

Paulo Padilha Mateus, para exercer o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Serviço Municipal de Comunicação e Imagem (SMCI) do Departamento de Administração Geral, Finanças e Recursos Humanos (DAFRH), observando-se os requisitos legais exigidos no termos das disposições conjugadas dos artigos 4.º, n.º 3, 9.º, 19.º, n.º 1, alínea b), e 23.º da lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, 27.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, 35.º, n.º 2, alínea a), da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 16.º, n.º 5, do Regulamento da Organização de Serviços Municipais (ROSM), publicado através do Despacho n.º 1583/2013 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro de 2013.

O designado possui o perfil, a experiência profissional e os conhecimentos adequados ao desenvolvimento das competências e à prossecução dos objetivos do serviço e é dotado da adequada competência e aptidão para o exercício do cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, conforme se evidência na nota curricular e profissional que se publica em anexo.

Esta designação confere o direito à remuneração mensal ilíquida de € 2025,35, e produz efeitos desde 20 de junho de 2014, conforme resulta do despacho da Presidente da Câmara de 13-06-2014.

Nota Curricular:

Nota relativa ao currículo académico e profissional:

Dados Biográficos:

Nome: Sérgio Paulo Padilha Mateus
Habilitações Académicas: Licenciatura em Comunicação Social — Ramo de Comunicação Cultural, em 21/12/2004, pela Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal.

Experiência Profissional:

No Município de Setúbal:

Chefe de Divisão de Comunicação e Imagem, em comissão de serviço, de 27-06-2010 até ao presente.

Formação profissional:

Relativamente aos últimos anos do seu percurso funcional, o trabalhador frequentou inúmeras ações de formação na área.

16 de junho de 2014. — A Vereadora, com competência delegada pelo despacho n.º 135/13/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.

307934018

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 8194/2014

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, por despacho datado de 7 de junho do corrente ano, foi autorizado o regresso ao serviço após licença sem remuneração, à Assistente Técnica, Anabela Lopes Ferreira, nos termos do n.º 6 do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, a partir de 30 de junho do corrente ano inclusive.

4 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

307941081

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 8195/2014

Revisão do Plano Diretor Municipal de Trancoso

Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009 de 7 de agosto e Decreto-Lei n.º 2/2011 de 06 de janeiro, faz-se público que a Câmara Municipal de Trancoso deliberou, em sua reunião camarária de 20 de dezembro de 2013, complementada pela deliberação tomada em reunião camarária de 28 de maio de 2014, e de acordo com os fundamentos constantes da proposta de Divisão da Obras, Ambiente, Estruturas e Equipamento Urbano da Câmara Municipal de Trancoso datada de 23 de maio de 2014, retomar o processo de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Trancoso, cujo procedimento se iniciou, por deliberação da Câmara Municipal na sua reunião de 09 de abril de

2001, publicada sob a forma de Aviso n.º 4189/2002, em D.R., 2.ª série n.º 114, apêndice n.º 60 de 17 de maio.

A deliberação de retomar o processo de revisão do PDM foi acompanhada do respetivo “relatório fundamentado de avaliação da execução do PDM e de identificação dos principais fatores de evolução do município (n.º 2 da Portaria n.º 1474/2007, de 16 de novembro)” presente na reunião de 28 de maio de 2014.

Nos termos do artigo 77.º, n.º 2, do citado diploma legal, torna-se também público que, considerando o direito à participação dos interessados, podem ser formuladas sugestões, bem como apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, dentro do prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, as quais deverão estar devidamente identificadas e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Trancoso.

O prazo de elaboração da revisão do PDM é de dois anos, a contar da data da constituição da comissão de acompanhamento.

O processo de revisão do PDM encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Ambiente, Estruturas e Equipamento Urbano no edifício dos Paços do Município, sito na Praça do Município, nos dias úteis, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

E para constar mandei publicar este aviso e outros de igual teor nos locais habituais, no *Diário da República*, e ainda em dois jornais diários, um semanário nacional e um jornal de expansão local e no site do Município.

4 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

207939479

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 8196/2014

Projeto de Regulamento de Utilização das Piscinas Municipais

Em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 3 de junho de 2014, publica-se em anexo, para apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento referido em epígrafe.

As sugestões, propostas, pareceres e ou reclamações, a apresentar, obrigatoriamente por escrito, no prazo de 30 dias seguidos a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, serão dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra por: via postal para Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730 240 Vale de Cambra; requerimento entregue pessoalmente no serviço de Atendimento ao Município; fax 256420519 ou e-mail: geral@cm-valedecambra.pt.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume e no sítio eletrónico deste município: www.cm-valedecambra.pt

7 de julho de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

Regulamento de Utilização das Piscinas Municipais Município de Vale de Cambra

Projeto de Regulamento

Nota justificativa

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

2 — Esta prática desportiva 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 fator de desenvolvimento desportivo do concelho de Vale de Cambra.

4 — As Instalações Desportivas Municipais têm como objetivos gerais:

a) Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população do concelho;

b) Contribuir para o aumento e manutenção dos índices de prática desportiva regular e de recreação da população;

c) Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos índices de saúde da população, criando hábitos de prática desportiva regular, como estilo de vida ativo e saudável;

5 — Os regulamentos de utilização das instalações desportivas municipais em vigor, elaborados há mais de uma década, encontram-se desajustados da realidade atual, pelo que urge reformular os documentos, harmonizando-os também com o regulamento e tabela de taxas do Município em vigor.

6 — A utilização destas instalações desportivas municipais pela população deverá reger-se por um conjunto de regras e princípios claros e objetivos, para uma eficaz gestão de espaços.

É quadro habilitante do presente regulamento o conjunto das disposições (i) do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa; (ii) da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, (iii) do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 26 de junho; (iv) da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de setembro e (v) da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

Artigo 1.º

Finalidade

O Complexo de Piscinas Municipais de Vale de Cambra destina-se fundamentalmente à iniciação, aprendizagem e aperfeiçoamento da natação pura e restantes disciplinas e, complementarmente, à manutenção, competição, recreio e ocupação dos tempos livres.

Artigo 2.º

Acesso

O uso das Piscinas Municipais de Vale de Cambra está aberto a qualquer utente que se obrigue ao cumprimento do presente Regulamento e ao respeito pelas regras de funcionamento destas.

Artigo 3.º

Instalações

1 — As Instalações do Complexo das Piscinas Municipais de Vale de Cambra são compostas por:

1.1 — Piscinas Cobertas

1.1.1 — Tanque de aprendizagem 12,5 m x 6,5 m, com profundidade entre 0,90 m e 1,20 m

1.1.2 — Piscina de 25 m x 12,5 m, com profundidade entre 1,20 m e 2,00 m

1.2 — Piscinas Descobertas

1.2.1 — Tanque de Saltos de 6,5 m x 6,5 m, com 5 metros de profundidade;

1.2.2 — Chapinheiro 6 m x 6 m, com profundidade entre 0,40 m e 0,60 m;

1.2.3 — Piscina de 50 m x 25 m, com profundidade entre 1,20 m e 2,00 m;

1.3 — Balneários femininos e masculinos; Receção e salas de apoio técnico; Posto médico; Bar; Casa das máquinas e zona de arrecadação;

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

1 — O Complexo das Piscinas Municipais de Vale de Cambra está aberto no período definido anualmente pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas para o efeito.

Artigo 5.º

Suspensão de Atividades

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra reserva-se o direito de suspender o funcionamento das piscinas sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçado por motivo de reparação de avarias ou de execução de trabalhos de limpeza e ou manutenção corrente ou extraordinária;

2 — O funcionamento das Piscinas Municipais pode ainda ser encerrado por motivos de realização de festivais de natação, torneios de competição, jornadas técnicas, formação profissional dos funcionários, tolerâncias de pontos e outros motivos de força maior;

3 — O Complexo das Piscinas Municipais de Vale de Cambra está encerrado nos Feriados Nacionais e no Feriado Municipal (13 de junho);

4 — Pode a Câmara Municipal repor as atividades suspensas referidas nos pontos 1 e 2 desde que as mesmas não condicionem o normal funcionamento das aulas. A suspensão de atividades previstas no n.º 3 não implica qualquer tipo de compensação.

Artigo 6.º

Direção e Gestão do Complexo das Piscinas Municipais

Ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra cabe proceder à gestão, administração e manutenção das Piscinas Municipais de Vale de Cambra integradas no Complexo Desportivo das Dairas, e no âmbito desta sua competência designar o gestor da Instalação Desportiva.

Artigo 7.º

Condicionamento de Acesso

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra procura preservar as condições de segurança dos utentes e o respeito pela sua liberdade individual, reservando-se o direito de não admitir todos aqueles que não cumpram o presente Regulamento;

2 — É proibida a entrada nas instalações aos utentes que indiciem estar em estado de embriaguez ou sob o consumo de estupefacientes;

3 — A entrada pode ser igualmente vedada aos que aparentem ser possuidores de doença contagiosa, de pele ou lesões de que possam advir riscos para a saúde pública, salvo se for apresentado documento médico que comprove o contrário.

4 — A assistência às atividades apenas é permitida nos horários definidos pelo gestor da Instalação.

5 — É proibida a entrada nas Instalações de pessoas transportando farnéis ou qualquer espécie de recipientes de bebidas, bem como artigos de recreio e desportivos, cuja finalidade não seja a prática da natação.

6 — A recolha de imagens no complexo da Piscina Municipal de Vale de Cambra, através de fotografia e ou vídeo, só é permitida nos termos da lei.

Artigo 8.º

Escola Municipal de Natação

1 — O período de funcionamento da Escola Municipal de Natação é afixado anualmente pelo gestor das Instalações, mediante o horário de funcionamento da Instalação definido anualmente.

2 — Todas as pessoas podem inscrever-se na Escola Municipal de Natação, desde que tenham vaga nas turmas/horários;

3 — No ato da inscrição/renovação na Escola Municipal de Natação é cobrada ao utente uma taxa, respeitante ao seguro, cartão de aluno e despesas administrativas.

4 — A ordem de prioridade no acesso à inscrição na Escola Municipal de Natação é a seguinte:

4.1 — Renovação da inscrição — pessoas que no ano letivo anterior frequentaram a Escola e procederam a todos os pagamentos até ao último mês de funcionamento;

4.2 — Nova inscrição;

5 — Para frequentar a Piscina Municipal Coberta em regime de aulas, o utente deve:

5.1 — Preencher a ficha de inscrição fornecida pela Piscina Municipal;

5.2 — Apresentar uma fotografia tipo passe;

5.3 — Apresentar o BI ou CC;

5.4 — Preencher o termo de responsabilidade, atestando que não possui qualquer contraindicação para a prática das atividades em que se vai inscrever;

5.5 — Proceder ao pagamento das taxas de inscrição e mensalidades correspondentes à modalidade em que se inscreve;

6 — As inscrições para as atividades em funcionamento são efetuadas na secretaria da Piscina Municipal;

7 — No ato da inscrição, o aluno deve tomar conhecimento das normas gerais de funcionamento das Piscinas Municipais;

8 — O período de utilização da piscina coberta pela escola de natação é fixado anualmente de acordo com as turmas existentes;

9 — Um aluno da Escola Municipal de Natação, por motivos inultrapassáveis de saúde, comprovados com atestado médico, pode pedir a suspensão temporária de frequência das aulas em dois momentos durante o ano, sendo que:

9.1 — Fica isento do pagamento da mensalidade referente ao período determinado pelo primeiro atestado médico apresentado, sem perda do lugar que ocupava nas aulas;

9.2 — Paga 50 % da mensalidade na apresentação do segundo atestado, sem perda do lugar que ocupava nas aulas;

10 — Todos os utentes da piscina municipal devem apresentar as suas sugestões, reclamações e ou opiniões, por escrito. Para tal, devem usar o impresso próprio existente na receção, obtendo uma resposta no prazo de oito dias úteis.

Artigo 9.º

Grupos

1 — Entende-se por grupo o conjunto de pessoas devidamente organizadas e com estrutura associativa ou matriculadas em estabelecimentos de ensino;

2 — Para a inscrição dos grupos, cada elemento do grupo deve proceder como indicado no artigo 8.º;

3 — Os elementos que compõem cada grupo, não podem ser substituídos por outros exceto em caso de desistência ou exclusão e utilizam cada um o seu cartão que lhes dá o acesso em grupo nos dias e horas determinados;

4 — Cada grupo é constituído por um número a fixar pelo gestor da Instalação;

5 — A associação ou estabelecimento de ensino deve apresentar uma relação, assinada e autenticada com o respetivo carimbo, de todos os elementos do grupo inscritos indicando as suas datas de nascimento;

6 — Os elementos dos grupos estão sujeitos às mesmas regras dos alunos individuais da escola municipal de natação.

Artigo 10.º

Utilização Livre

1 — Para a frequência das Piscinas Municipais Cobertas em regime livre, os utentes devem proceder à sua inscrição como utente livre na receção das Piscinas Municipais, procedendo ao preenchimento da Ficha de Inscrição e Termo de Responsabilidade;

2 — No ato da inscrição como utente livre não é cobrada qualquer taxa de inscrição, exceto na aquisição do cartão VIA VERDE, em que é cobrada uma taxa, respeitante ao cartão de acesso;

3 — Aos utentes de Banhos Livres é permitida a permanência no recinto da piscina durante uma hora, que se estende desde a entrada nos balneários, utilização da piscina e saída dos balneários;

4 — Os utentes de banhos livres podem frequentar as Piscinas para a prática da natação, não podendo prejudicar o funcionamento da escola de natação, ficando sujeitos aos espaços a eles destinados;

5 — As horas de entrada e saída da água, na piscina coberta são definidas pelo gestor da Instalação;

6 — O mesmo utente só pode solicitar um segundo período consecutivo de utilização livre na piscina coberta, se houver espaço nos tanques e se não houver outros utentes à espera para entrar;

7 — O limite máximo de utentes na modalidade de Banhos Livres na Piscina Coberta é de 8 por pista;

8 — Os menores de 14 anos só podem utilizar as piscinas municipais cobertas em regime de utilização livre, desde que saibam nadar e sejam acompanhados por um adulto ou por uma declaração do Encarregado de Educação, assinada presencialmente pelo mesmo, assumindo a responsabilidade pela utilização da piscina;

9 — O acesso às Piscinas Municipais Descobertas será condicionado ao pagamento de uma taxa de acesso que consta na tabela de taxas do Município e pode dar direito a um período do dia ou dia inteiro;

10 — Durante o período de utilização livre a atividade dos utentes é da sua exclusiva responsabilidade;

11 — Não é permitida a utilização do material didático (placas, bracheiras, bolas, etc.) pelos utentes de utilização livre.

Artigo 11.º

Regras de conduta na utilização das Instalações

1 — O uso das instalações das piscinas obriga ao respeito das regras de civildade, comportamento e higiene;

2 — Pela utilização das Piscinas Cobertas, é obrigatório o uso de touca e fato de banho/calções adequado à prática da natação;

3 — Os fatos de banho devem ser de materiais que não desbotem e devem apresentar-se em perfeitas condições de aseo;

4 — O acesso às piscinas municipais cobertas faz-se mediante a aquisição de um cartão de utilizador, após inscrição e entrega dos respetivos documentos;

4.1 — O cartão é pessoal e intransmissível e sem ele não é permitido o acesso à Instalação;

4.2 — Qualquer perda ou extravio do cartão deve ser comunicada com a maior brevidade possível aos serviços administrativos das Piscinas, ficando o utente obrigado a adquirir a segunda via do mesmo;

5 — É obrigatório o uso do chuveiro e o atravessamento dos lava-pés sempre que se pretenda entrar na zona das piscinas;

6 — O utente deve eliminar, antes da entrada na piscina, os produtos suscetíveis de poluir a água, bem como os cremes, óleos ou quaisquer produtos que sejam suscetíveis de alterar a qualidade da água;

7 — É obrigatório o uso de chinelos nos balneários e recinto das piscinas;

8 — O acesso à zona envolvente dos tanques e balneários é vedado a todas as pessoas cujo destino imediato não seja a normal utilização do equipamento;

9 — É obrigatória a entrega de um documento de identificação, na receção, em troca da chave do cacifo;

10 — Os utentes são responsáveis pelos prejuízos que causem tanto a nível pessoal como nos equipamentos ou nas instalações das Piscinas Municipais;

11 — É proibido aos utentes das piscinas:

11.1 — A prática de atos e comportamentos, que possam afetar o bem-estar e a segurança de terceiros, designadamente a realização de saltos e mergulhos, empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las, atirar objetos estranhos para a água bem como a utilização de artigos de recreio e desportivos transportados pelos utentes, nomeadamente boias, barcos e bolas;

11.2 — Comer, beber ou mascar pastilha elástica nas zonas aquáticas;

11.3 — Cuspir, expetorar ou assoar-se para a água da Piscina e para os pavimentos, devendo fazê-lo nos balneários antes da entrada na piscina;

11.4 — Faltar ao respeito ao pessoal de serviço;

11.5 — Correr e gritar no complexo da Piscina Coberta;

11.6 — Guardar lugar nos vestiários ou chuveiros individuais, ocupando-os com objetos pessoais;

11.7 — Danificar a relva ou qualquer arbusto;

11.8 — Escrever nas paredes, bancos e outros móveis;

11.9 — Lançar para o chão ou para as Piscinas, papéis ou outros objetos;

11.10 — Fazer-se acompanhar de animais;

12 — Só as crianças de idade igual ou inferior a 8 anos ou indivíduos com necessidades educativas especiais podem ser acompanhados por um adulto na utilização dos vestiários e balneários dos equipamentos;

13 — As crianças com idade igual ou inferior a 8 anos que necessitem de acompanhamento de um adulto devem utilizar os balneários correspondentes ao sexo do adulto;

14 — Os bebés, dada a especificidade das aulas, devem, obrigatoriamente, utilizar fraldas apropriadas para o meio aquático e ser acompanhados por um adulto;

15 — O acesso aos balneários pode ser efetuado 5 minutos antes do início da aula.

16 — Os menores de 6 anos de idade têm, obrigatoriamente, de ser acompanhados por um adulto e têm entrada gratuita na modalidade de banhos livres;

17 — Os alunos devem aguardar serenamente, nas bancadas, o início da aula e ninguém pode entrar para a água sem a autorização do professor de natação;

18 — Após a aula, os alunos devem abandonar, ordeiramente, a zona dos tanques;

19 — Só podem permanecer na piscina os alunos para a aula;

20 — O material didático só pode ser utilizado com a autorização do professor;

21 — No caso de falta de um professor da escola de natação e face à eventual impossibilidade de o substituir, o aluno é enquadrado numa classe de nível aproximado.

Artigo 12.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento pode dar origem, conforme a gravidade do caso, a:

1.1 — Repreensão escrita;

1.2 — Expulsão das Instalações;

1.3 — Inibição temporária da utilização das Instalações;

1.4 — Inibição definitiva da utilização das Instalações;

2 — As sanções 1.1 e 1.2 são da responsabilidade do gestor da Instalação ou em caso de ausência deste, dos funcionários de serviço. A expulsão prevista só tem efeitos durante dois dias devendo o gestor da Instalação comunicar ao Presidente da Câmara Municipal a ocorrência;

3 — As sanções 1.3 e 1.4 são aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, sob proposta do gestor da Instalação, com garantia de todos os direitos de defesa;

4 — Mediante a gravidade do caso, pode ser aplicada a sanção acessória de privação de entrada nas instalações das piscinas, até ao máximo de dois anos;

5 — O impedimento definitivo só produz efeitos após despacho do Presidente da Câmara Municipal;

6 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas Instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 1 deste artigo, implicam a indemnização à Câmara Municipal do valor do prejuízo ou dano causado, de acordo com o valor do inventário ou estimativa feita pela Câmara Municipal;

7 — A perda das chaves dos cacifos pelos utentes dá direito à Câmara Municipal a receber o valor fixado na tabela de taxas do Município;

8 — No caso de menores, os pais ou encarregados de educação assumem a responsabilidade pelos atos praticados por estes.

Artigo 13.º

Pessoal

1 — Além dos deveres especiais que derivam das disposições deste Regulamento, e das previstas na legislação aplicável, o pessoal em serviço nas piscinas tem os seguintes deveres comuns:

1.1 — Cumprir as ordens que lhe sejam transmitidas e executar os serviços com respeito, disciplina, zelo e diligência de forma a obter o maior rendimento.

1.2 — Vigiante atentamente pela higiene, segurança e comportamento dos utentes, fazendo cumprir as disposições deste Regulamento.

1.3 — Informar prontamente o encarregado da piscina das ocorrências que verifique e em relação às quais não tem competência para tomar decisão.

1.4 — Zelar pela conservação, guarda, higiene e segurança dos bens municipais e principalmente dos que se encontrem na sua zona de trabalho.

2 — Os deveres especiais inerentes a cada função são os seguintes:

2.1 — Gestor/Diretor da Instalação

2.1.1 — Planear, controlar, gerir e avaliar o serviço, por forma a ir ao encontro dos objetivos definidos para a Instalação;

2.1.2 — Gerir os espaços, os meios humanos e materiais ao seu dispor, procurando a sua rentabilização.

2.2 — O Diretor Técnico

2.2.1 — Pessoa singular que assume a direção e a responsabilidade pela atividade ou atividades físicas e desportivas (artigo 4.º Decreto Lei n.º 271/09 de 1 de Outubro de 2009).

2.2.2 — Coordenar a prescrição e avaliação dos serviços prestados, bem como propor ao Gestor/Diretor da Instalação, medidas visando a melhoria desta qualidade;

2.2.3 — Coordenar a produção das atividades físicas e desportivas sob orientação superior.

2.2.4 — Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das Instalações desportivas, as atividades físicas e desportivas nelas desenvolvidas;

2.2.5 — Supervisionar os técnicos a seu cargo, assegurando que estes cumpram com os aspetos pedagógicos e objetivos definidos para cada nível;

2.2.6 — Vigiante a qualidade dos serviços prestados pelos professores, a produtividade e o cumprimento de todas as regras;

2.2.7 — Assegurar que os professores efetuam os registos definidos pelo Gestor/Diretor da Instalação;

2.2.8 — Controlar o material didático-pedagógico da Escola Municipal de Natação e informar o Gestor/Diretor da Instalação da necessidade de aquisição de novo material;

2.3 — Encarregado de Pessoal

2.3.1 — Orientar os serviços de manutenção e conservação das Instalações das Piscinas, de harmonia com o disposto no Regulamento e com as instruções recebidas;

2.3.2 — Articular com o Gestor/Diretor da Instalação a gestão de pessoal das Instalações;

2.3.3 — Verificar a presença de todo o pessoal e providenciar no sentido de que esse mesmo pessoal não se ausente das Instalações sem seu prévio conhecimento e de acordo com as normas em vigor para os demais serviços da Câmara Municipal;

2.3.4 — Advertir o pessoal que lhe esteja subordinado;

2.3.5 — Entregar na secretária a relação dos objetos encontrados nas Instalações da Piscina e não reclamados. Uma lista sucinta destes deverá ser afixada nas Instalações durante 90 dias a fim de que possam ser entregues a quem provar pertencerem. Findo este prazo, os objetos serão considerados perdidos em favor da autarquia;

2.3.6 — Distribuir os artigos e produtos de desinfeção e limpeza e vigiar a sua aplicação;

2.3.7 — Conferir mensalmente, e obrigatoriamente no final de cada ano, o inventário dos bens municipais existentes nas Instalações a seu cargo;

2.3.8 — Registrar semanalmente o material médico existente em stock e em uso, devendo assegurar a reposição do mesmo;

2.3.9 — Efetuar uma vistoria diária às Instalações, verificando se estão em perfeitas condições de higiene e apresentação;

2.3.10 — Participar superiormente por escrito, as ocorrências havidas (registo de mensagens);

2.4 — Operadores

2.4.1 — Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfeção de água, incluindo canalização e acessórios;

2.4.2 — Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança e eficácia, participando ao encarregado ou diretor técnico da piscina, qualquer anomalia ou falha que se verifique no sistema, que possa prejudicar o normal funcionamento da piscina.

2.4.3 — Providenciar para que em tempo oportuno se faça o reabastecimento dos produtos de desinfeção e de combustíveis;

2.4.4 — Preencher os registos diários que lhe sejam apresentados;

2.5 — Nadador-salvador

2.5.1 — Responsabilizar-se pela segurança dos utentes em regime livre;

2.5.2 — Responsabilizar-se para que os utentes não coloquem detritos ou quaisquer outros objetos que sejam, ou possam vir a ser, perigosos e, caso isso aconteça, removê-los de imediato;

2.5.3 — Fazer com que os utentes cumpram com as normas do regulamento em vigor;

2.5.4 — Proceder à limpeza de todas as impurezas da água da Piscina;

2.5.5 — Colaborar na desinfeção e limpeza da água das Piscinas e com o pessoal dos restantes serviços quando lhe for solicitado;

2.5.6 — Responsabilizar-se pela segurança dos alunos na zona circundante das piscinas antes e após a aula, bem como dar apoio e segurança durante as aulas, caso lhe sejam dadas as instruções para tal;

2.5.7 — Dar conhecimento ao Operador ou Encarregado, de tudo de anormal que se passe dentro do recinto;

2.5.8 — Controlo semanal da quantidade e qualidade do material didático e registo em impresso próprio;

2.6 — Serviços administrativos

2.6.1 — Proceder a inscrições, renovações e cobrança de mensalidades aos utilizadores das Piscinas Municipais;

2.6.2 — Providenciar o controlo das entradas mediante os respetivos pagamentos;

2.6.3 — Não permitir a entrada de pessoas que pelo seu aspeto verifique não possuírem condições de saúde, higiene e asseio compatíveis com a frequência das Instalações das Piscinas, devendo para isso usar de prudência e fazer a recusa em termos corretos;

2.6.4 — Coadjuvar o Diretor da Instalação na gestão;

2.6.5 — Não fornecer cacifos ou outros, sem receber em troca um documento identificativo, documento que arquivará até à saída do utente da piscina;

2.6.6 — Proceder à organização de turmas e dos *dossiers* dos professores;

2.7 — Auxiliares de serviços gerais

2.7.1 — Executar os serviços de limpeza para que as instalações se encontrem sempre em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo usar com eficiência e cuidado os produtos e artigos de desinfeção e limpeza;

2.7.2 — Entregar ao encarregado da piscina os objetos encontrados, participando-lhes imediatamente as ocorrências dignas de registo;

2.7.3 — Participar imediatamente ao encarregado de pessoal, os casos em que verifique manifesta falta de higiene nos balneários;

2.8 — Professores

2.8.1 — Desenvolver as suas atividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógicos/didáticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objetivos específicos como também os objetivos gerais a nível motor, afetivo, social e cognitivo dos alunos.

2.8.2 — Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem.

2.8.3 — Promover, aplicar, cumprir e exigir o cumprimento dos princípios básicos de segurança na sua aula (fora e dentro da piscina), controlando as atividades, mantendo sempre contacto visual, principalmente nas aulas de crianças e na fase de adaptação, orientando sempre toda a aula.

2.8.4 — Realizar as informações e avaliações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer nos parâmetros técnicos, quer nos parâmetros de assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes.

2.8.5 — Cumprir com desempenho relevante todas as tarefas que lhe são atribuídas;

Artigo 14.º

Aprendizagem da natação

1 — A Escola de Natação possui um programa técnico-pedagógico organizado por níveis de aprendizagem, que juntamente com a idade cronológica do aluno, constituem os principais critérios para a formação de turmas.

2 — Os utentes inscritos pela primeira vez, realizam uma sessão de avaliação de competências, ministrado por um professor, para aferir o nível de aprendizagem em que deve ser integrado.

2.1 — Por questão de adaptação, as crianças dos três aos quatro anos são sujeitas a uma aula de experiência antes da inscrição definitiva.

3 — O aluno pode solicitar a mudança de horário desde que existam vagas para o horário pretendido; a mudança de horário é feita em impresso próprio existente na receção da piscina e quando esta mudança for aceite pela direção técnica, o aluno deve pagar a referida taxa.

4 — Os técnicos da escola de natação procedem à avaliação periódica das aquisições motoras e técnicas de todos os seus alunos, sendo que devem os encarregados de educação, sempre que o desejarem, solicitar esta avaliação por escrito.

5 — Para efeitos de utilização das piscinas os utentes são classificados em função da idade:

5.1 — Piscinas Cobertas:

5.1.1 — Bebés — dos 6 aos 36 meses

5.1.2 — Crianças — dos 3 aos 13 anos

5.1.3 — Adultos — a partir dos 14 anos

5.1.4 — Aos grupos será atribuída a mesma classificação

5.2 — Piscinas Descobertas:

5.2.1 — Menores de 18 anos

5.2.2 — Maiores de 18 anos

6 — As aulas da Escola Municipal de Natação terão a seguinte duração dependendo das idades:

6.1 — As aulas de bebés são de 30 minutos;

6.2 — As aulas de crianças são de 40 minutos;

6.3 — As aulas de adultos são de 45 minutos;

7 — A constituição das turmas é efetuada de acordo com os parâmetros definidos pela direção técnica.

Artigo 15.º

Protocolos com entidades

1 — A Câmara Municipal de Vale de Cambra pode estabelecer protocolos com entidades.

1.1 — Os protocolos têm sempre como objetivo primordial o desenvolvimento de atividades que promovam e desenvolvam a prática de atividades aquáticas ou outras atividades de interesse para o desenvolvimento desportivo do concelho de Vale de Cambra.

1.2 — As condições de utilização resultam da aplicação dos acordos e protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Vale de Cambra e as entidades em causa, sendo que as taxas a aplicar podem ter uma redução até ao limite máximo de 50 % do seu valor normal.

Artigo 16.º

Bar

As instalações integradas no Complexo, destinadas ao funcionamento de bar, são exploradas em regime de concessão de exploração, adjudicada mediante concurso público, obedecendo aos pressupostos definidos no respetivo caderno de encargos.

Artigo 17.º

Taxas

As taxas de ingresso às instalações constam no Regulamento de Taxas do Município.

Artigo 18.º

Condições especiais de acesso

As isenções ou condições especiais que possam vir a ser consideradas são alvo de análise ao abrigo do regulamento da tabela de taxas do Município de Vale de Cambra.

Artigo 19.º

Delegação de Competências

As competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra no âmbito do presente Regulamento podem ser objeto de delegação nos Vereadores.

Artigo 20.º

Casos Omissos

Os casos omissos neste regulamento são resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, segundo juízos de equidade.

Artigo 21.º

Revogações

Com entrada em vigor deste Regulamento é revogado o anterior Regulamento das Piscinas Municipais de Vale de Cambra.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor após a sua publicação, depois de aprovado pela Assembleia Municipal.

207945001

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO E SÃO BARTOLOMEU

Edital n.º 619/2014

Francisco António Gonçalves Ameixa, Presidente da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu, Vila Viçosa,

Torna público a ordenação heráldica do Brasão, Bandeira e Selo da Freguesia de Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu, do município de Vila Viçosa, considerando o Parecer emitido em 13 de março de 2014 pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses.

Em 6 de junho de 2014 o Parecer, por proposta desta Junta de Freguesia, foi aprovado, por unanimidade, em sessão da Assembleia de Freguesia.

Brasão: escudo de azul celeste, com um crescente de prata, tendo em chefe uma coroa real fechada de ouro e em ponta uma faca de prata, encabada de vermelho, entre duas palmas de ouro, dispostas em mandorla, com os pés passados em aspa. Coroa mural de prata de quatro torres aparentes. Listel ondulado, azul celeste, com a legenda em letras negras maiúsculas “NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO E SÃO BARTOLOMEU — VILA VIÇOSA”.

Bandeira: de branco, cordões e borlas de azul celeste e prata. Haste e lança douradas.

Selo: Selo nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 53/91, com a legenda “Freguesia de Nossa Senhora da Conceição e São Bartolomeu — Vila Viçosa”.

9 de junho de 2014. — O Presidente, *Francisco António Gonçalves Ameixa*.

307936124

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS E FRIELAS

Aviso n.º 8197/2014

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia da União das freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, no dia 11 de junho de 2014, e pela Assembleia de Freguesia da União das freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas, no dia 30 de junho de 2014, se encontra aberto procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes carreiras e categorias, do mapa de pessoal desta Junta de Freguesia:

Ref. A — Assistente Técnico — Competência Administrativa e Sociocultural

Ref. B — Assistente Operacional — Atividade de Limpeza Urbana

1 — O presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 setembro (RCTFP), Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, nas suas redações atuais.

2 — O Procedimento Concursal para a constituição de reservas de recrutamento será efetuado de acordo com a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro. Foi efetuada consulta prévia à ECCRC sobre a existência de reservas de recrutamento, sendo que não existem reservas disponíveis.

3 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Ref. A — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Estas funções englobam nomeadamente: tratamento geral da correspondência e resposta aos particulares; apoio de secretariado ao executivo; atendimento geral e procedimentos administrativos específicos do órgão; registo e tratamento dos documentos contabilísticos,