

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE ESPORTE E LAZER (SMEL)**

**Instrução normativa 001/2024**

**Estabelece as normas para regulamentar o uso das instalações no Centro Desportivo Municipal Dr. Miguel Sevi Viero (CDM)**

**Capítulo I**

**Das disposições gerais**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa disciplina o uso das instalações do Centro Desportivo Municipal Dr. Miguel Sevi Viero (CDM), estabelecendo regras que visam garantir o funcionamento ordenado e a manutenção do referido bem público, destinado prioritariamente para as atividades esportivas e de lazer do município de Santa Maria/RS.

**Art. 2º** - O Centro Desportivo Municipal tem por finalidade primordial atender as necessidades esportivas e de lazer dos munícipes de Santa Maria, bem como, eventos e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL.

**Art. 3º** - Esta normativa estabelece o uso dos ginásios A - João Vaz, D - Gisele Borin, Ginásio C está em manutenção do piso e rede elétrica e sendo que o ginásio B é de uso exclusivo da Associação de Skate e para atividades da SMEL.

**Art. 4º** - Ao utilizar as dependências do Centro Desportivo Municipal o solicitante ficará responsável por reparar qualquer dano realizado nesses bens públicos.

## **Capítulo II**

### **Das proibições**

**Art. 5º** - Fica proibido a utilização de calçados com características pontiagudas, cortantes, de salto, travas ou de sola que possam danificar o piso das quadras esportivas.

**Art. 6º** - Não será permitido arrastar traves, postes ou qualquer outro objeto que possa danificar o piso.

**Art. 7º** - Não será permitida a montagem de qualquer estrutura pesada e/ou metálica nas quadras que possam danificar o piso. Neste caso, será obrigatório o uso de proteção específica, fornecida pelo usuário em questão e submetida a avaliação da SMEL.

**Art. 8º** - Não será permitido aplicar no piso da quadra poliesportiva qualquer tipo de líquido ou cera sem prévia e expressa autorização da SMEL.

**Art. 9º** - É vedado o consumo de alimentos, refrigerantes, balas, chicletes e similares, dentro da quadra de esporte sendo somente permitido o consumo de água.

**Art. 10º** - Fica proibida a utilização de fogos de artifícios e/ou similares tanto em ambientes internos quanto externos do Centro Desportivo Municipal.

**Art. 11º** - Conforme Lei Municipal nº 5434/2011 em seu parágrafo primeiro, é proibido o consumo de cigarros e derivados, aos recintos de uso coletivo, total ou parcialmente fechado em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, ainda que provisórios, onde haja permanência ou circulação de pessoas.

**Art. 12º** - Estão autorizados a operar para fins de manutenção das instalações do CDM, apenas os profissionais qualificados e mediante liberação da Secretaria de Esporte e Lazer de Santa Maria - SMEL.

**Art. 13º** - O descumprimento das normas estabelecidas pela presente Instrução Normativa sujeita os infratores às penas da lei, responsabilidade civil administrativa e/ou criminal em casos de acidentes com danos a vida ou ao patrimônio.

**Art. 14º** - Em dias de jogos não será permitida a utilização de apitos nas arquibancadas, sendo um objeto que compromete o trabalho da arbitragem durante os jogos.

**Art. 15º** - Das condições sobre a permanência de animais domésticos na parte interna dos ginásios, não será permitida a entrada.

**Parágrafo Segundo:** Qualquer projeto social, educacional, grupos da terceira idade deverá, obrigatoriamente, ser coordenado e ter como responsável técnico um Profissional de Educação Física devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF-RS), conforme discorre o artigo 6º no Estatuto do órgão.

### **Capítulo III**

#### **Das normas e medidas de limpeza**

**Art. 16º** - As quadras deverão ser mantidas pela Secretaria de Esporte e Lazer de Santa Maria, aptas para utilização e livres de poeira e detritos.

**Art. 17º** - A limpeza geral das quadras deverá ser utilizada somente água ou detergente neutro.

**Art. 18º** - Fica proibido a utilização de líquidos abrasivos e/ou corrosivos, ácidos, óleo e semelhantes a remoção de manchas, ou qualquer outro produto que possa danificar o piso das quadras esportivas.

**Art. 19º** - A limpeza do ginásio em caso de uso para eventos, fica sob responsabilidade do solicitante do espaço, o qual deverá entregar a quadra, banheiros, vestiários e arquibancadas limpos após a utilização.

**Parágrafo Segundo:** O descumprimento do Art 19º, inviabiliza um novo empréstimo para o solicitante.

### **Capítulo IV**

#### **Das normas para reserva e utilização de horários**

**Art. 20º** - A utilização do Centro Desportivo Municipal será prioritariamente deferida para atividades gerenciadas pela Secretaria de Esporte e Lazer de Santa Maria (SMEL), que visam o desenvolvimento do esporte educacional, social, de lazer e rendimento.

**Parágrafo Primeiro:** Para a efetivação do disposto no *caput*, a administração do CDM poderá desmarcar qualquer reserva de horário, desde que seja para a realização de eventos institucionais, competições esportivas desenvolvidas pela SMEL ou em parceria com esta secretaria, e que não possam ser anteriormente previstos, tais como: jogos escolares, amistosos, jogos dos campeonatos municipais ou competições intermunicipais, dentre outros.

**Art. 21º** - A utilização do Centro Desportivo Municipal respeitará os horários distribuídos da seguinte forma:

Ginásio A - João Vaz: Segunda a Sábado das 7h às 00h00, ginásio D - Gisele Borin: Segunda a Domingo 7h às 00h00.

**Parágrafo único:** O ginásio A na segunda-feira das 17h as 00h Não pode ser solicitado.

**Art. 22º** - A solicitação de horário para uso do Centro Desportivo Municipal deverá ser feita pelo Formulário de Solicitação de Treinamentos, Projetos, Aulas e Atividades Físicas, disponível pelo link:

<https://www.santamaria.rs.gov.br/esportes/896-cdm--centro-desportivo-municipal>.

**Art. 23º** – O deferimento ou não do horário requerido será informado por e-mail ao solicitante, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação.

**Art. 24º** - Se o horário solicitado estiver disponível, o requerente receberá por e-mail os passos seguintes, que consistem no preenchimento dos Termos:

- – Concessão de horário e relação de usuários.
- – Condições e responsabilidade de utilização do CDM.

**Parágrafo Único:** Ao proceder com o agendamento de horário para a utilização do Centro Desportivo, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- O horário deve estar disponível para agendamento na categoria solicitada.
- - O Agendamento será realizado por meio de formulário próprio, disponibilizado pela SMEL.

**Art. 25º** - Com o objetivo de atender o maior número de munícipes possível e garantir a isonomia de acesso à utilização do CDM, deverão ser observadas as seguintes regras para o agendamento de horários:

**Parágrafo Primeiro** - Não haverá concessão de horários fixos para qualquer solicitante, ou qualquer tipo de modalidade esportiva, sendo necessário o prévio agendamento para cada horário de utilização pretendido.

**Parágrafo Segundo** - Não será permitido que a mesma pessoa agende horário ou assine como responsável por mais de um Time Esportivo ou Entidade Esportiva.

**Parágrafo Terceiro** - O usuário ou representante de equipe que realizar o agendamento de horário, deve se responsabilizar pela conservação das instalações dos ginásios, tanto quadras como dos materiais esportivos, sendo passível de ressarcimento de qualquer dano causado ao patrimônio público.

**Art. 26º** - A concessão de horários nos ginásios terá distribuição feita em cotas distintas, a partir das seguintes categorias determinadas pela SMEL, conforme cada sigla:

- - **(PI)** - Projetos/Parcerias Institucionais da SMEL
- - **(PS)** - Projetos Sociais vinculados e executados no PROESP-SM no ano vigente da solicitação
- - **(EE)** - Entidades Esportivas devidamente regulamentadas, com CNPJ e com cadastro ativo na SMEL – Prioridade para execução de projetos aprovados no PROESP-SM
- - **(TE)** - Times Esportivos não regulamentados, sem CNPJ.

**Art. 27º** Da disposição de horários para cada categoria, por dia, em cada ginásio.

- - Segunda a sexta

<b>Ginásio A</b>		<b>Ginásio D</b>	
Categoria	Horas	Categoria	Horas
PI	5	PI	4
PS	2	PS	1
EE	10	EE	6
TE	0	TE	6

- - Sábado

<b>Ginásio A</b>		<b>Ginásio D</b>	
Categoria	Horas	Categoria	Horas
PI	4	PI	3
PS	2	PS	0
EE	11	EE	6
TE	0	TE	8

- Domingo

<b>Ginásios D</b>	
Categoria	Horas
PI	3
PS	0
EE	2
TE	12

- Segunda a domingo (total)

<b>Ginásios A e D</b>	
Categoria	Horas
PI	55
PS	17
EE	99
TE	50

**Art. 27º** - Do limite de horários por categoria em cada modalidade, ficam estabelecidos os seguintes critérios:

- - Cada Entidade Esportiva (EE) que atue com 4 (quatro) categorias ou mais terá disponível até 12 horas por semana.
- - Cada Entidade Esportiva (EE) que atue com no máximo três categorias terá disponível até 06 horas por semana.
- - Cada Time Esportivo (TE), independente do número de categorias terá disponível, por semana, até 03 horas.

**Parágrafo único** – A classificação de categorias para delimitação de horários deve seguir as especificações técnicas oficiais, conforme regras determinadas pela Confederação esportiva de cada modalidade.

**Art. 28º** - A solicitação de horários deve ser formalizada com o preenchimento da ficha disponível no **Art 22º**.

**Art. 29º** - A concessão de horários respeitará os seguintes critérios:

- - Que o horário solicitado para uso ainda não tenha sido preenchido.
- - Não ultrapassar o máximo de horários estabelecidos para cada categoria, conforme Art. 27º desta norma.
- - Em caso de haver mais de uma solicitação para o mesmo horário, será respeitada a ordem da solicitação (horário, dia, mês), registrado pelo preenchimento do formulário de solicitação.

**Art. 30º** - A concessão de horários terá validade de até 10 meses para.

**Art. 31º** - Não havendo disponibilidade de horário, a solicitação irá compor um cadastro reserva, que pode ser consultado presencialmente na coordenação do CDM ou pelo e-mail: [solicitacoespmsm.esporte@gmail.com](mailto:solicitacoespmsm.esporte@gmail.com)

**Art. 32º** - Estando o horário solicitado disponível, o responsável pelo pedido será informado, por e-mail, para a confirmação ou não do agendamento.

**Art. 33º** - O requerente deve retornar o e-mail no prazo de até 48h, após o deferimento, para confirmação ou não do horário disponibilizado. O não retorno por parte do solicitante acarreta na perda imediata do horário, devendo o mesmo realizar uma nova solicitação.

**Art. 34º** - Fica estabelecido o prazo de no mínimo 48h de antecedência, a contar da data do horário agendado, para eventuais cancelamentos de treinos ou atividades em geral. Para isso, solicita-se uma justificativa que deve ser entregue de forma escrita e presencial na sede da SMEL, ou encaminhado para o e-mail: [solicitacoespmsm.esporte@gmail.com](mailto:solicitacoespmsm.esporte@gmail.com)

**Art. 35º** - **A não justificativa no prazo determinado, contando duas ocorrências dessa natureza, acarretará na perda imediata de todos os horários agendados pela Entidade ou Time Esportivo.**

**Art. 36º** - O estacionamento do Centro Desportivo Municipal é de uso exclusivo dos funcionários, equipes, entidades e demais participantes que estejam fazendo uso do espaço, a Prefeitura Municipal de Santa Maria por meio da Secretaria de Esporte não se responsabiliza por qualquer dano, prejuízo, furto ou roubo ocorrido nas dependências do CDM, mesmo que a vigilância seja de 24h (vinte e quatro horas), os mesmo são contratados para zelar pelo bem público e não pelo privado.

## **Capítulo V**

### **Da realização de eventos**

**Art. 37º** - Para a realização de eventos, fica determinado que a solicitação deve ser feita à SMEL com, no mínimo, **30 (trinta) dias** de antecedência da data prevista.

**Art. 38º** - Para efetivar a solicitação, o requerente deve preencher um formulário, disponível no link: <http://santamaria.rs.gov.br/esportes/910-cdm>

**Art. 39º** - A concessão de horários para eventos respeitará os seguintes critérios de prioridade:

- I – Evento classificado como Projeto ou Parceria Institucional da SMEL.
- II – Evento para fins esportivos ou de lazer.

**Parágrafo Único** - Com antecedência de no mínimo Dois (2) dias, a SMEL poderá desmarcar qualquer reserva de horário, desde que seja para realização de atividades institucionais organizadas ou em parceria com a Secretaria de Esporte e Lazer.

**Art. 40º** - Compete à secretaria de esporte e lazer acompanhar o representante legal da entidade solicitante para a realização prévia da vistoria do espaço solicitado, para fins de conservação do mesmo.

**Art. 41º** - COMPETE À ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO EVENTO

- Zelar e responsabilizar-se pelo uso do local;
- Responsabilizar-se pelo seu material;
- Indenizar o Patrimônio Público Municipal no caso de danos materiais nas dependências do local utilizado durante a atividade de seu envolvimento;
- Conservar a limpeza durante e após a utilização do local;
- Entregar o local nas mesmas condições que recebeu, tanto no que se refere à limpeza quanto a estrutura física.
- É de responsabilidade do organizador do evento a prestação de atendimento médico e ambulância, Conforme a Lei Municipal Nº 6502/2020.

**Art. 42º** - O solicitante do espaço para realização do evento deve assinar um termo de consentimento que será enviado por e-mail após a confirmação da disponibilidade de horário.

## **Capítulo VI**

### **Dos Materiais e Equipamentos**

**Art. 43º** - Os materiais e equipamentos a serem utilizados, deverão ter o registro de empréstimo efetuado pelo responsável pela coordenação e manutenção do turno, mediante preenchimento e assinatura do formulário específico, devendo ser encaminhada cópia do formulário em questão para o responsável do CDM.

**Art. 44º** - Os materiais e equipamentos emprestados deverão ser devolvidos no estado em que se encontravam no momento da retirada pelo solicitante, devendo ser registrado a condição do material/equipamento no ato da devolução, no mesmo formulário de registro da solicitação.

**§ 1º.** O solicitante que registrou o pedido para a utilização dos referidos espaços, ou seu representante legal, independente de ser o autor, será responsabilizado por danos ou extravios acarretados aos materiais e/ou equipamentos do CDM, que possam ser caracterizados por utilização inadequada, devendo arcar com custos necessários à reposição e/ou reparos do mesmo.

**Parágrafo único:** A retirada de qualquer material ou equipamento (referido no *caput* desse artigo) da instituição deverá ser realizada somente por servidor mediante o preenchimento do formulário específico junto ao setor de patrimônio.

**Art. 45º** - Toda entidade que fizer uso do espaço, ficará responsável por seu material e/ou equipamento o qual permanecer nas dependências do CDM, não se responsabilizando este por qualquer perda e/ou danos.

## **Capítulo VII**

### **Das Disposições finais**

**Art. 46º** - Os horários concedidos no ano de 2024, permanecem válidos até o dia 18 de dezembro do corrente ano.

**Art. 47º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as publicações em contrário.