

2 — A cedência pode ser feita a pessoas singulares ou colectivas, para utilização em regime regular ou pontual.

3 — Os pedidos de cedência para utilização regular deverão ser formalizados, por escrito, junto da entidade gestora até ao final do mês de Junho de cada ano.

4 — Os pedidos de cedência para utilização pontual deverão ser formalizados, por escrito, junto da entidade gestora, com a antecedência mínima de 10 dias úteis, relativamente ao início da data de utilização pretendida.

5 — Os pedidos de cedência deverão conter os seguintes elementos:

- g) Identificação do requerente (Nome, morada, contactos);
- h) Período de utilização pretendido, referindo dias e horas, com identificação concreta dos espaços ou pistas pretendidos;
- i) Fim a que se destina a cedência solicitada;
- j) Número previsto de praticantes e escalão etário;
- k) Material didáctico a utilizar e identificação da sua propriedade;
- l) Identificação completa (Nome, morada, contactos) dos responsáveis pela orientação técnica directa de cada uma das actividades.

6 — A entidade gestora deve analisar os pedidos de cedência e classificá-los de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) Estabelecimentos de educação pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico da área do município;
- b) Estabelecimentos de ensino do segundo e terceiros ciclos do ensino básico da área do município;
- c) Estabelecimentos de ensino secundário da área do município;
- d) Associações desportivas da área do município;
- e) Entidades sem fins lucrativos da área do município;
- f) Outros.

7 — A entidade gestora, na resposta ao pedido de cedência de instalações, deve, quando este merecer deferimento, definir as condições de utilização, nomeadamente, o espaço(s) ou pista(s), o horário e período de utilização, o número mínimo e máximo de utentes por espaço/pista, o enquadramento técnico e o quantitativo das taxas respectivas.

8 — Os pedidos de cedência formulados fora dos prazos estabelecidos nos números 3 e 4 do presente artigo, poderão ser excepcionalmente considerados, em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos.

9 — As entidades não poderão, a qualquer título, ceder os seus tempos de utilização.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e Sanções

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete ao responsável pelas Piscinas, nomeado pela entidade gestora.

Artigo 19.º

Sanções

1 — O incumprimento do disposto neste regulamento e a prática de actos contrários às ordens legítimas do pessoal de serviço nas Piscinas, dará origem, conforme a gravidade do caso concreto, à aplicação das seguintes sanções:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Expulsão das Piscinas;
- d) Interdição temporária da utilização das Piscinas;
- e) Interdição definitiva da utilização das Piscinas.

2 — As sanções referidas nas alíneas a), b) e c) do número anterior são da competência do responsável das Piscinas ou em caso de ausência, dos funcionários de serviço.

3 — As sanções referidas na alínea d) e e) do número 1 serão aplicadas pela entidade gestora, com garantia de todos os direitos de defesa do utente.

4 — A aplicação das sanções referidas nas alíneas d) e e) do número 1 é sempre precedida de informação escrita à entidade gestora pelo responsável das Piscinas.

5 — A aplicação das sanções referidas não exclui o dever de o utente a estas sujeito proceder ao ressarcimento de todos os prejuízos e danos que tenham ocorrido, por força da sua conduta, ainda que negligente.

6 — A aplicação das sanções do presente artigo não confere ao utente o direito à devolução das taxas já pagas.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 20.º

Danos ou prejuízos

Os utentes são responsáveis pelos prejuízos ou danos que provoquem nos equipamentos e nas instalações das Piscinas.

Artigo 21.º

Extravio de bens pertença dos utilizadores

A entidade gestora não se responsabiliza pelo desaparecimento, extravio ou deterioração de quaisquer valores ou bens pertencentes aos utentes nas instalações das Piscinas.

Artigo 22.º

Livro de reclamações

As Piscinas dispõem de um livro de reclamações, disponível na recepção.

Artigo 23.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da entidade gestora.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação na forma legal.

9 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

301898117

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso (extracto) n.º 11114/2009

Despacho de Renovação de Comissão de Serviço

Ao abrigo das competências que a Lei me confere, no âmbito da gestão de pessoal deste Município, após apreciação do relatório que me foi apresentado, determino a renovação da comissão de serviço por mais três anos, com efeitos a partir de 26 de Maio de 2009, da Chefe de Divisão da Acção Social e Inclusão — Judite Maria Alves Pereira Leite Silva.

2 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro Almeida*.

301899316

Aviso n.º 11115/2009

Procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo de um técnico superior para exercer funções na Divisão de Finanças e Património

De harmonia com o estabelecido na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publica-se a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados, a qual foi homologada pelo Sr. Presidente da Câmara em 25 de Maio do corrente ano.

Candidato	Avaliação curricular	Entrevista avaliação competências	Avaliação final
Daniela Leite Pintor	16,08	16	16,04
Belmira Flor Fernandes Brito . . .	10,00	16	13,00
Célia Adriana Teixeira Colunas	9,75	16	12,88