder, deverá incumbir alguém da vigilância dos mesmos;

m) Apresentar ao técnico/coordenador das piscinas os casos especiais de aprendizagem e de disciplina a fim de ser obtido a solução mais razoável, e de qualquer anomalia passada dentro ou fora dos tanques, desde que a mesma vá colidir com os interesses do ensino da nataçao;

n) Fazer observar as normas em vigor sempre que seja da sua competência;

o) Estar presente de forma activa em todas as reuniões para que for solicitado;

p) Ser assíduo e, quando faltar, informar antecipadamente o técnico/coordenador das piscinas e assegurar a sua substituição por professor, técnico ou monitor das piscinas.

3 — Dos recepcionistas:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;

b) Fazer cumprir os horários de utilização definidos;

c) Controlar a entrada dos utentes;

d) Providenciar para que a entrada se faça mediante identificação;

e) Não permitir a entrada no recinto a qualquer pessoa sem equipamento apropriado;

f) Impedir a utilização das piscinas por utentes que aparentem ser portadores de doenças contagiosas, doenças de pele ou lesões notórias;

g) Determinar a suspensão de venda de bilhetes de ingresso nas piscinas, quando se verifique excesso de lotação das mesmas, tendo como referência 10 utentes por cada pista ou quando ocorra motivo de força maior;

h) Registrar os objectos encontrados nas instalações, em livro próprio e cumprir os procedimentos legais;

i) Manter sob orientação do técnico/coordenador das piscinas, em devida ordem o registo do movimento diário e demais expediente.

4 — Dos empregados dos vestiários e limpeza:

a) Fazer entrega ao técnico/coordenador das piscinas dos objectos abandonados na sua zona de trabalho, preenchendo o respectivo impresso;

b) Proceder à montagem e desmontagem das pistas sempre que for necessário e guarda do material e equipamentos existentes nas instalações;

c) Sempre que for necessário ligar e desligar o sistema de iluminação;

d) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos de limpeza indispensáveis;

e) Executar os serviços de limpeza de forma a que se encontrem sempre em perfeitas condições de asseio e de higiene, devendo usar com frequência e cuidado os produtos, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;

f) 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;

g) Proceder ao controlo e assistência dos utentes da hidromassagem;

h) Chamar, educadamente a atenção dos utentes para as disposições regulamentares;

i) Assegurar um correcto comportamento dos utentes, quer a nível disciplinar quer a nível de segurança e higiene nos balneários;

j) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não violência no desporto.

5 — Dos funcionários técnicos de máquinas e manutenção:

a) Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfecção da água, incluindo a canalização e acessórios;

b) Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança e eficácia;

c) Providenciar para que em tempo oportuno se faça o reabastecimento dos produtos de desinfecção e de combustíveis;

d) Preencher registos diários que lhes forem entregues pelo técnico/coordenador das piscinas;

e) Controlar o correcto estado de filtragem e de desinfecção da água, fazendo o respectivo registo;

f) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção dos sistemas de aquecimento da água, ambiente e de iluminação;

g) Mostrar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar das actividades extra ensino-aprendizagem;

h) Aspirar o fundo das piscinas e limpar a superfície da água e de todos os detritos sempre que for solicitado;

i) Colaborar na limpeza do recinto das piscinas;

j) Colaborar com o pessoal dos restantes serviços na zona dos balneários.

6 — Dos administrativos — são atribuições do pessoal administrativo, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

a) Informar devidamente os utentes das normas regulamentadas;

b) Proceder às devidas cobranças das taxas em vigor;

c) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;

d) Fazer o depósito da receita;

e) Promover a elaboração de mapas de registo de presenças dos alunos e controlo dos funcionários;

f) Colaborar com o gestor da instalação na elaboração dos mais diversos serviços administrativos;

g) Colaborar com o pessoal dos restantes serviços;

h) Providenciar, em tempo oportuno, o pedido de produtos necessários;

i) Participar ao técnico/coordenador todas as situações referentes à escola de nataçao, nomeadamente situações com alunos, turmas, pagamentos em atraso, desistências, pedidos de turmas, etc.;

j) Atendimento telefónico.

CAPÍTULO IV

Artigo 16.º

Escolas de nataçao

1 — As escolas de nataçao criadas pela Câmara Municipal de Ílhavo serão orientadas por professores ou monitores devidamente habilitados e como tal reconhecidos pela Câmara Municipal, em condições e horários a definir pela mesma.

2 — Os alunos das escolas de nataçao devem observar rigorosamente todas as instruções emanadas pelos técnicos, bem como as disposições do presente Regulamento.

3 — De acordo com o programa técnico-pedagógico em vigor, serão formadas turmas de acordo com o nível de aprendizagem e a idade dos utentes.

3.1 — As aulas das escolas de nataçao funcionarão com um número mínimo e máximo de utentes, a definir no início de cada ano desportivo.

4 — Todos os utentes das escolas de nataçao, quando inscritos pela primeira vez, serão chamados a efectuar, um teste de avaliação do nível de aprendizagem, o qual será da responsabilidade de um professor da escola, sendo dispensados deste teste os utentes que não tenham qualquer tipo de adaptação ao meio aquático.

5 — Todos os alunos das escolas de nataçao estão obrigados ao pagamento do respectivo seguro desportivo de acidentes pessoais.

Artigo 17.º

Taxas de utilização

1 — Pela utilização das piscinas serão afixadas taxas pela Câmara Municipal de Ílhavo, as quais poderão ser alteradas no início de cada ano civil ou a título excepcional quando se achar conveniente.

2 — A actualização, nos termos do número anterior, deverá ser feita durante o mês de Julho, por deliberação da Câmara Municipal e afixadas nos lugares públicos do costume, para vigorar a partir do dia 1 de Setembro desse ano.

3 — Os alunos das escolas de nataçao pagarão, até ao dia 8 de cada mês, a mensalidade referente ao mês seguinte.

4 — O pagamento da mensalidade, posterior ao dia 8 de cada mês, e efectuado até dia 15, desse mesmo mês, implica sempre o pagamento de um agravamento de 2,50 euros. O pagamento efectuado a partir do dia 16 desse mesmo mês, implica sempre o pagamento de um agravamento de 5 euros.

5 — Pelas inscrições efectuadas até dia 15 de cada mês, é devido o pagamento da mensalidade respectiva. Pelas inscrições efectuadas até

ao dia 26 de cada mês, só é devido o pagamento da mensalidade dos meses seguintes.

6 — A não frequência de qualquer mês, não desobriga o pagamento da respectiva mensalidade a não ser que o aluno se encontre incapacitado para a prática da modalidade, sendo obrigatório apresentar atestado médico comprovativo dessa mesma incapacidade.

7 — Todos os alunos das escolas de natação que não frequentarem a época até ao final (Julho), ficam novamente sujeitos ao pagamento da taxa de inscrição.

8 — Todas as taxas de inscrição e revalidação das escolas de natação têm um acréscimo do seguro desportivo, que consta da tabela de taxas anexas.

9 — A utilização das piscinas municipais por crianças até aos cinco anos, inclusive, é grátis, desde que acompanhadas por um adulto.

10 — Os funcionários e agentes da Câmara Municipal de Ílhavo, beneficiam de um desconto de 20 %, sobre os valores das taxas.

11 — É obrigatório entregar no acto da inscrição:

Duas fotos tipo passe;

Atestado médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da modalidade, segundo o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

Artigo 18.º

Disposições finais

1 — O presente Regulamento assim como extractos com as principais regras de utilização, deveres e direitos dos utilizadores serão afixados em locais bem visíveis das instalações das piscinas municipais.

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

3 — Não é da responsabilidade da direcção da piscina a guarda de valores monetários ou objectos de uso pessoal, ex. relógios, anéis, pulseiras, brincos, etc.

4 — Os utentes encontram-se cobertos pelo seguro de responsabilidade civil geral da autarquia.

5 — A Câmara Municipal promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias e convenientes para a boa execução do disposto no Regulamento.

6 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, ouvido o técnico/coordenador das piscinas.

7 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

8 — São revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre a matéria ora regulada, ao que a ela sejam contrárias, nomeadamente o Regulamento das Piscinas Municipais publicado no apêndice n.º 31 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 611, de 13 de Março de 1999.

Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo

Preâmbulo

Constitui objectivo do actual executivo municipal, no âmbito do compromisso assumido no seu programa de acção, o apoio aos jovens para que prossigam os estudos e a formação após a escolaridade obrigatória, dando assim continuidade a uma prática com alguns anos, ao abrigo do Programa Municipal de Bolsas de Estudo, em vigor desde o ano lectivo de 1999-2000. Nesse sentido, a atribuição de bolsas de estudo a estudantes carenciados, a partir da conclusão do ensino escolar obrigatório, continua a assumir uma particular importância.

Contudo estes anos de experiência permitiram concluir que o actual Regulamento carece de algumas alterações, de forma a responder melhor aos desejos da entidade promotora e dos próprios alunos.

Assim, e tendo em consideração o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos e para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 64.º, e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Ílhavo propõe à Assembleia Municipal de Ílhavo que aprove o seguinte:

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo, adiante também designado apenas por Regulamento, é aprovado nos termos

do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos e para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

1 — O presente Regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à atribuição de bolsas de estudo a estudantes matriculados e inscritos em estabelecimentos e cursos de ensino secundário ou superior.

2 — Para a interpretação e integração das normas constantes do presente Regulamento, entende-se por estabelecimento de ensino todos aqueles que ministrem cursos aos quais seja conferido o grau académico de ensino secundário, licenciatura ou bacharelato, designadamente:

- a) Escolas secundárias;
- b) Escolas de formação profissional;
- c) Universidades;
- d) Institutos politécnicos;
- e) Institutos superiores;
- f) Escolas superiores.

Artigo 3.º

Bolsas de estudo

1 — Bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, de valor fixo, destinada a participar os encargos com a frequência do ensino secundário ou de um curso de ensino superior que confira o grau de bacharelato ou licenciatura.

2 — A bolsa de estudo visa contribuir para custear, entre outras, as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e propina.

3 — A bolsa de estudo é suportada integralmente pela Câmara Municipal de Ílhavo.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

1 — Só poderão requerer a atribuição de bolsa de estudo, os estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ter nacionalidade portuguesa ou estarem autorizados a residir em Portugal, pelo Serviço Nacional de Estrangeiros;
- b) Residir no concelho há mais de um ano;
- c) Ter idade não superior a 25 anos;
- d) Encontrar-se matriculado em estabelecimento de ensino que ministre cursos aos quais seja conferido o grau académico de ensino secundário, licenciatura ou bacharelato;
- e) Não ter reprovado nos últimos três anos lectivos, salvo por motivos de doença prolongada ou situação análoga, devidamente comprovada;
- f) Não possuir à data da candidatura, grau de licenciatura ou bacharelato ou curso equivalente;
- g) Não possuir, por si ou através do seu agregado familiar, um rendimento mensal *per capita* que ultrapasse o limite máximo previsto no n.º 2 do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Candidatura

1 — A candidatura à atribuição da bolsa de estudo far-se-á em impresso próprio a levantar nos Serviços de Acção Social da Câmara Municipal de Ílhavo.

2 — A apresentação das candidaturas deverá ocorrer nos prazos fixados, publicitados mediante a afixação de editais nos locais habituais.

3 — O boletim de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do número de contribuinte;
- c) Recibo de multibanco com o NIB;
- d) Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino secundário ou superior;
- e) Certificado de aproveitamento escolar relativo aos três últimos anos com indicação da média obtida;
- f) Declaração de IRS dos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Comprovativo de todos os rendimentos do agregado familiar: salários, reformas, pensões e subsídios;

h) Plano do curso que frequenta;

g) Outros documentos relevantes que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Ílhavo para comprovar os rendimentos invocados e as informações prestadas;

h) Atestado de incapacidade, emitido por uma junta médica, no caso previsto no artigo 18.º

Artigo 6.º

Agregado familiar do estudante

1 — O agregado familiar do estudante é constituído pelo próprio estudante e pelo conjunto de pessoas que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimento.

2 — O limite a que se refere a alínea g) do n.º 1 do artigo 4.º será calculado com base no rendimento mensal *per capita* do respectivo agregado familiar, em função do salário mínimo nacional, não sendo admitidos os candidatos cujo rendimento exceda os limites indicados no quadro seguinte:

Número de pessoas do agregado familiar	Coefficiente
1	1,3 × SMN
2	1,2 × SMN
3	1,1 × SMN
4	1,0 × SMN
5	0,9 × SMN
6	0,8 × SMN
7 ou mais	0,7 × SMN

SMN — Salário Mínimo Nacional

Artigo 7.º

Capitação média mensal

1 — O rendimento anual do agregado familiar do estudante é o conjunto de proveitos posto, a qualquer título, à disposição do conjunto dos membros do agregado familiar do estudante no ano civil anterior ao do início do ano lectivo a que se reporta a bolsa de estudo.

2 — O rendimento mensal do agregado *per capita*, é resultado do cálculo da seguinte fórmula:

$$C = \frac{(RA/MAF)}{12}$$

em que:

RA é o rendimento anual bruto do agregado familiar, comprovado através da declaração anual de IRS e outras declarações de rendimentos ainda que não consideradas para efeitos fiscais;

MAF é o número de elementos do agregado familiar.

Artigo 8.º

Número e montante da bolsa de estudo

1 — O número e o montante das bolsas de estudos a atribuir em cada um dos anos lectivos, serão definidos pela Câmara Municipal no mês de Setembro de cada ano.

2 — O montante da bolsa de estudo, para vigorar no ano lectivo 2006-2007 e enquanto não for alterado pela Câmara Municipal de Ílhavo, é fixado em 102,25 euros mensais, para os estudantes do ensino superior e de 51,13 euros para os estudantes do ensino secundário.

3 — Em cada ano lectivo a bolsa de estudo é paga em nove prestações mensais.

Artigo 9.º

Forma de pagamento

O valor da bolsa de estudo será depositado em conta bancária a indicar pelo candidato, ou recebido na tesouraria da Câmara Municipal de Ílhavo.

Artigo 10.º

Comissão de análise das candidaturas

1 — A análise das candidaturas será efectuada por um júri, constituído para este efeito, designado por comissão de análise das candidaturas.

2 — Esta comissão será composta pelo presidente da Câmara ou um seu representante, um técnico superior de acção social da Câmara, um professor a indicar pelo Conselho Pedagógico de cada uma das escolas secundárias do concelho e um representante de cada uma das associações de pais das escolas secundárias do concelho.

Artigo 11.º

Crítérios de apreciação das candidaturas

1 — São considerados como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo as seguintes:

- Menor rendimento *per capita* do agregado familiar;
- Melhor média nos três anos escolares anteriores à candidatura.

2 — O primeiro dos critérios deverá ser majorado em 70 % e o segundo em 30 %, aquando da análise das candidaturas pela comissão indicada no artigo anterior.

3 — Para avaliação do total dos rendimentos agrícolas, comerciais, industriais e de serviços, poder-se-á atribuir o salário mínimo nacional a cada elemento activo do respectivo agregado, sempre que a declaração de rendimento *per capita* seja de valor inferior e desde que não sejam evidentes sinais exteriores de riqueza.

Artigo 12.º

Aprovação dos candidatos

1 — Competirá à Câmara Municipal, sob proposta da comissão de análise das candidaturas a aprovação dos candidatos.

2 — A Câmara Municipal comunicará aos interessados a lista provisória de bolseiros aprovados, cabendo recurso da mesma para a Câmara Municipal, a interpor no prazo de 10 dias a contar da data de recepção da comunicação.

3 — Findo o prazo de apreciação final, a Câmara Municipal tomará a deliberação definitiva das bolsas de estudo e comunicará a lista definitiva de bolseiros.

Artigo 13.º

Manutenção da bolsa de estudo

1 — A bolsa de estudo atribuída aos estudantes que tenham concluído o ensino escolar obrigatório, manter-se-á até à conclusão do ensino secundário ou equivalente. Nos casos em que o estudante veja aprovada a sua candidatura ao ensino superior e caso não tenha produzido alterações da condição sócio-económica do agregado familiar poder-se-á manter a bolsa.

2 — A bolsa de estudo atribuída aos estudantes que tenham visto aprovadas as suas candidaturas ao ensino superior, manter-se-á até à conclusão do curso no período curricular previsto.

3 — O bolseiro deverá fazer prova em como transitou de ano antes do início de cada ano lectivo, admitindo-se, em caso negativo, a exposição por escrito das razões que o impediram, à comissão de análise das candidaturas.

4 — O bolseiro deverá proceder à apresentação dos documentos referidos no artigo 5.º no início de cada ano lectivo.

5 — Admitir-se-á a manutenção da bolsa de estudo em $n + 1$ anos, em caso de primeira mudança de curso ou área curricular (sendo n o número de anos de duração normal do curso, no caso dos estudantes do ensino superior, ou 3 no caso dos estudantes do ensino secundário).

Artigo 14.º

Suspensão da bolsa

Nos casos previstos na parte final do artigo 13.º, n.º 3, a bolsa ficará suspensa, até que o bolseiro faça prova da transição de ano.

Artigo 15.º

Extinção do direito de receber a bolsa de estudo

1 — Constituem causas de extinção do direito de receber a bolsa de estudo:

- A não entrega de documentos comprovativos, referido no artigo 13.º;
- A alteração favorável da situação económica do bolseiro ou do seu agregado familiar;
- A reprovação de ano, salvo o disposto no artigo seguinte;
- A mudança de residência do aluno para fora do concelho;
- A desistência da frequência do curso;
- As falsas declarações prestadas por inexactidão ou omissão no processo de candidatura;

g) Se o estudante não proceder ao levantamento da bolsa até um mês após o termo do prazo fixado, perde o direito ao levantamento dessa mensalidade. Caso o estudante não proceda ao levantamento da bolsa de estudo em dois meses seguidos ou interpolados proceder-se-á à cessação da bolsa de estudo;

h) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 17.º

Artigo 16.º

Aproveitamento escolar

1 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar, perderão o direito à bolsa de estudo, excepto quando a causa do insucesso seja comprovadamente doença prolongada ou qualquer outra situação considerada grave, desde que comprovadas e participadas, em tempo oportuno, à Câmara Municipal.

2 — As excepções previstas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à comissão de análise decidir manter ou não a bolsa de estudo.

Artigo 17.º

Deveres e obrigações dos bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

1) Participar à Câmara todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à sua situação económica, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa;

2) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal no âmbito do processo de atribuição das bolsas de estudo;

3) Usar de boa fé em todas as declarações que prestar;

4) Disponibilizar setenta e cinco horas por ano para a realização gratuita de tarefas de índole diversa na área do município, enquadradas no âmbito do previsto no Programa Vocação ou no Programa Municipal de Ocupação dos Tempos Livres, promovidos pela Câmara Municipal de Ílhavo.

Artigo 18.º

Estudantes portadores de deficiência física ou sensorial

Os estudantes portadores de um grau de deficiência ou incapacidade calculada nos termos do Decreto-Lei n.º 341/93, de 30 de Setembro (Tabela Nacional de Incapacidade), que seja igual ou superior a 60 %, aferido por uma junta médica, mediante atestado de incapacidade, beneficia de estatuto especial de atribuição de bolsa de estudo, a fixar caso a caso pela Câmara Municipal, após ponderada a sua situação concreta pela comissão de análise das candidaturas.

Artigo 19.º

Disposições finais

A Câmara Municipal de Ílhavo poderá reduzir ou mesmo anular o montante da bolsa de estudo, se esta, acumulada com outras de que o bolseiro seja titular, exceder o valor do salário mínimo nacional.

Artigo 20.º

Delegação de poderes

A Câmara Municipal de Ílhavo poderá delegar no presidente da Câmara e este poderá delegar num vereador todas as respectivas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 21.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho fundamentado do presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador por ele designado, e por aplicação das normas do Código do Procedimento Administrativo com as necessárias adaptações e, na falta delas, dos princípios gerais do Direito.

Artigo 22.º

Contra-ordenações

Quando não especialmente previstas neste Regulamento ou na lei, as infracções ao presente Regulamento constituem contra-ordenações puníveis nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

3000214394

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Aviso n.º 290/2006

Renovações de contratos

Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 1 de Agosto de 2006, na ausência do presidente, proferido no uso da competência que me é cometida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, celebrados com os indivíduos abaixo mencionados:

Manuelle Pello, na categoria de técnico profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Madalena Isabel Filipe Almeida Góis Hoszko, na categoria de técnico profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Sónia Cristina Rocha Viana, na categoria de técnico profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Ana Beatriz da Silva Batista, na categoria de técnico profissional de animação sócio-educativa, com início de funções em 14 de Setembro de 2004, por mais um ano.

Sandra Areia Nunes Nobre, na categoria de técnico superior de educação e intervenção comunitária, com início de funções em 14 de Setembro de 2005, por mais um ano.

Diana Isabel Gaspar Duarte Gomes, na categoria de técnico superior de educação e intervenção comunitária, com início de funções em 14 de Setembro de 2005, por mais um ano.

17 de Agosto de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, na ausência do Presidente, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

1000305229

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Aviso

Concurso externo, de ingresso para educador de infância

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que o projecto de decisão de classificação final do concurso externo, de ingresso, para educador de infância, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 200, de 18 de Outubro de 2005, encontra-se afixada no átrio da entrada do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua de Castilho, 213, 1070-051 Lisboa, para consulta dos interessados.

Informam-se todos os candidatos que dispõem de 10 dias úteis, contados da data de publicação deste aviso para, querendo, apresentarem alegação, dirigido ao presidente do júri, para a morada acima indicada, nos termos daquele decreto-lei.

30 de Agosto de 2006. — O Director de Departamento, *Rui Corrêa de Mello*.

3000214938

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

Aviso

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de fiel de armazém

José António da Costa Tomé, vereador em regime de permanência, responsável pela direcção e gestão dos Recursos Humanos da