



Regulamento de Funcionamento e Utilização do Complexo Sócio Desportivo

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. A prática de atividades físicas e desportivas é reconhecida como um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática.
3. O acesso dos cidadãos à prática física e desportiva constitui um importante fator de desenvolvimento desportivo da Freguesia de Águas Livres.
4. O Complexo Sócio Desportivo (CSD) da Freguesia de Águas Livres (FAL ou JFAL) tem como objetivos gerais:
 - a) Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população da Freguesia de Águas Livres em especial e da restante população em geral;
 - b) Contribuir para o aumento e manutenção dos índices de prática desportiva regular e de recreação da população da Freguesia de Águas Livres em particular e da restante população em geral;
 - c) Promover a recreação e ocupação dos tempos livres de forma salutar e agradável;
 - d) 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;
 - e) Contribuir para a prática desportiva especializada, aumentando o seu índice de prática;
 - f) Contribuir para a melhoria qualitativa e quantitativa da formação de agentes desportivos e outros.
5. A administração e gestão do CSD da FAL regem-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Focalização nos utentes;
 - b) Melhoria contínua da organização;
 - c) Abordagem da gestão como um sistema e por processos;
 - d) Abordagem às tomadas de decisão baseada em factos.
6. De modo a que a sua utilização se processe de uma forma correta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização.
7. Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112º e 241º da Constituição da República Portuguesa e conferida pelas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9º da Lei 75/2013, de 12 de Setembro, é elaborado o presente Regulamento de funcionamento e utilização do Complexo Sócio Desportivo da Freguesia de Águas Livres.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS DE ORIENTAÇÃO -

Artigo 1º

Missão

Constitui a missão destas estruturas organizacionais contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servindo os cidadãos através da produção direta e indireta de serviços de Desporto e serviços complementares de saúde e de formação ao nível de atividades aquáticas e de lazer com vista à satisfação das suas necessidades de ocupação salutar dos tempos livres e de formação, procurando a sua fidelização.

Artigo 2º

Visão

Estas estruturas organizacionais visam constituir um modelo de Excelência na gestão de Instalações Desportivas, a nível da satisfação dos clientes internos e externos, da performance organizacional, da qualidade dos serviços prestados e da sua responsabilidade e função social.

Artigo 3º

Valores

Tendo-se como referência os valores não só em relação ao comportamento dos funcionários para com os utentes externos mas também para com os funcionários como colaboradores internos da organização, os princípios que regem estas estruturas organizacionais são:

- a) Serviço público - A organização encontra-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Legalidade - A organização atua em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- c) Justiça e imparcialidade - A organização, no exercício da sua atividade, deve tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- d) Igualdade - A organização não pode beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- e) Proporcionalidade - A organização, no exercício da sua atividade, só pode exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- f) Colaboração e boa-fé - A organização, no exercício da sua atividade, deve colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- g) Informação e qualidade - A organização deve prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

- h) Lealdade - A organização, no exercício da sua atividade, deve agir de forma leal, solidária e cooperante.
- i) Integridade - A organização rege-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- j) Competência e responsabilidade - A organização age de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional dos seus funcionários.

Artigo 4º

Política da Qualidade

Constitui a Política da Qualidade do CSD da FAL dar plena satisfação aos seus utentes com vista à sua fidelização, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a melhoria contínua dos serviços prestados.

Artigo 5º

Objeto

As normas e condições de funcionamento, cedência e utilização do CSD da FAL ficam subordinadas ao disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

GESTÃO E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES -

Artigo 6º

Instalações

O CSD da FAL é constituído por:

1. Piscina Coberta:

- a) Zona de banho ou zona de cais constituída por um tanque de aprendizagem com as dimensões de 16.5m por 8m, com a profundidade de 0.90m até 1,5m.

- b) Zona de serviços anexos: constituída por dois balneários (um feminino e um masculino, onde inclui vestiário/sanitário para deficientes), um posto de socorro, rouparia e receção.
- c) Zona de serviços técnicos constituída por duas casas de máquinas e vestiário/sanitário de apoio.
- d) Zona de serviços complementares ou zona de público, constituída por passadiço para assistência, bancada anexa à piscina, dois sanitários para o público e uma sala de espera.

2. Ginásio:

- a) Zona de atividade física constituída por um espaço com diverso material desportivo de cardiofitness e musculação.
- b) Zona de serviços anexos constituída por dois balneários (masculino e feminino), dois sanitários (um feminino e um masculino).

3. Pavilhão:

- a) Zona de atividade física constituída por um espaço com diverso material desportivo.
- b) Zona de serviços anexos constituída por dois balneários (masculino e feminino) e três arrecadações.
- c) Zona de serviços complementares ou zona de público, constituída por passadiço para assistência, bancada anexa ao pavilhão.

4. Terraço:

- a) Zona restrita, constituída por um espaço aberto.
- b) Zona de serviços anexos constituída por duas arrecadações.

Artigo 7º

Horários e períodos de funcionamento

1. O CSD funciona durante a época desportiva que compreende o período de 1 de Setembro a 31 de Julho de cada ano, sendo interrompidas nos Feriados Nacionais, no Feriado Municipal, no Natal, Fim de Ano e Tolerâncias de Ponto concedidas pelo Conselho de Ministros ou outro órgão executivo.
2. As datas de abertura e encerramento das instalações, assim como o horário previsto poderão ser alterados pela Freguesia para:
 - a) A realização de obras de beneficiação dos equipamentos e instalação;
 - b) A formação profissional do pessoal de serviço;
 - c) Sempre que seja considerado conveniente.
3. As atividades praticadas nas instalações poderão ainda ser suspensas por motivos alheios à vontade da FAL, sempre que a tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública ou por motivo de corte do fornecimento de água, energia elétrica ou outros e/ou por greve dos seus funcionários, que não assegurem os serviços mínimos.
4. A FAL reserva-se o direito de interromper o funcionamento do CSD sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de reparação de avarias, de execução de trabalhos de limpeza e/ou de manutenção corrente extraordinária.
5. Nos dias em que se realizarem provas desportivas, festivais de natação ou qualquer outra atividade de carácter lúdico-recreativo, será adotado um horário especial que será do conhecimento dos utentes com a antecedência de 72 horas, podendo ser reduzido no caso de situações especiais.
6. O encerramento ou suspensão referidos nos artigos anteriores, não conferem ao utente o direito a qualquer redução ou reembolso das taxas de utilização.
7. De igual modo, não é conferido ao utente qualquer compensação pelos encerramentos ou suspensões supra referidas.

8. Os horários de abertura e encerramento serão fixados pela FAL e constarão de aviso afixado nas respetivas instalações.

Artigo 8º

Propriedade, Gestão e Manutenção das instalações

1. O CSD, sito na Praceta Padre Cruz, nº1, 2610-131, na Amadora, integra o património do Município da Amadora, constituindo um equipamento privilegiado para a prática das Atividades Desportivas com carácter pedagógico, social, recreativo e desportivo.
2. Superintende na gestão do CSD da FAL o Presidente do Executivo da FAL, através do serviço de atividades desportivas e Equipamentos.
3. São atribuições da FAL, entre outras:
 - a) Administrar e fazer a gestão corrente do CSD nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;
 - b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;
 - c) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
 - d) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;
 - e) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
 - f) Proceder aos trabalhos e atividades inerentes aos fatores de desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações.
 - g) Disponibilizar a todos os frequentadores do CSD folhetos para sugestões / reclamações.

- h) Garantir, durante todo o período de funcionamento, a permanência de responsáveis pelo equipamento, devidamente identificados e aptos a responder a qualquer solicitação dos utentes do CSD.
4. A FAL compromete-se a tomar todas as providências para o cumprimento das normas sanitárias de funcionamento do CSD, desresponsabilizando-se de eventuais problemas sanitários que possam ter origem em utentes que não cumpram as normas estabelecidas por este regulamento.
5. A FAL fica obrigada a cumprir o disposto na legislação, regulamentos e diretivas aplicáveis à matéria da qualidade das piscinas de uso público, nomeadamente no que respeita à lotação, tratamento da água, ar, higiene e segurança.

Artigo 9º

Direito de Admissão

1. A FAL procura preservar as condições de segurança dos utentes e o respeito pela sua liberdade individual, reservando-se o direito de não admissão de todos aqueles que não cumpram o presente quadro normativo.
2. Não é permitida a assistência às atividades em curso ou entrada para a zona de espectadores, salvo nos dias em que se realizam eventos e provas oficiais abertas ao público, ou por autorização do funcionário de serviço.
3. As instalações só podem ser utilizadas pelos utentes que possuam e entreguem uma Declaração que comprove a inexistência de quaisquer contraindicações para a prática ou atividade aí realizada, ou que pretendam realizar, de acordo com o Decreto-lei nº 5/2007, de 16 de Janeiro (lei de bases da atividade física e desporto) e que refira a ausência de doenças infectocontagiosas. Esta declaração é válida até ao final da época desportiva.

Artigo 10º

Normas Gerais de Inscrição

1. As inscrições para as atividades em funcionamento serão efetuadas na Secretaria da FAL.

2. As inscrições podem ter lugar a todo o momento.
3. Nas renovações de inscrições para uma nova época, os utentes da época anterior beneficiam de um período de prioridade, a definir pela FAL, nas datas de inscrição, em relação a novos utentes.
4. Para aceder à frequência do CSD da FAL, o utente deverá ser portador dos seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição fornecida pela FAL devidamente preenchida;
 - b) 2 Fotos tipo passe;
 - c) Declaração em como não possui doença que constitua perigo para a saúde pública e em como está apto à prática das atividades em que se vai inscrever;
 - d) Comprovativos para condições especiais;
5. No ato de inscrição é pago um valor de acordo com a Tabela de Taxas e Outras Receitas em vigor, nomeadamente no Anexo V ao Regulamento de Taxas.
6. A inscrição de alunos com idade inferior a 18 anos realiza-se mediante autorização do Encarregado de Educação devendo, por isso, a ficha de inscrição ser assinada pelo Encarregado de Educação.
7. Para a prática da musculação/ cardiofitness, e no caso de menores com idade igual ou inferior a 18 anos, são necessárias uma declaração médica específica e uma autorização do Professor.
8. A inscrição no CSD implica pagamento de uma joia.
9. Entende-se por anualmente o período que medeia entre o dia 1 de Setembro e o dia 31 de Julho de cada ano, e assim sendo, o valor de Joia / inscrição é devida em cada ano letivo, independentemente da data da primeira joia / inscrição.
10. O valor de inscrição será devido, também nos casos em que, dentro do mesmo ano letivo, o aluno proceda a uma reinscrição.

Artigo 11º

Acidentes Pessoais

1. Com o valor da Joia é liquidado um valor de seguro que cobrirá os riscos de Acidentes Pessoais de sinistros ocorridos nas instalações do CSD, cujas coberturas serão:
 - a) Morte ou invalidez permanente: 22 000 €
 - b) Despesas médicas: 3 660 €
2. Em caso de acidente, o sinistrado poderá escolher o local de assistência. Caso não o faça, tal significará a aceitação do local indicado pela FAL.
3. A deslocação ao exterior do CSD para assistência médica será acompanhada por um familiar do sinistrado. Na impossibilidade de tal acontecer, o mesmo será efetuado por um representante da FAL.
4. A JFAL declina qualquer responsabilidade pelos resultados de assistência prestada aos utentes do CSD, que é da entidade médica ou paramédica prestadora desses serviços, assumindo-se a FAL como mero intermediário entre o sinistrado e a entidade prestadora desses serviços.
5. A JFAL colocará à disposição dos utentes, em caso de sinistro, ou quando solicitado, informação escrita quanto à metodologia a adotar relativamente a procedimentos administrativos e reembolso de despesas, que será feito pela Seguradora para o efeito contratada pela FAL.

Artigo 12º

Cartão de Utente

1. A todos os utentes será fornecido um cartão de utente que o identifica e permite o acesso às atividades em que está inscrito do CSD.
2. O cartão de identificação é cedido gratuitamente após a inscrição.
3. O acesso à classe e horário do utente só é permitindo com a entrega do Cartão de Utente devidamente atualizado ou mediante a apresentação do recibo de pagamento.

4. Para pagamento das mensalidades deverão os utentes fazer-se acompanhar dos respetivos cartões de utente, para que neles seja colocada a respetiva vinheta de pagamento, comprovando a atualidade da inscrição.
5. A perda ou extravio do cartão de utente deve ser comunicada com a maior brevidade possível aos serviços administrativos da FAL.
6. O pedido de Segunda via do cartão de utente implica o pagamento antecipado de uma quantia, definida na Tabela de Preços em vigor, como reposição do elemento extraviado.

Artigo 13º

Pagamento

1. Os valores relativos a: Joia, Inscrição e Mensalidade a liquidar, encontram-se definidos na Tabela de Taxas e Outras Receitas (e, mormente, no Anexo V ao Regulamento de Taxas) e deverão ser pagos na Secretaria da Freguesia de Águas Livres.
2. Os valores referidos no ponto anterior, serão revistos anualmente de acordo com a taxa de inflação em vigor e arredondadas para a unidade. Tal aumento será ratificado em reunião de Executivo da FAL.
3. Os valores de Joia e inscrição previstos na Tabela de Taxas e Outras Receitas serão devidos anualmente / época.
4. Cada utente terá que pagar um valor de inscrição por modalidade. Por decisão do executivo, o pagamento do valor da inscrição poderá ser suspenso ou ter uma redução correspondente ao valor dos meses em falta para o final da época desportiva.
5. Cada utente terá que pagar uma mensalidade que terá um valor diferente consoante a modalidade e o número de horas semanal de aulas.
6. Entende-se por mensalidade o período que medeia entre o dia 1 e o último dia de cada mês.

7. No ato da inscrição, é paga a mensalidade do primeiro mês de frequência. O mês de caução de Julho, é pago junto com a mensalidade do segundo mês de frequência. O mês de caução de Junho, é pago junto com a mensalidade do terceiro mês de frequência. Em situações especiais devidamente especificadas (p.e. carência económica ou pelo menos dois membros do agregado familiar a frequentar as aulas), o valor da caução pode ser dividido por quatro meses mediante pedido por escrito ao executivo da FAL.
8. O Pagamento das mensalidades decorrerá até ao dia 8 (inclusive) do mês a que respeite. Quando o último dia de pagamento coincidir com o Domingo ou Feriado, a data de pagamento será diferida para o primeiro dia útil seguinte.
9. Verificando-se atraso no pagamento da mensalidade, o aluno/utente não poderá frequentar as aulas em que está inscrito até que proceda à liquidação do montante devido.
10. A partir do dia 9 (nove) de cada mês, os utentes que não tiverem a sua mensalidade em dia, serão impedidos de frequentar as aulas, até o pagamento em falta estar regularizado, sendo ainda cobrado um valor de agravamento de 0,5 € (cinquenta cêntimos) por dia, a título de sanção.
11. No mês seguinte ao não cumprimento do pagamento da mensalidade, os utentes em falta serão afastados das Classes, considerando-se tal ato como intenção de desistência, com a consequente anulação da inscrição e perda das quantias pagas para os meses de caução, que tenha já liquidado.
12. Excetuam-se os casos devidamente justificados com exposição por escrito e se o utente liquidar a mensalidade e o agravamento em atraso.
13. Os utentes que tenham desistido da frequência dos cursos, não poderão voltar a frequentá-lo sem novo processo de inscrição.
14. Os utentes de regime livre devem adquirir os livros de senhas correspondentes a 5 ou 10 aulas.
15. Qualquer utente das atividades aquáticas pode ainda adquirir senhas suplementares para a modalidade de natação / hidroginástica que pratica (tipo regime livre).

16. Os utentes com livre-trânsito podem frequentar as aulas em todos os horários correspondentes à sua faixa etária e ao seu nível de aprendizagem. Cabe ao professor aferir o nível de aprendizagem e indicar o horário mais adequado. Neste regime a utilização do ginásio está condicionado a um máximo de uma hora e meia por dia.
17. Será passado a todos os utentes, individuais ou coletivos, um recibo dos pagamentos realizados.

Artigo 14º

Descontos

1. Aos reformados e pensionistas serão efetuados os seguintes descontos, desde que documentalmente comprovados:
 - a) Com reforma igual ou inferior ao ordenado mínimo nacional, será efetuado um desconto de 30%.
 - b) Com reforma até 1,5 do ordenado mínimo nacional, será efetuado um desconto de 15%.
2. A cada utente que esteja inscrito em mais de uma atividade, ser-lhe-á efetuado o seguinte desconto:
 - a) Duas atividades 5%
 - b) Três atividades ou mais 10%
3. Quando duas ou mais pessoas que frequentem pelo menos uma atividade do CSD e que cumulativamente:
 - a) Pertencam ao mesmo agregado fiscal (devidamente comprovado); e
 - b) Tenham idade igual ou inferior a 25 anos;Será efetuado a cada uma, um desconto de 5%.
4. Aos portadores do cartão Amadora 65+, será efetuado um desconto de 10%.
5. Os descontos referidos nos pontos anteriores não são cumulativos com quaisquer outros.

Artigo 15º

Compensações

1. Não há lugar a compensações de aulas.

2. Excetuam-se os seguintes casos:
 - a) Problemas Técnicos devido a avarias de Equipamento impossibilitem a realização das aulas.
 - b) Quando a aula não seja lecionada por falta não justificada de professor. Neste caso haverá lugar a compensação mediante:
 - i. A entrega de senhas;
 - ii. Nos casos das atividades do Ginásio e Pavilhão, a marcação de outra aula, com 48h de antecedência.

3. A Salvaguarda da saúde pública tenha sido colocada em causa com um acidente pontual. Neste caso:
 - a) Os utentes terão que compensar todas as aulas até ao fim da presente época desportiva;
 - b) Não poderão compensar as aulas em aulas que estejam esgotadas;
 - c) Não poderão compensar mais do que 5 utentes por aula, salvo se o número de utentes inscritos assim o permita e por determinação do funcionário de serviço.
 - d) Em caso algum a senha de compensação poderá ser utilizada por outro utente.
 - e) Em caso algum as aulas acima referidas, poderão ser compensadas de outra forma que não com “Senhas de Compensação”.

4. O eventual encerramento das instalações decorrente de situação de força maior, nomeadamente epidemia ou pandemia, não dará lugar a qualquer compensação de aulas ou devolução de valores pagos.

5. Sempre que não se verifique o cumprimento pontual do horário, a FAL não se responsabiliza pelo pré-aviso de tal situação.

Artigo 16º

Ausências por motivo de doença

1. A apresentação do atestado médico não inibe o pagamento da mensalidade por parte do utente, justifica apenas a sua ausência, devendo o utente entregar junto dos serviços administrativos o respetivo comprovativo médico em como se encontra completamente restabelecido e sem o qual não poderá retomar a prática desportiva mesmo que tenha a mensalidade regularizada.

2. Nos casos de ausência do utente, mesmo que justificada, não há lugar a qualquer crédito das aulas não frequentadas.
3. Nos casos em que o utente, por motivos de doença devidamente comprovada, não compareça às aulas por um período de tempo consecutivo superior a um mês, poderá apresentar uma exposição escrita, solicitando ao Presidente da FAL, o crédito ou a isenção de pagamento e a manutenção da sua inscrição.
4. Para efeitos do número anterior, o comprovativo de doença, deve ser entregue nos 5 dias subsequentes, ao início da doença.
5. Os meses de Junho e Julho são considerados meses de caução, pelo que a sua não frequência no caso de doença / saúde não dará lugar a qualquer crédito, isenção ou compensação.

Artigo 17º

Desistências

1. É considerada “desistência” a situação em que o utente não efetua o pagamento da mensalidade, perdendo o direito à vaga e ficando sujeito a novo processo de inscrição, caso queira retomar a atividade.
2. Caso os utentes pretendam desistir da frequência das classes, deverão fazê-lo por escrito até ao dia 20 do mês em curso, sob pena de lhe ser cobrada a mensalidade seguinte.
3. Em caso algum haverá direito ao reembolso das mensalidades já pagas, ou os meses de caução.

Artigo 18º

Mudança Horário

1. A mudança de horário é possível, quando solicitada nos serviços e desde que:
 - a) Exista vaga nas outras horas;
 - b) De acordo com os professores / monitores das respetivas classes.
2. A alteração terá que ser requerida até ao dia 20 do mês anterior em que pretende ingressar na nova classe.

3. As mudanças de horário, por vontade exclusiva do utente, estão sujeitas ao pagamento de uma quantia correspondente aos custos administrativos da mesma, prevista na tabela de preços.

Artigo 19º

Listas de Espera

1. Em todas as classes existe a hipótese de serem criadas listas de espera.
2. A lista de espera, elaborada por ordem de inscrição, será mensalmente analisada no sentido de ir integrando nas respetivas atividades as pessoas que nela figuram, de acordo com as vagas que vão surgindo.
3. As pessoas que se encontram na situação referida no número anterior serão informadas telefonicamente de que é chegada a sua vez de preencher uma vaga existente.
4. É dada prioridade sobre a lista de espera às transferências internas realizadas pelos professores, por motivos de natureza técnico-pedagógica.

Artigo 20º

Organização Pedagógica

1. A FAL disponibiliza todo um conjunto de atividades, adaptadas aos interesses e necessidades dos diferentes grupos populacionais, estruturadas em diferentes níveis de desempenho.
2. A FAL compromete-se a fazer um enquadramento técnico-pedagógico adequado nas suas aulas, concorrente para o desenvolvimento global do aluno, através de um trabalho com preocupações educativas, terapêuticas e sociais.
3. A transferência de nível de aprendizagem é um ato puramente técnico, da responsabilidade do professor, dependente de condições de desempenho, não tendo correspondência com fatores de carácter temporal, podendo ocorrer em qualquer altura do ano letivo.

4. A falta de pontualidade ou de assiduidade pode determinar regressões na aprendizagem, podendo as mesmas ocasionar a transferência para níveis de aprendizagem inferiores.
5. A FAL, de acordo com as necessidades, propõe-se fazer avaliações internas, com o objetivo de satisfazer os níveis de homogeneidade nas classes, podendo originar uma estruturação diferente nas mesmas.
6. Podem existir situações, previamente estabelecidas pela Direção Técnica, de acumulação de níveis nas aulas, desde que não seja posta em causa a qualidade técnico-pedagógica das mesmas.
7. As várias classes existentes serão organizadas de acordo com as indicações pedagógicas de cada professor ou monitor, tendo sempre em atenção a idade dos utentes e o número de inscritos.
8. Existem classes, que pelo tipo de trabalho desenvolvido necessitam de uma pessoa que obrigatoriamente acompanhe o utente no decorrer da aula, nomeadamente, classes de Bebés e Recuperação, esta última de acordo com o grau de dependência individual.
9. Os utentes do regime livre/livre-trânsito só podem frequentar as aulas que estão em funcionamento da seguinte forma:
 - a) Regime Livre/Livre-trânsito Adultos Aulas de Adultos
 - b) Regime Livre/Livre-trânsito Crianças Aulas de Crianças
 - c) Regime Livre/Livre-trânsito Hidroginástica Aulas de Hidroginástica
 - d) Regime Livre/Livre-trânsito Cardiofitness Aulas de Cardiofitness
10. A participação dos utentes numa aula em regime livre, fica condicionado ao número de utentes existentes na aula que deseja frequentar.
11. O regime livre de Cardiofitness fica condicionado à marcação da aula com o Professor responsável pela mesma e/ou funcionário de serviço.
12. Nas aulas de pai e filhos apenas os pais da criança podem ser inscritos em conjunto na aula, caso os pais pretendam que seja outro familiar a ter aula em conjunto com a criança deveram informar e pedir autorização á coordenação da piscina.

13. As Aulas de Grupo poderão ser dadas por idades, crianças (até 13 anos), adultos (mais de 13 anos) ou poderão ser em conjunto, consoante as inscrições, as indicações técnicas e organização pedagógica do professor.

Artigo 21º

Utilização das instalações

1. As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.
2. Será reservado o direito de admissão, obrigando-se os seus frequentadores ao pagamento prévio das respetivas tarifas de utilização e ao cumprimento das normas existentes.
3. Em todas as instalações serão adotadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direção Geral de Saúde e pelas demais entidades competentes.
4. A utilização das instalações poderá destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.
5. Nos casos de utilizações por entidades, a utilização das instalações deverá respeitar o acordo celebrado entre as entidades contratantes.
6. As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a estes a sua cedência a terceiros.
7. A infração ao disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização concedida.
8. Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo dos utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações por várias entidades.
9. A utilização das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob direta orientação de um profissional com capacidade técnico-pedagógica e devidamente credenciado.
10. A entrada nas instalações é vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde ou que não se comportem de modo adequado, provoquem distúrbios ou pratiquem atos de violência.
11. A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras, está dependente da autorização, da FAL ou por pessoa por ela nomeada.

12. A recolha de imagens só será permitida após autorização prévia do responsável pelas instalações, ou na sua ausência, da pessoa que o substitui, e desde que nenhum utente manifeste oposição.

Artigo 22º

Cedência das instalações

1. Para efeitos de planeamento de utilização regular das instalações, devem as entidades que as pretendem utilizar, fazer um pedido ao Presidente da FAL, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, relativamente ao início da sua utilização.

2. O pedido de cedência de instalações deverá conter:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Período e horário de utilização pretendidos;
- c) Espaço (s) pretendido (s);
- d) Fim a que se destina o período de cedência de instalações e objetivos a atingir;
- e) Número aproximado de praticantes e seu escalão etário;
- f) Material didático a utilizar e sua propriedade;
- g) Nome, morada, telefone e curriculum vitae dos responsáveis pela orientação técnica direta de cada uma das atividades e do (s) responsável (eis) associativo (s), técnico (s) e administrativo (s) da entidade.

3. Os pedidos de utilização regular formulados com antecedência inferior a quarenta e cinco dias serão considerados, desde que o planeamento das instalações o permita. Caso não seja possível atender o pedido, ficarão em lista de espera para uma vaga no horário pretendido.

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

5. Nos casos em que a entidade requerente pretenda interromper a utilização das instalações, deverá comunicá-lo por escrito ao Presidente da FAL, com noventa dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas tarifas.

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

7. As reservas para utilização pontual implicam o pagamento das tarifas inerentes, a pagar no ato da reserva na Secretaria da FAL.

8. Não podendo concretizar-se a utilização por motivos ponderosos, o utente deve comunicar o facto por escrito com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência; sob pena de incorrerem na sanção prevista no nº 6 supra.

9. Os pedidos de utilização regular e pontual serão avaliados pela FAL de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

10. A FAL poderá indeferir os pedidos de cedência das instalações, designadamente nos seguintes casos:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
- b) Um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;

Artigo 23º

Comunicação da autorização de cedência

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

Artigo 24º

Ordem de prioridades na cedência das instalações

1. Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) Atividades promovidas e desenvolvidas pela FAL.
- b) Associações Desportivas da FAL cujo objetivo seja a prática desportiva em provas do quadro competitivo oficial da modalidade respetiva para cada espaço;
- c) Escolas do Sistema de Ensino e outros;
- d) Outras entidades da Freguesia de Águas Livres;
- e) Outras entidades do Concelho da Amadora;
- f) Entidades fora do Concelho da Amadora.

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

Artigo 25º

Responsabilidade pela utilização das instalações

1. As entidades ou utentes individuais autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização, devendo dispor de seguro que cubra os riscos de acidentes pessoais dos utentes inerentes às atividades desenvolvidas, nos termos legalmente aplicáveis.

2. Os danos causados no exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, sendo a avaliação feita conforme inventário ou estimativa feita pela FAL.

3. As instalações estão cobertas pelo contrato de seguro de responsabilidade civil que abrange o funcionamento das atividades desenvolvidas nas instalações.

CAPÍTULO III
REGRAS DE CONDUTA -

Artigo 26º

Regras de conduta na utilização das instalações

1. Em todas as instalações:

- a) É proibida a entrada a cães e outros animais, com exceção do consignado no artigo nº 1 do Decreto-Lei nº 74/2007, de 27 de Março.
- b) Será vedado o acesso às instalações a portadores de armas ou objetos que possam ser utilizados como tal.
- c) É proibida a utilização de objetos cortantes.
- d) Não será permitida a entrada no recinto e uso das respetivas instalações aos indivíduos que não ofereçam garantias da necessária higiene do recinto (os portadores de doenças transmissíveis, portadores de inflamação ou doenças de pele, bem como os portadores de feridas abertas ou não), bem como a todos os que tenham ou denotem ter doença infectocontagiosa.
- e) Será proibida a entrada nas instalações aos utentes que aparentemente possuam deficientes condições de saúde, asseio e porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.
- f) Só será permitida a entrada para a zona de espectadores, e/ou assistência às aulas nos dias em que se realizam eventos e provas oficiais abertas ao público, ou por autorização do funcionário de serviço.
- g) Os utentes, acompanhantes e visitantes devem cumprir as normas em vigor e as instruções bem como as demais indicações dadas pelo pessoal de vigilância ao serviço.

- h) Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações desportivas.
- i) Os utentes, acompanhantes e visitantes devem abster-se de quaisquer atos que de alguma forma prejudiquem a boa higiene e o bom funcionamento do CSD.
- j) Os utentes devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar o normal funcionamento das atividades que porventura estejam a decorrer.
- k) É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações, exceto nos locais próprios para o efeito e deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse efeito.
- l) Os utentes deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que a FAL não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos.
- m) A FAL não se responsabiliza pelo extravio de dinheiros e valores que possa ocorrer;
- n) Nas instalações do CSD (Rouparia), só podem ser guardados, e apenas pelo período de frequência da atividade, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa;
- o) Os responsáveis pela utilização não devem permitir o uso inadequado dos materiais e dos equipamentos, de forma a evitar a fácil degradação dos mesmos.
- p) Só têm acesso às arrecadações dos materiais e dos equipamentos, os funcionários, os professores e/ou o (s) responsável (eis) pela utilização desde que acompanhado (s) pelo respetivo funcionário de serviço.
- q) As instalações sanitárias dos balneários estão reservadas ao uso exclusivo dos utentes inscritos nas respetivas atividades.
- r) Aos utentes que não forem autorizados a frequentar as atividades em que estão inscritos por serem portadores de qualquer tipo de feridas ou doença de acordo com as normas estabelecidas,

não será restituída qualquer tipo de importância, nem é conferido qualquer tipo de compensação ou redução de mensalidade.

- s) Em caso de dúvida, no que diz respeito á alínea r o responsável das instalações pode exigir ao utente, declaração médica comprovativa do seu estado de saúde.
- t) É expressamente proibido o acesso às atividades, de utentes que se façam transportar de anéis, fios, pulseiras e outros objetos que ponham em causa a sua integridade física e a dos outros utentes.
- u) O utente tem direito a entrar nos balneários 10 minutos antes da aula e permanecer até 20 minutos depois da mesma, unicamente para se equipar e tratar da sua higiene pessoal.
- v) Não é permitida a utilização dos balneários ou sanitários destinados a um determinado sexo, por pessoas do sexo oposto, exceto crianças com idade inferior a 6 anos, que poderão utilizar o balneário do sexo oposto, desde que acompanhadas de adultos desse sexo.
- w) Os acompanhantes não deverão entrar nos balneários, salvo no caso de, cumulativamente:
 - i. O utente ter menos de 6 anos, inclusive;
 - ii. Não se encontrar nas instalações, funcionário disponível para o acompanhar;
 - iii. Ter calçado limpo;
 - iv. Limitar-se às zonas de vestuário;
 - v. Casos excecionais serão, no momento, apreciados e decididos pelo responsável do CSD.
- x) A FAL não se responsabiliza pela guarda de crianças até aos 16 anos que frequentem o CSD sem a supervisão de um adulto acompanhante,
- y) É obrigatório o uso de chinelos nos balneários, de forma a evitar o aparecimento e contágio de micoses e outros problemas de saúde;

- z) A circulação nos balneários deverá ser efetuada com chinelos específicos para tal efeito, não podendo ser utilizados noutra local, nomeadamente no trajeto para a instalação desportiva, para que os mesmos não transportem areias e outros materiais que sujem ou danifiquem os balneários.
- aa) O professor é responsável pela condução da aula e prescrição das tarefas adequadas ao desempenho do utente, pelo que este deverá cumprir o estipulado pelo docente, salvaguardando-se situações de contra-indicação médica, previamente comunicadas.
- bb) O utente deverá ter uma conduta adequada ao desenvolvimento da aula, não prejudicando o seu normal funcionamento, pelo que, caso essa conduta não seja a adequada, é dada ao professor a faculdade de suspender o aluno da sua frequência dessa aula.
- cc) Em situações mais graves poderá FAL, por proposta da Direção Técnica e mediante inquérito sumário, impedir o acesso temporário ou definitivo do aluno às atividades sem qualquer direito a reembolso e/ou indemnização.
- dd) As instalações sanitárias e balneários, após cada utilização, devem ser deixadas, em perfeito estado de asseio.
- ee) O utente deve comunicar imediatamente aos funcionários de serviço, qualquer falta que note nas instalações, bem como qualquer degradação existente.

2. Na Piscina:

- a) Para proteção da Saúde Pública é vedado o acesso a utentes portadores de feridas, cobertas ou não por qualquer tipo de penso, ou que sejam suscetíveis de provocar infeções graves, ou que ponham em causa a boa higiene da água.
- b) Aos utentes que não forem autorizados a utilizar as piscinas por serem portadores de qualquer tipo de feridas ou doença de acordo com as normas estabelecidas, não será restituída qualquer tipo de importância, nem é conferido qualquer tipo de compensação.

- c) Os utentes, mediante a apresentação do cartão de aluno, deverão munir-se de um cabide, que lhes será fornecido na rouparia, para nele colocarem o vestuário, o qual terá que ser devolvido no final da sua utilização. O cabide com o vestuário deverá ser entregue ao cuidado do funcionário da rouparia. O vestuário será devolvido após a aula, e contra a apresentação do número identificativo do cabide. Finda a utilização dos cabides, os mesmos deverão ser devolvidos.
- d) Os utentes deverão entrar pela porta de acesso aos balneários.
- e) A circulação nos balneários deverá ser efetuada com chinelos específicos para tal efeito, não podendo ser utilizadas noutra local, nomeadamente no trajeto para a instalação desportiva, para que os mesmos não transportem areias e outros materiais que sujem ou danifiquem os balneários e cais da piscina.
- f) Salvo indicação contrária do funcionário de serviço, o utente não poderá deixar no balneário qualquer tipo de vestuário, calçado, toalhas ou produtos de higiene pessoal.
- g) Os utentes só farão a entrada para o cais da piscina quando devidamente autorizados pelo respetivo funcionário de serviço.
- h) Só é permitido o acesso à zona do tanque da piscina às pessoas equipadas com vestuário de banho, sendo obrigatório o seu uso qualquer que seja a idade do utente, exceptuando-se o pessoal de serviço.
- i) O vestuário de banho a que se refere o ponto anterior consiste em fato de banho ou calções específicos para a prática da natação.
- j) É obrigatória a utilização de touca de licra, borracha ou silicone, enquanto permanecer no tanque.
- k) O vestuário de banho, deverá ser de licra, adequado à atividade e não deverá ser suscetível de adulterar a qualidade da água.
- l) O utente não poderá utilizar vestuário de banho que debote na água ou que não esteja devidamente limpo.

- m) Aos utentes que não envergarem vestuário de banho de acordo com as normas estabelecidas, não será permitida a frequência da piscina, não será restituída qualquer tipo de importância, redução na mensalidade, nem é conferido qualquer tipo de compensação.
- n) É obrigatório tomar banho de chuveiro (de preferência com sabonete), antes da entrada na água, bem como a passagem pelo lava-pés/chuveiro.
- o) É expressamente proibido o acesso ao plano de água, de utentes que se façam transportar de, anéis, fios, pulseiras e outros objetos que ponham em causa a sua integridade física e a dos outros utentes.
- p) Os alunos só farão a entrada para o interior da piscina quando devidamente autorizados pelo respetivo professor, processando-se a sua saída da mesma forma.
- q) Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, por forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou a pôr em perigo a segurança dos utentes.
- r) É proibido projetar propositadamente água para o exterior da piscina.
- s) Não é permitido empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositadamente.
- t) O material didático utilizado terá que ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.
- u) É expressamente proibida a entrada de pessoas calçadas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou proteção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional.

3. No Pavilhão:

- a) Os utentes, mediante após apresentação do cartão de aluno, deverão dirigir-se aos balneários correspondentes ao pavilhão, por forma a se equipar.

- b) Só é permitido o acesso ao pavilhão às pessoas equipadas com o vestuário adequado à atividade física a realizar, sendo obrigatório o seu uso qualquer que seja a idade do utente, exceptuam-se o pessoal de serviço.
- c) O vestuário a que se refere o anterior é definido pelo técnico de acordo com a atividade a realizar.
- d) Os utentes têm que utilizar calçado (sapatilhas, ténis, ou outro a designar) apropriado à atividade física a realizar, do tipo indoor, sendo o mesmo calçado no momento da sua utilização, não podendo ser usadas sapatilhas / ténis que os utentes utilizam no trajeto para a instalação desportiva, para que as mesmas não transportem areias e outros materiais que danifiquem ou sujem o recinto, materiais ou equipamento utilizado para a prática da atividade.
- e) É expressamente proibido o acesso ao pavilhão, de utentes que se façam transportar de, anéis, fios, pulseiras e outros objetos que ponham em causa a sua integridade física e a dos outros utentes.
- f) Aos utentes que não envergarem vestuário de acordo com as normas estabelecidas, não será permitida a frequência no pavilhão, não será restituída qualquer tipo de importância, redução na mensalidade, nem é conferido qualquer tipo de compensação.
- g) Não é permitida, nas instalações, correrias ou atividades desordeiras por forma a incomodar ou a pôr em perigo a segurança dos utentes e a danificar as instalações.
- h) O material didático utilizado terá que ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.
- i) É expressamente proibida a entrada de visitas / acompanhantes sem calçado apropriado na zona do pavilhão e exclusivamente destinada a utentes, salvaguardando o uso de calçado próprio ou proteção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional.

4. No Ginásio:

- a) Os utentes, após apresentação do cartão de aluno, deverão dirigir-se aos balneários correspondentes ao ginásio, de forma a se equipar.
- b) Só é permitido o acesso ao ginásio às pessoas equipadas com o vestuário adequado à atividade física a realizar, exceptuam-se o pessoal de serviço.
- c) O vestuário a que se refere o anterior é definido pelo técnico de acordo com a atividade a realizar.
- d) Os utentes têm que utilizar calçado (sapatilhas, ténis, ou outro a designar) apropriado à atividade física a realizar, do tipo indoor, sendo as mesmas calçadas no momento da sua utilização, não podendo ser usadas sapatilhas / ténis que os utentes utilizam no trajeto para a instalação desportiva, para que as mesmas não transportem areias e outros materiais que danifiquem ou sujem o recinto, materiais ou equipamento utilizado para a prática da atividade.
- e) É obrigatório o uso de toalha durante a atividade.
- f) É expressamente proibido o acesso ao ginásio, de utentes que se façam transportar de, anéis, fios, pulseiras e outros objetos que ponham em causa a sua integridade física e a dos outros utentes.
- g) Aos utentes que não envergarem vestuário de acordo com as normas estabelecidas, não será permitida a frequência no ginásio, não será restituída qualquer tipo de importância, redução na mensalidade, nem é conferido qualquer tipo de compensação.
- h) Não é permitida, nas instalações, correrias ou atividades desordeiras por forma a incomodar ou a pôr em perigo a segurança dos utentes e a danificar as instalações.
- i) O material didático utilizado terá que ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.

- j) É expressamente proibida a entrada de visitas / acompanhantes sem calçado apropriado na zona do ginásio e exclusivamente destinada a utentes, salvaguardando o uso de calçado próprio ou proteção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional.

5. Nas bancadas:

- a) Se existir permissão para assistir às aulas:
- i. Os espectadores devem manter-se sentados nas bancadas, onde é proibido comer, beber ou fumar.
 - ii. Os espectadores não podem transmitir indicações ou interferir no trabalho dos técnicos.
 - iii. Os espectadores estarão sujeitos à legislação em vigor que se aplica nos recintos desportivos fechados e às respetivas contra-ordenações.

Artigo 27º

Sanções

1. O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas instalações desportivas, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.

2. Os infratores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas a) e b) é feita pelo responsável pelas instalações desportivas ou em caso de ausência, dos funcionários em serviço, com eventual recurso às forças da ordem.

4. As sanções c) e d) serão aplicadas pelo Executivo, sob proposta da Coordenador(a) do Departamento das Atividades Desportivas da FAL, com garantia de todos os direitos de defesa.

5. Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no nº. 2 deste artigo, podem levar ao pagamento de uma indemnização à FAL do valor do prejuízo ou dano causado.

6. As sanções previstas neste regulamento não são aplicáveis aos funcionários e agentes da freguesia, que estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no respetivo estatuto.

CAPÍTULO IV

FUNÇÕES E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 28º

Funções dos funcionários

1. Os funcionários do CSD serão recrutados de acordo com as necessidades, podendo ser destacado de outros serviços da Freguesia ou ainda ser contratado, de acordo com as normas gerais em vigor.

2. Para além dos deveres especiais que derivam das disposições deste regulamento e do regime geral das leis gerais do país, os funcionários do CSD da FAL tem os seguintes deveres comuns:

a) Atuar 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 da Instalação Desportiva e dos programas e atividades nela desenvolvidos;

b) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento assim como os regulamentos específicos que se apliquem em cada caso, chamando a atenção sempre que seja necessário e com a maior correção para o cumprimento das disposições nele contido;

c) Atuar no sentido da operacionalização da missão, da visão, dos valores e da política da qualidade descritos no presente regulamento;

- d) Colaborar e trabalhar num regime de interajuda em relação a todos os funcionários das Instalações, quer na sua presença, quer eventualmente na sua substituição pontual e, conseqüentemente na realização dos serviços e tarefas a cargo do pessoal ausente;
- e) Garantir ou colaborar para que a gestão do CSD e da FAL seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência.
- f) Zelar pela conservação das instalações e pela conservação, guarda, higiene e segurança dos bens e equipamentos da freguesia e particulares;
- g) Elaborar relatórios de todas as ocorrências registadas nas instalações no seu período de funcionamento, nomeadamente nos domínios da indisciplina, falta de higiene e prejuízos causados;
- h) Utilizar vestuário específico e adaptado às suas funções e que o identifique e o relacione com a FAL e a Instalação em causa;
- i) Ser assíduo e pontual, marcando o ponto no início e no fim da prestação dos seus serviços;
- j) Prestar os primeiros socorros aos utentes, providenciando pelo seu rápido transporte para o estabelecimento hospitalar, quando a gravidade do caso o exigir.
- l) Estar presente em todas as reuniões para que for solicitado.
- m) Apresentar propostas de aquisição de material.
- n) Acatar ordens e realizar todos os trabalhos que lhe forem designados superiormente.

Artigo 29º

Deveres específicos dos Funcionários

1. ÁREA DA GESTÃO

São atribuições do responsável pela gestão das instalações desportivas, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projetos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento das instalações desportivas e à prossecução dos seus objetivos gerais, da sua missão e da sua visão, bem como coordenar a atividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Promover e divulgar as atividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários de trabalho e de utilização das instalações;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de stocks;
- g) Supervisionar as questões administrativas;
- h) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- i) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;
- j) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico assim como a manutenção das instalações;

- k) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço no CSD da FAL, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento das Piscinas e nos serviços nela prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
- l) Atualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direção Geral da Saúde e demais entidades competentes;
- m) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das várias instalações e serviços prestados no CSD;
- n) Manter atualizado o inventário de material existente no CSD;
- o) Atender a reclamações;
- p) Estabelecer o elo de ligação entre as instalações desportivas e o Presidente da FAL.
- q) Garantir que a gestão do CSD seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência.

2. PESSOAL DE SERVIÇO

São atribuições do pessoal em serviço, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

- a) Colaborar para que a gestão do CSD seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência.
- b) Garantir a operacionalidade de todos os dispositivos e instalações de segurança.
- c) Zelar pelo funcionamento integral das instalações e serviços, pelo cumprimento do regulamento de utilização e manutenção e pelas condições de qualidade do CSD.

- d) Orientar e auxiliar as ações que envolvam a participação do público, sempre que alguma situação de emergência as torne necessárias.
- e) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido, procedendo ao registo diário das utilizações das instalações e serviços, em documento apropriado;
- f) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
- g) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doença contagiosa, doença de pele ou lesões notórias. Em caso de dúvida, o utente deverá apresentar um atestado médico;
- h) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
- i) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e cuidado os produtos, artigos de desinfeção e de lavagem apropriados;
- j) Assegurar a vigilância dos vestiários;
- l) Assegurar a utilização dos cabides;
- m) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações, zelando pela boa conservação dos mesmos, bem como pela higiene das instalações;
- n) Responsabilizar-se pelos valores previamente entregues à sua guarda;
- o) Controlar as entradas dos utentes, acompanhantes e visitantes prestando as informações e esclarecimentos solicitados;

- p) Determinar a suspensão de entradas, quando se verifique excesso de lotação para cada espaço ou atividade, ou quando ocorra motivo de força maior;
- q) Registrar os objetos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;
- r) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;
- s) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não-violência no Desporto;
- t) Permanecer na instalação durante todo o período de funcionamento da mesma, e na sua impossibilidade delegar funções no funcionário mais antigo em exercício.

3. ÁREA DE EDUCAÇÃO E ENSINO

São da responsabilidade dos profissionais de educação e ensino as seguintes atribuições:

- a) Ministras as aulas e as atividades para que forem solicitados;
- b) Ser assíduo e, quando faltar, informar antecipadamente para que seja assegurada a sua substituição;
- c) Elaborar os planos das aulas e das atividades desenvolvidas, que forem definidos, assim como, as análises do trabalho desenvolvido, que forem definidas;
- d) Assegurar e manter em dia o seu dossier de trabalho onde deverão existir os dados importantes relativos à sua atividade pedagógica e importantes para o bom funcionamento da atividade desenvolvida;
- e) Preparar o material para a aula antes do seu início, repondo-o no seu lugar quando já não for necessário, preservando-o aquando da sua utilização;

- f) Preparar o espaço onde decorre a sua aula, preparando o material didático necessário, colocando as pistas ou separadores sempre que for de conveniência para a aula, podendo pedir auxílio a outros funcionários sempre que achar necessário;
- g) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;
- h) Desenvolver as suas atividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico didáticos e estratégicos, por forma a atingir não só os objetivos específicos como também os objetivos gerais a nível motor, afetivo, social e cognitivo;
- i) Assegurar a vigilância da sua atividade;
- j) Não abandonar os alunos durante as aulas, a não ser por motivos de força maior; em caso de ausência justificada, deverá incumbir alguém da vigilância dos mesmos;
- l) Assegurar um correto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, tanto no recinto da atividade e zonas circundantes como também nos balneários;
- m) Impedir a prática de atos (saltos, corridas, etc.) que ponham em risco a integridade física e a normal sequência das atividades.
- n) Realizar as informações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer nos parâmetros técnicos, quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes;
- o) Estar presente, de forma ativa em todas as reuniões para que for solicitado;

4. ÁREA DA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS MÁQUINAS E SISTEMAS

São da responsabilidade dos intervenientes na área da manutenção e operação de máquinas e sistemas, nomeadamente, as seguintes tarefas:

- a) Assegurar o regular funcionamento dos equipamentos e da instalação.
- b) Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança e eficácia e higiene;
- c) Preencher e manter atualizados os livros de registo sanitário das instalações.
- d) Preencher os registos diários que lhes forem entregues pelo Coordenador(a) do CSD;
- e) Colaborar na limpeza dos recintos;
- f) Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfeção da água, incluindo a canalização e acessórios;
- g) Proceder periodicamente ao controlo das instalações de tratamento, aquecimento, desinfeção e limpeza, vigiando a aplicação dos artigos e produtos de desinfeção e lavagem, com especial atenção para o tratamento da água dos tanques;
- h) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção do sistema de aquecimento da água e ambiente e de iluminação e outros;
- i) Zelar pelo bom funcionamento do sistema de abastecimento, tratamento e desinfeção da água e sistema de iluminação.
- j) Controlar o correto estado de filtragem e de desinfeção da água, fazendo o respetivo registo;
- l) Aspirar o fundo da piscina e proceder ao tratamento e verificação do cloro e PH da água;

- m) Aspirar o fundo das piscinas e limpar a superfície da água e de todos os detritos sempre que for solicitado;
- n) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar da atividade;
- o) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos no número anterior;
- p) Participar, de imediato, quaisquer anomalias ou falhas que se verifiquem nos sistemas de tratamento, aquecimento, desinfeção e limpeza e que possam prejudicar o normal funcionamento da Piscina;

Artigo 30º

Direção do CSD

1. A Direção do CSD da FAL compete ao Presidente da FAL ou à pessoa por ele nomeada.
2. O Presidente da FAL emitirá as instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução e cumprimento do disposto neste regulamento.

Artigo 31º

Material e Equipamentos

1. O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade da freguesia, salvo registo em contrário, e consta do respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.
2. O material que consta do inventário para ser utilizado pelos técnicos e/ou utentes deverá ser requisitado e entregue após a sua utilização. Qualquer dano proveniente da má utilização do material será da inteira responsabilidade de quem o requisitou.

Artigo 32º

Protocolos e concessões com outras entidades e definições das taxas em casos especiais

1. Caso a caso, poderá a FAL estabelecer protocolos ou concessões a outras entidades.
2. Os protocolos terão sempre como objetivo primordial o desenvolvimento de atividades que promovam e desenvolvam a prática de atividades desportivas, ou outras atividades de interesse para o desenvolvimento desportivo da Freguesia de Águas Livres, que se coadunem com as instalações objeto do presente regulamento.
3. Os valores a aplicar nestes casos, assim como as condições de utilização e de exploração deverão resultar da aplicação de acordos e protocolos estabelecidos entre a FAL e as entidades em causa.
4. Em situações especiais devidamente fundamentadas caberá à FAL definir os valores a aplicar.

Artigo 33º

Rede de Instalações Desportivas Municipais

A administração, gestão e dinamização das instalações desportivas da freguesia deverá ser feita por forma a criar uma rede de instalações desportivas, numa perspetiva de otimização e complementaridade e aproximação às necessidades de desenvolvimento desportivo da Freguesia de Águas Livres.

Artigo 34º

Ética Desportiva

O comportamento dos praticantes, dos funcionários e dos espectadores das várias modalidades desportivas e atividades desenvolvidas deverá em qualquer caso, pautar-se por princípios de respeito mútuo, sã camaradagem, desportivismo e boa educação e princípios de ética desportiva e respeito pelas regras de cada modalidade.

Artigo 35º

Doping

Deverão estar afixadas informações por forma a prevenir a existência de comportamentos de doping no desporto, sendo proibido a sua utilização seja qual for a situação, cumprindo-se escrupulosamente as leis em vigor.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36º

Aceitação do Regulamento

1. A utilização do CSD da JFAL pressupõe o conhecimento e aceitação do presente regulamento.
2. O presente regulamento e anexo, assim como extratos com as principais regras de utilização, deveres e direitos dos utilizadores, serão afixados em locais visíveis nas instalações.

Artigo 37º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela JFAL, nos termos legais.

Artigo 38º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação em reunião de Assembleia de Freguesia e está disponível para consulta na Secretaria da Freguesia de Águas Livres.

Artigo 39º

Lei Habilitante

1. Nos termos das alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia de Freguesia aprovar as posturas e regulamentos da freguesia com eficácia externa e, ainda, estabelecer, nos termos da Lei, as taxas e os preços da Freguesia, fixando os respetivos valores.