

REGULAMENTO DAS PISCINAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente regulamento disciplina a organização e o funcionamento do Sector das Piscinas de Recreio e Lazer (abreviadamente Piscinas).
2. A organização e o funcionamento das Piscinas obedecem ao presente regulamento e a outras directivas emanadas pela empresa municipal GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE CHAVES, E.E.M.

Artigo 2º

Definições

No âmbito do presente Regulamento e para fins organizativos e de gestão corrente, entende-se como:

1. *Complexo das Piscinas* (abreviadamente Complexo) - o conjunto de edifícios, piscinas e as respectivas áreas adjacentes, da Quinta do Rebentão, que se encontram sob a gestão da GEMC, EEM.
2. *Recinto das piscinas* (abreviadamente Recinto) – as piscinas e o espaço verde que as envolve, sob a vigilância permanente de pessoal qualificado.

Artigo 3º

Missão e atribuições

1. O Sector das Piscinas tem como missão o incremento e a dinamização dos recursos materiais e humanos que lhe são afectos com vista à ocupação de tempos livres dos cidadãos, assegurando-lhe as melhores condições de bem-estar e segurança.
2. Nos termos do artigo 19º do regulamento da GEMC, EEM, ao Sector das Piscinas compete:
 - a) Cumprir o regulamento das Piscinas e outros normativos aprovados pelo C.A. ou em vigor na Câmara Municipal;
 - b) Promover a administração das Piscinas com vista a garantir rentabilidade e qualidade de serviços;
 - c) Propor ao CA a afectação do pessoal necessário ao regular funcionamento deste equipamento, atenta a flutuação dos utentes;
 - d) Articular com os competentes serviços da Câmara Municipal a execução de programas de relevância social, desportiva e educativa;
 - e) Administrar as obras de reparação e de conservação deste Equipamento e Infra-estruturas e programá-las e executá-las, quer directamente, quer através de adjudicação a terceiros, de acordo com as deliberações do C.A.;
 - f) Assegurar e zelar pela qualidade da água das piscinas;
 - g) Manter limpos e asseados os espaços públicos, através de meios próprios ou recorrendo à subcontratação de serviços, ouvido o CA;

- h) Planear e coordenar campanhas de educação ambiental e de qualidade de vida, informação e sensibilização que visem a defesa, a protecção e a valorização das Piscinas.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Artigo 4º

Director Técnico

1. O Director Técnico das Piscinas é designado pelo CA.
2. A actuação do Director Técnico rege-se pelo Decreto-Lei nº 385/99 de 28 de Setembro.
3. O Director Técnico deverá informar a Direcção das beneficiações e medidas correctivas que sejam necessárias à defesa da qualidade e de segurança do equipamento.
4. A GEMC, EEM deverá fazer participar o Director Técnico no desenvolvimento de estudos e projectos que visem a valorização social e económica do recurso.

Artigo 5º

Direcção Administrativa

1. A Direcção das Piscinas compete ao Vogal do Conselho de Administração da GEMC, EEM por este designado, coadjuvado pelo Assessor de Direcção.
2. Compete à Direcção das Piscinas, ouvido o Conselho de Administração:
 - a) Planear, anualmente, a época de funcionamento do Complexo;
 - b) Adoptar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e equipamentos e de salvaguarda das suas condições de utilização;
 - c) Afectar os recursos humanos para dar resposta às necessidades específicas do funcionamento sazonal do equipamento.
3. O Conselho de Administração designará o Responsável Operacional do Sector e definirá os termos da sua substituição por motivos de ordem legal, falhas e impedimentos.
4. Cabe ao Responsável Operacional:
 - a) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades;
 - b) Submeter a aprovação do CA as instruções, normas, regulamentos e orientações que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da actividade do Complexo;
 - c) Colaborar com os Serviços de Aprovisionamento da GEMC, EEM, na realização das operações de compras, aprovisionamento e economato dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das actividades previstas, respeitando a legislação vigente e os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
 - d) Delinear, propor e executar as acções de dinamização dos serviços prestados pelas Piscinas;
 - e) Articular com a Direcção Administrativa, a Direcção Técnica, os Serviços de Manutenção e os Serviços de Controlo de Qualidade e Segurança Sanitária da GEMC, EEM as acções de gestão corrente e de carácter excepcional a desenvolver no Sector decorrentes das respectivas competências;

- f) Controlar o funcionamento dos serviços de atendimento ao público aferindo o desempenho do pessoal que lhe está afecto de modo a evitar queixas e reclamações dos utentes;
- g) Elaborar as escalas de serviço do pessoal bem como emitir parecer prévio sobre os pedidos de gozo de férias, atendendo às conveniências de serviço;
- h) Promover a salvaguarda das instalações e equipamentos;
- i) Controlar os pedidos de utilização das piscinas por instituições públicas e de solidariedade social, nos termos aprovados pelo CA;
- j) Promover e organizar mapas estatísticos, de seguimento e controlo dos indicadores demográficos, económicos e sociais da actividade das Piscinas;
- k) Controlar as receitas da bilheteira e do bar, proceder ao encerramento diário das caixas, assegurar e proceder às respectivas entregas e depósitos nos termos aprovados;
- l) Participar, anualmente, na elaboração dos preçários;
- m) Manter a Direcção informada sobre anomalias e irregularidades no funcionamento que afectem a credibilidade dos serviços junto dos utentes, propondo as medidas correctivas julgadas convenientes;
- n) Proceder, anualmente, à elaboração e actualização do inventário dos equipamentos existentes, em articulação com os competentes serviços da GEMC, EEM.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 6º

Estrutura Organizacional

1. A estrutura organizacional das Piscinas está definida no organograma que consta do Anexo 1 que faz parte integrante do presente regulamento.
2. As Piscinas dispõem dos seguintes serviços:
 - a) Atendimento e Apoio ao Utente;
 - b) Limpeza e higienização;
 - c) Vigilância;
 - d) Manutenção.

Artigo 7º

Serviços de Atendimento

1. O Serviço de *Atendimento* é constituído por:
 - a) Bilheteira;
 - b) Apoio ao Utente;
 - c) Serviço de Bar.
2. Ao pessoal do *Serviço de Atendimento* compete:
 - a) Atender com respeito e cordialidade o público em geral e os utentes, em particular, sem preferência pela nacionalidade, etnia, classe social, religião ou sexo;
 - b) Prestar ao utente as informações que lhe forem requeridas e relacionadas com o funcionamento das Piscinas;

- c) Comunicar, atempadamente, ao Responsável Operacional as reclamações dos utentes solicitando a sua presença aquando de ocorrências que afectam a credibilidade da GEMC, EEM;
 - d) Verificar o estado de organização e limpeza das instalações e equipamentos, no início do trabalho;
 - e) Cumprir com os regulamentos e as normas que conformam o funcionamento dos serviços;
 - f) Solicitar a presença do superior hierárquico em caso de desacatos, desobediência a regras instituídas por parte do público, dúvidas ou eventuais anomalias de funcionamento.
3. O *Serviço de Apoio ao Utente* compete:
- a) Ser cordial e solícito com o utente, prestando as informações que lhe sejam requeridas ou outras emanadas pelo superior hierárquico;
 - b) Vigiar a execução das operações de limpeza e higienização, garantindo que o complexo se mantenha em boas condições de asseio e organização;
 - c) Manter, sob apertada vigilância, as condições de utilização das instalações sanitárias, balneários e vestiários, requerendo a presença do Assistente Operacional quando ocorram falhas de higiene e de segurança relevantes;
 - d) Controlar a correcta deposição dos resíduos nos contentores existentes no complexo, o seu esvaziamento e limpeza em tempo oportuno;
 - e) Assegurar que os sacos de resíduos, depois de cheios, são correctamente depositados no ecoponto;
 - f) Controlar a utilização dos guarda-sóis e das espreguiçadeiras, intervindo pró-activamente para que não ocorram desacatos e reclamações dos utentes;
 - g) Supervisionar a iluminação do complexo, comunicando as anomalias e os desvios às regras estabelecidas;
 - h) Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas em regulamento;
 - i) Proceder à expulsão de qualquer utilizador das piscinas quando não acatar de forma recorrente as suas directivas insistindo em voluntariamente desrespeitar o presente regulamento;
 - j) Comunicar imediatamente ao superior aquando de qualquer eventual expulsão e proceder à elaboração do respectivo relatório.
4. O *Serviço de Bar* incide sobre as estruturas que lhe estão afectas nomeadamente o balcão de venda e atendimento, a copa, o armazém de produtos alimentares e a esplanada.
5. Ao pessoal que trabalha no bar compete:
- a) Atender com respeito e simpatia os clientes, sem preferência pela cor de pele, crença religiosa, sexo ou nacionalidade;
 - b) No atendimento, respeitar a ordem de chegada dos utentes;
 - c) Garantir o funcionamento do bar nos horários estabelecidos pela Direcção;
 - d) Manter as instalações do bar limpas e com boa apresentação bem como as demais instalações, equipamentos e mobiliários adstritos ao serviço de bar;
 - e) Executar o Plano de Autocontrolo elaborado em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 20/2008 de 27 de Novembro;

- f) Proceder às operações de limpeza e higienização previstas no Plano de Autocontrolo, solicitando ao responsável a intervenção dos Serviços de Limpeza sempre que considere necessário em matéria de segurança sanitária;
- g) Promover activamente as vendas;
- h) Assegurar o regime de pré-pagamento na venda dos géneros alimentícios;
- i) Apontar as faltas de géneros alimentícios a tempo de serem feitas as encomendas;
- j) Preparar as bebidas e comidas para serem entregues aos clientes;
- k) Cobrar os preços estabelecidos por cada produto vendido;
- l) Registar todas as vendas efectuadas;
- m) Interditar a venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a pessoas portadoras de deficiência mental e a pessoas que apresentem fortes indícios de embriaguez;
- n) Solicitar a cooperação do responsável na resolução de eventuais anomalias de funcionamento;
- o) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil;
- p) Comunicar ao responsável as avarias dos equipamentos em uso reclamando a sua célere reparação;
- q) No final de cada turno, proceder ao encerramento da caixa;
- r) Entregar a totalidade da receita ao seu superior hierárquico;
- s) Propor medidas de melhoria de organização e funcionamento dos serviços para a elevação do grau de satisfação dos utentes;
- t) Solicitar a presença do superior hierárquico em caso de desacatos, desobediência a regras instituídas por parte do público, dúvidas ou eventuais anomalias de funcionamento;
- u) Comunicar ao responsável as reclamações dos clientes solicitando a sua presença aquando de ocorrências que afectam a credibilidade do estabelecimento.

Artigo 8º

Serviços de Limpeza e Higienização

1. Compete aos Serviços de Limpeza e Higienização assegurar a execução das operações gerais de limpeza e higiene das instalações e equipamentos, mantendo o Complexo isento de resíduos e sujidades que geram situações de incomodidade e de insalubridade.
2. Ao pessoal de limpeza compete:
 - a) Proceder às operações de organização e limpeza das instalações e dos equipamentos, nos termos instituídos;
 - b) Cumprir as directivas superiores com zelo, disciplina e em tempo útil;
 - c) Manter o Complexo em permanente estado de limpeza e de arrumação;
 - d) Respeitar as orientações dadas pelo superior no que concerne a limpezas extraordinárias;

- e) Cuidar, de um modo muito atento, as instalações sanitárias, balneários e vestiários evitando a acumulação de imundícies e sujidades, respeitando o preenchimento das folhas de registo dos serviços realizados ao longo do dia;
- f) Ser cordial e solícito com o utente;
- g) Comunicar ao seu superior qualquer anomalia existente em qualquer ponto da estrutura;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para a utilização dos equipamentos e materiais de higienização;
- i) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil;
- j) Preservar o estado de conservação dos equipamentos.

Artigo 9º

Serviços de Vigilância

1. Os Serviços de Vigilância são assegurados pelo Serviço de Apoio ao Utente e pelo Corpo de Nadadores Salvadores.
2. Ao *Serviço de Apoio ao Utentes* compete a supervisão das entradas e saídas de utentes do Complexo, das movimentações e dos comportamentos de utentes nos espaços adstritos ao Complexo, nos termos das alíneas c), f) i) e j) do ponto 5.
3. Ao *Corpo de Nadadores Salvadores* compete:
 - a) Zelar pela segurança de todos os clientes, sem preferência pela cor de pele, crença religiosa, sexo ou nacionalidade;
 - b) Observar comportamentos e evitar acidentes no recinto;
 - c) Dar aconselhamento a banhistas sobre horas de digestão, exposição solar e todos os assuntos pertinentes ao bem-estar dos clientes;
 - d) Chamar o 112 sempre que se verifiquem situações de retirada de pessoas da água ou assistência a pessoas acidentadas;
 - e) Proceder à retirada de pessoas em pânico dos tanques de banho e prestar os primeiros socorros;
 - f) Manter os postos de vigia limpos;
 - g) Comunicar ao Assistente Operacional qualquer anomalia existente em qualquer ponto do Complexo, muito especialmente no recinto;
 - h) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
 - i) Dar assistência a outras áreas sempre que se justifique e sempre que a vigilância esteja assegurada por outro elemento.

Artigo 10º

Serviços de Manutenção

1. Os Serviços de Manutenção estão na dependência técnica dos competentes serviços da GEMC, EEM.
2. São competências dos Serviços de Manutenção:
 - a) Assegurar a revisão periódica dos equipamentos, segundo os cadernos de especificações dos fabricantes;
 - b) Garantir, de modo permanente, o correcto funcionamento da maquinaria existente localizando as deficiências de instalação ou de funcionamento;

- c) Diligenciar às reparações para as quais reconheça ter competência ou, caso contrário, solicitar a intervenção do Responsável pelos Serviços de Manutenção da GEMC, EEM;
- d) Proceder à limpeza e higienização dos tanques de banho (as piscinas), segundo o Plano em vigor;
- e) Garantir a qualidade de águas das piscinas, seguindo as instruções emanadas do Serviço de Controlo de Qualidade e Segurança Sanitária;
- f) Em caso de falhas de qualidade da água das piscinas, solicitar a intervenção dos Serviços de Controlo de Qualidade e Segurança Sanitária e proceder ao registo das ocorrências;
- g) Garantir o correcto funcionamento dos equipamentos das instalações sanitárias;
- h) Colaborar com a Responsável do laboratório nas recolhas de amostras para análise;
- i) Proceder ao controlo da iluminação do Complexo;
- j) Colaborar no plano de segurança interno;
- k) Comunicar ao seu superior qualquer anomalia existente em qualquer ponto da estrutura;
- l) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil;
- m) Registar em folha própria os desvios ocorridos e as medidas preventivas e correctivas adoptadas para a sua resolução.

CAPÍTULO IV DOS TRABALHADORES

Artigo 11º Deveres

1. São deveres dos trabalhadores:
 - a) Apresentar-se ao serviço de acordo com os horários estabelecidos, e ratificados pelo Conselho de Administração;
 - b) Apresentar-se no estabelecimento em perfeito estado de asseio, cabelo lavado, com roupa limpa, aspecto e barba cuidada;
 - c) Usar, diariamente, a farda e o calçado superiormente definidos para o posto de trabalho;
 - d) Atender todos os utentes com deferência e respeito e cumprir cuidadosamente com as directivas de atendimento emanadas dos respectivos superiores hierárquicos;
 - e) Não consumir qualquer bebida alcoólica durante o período de trabalho;
 - f) Comunicar ao superior hierárquico ou ao seu substituto, da presença de um utente conflituoso ou com sinais de instabilidade emocional ou psíquica de modo a que se evitem situações de mau ambiente de trabalho ou de convivialidade;
 - g) Acatar, com respeito e cordialidade, as orientações do superior hierárquico, solicitando-lhe, os esclarecimentos sobre os desempenhos que lhe forem requeridos.
2. É expressamente proibida a aceitação de gorjetas ou compensações de outra índole.

3. Não está autorizada a aceitação de guarda de objectos e bens pessoais de utentes, seja a que título for, sendo da responsabilidade exclusiva do trabalhador a prática, mesmo que benevolente, de tal acto.
3. O trabalhador que não cumpra os preceitos atrás referidos e outros inerentes aos seus deveres, prove incompetência ou seja julgada não capaz para o exercício das suas funções, será imediatamente indicado ao superior hierárquico responsável, a fim de ser sujeito ao respectivo procedimento disciplinar.
4. Para além destas serão aplicadas as obrigações e os direitos previstas na Legislação Geral de Trabalho.

CAPÍTULO V DOS UTENTES

Artigo 12º

Do direito à admissão

1. O direito de admissão ao Complexo é aberto a qualquer cidadão, ficando, no entanto, sujeito às seguintes condições:
 - a) Pagamento da respectiva tarifa;
 - b) Cumprimento das normas presentes neste regulamento;
 - c) Cumprimento das normas de civismo e higieno-sanitárias próprias da utilização de um equipamento desta natureza.
2. Não será permitida a entrada e respectiva utilização das Piscinas aos indivíduos que:
 - a) Apresentem fortes indícios de estar sob o efeito de bebidas alcoólicas, substâncias dopantes ou estupefacientes;
 - b) Provoquem distúrbios ou actos de violência;
 - c) Seja portador de doenças contagiosas ou doenças de pele;
 - d) Apresente lesões abertas, ou doenças de olhos, nariz ou ouvidos e outras que ponham em causa a higiene e a salubridade das instalações.
3. Caso o cliente discorde com a inibição referida no número anterior, pode, por sua iniciativa ou a pedido do responsável pelas instalações, apresentar uma declaração médica atestando a não existência de incompatibilidades que deram origem a referida inibição.
4. As crianças com menos de 12 anos não poderão entrar e/ou permanecer nas Piscinas sem o acompanhamento a tempo inteiro dos pais ou encarregados de educação.
5. O Conselho de Administração reserva o direito de recusar a aceitação de utentes, quando estiver atingida a capacidade máxima funcional de atendimento, devendo afixar avisos em locais de visibilidade pública.

Artigo 13º

Utilização do Complexo

1. A utilização de equipamentos e materiais colocados à disposição dos utentes tais como cacifos, guarda-sóis e espreguiçadeiras carecem do pagamento de tarifas em vigor.
2. A saída do Complexo e a entrada à posteriori, no mesmo dia, pode implicar o pagamento de um novo bilhete, caso não sejam cumpridas as normas estatuídas a esse propósito

3. No Complexo, os utentes poderão utilizar equipamento de que sejam detentores ou proprietários, desde que o seu uso se mostre compatível com as respectivas instalações e não ponha em risco a integridade física e o ambiente social das piscinas, devendo essa utilização ser consentida pelo Responsável das Piscinas e pelos Serviços de Vigilância.
4. O vestuário e os objectos dos banhistas podem ser depositados nos cacifos dos vestiários e aí podem ser retidos apenas durante o período da sua efectiva permanência no Complexo.
5. A utilização dos cacifos está sujeita ao pré-pagamento de 0,50€ ficando o utente obrigado a entregar, na bilheteira, um documento identificativo, o qual será devolvido no momento da entrega da respectiva chave.
6. O extravio da chave e/ou pulseira implica o pagamento de 15,00€ para efeitos de reposição da fechadura e/ou pulseira extraviada.
7. No caso de produção de danos nas instalações ou no equipamento, caberá às pessoas responsáveis pelos mesmos, proceder ao imediato pagamento da indemnização que for devida ou à imediata substituição do material danificado.
8. O Conselho de Administração não se responsabiliza pelos bens pessoais nomeadamente dinheiro, jóias e objectos que o utente coloque, sob guarda, no cacifo ou deixe abandonado ou esquecido em algum ponto da estrutura do Complexo.

Artigo 14º **Proibições**

1.É expressamente proibido:

- a) Aceder calçado com sapatos de rua na zona para além do lava-pés;
- b) Aceder aos tanques de água com vestuário de uso corrente (vestidos, calças e meias) e / ou portadores de sinais de sujidade;
- c) Deixar lixo fora dos recipientes reservados para o efeito;
- d) Fumar, beber ou comer fora dos recintos reservados para o efeito;
- e) Entrar dentro de toda a zona das piscinas com qualquer recipiente ou utensílio em vidro, dos quais se destacam as garrafas, copos, perfumes, brincos, ou outros como relógios com mostrador em vidro, etc. Estão excluídos desta proibição os óculos graduados. No entanto, estes não poderão ser levados para dentro da piscina e em toda a sua zona envolvente situada após o lava-pés;
- f) Atirar propositadamente água da piscina para fora da mesma;
- g) Permanecer nas escadas de acesso à piscina;
- h) A entrada de animais no complexo de piscinas;
- i) Adotar comportamentos que ponham em risco os demais utentes;
- j) Mergulhar em qualquer ponto do rebordo da piscina, excepto nas zonas expressamente reservadas para o efeito;
- k) Saltar para a água após corrida de balanço;
- l) Utilizar bóias, pranchas, barbatanas ou quaisquer outros objectos flutuantes que não sejam reconhecidos pelo pessoal auxiliar ou de Vigilância;
- m) Desrespeitar as orientações dadas pelo pessoal de apoio e dos nadadores salvadores;
- n) A prática de jogos ou outras actividades não autorizadas ou monitorizadas;

- o) Pendurar roupa e outros objectos nas varetas dos guarda-sóis;
 - p) Utilizar rádios ou outros aparelhos sonoros, bem como qualquer tipo de aparelho de captação de imagens no interior do recinto;
 - q) A utilização das instalações reservadas a um sexo por indivíduos de sexo diferente;
 - r) Mudar ou depositar roupa fora dos recintos reservados para o efeito;
 - s) A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos sem o acompanhamento a tempo inteiro por parte dos pais ou encarregados de educação.
2. O não cumprimento de uma ou mais normas acima descritas poderá levar ao abandono das instalações imposto pelo responsável das piscinas.
 3. Está expressamente interdita a venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a pessoas portadoras de deficiência mental e a pessoas que apresentem fortes indícios de embriaguez.
 4. Deverão os utentes comunicar qualquer desrespeito destas normas ao pessoal auxiliar para que seja imposta a ordem e se garanta uma melhor utilização destas instalações.
 5. Qualquer utente que seja reincidente em comportamentos que violem o regulamento, deverá ser impedido de entrar no complexo de piscinas por prazo a estabelecer pela entidade gestora deste espaço.

Artigo 15º

Obrigações

1. São obrigações do utente:
 - a) Utilizar vestuário apropriado para o banho nas piscinas (fato de banho) e estado de limpeza;
 - b) Antes da entrada nas piscinas, tomar o duche nos chuveiros localizados no recinto das piscinas;
 - c) Assegurar os necessários cuidados de higiene pessoal, no período de utilização de estruturas colectivas, em especial nas piscinas;
 - d) Caminhar com precaução nas zonas húmidas, utilizando calçado apropriado;
 - e) Não danificar as instalações, mobiliário, equipamento e utensílios em geral;
 - f) Não comer, fumar ou mascar pastilhas elásticas dentro dos tanques de água (piscinas);
 - g) Não se fazer acompanhar de animais domésticos;
 - h) Não perturbar, seja de que modo for, a ordem e a tranquilidade do estabelecimento;
 - i) Não dirigir palavras ofensivas aos utentes e aos trabalhadores;
3. O Conselho de Administração não assume qualquer responsabilidade pelo furto ou extravio de bens e valores que ocorram nas suas instalações e, em particular, nas instalações sanitárias, vestiários e balneários.

Artigo 16º

Reclamações

1. As reclamações deverão ser imediatamente atendidas devendo o responsável hierárquico em serviço, diligenciar ao seu saneamento.

2. O utente, caso o pretenda, deverá apresentar a sua reclamação no livro oficial de reclamações, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI CALENDARIO E HORARIOS

Artigo 17º Calendário

1. O Complexo estará aberto ao público de Junho a Setembro, sendo pelo CA definidas as datas de abertura e de encerramento da época de funcionamento.
2. À GEMC, EEM está reservado o direito de alterar o período de funcionamento ou de o interromper temporariamente por razões ponderosas, devendo os cidadãos ser avisados dessas alterações.

Artigo 18º Horários

1. Os horários de funcionamento são, anualmente, deliberados pelo Conselho de Administração da GEMC, EEM assim como possíveis alterações que sejam entendidas como convenientes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as Piscinas estarão abertas ao público todos os dias da semana.
3. As Piscinas abrirão ao público à Segunda-feira às 14:00 h e de Terça - feira a Domingo, às 10:00h e encerrarão todos os dias às 20:00h.
4. A venda de bilhetes e o funcionamento do bar serão suspensos sessenta minutos antes da hora fixada para o encerramento do Complexo.
5. Os utentes, trinta minutos antes da hora estabelecida para o encerramento, serão avisados da necessidade de se prepararem para abandonar as instalações, impreterivelmente, à hora de fecho estabelecida.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19º Afixação

1. O presente Regulamento deverá ser afixado no Complexo em local expressamente designado para o efeito.
2. A Direção promoverá a afixação, em locais estratégicos, das obrigações e deveres dos respectivos trabalhadores bem como demais orientações que forem consideradas úteis no desempenho das suas funções.

Artigo 20º Dúvidas, Omissões, Interpretações e Alterações

1. Competirá ao CA decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

2. O CA deliberará, em qualquer momento, sobre ajustamentos e alterações pontuais ao presente Regulamento que se mostrarem necessários para a agilização de procedimentos e a maior eficiência dos serviços, submetendo tais alterações à aprovação da Câmara Municipal.

Artigo 21º
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em Conselho de Administração e a devida afixação em local visível à entrada das Piscinas.

Chaves, 27 de Fevereiro de 2009

O Vogal do Conselho de Administração

(Dr. Paulo Alves)