

## LIVRO II

### **INFRA-ESTRUTURAS DE UTILIZAÇÃO COLECTIVA**

#### CAPÍTULO I - REGULAMENTO DO PAVILHÃO MULTIUSOS DA MATA

##### **Nota Justificativa**

O presente Regulamento estabelece as regras que devem nortear a cedência e utilização do Pavilhão Multiusos da Mata para fins culturais, recreativos, desportivos ou outros.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 112º, nº 8, e 241º da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artº. 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

#### SECÇÃO ÚNICA CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO

##### **Artigo 1º Âmbito**

- 1- O presente Regulamento aplica-se à cedência e utilização do Pavilhão Multiusos da Mata para actividades culturais, recreativas, desportivas e outras.
- 2- As instalações são cedidas, prioritariamente, para a realização dessas actividades a autarquias, escolas e outras entidades de interesse público.
- 3- As instalações poderão, ainda, ser cedidas para casamentos, festa e outras iniciativas, desde que essa utilização não prejudique a actividade referida no número 2 e não deteriore as instalações.

##### **Artigo 2º**

##### **Condições de cedência**

- 1- Os pedidos de utilização serão feitos, por escrito, discriminando os dias de utilização pretendida, e devem dar entrada na câmara municipal com, pelo menos, 15 dias ( 30 para casamentos ) de antecedência da data pretendida para a sua utilização ( vide Anexo I ).
- 2- Os pedidos de cedência deverão conter o objectivo da utilização das instalações e a identificação e morada da entidade requisitante e/ou a de, pelo menos, um responsável pela boa conservação das instalações e equipamento nelas existentes, durante o período da cedência.
- 3- Em caso de desistência, deverão as entidades requisitantes informar a câmara municipal até à antevéspera do dia da utilização.
- 4- A cedência das instalações será feita contra a apresentação de um Termo de Responsabilidade da entidade requisitante, ou de, pelo menos, um responsável pelo pedido, em que se compromete a acatar todas as instruções dadas pelo funcionário em serviço nessas instalações e a indemnizar a câmara municipal dos prejuízos causados nas instalações e equipamentos nelas existentes, bem como o pagamento de uma taxa de utilização.
- 5- Antes de se entregar a chave das instalações ao requerente, será efectuada uma vistoria pelo funcionário municipal designado para o efeito, nela participando o responsável pelo pedido, da qual se lavrará auto, em duplicado, no qual se mencionarão as condições em que se apresentam as instalações e os elementos inerentes ao seu funcionamento ( vide Anexo II ).
- 6- As indemnizações referidas no número anterior serão pagas no prazo de 15 dias após a notificação.
- 7- A taxa de utilização custeará as despesas inerentes ao funcionamento, conservação e manutenção das instalações, bem como do equipamento nelas existente.
- 8- O valor da taxa de utilização é o constante da Tabela Municipal de Taxas e Licenças.

##### **Artigo 3º**

##### **Registo, prioridade e confirmação do pedido**

- 1- Os serviços da câmara municipal organizarão um registo de pedidos onde constem os requisitos exigidos no artigo anterior.

2- Em caso de acumulação de pedidos para as mesmas datas, terão prioridade:

- a) As actividades referidas no número 2 do artº. 1º;
- b) As actividades referidas no número 3 do artº. 1º.

3- Os serviços da câmara municipal confirmarão a cedência ou informarão da sua impossibilidade até ao 4º dias ( 15 dias para casamentos ) que anteceda a data da sua utilização.

**Artigo 4º**  
**Casos omissos**

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação camarária.

**Artigo 5º**  
**Entrada em vigor**

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

ANEXO I

MINUTA DO REQUERIMENTO PARA A CEDÊNCIA DO PAVILHÃO MULTIUSOS DA MATA

Ex<sup>mo</sup> Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de  
CUBA

F ( nome, estado civil, profissão ), portador do bilhete de identidade nº..., contribuinte fiscal nº..., residente em..., vem requerer a V.Ex<sup>a</sup> se digne ceder-lhe o Pavilhão Multiusos da Mata, no(s) próximo(s) dia(s) \_\_\_\_\_, para efeitos de realização de \_\_\_\_\_, que terá lugar em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de acordo com as normas estabelecidas pela Câmara, de que já se encontra ciente.

P.D.

Cuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199 \_\_\_\_

O Requerente,

ANEXO II

AUTO DE VISTORIA

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil \_\_\_\_\_, eu, \_\_\_\_\_, funcionário da Câmara Municipal de Cuba, desloquei-me ao Salão da Antiga Casa dos Magistrados, acompanhado de \_\_\_\_\_, a quem o referido Pavilhão foi cedido, para efeitos de vistoria às instalações e respectivo mobiliário, tendo constatado o seguinte: \_\_\_\_\_

Para constar se lavrou o presente auto, que vai ser assinado por mim e pelo interessado.

Cuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199 \_\_\_\_

O Funcionário,

---

O Responsável,

---

PERÍODO DE UTILIZAÇÃO: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## CAPÍTULO II - REGULAMENTO DOS CAMPOS DE TÊNIS E DO CAMPO DE JOGOS DR. AMADO AGUILAR

### **Nota Justificativa**

O desporto encerra em si um vasto conjunto de valores universais que ao longo dos tempos vem contribuindo de forma progressiva para melhoria dos padrões de qualidade de vida das populações.

A prática sadia do desporto proporciona a formação física e intelectual dos indivíduos, é uma desejável ocupação dos tempos livres, gera equilíbrio entre a actividade laboral e o lazer, facilita a integração social e promove, em suma, o desenvolvimento harmonioso dos cidadãos e das sociedades.

A existência de estruturas adequadas permite que essa prática se desenvolva em boas condições de higiene, segurança e comodidade do sentido de fornecer a descoberta e o cultivo dos talentos da juventude, principalmente.

Desde há alguns anos a esta parte que se tem vindo a assistir a um forte investimento por parte deste município no sentido da edificação de novas infra-estruturas desportivas, nomeadamente dos Campos de Ténis e do campo de jogos Dr. Amado Aguilar.

No entanto, e apesar de todo o esforço organizativo, nem sempre a edificação daquelas instalações foi acompanhada da elaboração dos respectivos regulamentos de funcionamento e gestão. Existe apenas, em vigor, o Regulamento de Funcionamento dos Campos de Ténis Municipais, datado de 26/10/88.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 112º, nº 8, e 241º da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artº. 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

### SECÇÃO I FUNCIONAMENTO

#### **Artigo 1º Objecto**

- 1- O presente Regulamento estabelece as normas gerais e as condições de utilização dos Campos de Ténis e do Campo de Jogos Dr. Amado Aguilar.
- 2- As instalações mencionadas destinam-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de actividades desportivas, podendo, em situações pontuais, ser objecto de utilização com fins culturais.
- 3- Terão, sempre, prioridade na cedência das instalações objecto do presente Regulamento as escolas, as autarquias e as colectividades concelhias.

#### **Artigo 2º Gestão das instalações**

- 1- As instalações são geridas pela Câmara Municipal de Cuba, através do vereador do pelouro do desporto, que se considera a entidade responsável pelas mesmas.
- 2- São suas atribuições:
  - a) Administração e gerência das instalações;
  - b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativamente à utilização das instalações desportivas;
  - c) Tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento e melhor aproveitamento das instalações;
  - d) Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedências pontuais das instalações;

- e) Admitir, ao longo do ano, novos utentes regulares, tendo em conta a lista de espera e o total aproveitamento das instalações;
  - f) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as qualidades de higiene e utilização, nomeadamente dos recintos de jogos;
  - g) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos no presente Regulamento.
- 3- A supervisão do funcionamento de cada uma das instalações ficará a cargo de funcionários indicados, pelo presidente da câmara, para o efeito.

### **Artigo 3º**

#### **Utilização**

- 1- As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem forem cedidas, sendo vedada a sua sub-concessão.
- 2- É vedado o acesso aos recintos desportivos a pessoas com objectos estranhos e sem equipamento adequado que possam deteriorar o piso ou equipamentos.
- 3- Os danos causados no decorrer das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento da importância relativa aos prejuízos causados.

### **Artigo 4º**

#### **Cedência das instalações**

- 1- Consideram-se três tipos de cedência:
  - a) Prioritária - o que prevê a utilização das instalações em dias e horas previamente fixadas ao longo do ano pelas entidades mencionadas no nº 3 do artº. 1º;
  - b) Regular - o que prevê a utilização residual das instalações em dias e horas previamente fixadas ao longo do ano;
  - c) Pontual - o que implica a utilização esporádica das instalações.
- 2- As entidades referidas na alínea a) do nº anterior planificam as respectivas utilizações sob a coordenação de entidade responsável.
- 3- Os pedidos de utilização regular formulados para além dos prazos, serão considerados para efeitos de ordenação da lista de espera.
- 4- Os pedidos de cedência pontual deverão ser feitos, sempre que possível, com a antecedência mínima de 8 dias.
- 5- É permitida a utilização individual das instalações, desde que tal não prejudique a sua utilização pelas entidades utentes.
- 6- As entidades utentes poderão abdicar da utilização do espaço que lhes havia sido atribuído, bastando, para tal, comunicá-lo, por escrito, à entidade responsável, com antecedência de 8 dias.
- 7- Qualquer cedência poderá ser suspensa caso a entidade responsável necessite das instalações para actividades que, pelo seu âmbito, mereçam da autarquia prioridade na efectivação, competindo-lhe, porém, comunicar tal facto aos utentes abrangidos com 48 horas de antecedência.
- 8- Nos casos previstos no número anterior, os utentes serão compensados no tempo de utilização.

### **Artigo 5º**

#### **Interdições**

- 1- No interior das instalações é proibido:
  - a) O acesso de cães e de outros animais;
  - b) O acesso de veículos motorizados, excepto veículos públicos em serviço;
  - c) Lançar no chão pontas de cigarros, papéis, plásticos, latas, garrafas e quaisquer objectos susceptíveis de poluir o espaço público;
  - d) Escrever, colar papéis ou riscar nas paredes, portas e janelas dos edifícios ou outras construções existentes nos recintos desportivos.
- 2- Para além das interdições previstas na lei geral, é proibido transportar garrafas de vidro, latas e outros objectos contundentes para o interior das instalações desportivas.

### **Artigo 6º**

#### **Material**

- 1- O material fixo e móvel existente nas instalações constitui propriedade municipal e poderá ser utilizado racionalmente por todos os utentes.

- 2- O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua exclusiva responsabilidade.
- 3- O material desportivo da câmara municipal utilizado no decorrer das actividades deverá, no fim das mesmas, ser confiado ao guarda das instalações.
- 4- Apenas é permitido o acesso às arrecadações de material aos funcionários. A entrega do material arrecadado será obrigatoriamente feita pelos funcionários quando solicitados pelos utentes.

#### **Artigo 7º**

##### **Pessoal**

- 1- O pessoal encarregado das instalações e sua manutenção e higiene é da responsabilidade da câmara municipal e dela dependente exclusivamente.
- 2- Atribuições do guarda/auxiliar administrativo:
  - a) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;
  - b) Velar pelo sistema de iluminação e aquecimento de água;
  - c) Controlar a utilização dos espaços desportivos;
  - d) Montar, desmontar e arrecadar o material a que se refere o artº. 6º;
  - e) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda;
  - f) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapa apropriado;
  - g) Fazer cumprir o disposto no presente Regulamento.
- 3- Atribuições do pessoal de higiene e limpeza:
  - a) Manter as instalações limpas e asseadas;
  - b) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene no decorrer da utilização das instalações.

#### **Artigo 8º**

##### **Publicidade**

A câmara municipal poderá autorizar a afixação de painéis publicitários no interior dos recintos desportivos, aplicando-se-lhes as taxas previstas para o efeito na Tabela Municipal de Taxas e Licenças.

#### **Artigo 9º**

##### **Ética desportiva**

O comportamento dos praticantes e dos espectadores das várias modalidades desportivas deverá, em qualquer caso, pautar-se por princípios de respeito mútuo, sã camaradagem, desportivismo e boa educação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Regulamento e na lei geral.

#### **Artigo 10º**

##### **Acesso de público**

- 1- Poderá ser admitido o acesso ao público, a título gratuito, desde que este não perturbe o regular desenvolvimento das modalidades desportivas e se mantenha nos locais e ele destinados.
- 2- Aquando da realização de espectáculos, competições ou outros eventos culturais ou desportivos, a cargo da câmara municipal ou das entidades autorizadas, poderão ser cobrados bilhetes de acesso aos mesmos.

### **SUBSECÇÃO I CAMPOS DE TÊNIS**

#### **Artigo 11º**

##### **Modalidades desportivas**

Nos campos de ténis poderão ser desenvolvidas todas as vertentes do ténis e do mini- ténis.

#### **Artigo 12º**

##### **Equipamentos e apetrechamento desportivo**

- 1- No interior dos campos de ténis não é permitida a utilização de calçado rígido que possa deteriorar o seu piso.
- 2- Cada utente deve possuir a sua raquete de ténis. No caso de utilizações pontuais deve trazer também bolas.

#### **Artigo 13º**

##### **Normas específicas**

O utente deve zelar para que a rede e o piso estejam sempre em boas condições de utilização.

SUBSECÇÃO II  
CAMPO DE JOGOS DR. AMADO AGUILAR

**Artigo 14º**  
**Modalidades desportivas**

O campo de futebol está afecto à realização de jogos de futebol.

**Artigo 15º**  
**Equipamentos e apetrechamento desportivo**

- 1- Os utentes devem utilizar calçado apropriado para a modalidade desportiva que pretendem praticar.
- 2- O apetrechamento desportivo deve ser requisitado ao funcionário de serviço, quando for o caso.

SUBSECÇÃO III  
OUTRAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

**Artigo 16º**  
**Funcionamento**

Todas as instalações desportivas existente no concelho, ou que nele venham a existir, ficarão afectas à realização das modalidades desportivas para que foram idealizadas, sendo-lhes aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no presente Regulamento.

SECÇÃO II  
CONTRA-ORDENAÇÕES

**Artigo 17º**  
**Contra-ordenações**

- 1- Para além da responsabilidade civil e penal que lhes couber, os responsáveis pela destruição intencional de bens e equipamentos afectos às instalações desportivas, ou pela prática de actos que perturbem a ordem pública ou a normal realização das actividades desportivas são passíveis de contra-ordenação punível com coima a fixar entre 5.000\$ e 50.000\$.
- 2- Os funcionários responsáveis pelas instalações desportivas poderão mandar os utentes abandonarem as respectivas instalações caso desrespeitem as normas regulamentares e perturbem o normal desenvolvimento das actividades desportivas.
- 3- De acordo com a gravidade da infracção, o seu autor poderá ser proibido de utilizar as instalações por um período a definir pela câmara municipal, que poderá ir de 15 a 90 dias, sem prejuízo das sanções previstas na lei geral.
- 4- Constituem contra-ordenações, nos termos do artº. 15 do Decreto-Lei nº 270/89, de 18 de Agosto, as seguintes condutas:
  - a) A introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas nos recintos desportivos, bem como dentro dos limites do complexo desportivo;
  - b) A introdução e venda nos recintos desportivos de bebidas ou outros produtos contidos em recipientes que não sejam feitos de material leve e não contundente;
  - c) A introdução, venda e aluguer ou distribuição nos recintos desportivos de almofadas que não seja feitas de material leve e não contundente;
  - d) O arremesso dentro de qualquer recinto desportivo de almofadas ou objectos contundentes, ainda que de tal facto não resulte ferimento ou contusão para qualquer pessoa;
  - e) A simples entrada de qualquer pessoa na área de competição durante o decurso de um encontro desportivo sem prévia autorização do árbitro ou do juiz da partida;
  - f) A utilização nos recintos desportivos de buzinas alimentadas por baterias, corrente eléctrica ou outras formas de energia, bem como quaisquer instrumentos produtores de ruídos instalados de forma fixa, com excepção da instalação sonora própria do recinto;
  - g) A introdução ou utilização de material produtor de fogo-de-artifício ou objectos similares.

SECÇÃO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 18º**

### **Entrada em vigor**

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

## **CAPÍTULO III - REGULAMENTO DAS PISCINAS MUNICIPAIS**

### **Nota Justificativa**

O desporto encerra em si um vasto conjunto de valores universais que ao longo dos tempos vem contribuindo de forma progressiva para melhoria dos padrões de qualidade de vida das populações.

A prática sadia do desporto proporciona a formação física e intelectual dos indivíduos, é uma desejável ocupação dos tempos livres, gera equilíbrio entre a actividade laboral e o lazer, facilita a integração social e promove, em suma, o desenvolvimento harmonioso dos cidadãos e das sociedades.

A entrada em funcionamento da Piscina Municipal Coberta vem criar no concelho de Cuba uma das mais importantes infra-estruturas sociais do município, pela multiplicidade de utilizações que permitirá realizar, tanto do ponto de vista desportivo, como cultural, lúdico e educativo.

Nesse seguimento, foi elaborado o presente Regulamento cujo objectivo é uniformizar a forma de organização, gestão e funcionamento das instalações da piscina coberta.

Procedeu-se, igualmente, a uma completa reformulação do Regulamento da Piscina Descoberta, datado de 18/05/79.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 112º, nº 8, e 241º da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artº. 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

## **SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º Utentes**

- 1- O uso das piscinas municipais está aberto a qualquer utente, que se obrigue ao cumprimento do presente Regulamento e ao respeito pelas regras de civismo e higiene próprias de qualquer lugar público.
- 2- Os menores de 10 anos só poderão utilizar as piscinas se:
  - a) Acompanhados pelos pais ou adulto em sua representação;
  - b) Não acompanhados mas portadores de autorização escrita dos pais;
  - c) Quando inscritos em clubes acompanhados de treinador ou responsável.

### **Artigo 2º Condicionamentos ao acesso**

- 1- Não será permitida a entrada nas instalações aos utentes que aparentemente possuam deficientes condições de asseio ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.
- 2- A entrada será igualmente vedada aos que aparentem ser portadores de doenças contagiosas, doenças de pele e lesões de que possa resultar prejuízo para a saúde pública, podendo em caso de dúvida ser exigido atestado médico.

### **Artigo 3º Obrigações**

- 1- É obrigatório o uso de vestuário de banho, independentemente da idade do utente, nos termos da lei e regulamentos em vigor.
- 2- É obrigatória a utilização do chuveiro antes da entrada nos tanques.
- 3- É obrigatório o uso de touca na utilização da piscina coberta.

### **Artigo 4º Proibições**

- 1- Não é permitido aos utentes transportarem para a zona dos tanques quaisquer recipientes com alimentos ou bebidas.

- 2- É proibido levarem para as áreas reservadas às piscinas, cadeiras ou chapéus de sol próprios, bem como quaisquer objectos que não sejam para o exercício da actividade desportiva ou de higiene pessoal.
- 3- É proibida a entrada no recinto das piscinas de animais domésticos de qualquer espécie.
- 4- Não é permitido nas instalações das piscinas a prática de quaisquer jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, por forma a molestar os outros utentes ou a provocar danos físicos aos próprios ou a terceiros.
- 5- É proibida a permanência nas instalações para além do horário de funcionamento ou do tempo estipulado.
- 6- É proibida a prática de actos que, por qualquer forma, ofendam a moral pública.
- 7- É proibido o uso dos balneários destinados a um sexo a pessoas de sexo diferente.

#### **Artigo 5º**

##### **Utilização do vestiário**

- 1- Nas instalações das piscinas só podem ser guardados e apenas pelo período de utilização:
  - a) Vestuário;
  - b) Objectos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa.
- 2- O município não se responsabiliza pelo extravio de dinheiro ou valores que possa ocorrer.
- 3- Antes de utilizarem os vestiários, os utentes deverão munir-se de uma cruzeta numerada que lhes será fornecida para nela colocarem o vestuário.
- 4- A cruzeta com o vestuário deverá ser entregue no vestiário, recebendo o utente o número identificativo da cruzeta. O vestuário será restituído contra apresentação do número identificativo. Finda a utilização, as cruzetas deverão ser devolvidas.

#### **Artigo 6º**

##### **Taxas**

As taxas pelo ingresso e utilização das piscinas nas suas várias modalidades são as constantes da Tabela Municipal de Taxas e Licenças.

#### **Artigo 7º**

##### **Isenções e reduções de taxas**

- 1- Poderão ser isentos do pagamento das taxas, mediante prévia autorização do presidente da câmara:
  - a) As crianças no “ Dia Mundial da Criança “ e em dias que, pela sua natureza comemorativa, possam justificar essa isenção;
  - b) Os convidados, integrados em visitas ou programas organizados pelo município, ou com a sua adesão;
  - c) Os jovens, a solicitação de estabelecimentos de ensino, associações de carácter social e associações desportivas, devidamente legalizadas, desde que a natureza desse pedido possa justificar a isenção e não tenha carácter de continuidade.
- 2- Estão isentos de pagamento de taxas as pessoas portadoras de deficiência física a quem a natação seja recomendada pelo médico e cujo rendimento mensal *per capita* do seu agregado familiar seja inferior ao salário mínimo nacional, depois de analisado pelo Sector de Acção Social da câmara.
- 3- Mediante protocolo a câmara municipal poderá reduzir as taxas, a estabelecimentos de ensino, pessoas colectivas de direito público ou entidades públicas administrativas, associações humanitárias, culturais, desportivas, recreativas, profissionais e a cooperativas. Em casos excepcionais devidamente justificados, poderá a câmara municipal conceder a outras entidades ou grupos condições especiais de utilização e acesso.

#### **Artigo 8º**

##### **Painéis informativos**

Em locais bem visíveis das instalações das piscinas, serão afixados painéis onde constem as principais regras da sua utilização e outras indicações de interesse para o bom funcionamento das mesmas.

#### **SUBSECÇÃO I PISCINA COBERTA**

#### **Artigo 9º**

### **Período e horário de funcionamento**

- 1- O período de funcionamento da piscina coberta terá início em 15 de Setembro e encerramento em 15 de Junho. Este período poderá, de acordo com deliberação da câmara municipal, ser alargado ou diminuído em função das condições climatéricas.
- 2- Horário de funcionamento: todos os dias, das 09h30m às 20h, excepto às Segundas-feiras e ao 1º Domingo de cada mês.
- 3- À câmara municipal, reserva-se o direito de interromper o funcionamento da piscina, sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçada por motivos de reparação de avarias ou execução de trabalhos de limpeza e/ou manutenção.
- 4- Sempre que a afluência do público o não justifique, o encerramento poderá ocorrer a horas a determinar pela câmara municipal.

### **Artigo 10º**

#### **Utilização em geral**

O horário de funcionamento da piscina coberta terá a seguinte imputação quanto à sua utilização:

- a) De Terça-feira a Sexta-feira: destinado ao uso escolar ou outros devidamente autorizados;
- b) Sábados, Domingos, feriados e férias escolares o seu uso será, em princípio, destinado a banhos livres, salvo se por motivos de treinos, competições desportivas, espectáculos ou outras realizações do género o possam impedir;
- c) Manter-se-á sempre disponível uma pista para utilização pelo público.

### **Artigo 11º**

#### **Utilização pelas escolas**

- 1- A utilização da piscina pelas escolas será feita nos termos constantes dos protocolos a celebrar entre a Câmara Municipal e as mesmas.
- 2- Durante o período de utilização escolar a responsabilidade pelas situações que ocorrerem ou emergirem será da inteira responsabilidade da escola respectiva.

### **Artigo 12º**

#### **Utilização pelo ensino da natação**

Caberá à câmara municipal, em colaboração com pessoal encarregue de administrar o ensino da natação, gerir a forma de utilização do tempo que lhe está destinado.

### **Artigo 13º**

#### **Banhos livres**

- 1- Os banhos livres funcionam em regime de módulos de tempo com a duração de 1 hora cada, que se entende desde a entrada nos balneários, utilização dos tanques e saída dos balneários.
- 2- Os módulos de tempo têm início sempre numa hora determinada e terminam 60 minutos após o ingresso de utentes durante o decurso de um módulo de tempo não lhe confere o direito a permanecer para além do fim desse módulo.
- 3- Sempre que se verifique que o tempo restante do módulo em curso é insuficiente para permitir ao utente, com razoabilidade, o uso da piscina, não serão permitidos os ingressos intermédios referidos no número anterior.
- 4- Não se admite a utilização de dois ou mais módulos de tempo seguidos por cada utente, salvo se a fraca frequência de utilizadores o permitir.

### **Artigo 14º**

#### **Proibições especiais nas piscinas cobertas**

Para além das proibições previstas na parte geral deste Regulamento, é ainda proibido nas piscinas cobertas:

- a) Fumar;
- b) Prejudicar o funcionamento da aprendizagem da natação.

## SUBSECÇÃO II PISCINA DESCOBERTA

### **Artigo 15º**

#### **Período e horário de funcionamento**

- 1- O período de funcionamento das piscinas descobertas terá início em 16 de Junho e encerrará a 14 de Setembro. Este período poderá, de acordo com deliberação da câmara municipal, ser alargado ou diminuído em função das condições climáticas.
- 2- Horário de funcionamento das piscinas: de Terça-feira a Domingo: das 10h às 20h. Encerra à Segunda-feira para limpeza e manutenção.
- 3- 30 minutos antes da hora fixada para o encerramento das piscinas serão os utentes avisados para se prevenirem, por forma a abandonar as instalações à hora marcada.
- 4- À câmara municipal reserva-se o direito de interromper o funcionamento das piscinas, sempre que o julgue conveniente, ou a tal seja forçada por motivos de reparação de avarias ou execução de trabalhos de limpeza e/ou manutenção.

### SECÇÃO III CONTRA-ORDENAÇÕES

#### **Artigo 16º** **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento deste Regulamento compete ao funcionário responsável pelas piscinas.

#### **Artigo 17º** **Contra-ordenações**

- 1- As violações das normas constantes deste Regulamento constituem contra-ordenação punível com coima de 2.000\$ a 20.000\$.
- 2- Sempre que a natureza da violação o justifique, independentemente da posterior instauração de processo de contra-ordenação, o funcionário responsável pelas piscinas poderá, como medida cautelar, determinar a imediata expulsão das instalações, dos utentes que infringjam as normas regulamentares, podendo solicitar a intervenção das forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.

#### **Artigo 18º** **Sanções acessórias**

Simultaneamente com a coima e mediante a gravidade do ilícito pode ser aplicada a sanção acessória de privação de entrada nas instalações das piscinas, até ao máximo de 2 anos.

#### **Artigo 19º** **Responsabilidade civil e criminal**

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos e extravios causados aos bens do património municipal serão reparados ou substituídos a expensas do causador, pelo seu valor real, incluindo os gastos com a sua aquisição, transporte, colocação e demais encargos emergentes.

#### **Artigo 20º** **Competência para aplicação da coima e sanção acessória**

- 1- A aplicação de coima e da sanção acessória a que se referem os artigos 18º e 19º é da competência da Câmara Municipal de Cuba.
- 2- As receitas provenientes da aplicação das coimas reverterão para a câmara municipal.

#### **Artigo 21º** **Delegação e subdelegação de competências**

As competências conferidas à câmara municipal podem ser delegadas no presidente da câmara e subdelegadas por este em qualquer vereador.

### SECÇÃO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

#### **Artigo 22º** **Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da câmara municipal.

#### **Artigo 23º** **Entrada em vigor**

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

## CAPÍTULO IV - REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

### **Nota Justificativa**

Sendo a Biblioteca Municipal de Cuba um serviço público da Câmara Municipal, que se deseja ao serviço e fruição da população, cumprirá tanto mais eficiente e eficazmente a sua função quanto maior e melhor for utilizada, dinamizada e frequentada.

Nesta perspectiva da qualidade dos serviços a prestar, conjugada com a necessidade de preservação e conservação do património que a constitui, torna-se indispensável estabelecer um conjunto de normas e procedimentos que garantam e salvaguardem a convivência harmoniosa destes dois princípios.

Os serviços da biblioteca estão abertos a todos quantos deles pretendam usufruir e visam contribuir para o desenvolvimento da qualidade de vida dos munícipes, em termos de cultura, informação, educação e lazer da comunidade local.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 112º, nº 8, e 241º da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artº. 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

### SECÇÃO I FUNCIONAMENTO

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito**

A Biblioteca Municipal é um serviço público da Câmara Municipal de Cuba, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento.

#### **Artigo 2º**

##### **Objectivos gerais**

São objectivos da Biblioteca Municipal de Cuba:

- a) Facultar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos e outro tipo de documentação, independentemente do seu suporte, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo os princípios definidos pelo manifesto da UNESCO sobre as bibliotecas públicas;
- b) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- c) Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população;
- d) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica através, nomeadamente, das actividades de intervenção cultural da biblioteca;
- e) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho;
- f) Contribuir para a descentralização da leitura a nível concelhio.

#### **Artigo 3º**

##### **Actividades**

1- Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal de Cuba desenvolverá diversas actividades, designadamente:

- a) Actualização permanente do seu fundo documental;
  - b) Organização adequada e constante dos seus fundos;
  - c) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
  - d) Edição de publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;
  - e) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.
- 3- As actividades a realizar na Biblioteca Municipal de Cuba integram-se no seu planeamento e são programadas dentro dos objectivos traçados para a sua gestão.
- 4- Qualquer evento ou acção a realizar, exterior ao seu programa de actividades, deverá estar de acordo com os objectivos da Biblioteca Municipal de Cuba ( Educação, informação e cultura ),

sem o qual a cedência, empréstimo, quer do espaço, quer do equipamento a ela pertencente, não poderá ser feito.

- 5- As actividades a realizar fora das horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos técnicos da biblioteca e, na falta de recursos humanos necessários à sua execução, deverá recorrer-se a pessoal de outros serviços do município, quer por razões de segurança, quer para responsabilização dos serviços.

#### **Artigo 4º**

##### **Inscrições**

- 1- A admissão como utilizador da biblioteca faz-se através da inscrição.
- 2- No acto de inscrição deverão ser apresentados o bilhete de identidade ou cédula pessoal, um comprovativo de residência e, para os que não são residentes no concelho, um comprovativo do estabelecimento de ensino ou local de trabalho.
- 3- O cartão de leitor é atribuído mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, que funcionará como termo de responsabilidade, a qual no caso do utilizador ser menor será assinada por um dos pais ou responsável legal.
- 4- Qualquer mudança de residência deve ser imediatamente comunicada à biblioteca para actualização da ficha de utilizador.
- 5- Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem a apresentação do cartão de leitor.
- 6- A emissão de 2ª via e seguintes do cartão de leitor por perda, extravio ou danificação por má utilização, obriga ao pagamento da taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.

#### **Artigo 5º**

##### **Direitos**

O utilizador tem direito a:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da biblioteca;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- d) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
- e) Beneficiar dos serviços prestados pela biblioteca, desde que respeite os procedimentos ou normas que os regem.

#### **Artigo 6º**

##### **Deveres**

O utilizador tem como deveres:

- a) Cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;
- b) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- c) Indemnizar a biblioteca ( câmara municipal ) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- d) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários do serviço;
- f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

#### **Artigo 7º**

##### **Leitura na biblioteca**

- 1- Podem ser lidos ou consultados, gratuitamente, na biblioteca todos os recursos documentais, não sendo necessário, para tal, que o utilizador esteja inscrito na biblioteca.
- 2- Os livros estão arrumados por assuntos, segundo as classes da CDU ( Classificação Decimal Universal ).
- 3- Os utilizadores têm livre acesso às estantes. Para manter os fundos em perfeita organização não devem, contudo, colocar novamente nas estantes as obras consultadas, mas devem deixá-las em cima das mesas ou entregá-las ao funcionário de serviço, cuja reposição no lugar é da sua exclusiva competência.

- 4- A consulta deve ser efectuada na sala onde os documentos se encontram. Mediante autorização do funcionário de serviço podem, a título excepcional, transitar de uma sala para outra.
- 5- No depósito encontram-se os títulos que, pela sua data de publicação e estado de conservação, terão apenas acesso condicionado, mediante autorização do funcionário da biblioteca. Estas obras não poderão, em caso algum, ser emprestadas.

#### **Artigo 8º**

##### **Leitura domiciliária**

- 1- Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da biblioteca, à excepção de:
  - a) Obras de referência ( dicionários, enciclopédias, etc. );
  - b) Publicações periódicas;
  - c) Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
  - d) Obras em mau estado de conservação;
  - e) Obras que integrem exposições bibliográficas.
- 2- Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria.
- 3- O utilizador pode requisitar até 3 obras por um período máximo de 15 dias. A não devolução no prazo implica o pagamento de uma taxa de por cada 5 dias de atraso.
- 4- O prazo de empréstimo de livros pode ser renovado, por igual período de tempo, caso não haja utilizadores em lista de espera.
- 5- O utilizador assume toda a responsabilidade dos documentos que lhe são emprestados. Em caso de perda ou dano é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral.
- 6- Se o utilizador não proceder à devolução dos documentos requisitados no prazo estabelecido será avisado, por um bilhete postal, para o fazer com a maior brevidade. Não sendo devolvidos os documentos, a câmara municipal actuará pelos meios legais.
- 7- A Biblioteca Municipal de Cuba recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.
- 8- O empréstimo colectivo é considerado nos casos das escolas do concelho, grupos de leitores organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor ou o concelho directivo.
- 9- Outras formas de empréstimo colectivo serão consideradas caso a caso.

#### **Artigo 9º**

##### **Proibições**

É expressamente proibido:

- a) Fumar na biblioteca, exceptuando-se os locais destinados a esse fim;
- b) Comer e beber no interior da biblioteca;
- c) Escrever, sublinhar, rasgar ou dobrar folhas, assim como deixar qualquer outro tipo de marcas nos documentos de pertença da biblioteca.

#### **Artigo 10º**

##### **Fotocópias**

O preço das fotocópias ( bem como de outros serviços e produtos ) a pagar pelos utilizadores da biblioteca, será fixado pelo executivo camarário e constituirá receita da câmara municipal.

#### **Artigo 11º**

##### **Horário**

De segunda a Sexta-feira - abertura às 9 horas e encerramento às 19 horas.

## **SECÇÃO II**

### **CONTRA-ORDENAÇÕES**

#### **Artigo 12º**

##### **Contra-ordenações**

- 1- A utilização da biblioteca como serviço público implica a aceitação do presente Regulamento e o respeito pelas normas de educação e civismo.
- 2- As condutas que violem o disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenação punível com coima de 750\$ a 5.000\$.

- 3- A competência para a instrução dos processos de contra-ordenações e aplicação das respectivas coimas e sanções acessórias cabe ao presidente da câmara Municipal, que pode delegar no vereador do pelouro da cultura.

### SECÇÃO III DISPOSIÇÕES FINAIS

#### **Artigo 13º** **Entrada em vigor**

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

## CAPÍTULO V - REGULAMENTO DO CENTRO CULTURAL FIALHO DE ALMEIDA

### **Nota Justificativa**

Sendo o Centro Cultural Fialho de Almeida um serviço público da Câmara Municipal, que se deseja ao serviço e fruição da população, cumprirá tanto mais eficiente e eficazmente a sua função quanto maior e melhor for utilizado, dinamizado e frequentado.

Nesta perspectiva da qualidade dos serviços a prestar, torna-se indispensável estabelecer um conjunto de normas e procedimentos que garantam e salvaguardem o seu óptimo funcionamento.

Os serviços do Centro Cultural estão abertos a todos quantos deles pretendam usufruir e visam contribuir para o desenvolvimento da qualidade de vida dos munícipes, em termos de cultura, informação, educação e lazer da comunidade local.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 112º, nº 8, e 241º da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do nº 2 do artº. 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente projecto de Regulamento.

### SECÇÃO I FUNCIONAMENTO

#### **Artigo 1º** **Âmbito**

- 1- O presente Regulamento destina-se a assegurar a organização e utilização regular e contínua do Centro Cultural Fialho de Almeida.
- 2- A utilização do Centro Cultural Fialho de Almeida, serviço público da Câmara Municipal de Cuba, fica sujeita ao disposto no presente Regulamento e às disposições complementares que a autarquia venha a estabelecer.
- 3- A supervisão será da responsabilidade do presidente da câmara ou do vereador do pelouro da cultura.

#### **Artigo 2º** **Gestão**

- 1- A Câmara Municipal de Cuba é responsável pelo normal funcionamento do Centro Cultural Fialho de Almeida, nomeadamente no que se refere ao equipamento, água, luz e limpeza.
- 2- Os serviços do Centro Cultural serão assegurados por funcionários do município.
- 3- A exploração do bar será concedida através de concurso público.

#### **Artigo 3º** **Actividades**

- 1- Atendendo aos objectivos para que foi construído, no Centro Cultural poder-se-ão realizar as seguintes actividades:
  - a) Cinema;
  - b) Teatro;
  - c) Dança;
  - d) Concertos;
  - e) Exposições;
  - f) Outros espectáculos.

- 2- Poderão ser realizados colóquios e debates desde que autorizados pelo presidente da câmara.

**SUBSECÇÃO I**  
**CINEMA, TEATRO E OUTRAS ACTIVIDADES CULTURAIS**

**Artigo 4º**

**Exibição de filmes**

- 1- Os filmes devem ser projectados, pelo menos, 2 vezes por semana, e de harmonia com o estabelecido nos acordos com as distribuidoras.
- 2- Além do normal circuito comercial de filmes, poderão ser criados ciclos especiais ou temáticos de cinema, com os objectivos de estimular o gosto pela 7ª arte e promover o acesso do público a todo o tipo de cinematografia.

**Artigo 5º**

**Deveres dos espectadores**

- 1- Nas sessões de cinema, teatro, concertos ou outras actividades culturais, os espectadores são obrigados a manterem-se nos seus lugares durante as exposições e/ou execuções, de modo a não perturbarem os artistas e/ou o público.
- 2- Se o espectador, depois de advertido quanto ao seu comportamento, persistir na sua atitude ou se desde logo esta perturbar a realização do espectáculo, será obrigado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso e sem prejuízo da coima aplicável.

**Artigo 6º**

**Proibições**

- 1- Na sala de espectáculos, bem como em qualquer das instalações do Centro Cultural, é proibido, levar:
  - a) Animais;
  - b) Quaisquer objectos que possam deteriorar ou sujar o recinto ou incomodar o restante público, tais como telemóveis.
- 2- É proibido fumar no Centro Cultural, salvo nos locais para esse fim indicados.
- 3- Durante os espectáculos apenas os arrumadores, os elementos da força policial ou do piquete de bombeiros e os funcionários da fiscalização do DGESP, quando em exercício de funções, podem permanecer de pé nas coxias.

**Artigo 7º**

**Entrada**

- 1- Durante as sessões de cinema e teatro só é permitida a entrada durante a exibição ou actuação desde que tal não prejudique o público já instalado e se faça da forma mais tranquila e silenciosa possível.
- 2- Nos espectáculos de declamação, canto, bailado ou nos concertos de música clássica é proibida a entrada durante a actuação, só podendo a mesma efectuar-se no decurso do respectivo intervalo.

**Artigo 8º**

**Requisição da autoridade**

Sempre que o espectáculo obrigue, ou a câmara municipal o entenda, é da responsabilidade da entidade utilizadora a requisição da autoridade.

**Artigo 9º**

**Cedência**

- 1- A cedência da sala de espectáculos do Centro Cultural é cedida graciosamente segundo as condições e prioridades seguintes:
  - a) Escolas do concelho;
  - b) Associações culturais e recreativas do concelho;
  - c) Entidades do concelho.
- 2- Podem ainda utilizar a referida sala as entidades de fora do concelho. A estas entidades a câmara municipal cobrará 25% da receita de bilheteira. Caso não haja entradas pagas, ficarão sujeitas ao pagamento de 10.000\$00 para despesas de manutenção. O presidente da câmara poderá isentar do pagamento quando razões especiais atendíveis o justificarem.

- 3- A cedência abrange o equipamento existente inerente à exibição do espectáculo, que seja propriedade do município. Porém, o seu manuseamento terá de ser sempre supervisionado pelo funcionário responsável.
- 4- Os pedidos de utilização das instalações e equipamentos por parte das entidades referidas nos números anteriores serão feitos, por escrito, ao presidente da câmara com a antecedência mínima de um mês.
- 5- A Câmara Municipal de Cuba reserva-se o direito de alterar o calendário de cedências, sempre que os interesses do município assim o exijam, tentando, pela via do diálogo, respeitar o ponto de vista das entidades.
- 6- O não cumprimento do calendário estabelecido pode constituir motivo de anulação da autorização respectiva.

#### **Artigo 10º**

##### **Responsabilidades da entidade utilizadora**

A entidade utilizadora é responsável:

- a) Pela manutenção e ordem durante o período da sua utilização;
- b) Pela reparação dos danos causados nas instalações e/ou equipamentos que não resultem da normal utilização dos mesmos.

#### **Artigo 11º**

##### **Responsabilidades da Câmara**

A Câmara Municipal de Cuba declina qualquer responsabilidade em acidentes pessoais que ocorram aquando da utilização das instalações, salvo nos casos abrangidos pelos riscos segurados pelo município.

#### **Artigo 12º**

##### **Publicidade**

A publicidade será sempre condicionada à autorização prévia da câmara municipal.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **EXPOSIÇÕES**

#### **Artigo 13º**

##### **Exposições**

- 1- No Centro Cultural Fialho de Almeida podem também ser realizadas exposições, singulares ou colectivas.
- 2- Poderão expor todas as pessoas ou entidades, residentes ou não no concelho. Em qualquer caso dá-se sempre preferência às exposições realizadas pelos artistas locais.
- 3- As exposições podem ser organizadas pela própria câmara municipal ou por outras entidades.
- 4- Sendo as exposições organizadas por outras entidades observar-se-á, com as necessárias adaptações, o disposto no artº. 9º deste Regulamento.

### **SECÇÃO II**

#### **CONTRA-ORDENAÇÕES**

#### **Artigo 14º**

##### **Contra-ordenações**

- 1- A violação do disposto nos artigos 5º, 6, 9º e 10º constitui contra-ordenação punível com coima de 5.000\$ a 350.000\$. Tratando se de pessoa colectiva a referida coima será elevada para dobro.
- 2- A competência para a instauração do processo de contra-ordenação a para a aplicação das coimas e sanções acessórias cabe ao presidente da câmara ou ao vereador do pelouro da cultura.

### **SECÇÃO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 15º**

##### **Entrada em vigor**

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