

- g) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
- h) Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e actividades da Biblioteca.

44 — O utilizador tem o dever de:

- a) Cumprir as normas estabelecidas neste documento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe sejam facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Preencher os impressos e ou responder a questionários necessários para fins estatísticos e de gestão;
- d) Deixar sobre as mesas todos os documentos que tenha retirado das estantes para consulta ou leitura na Biblioteca;
- e) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário;
- f) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior da Biblioteca;
- g) Acatar e respeitar as indicações que lhe sejam transmitidas pelos funcionários da Biblioteca;
- h) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
- i) Indemnizar a Biblioteca (Câmara Municipal) pelos danos ou perdas que sejam da sua responsabilidade;
- j) Contribuir através de sugestões, críticas e ou reclamações para uma melhoria dos serviços.

CAPÍTULO VIII

Diversos

45 — É proibido fumar na Biblioteca.

46 — É proibido comer e beber no interior da Biblioteca, excepto no espaço reservado a esse fim.

47 — É proibida a utilização de objectos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos, excepto em casos devidamente justificados.

48 — É proibido escrever ou sublinhar os livros ou periódicos, dobrar as folhas, rasgá-las e ou deixar quaisquer marcar nos documentos utilizados.

49 — Todos aqueles que perturbarem o normal funcionamento da Biblioteca, desobedecendo às advertências feitas pelos funcionários, serão convidados a sair e ou alvo de procedimento judicial.

CAPÍTULO IX

Dos funcionários

50 — Ao responsável pela Biblioteca Municipal compete, no âmbito das suas funções, fazer cumprir estas normas, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na Biblioteca, definir e aplicar procedimentos técnicos de tratamento documental, promover acções de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de informação, dar pareceres técnicos na área da sua competência, planificar acções culturais de promoção do serviço e apresentar o plano e o relatório de actividades da Biblioteca.

51 — Aos funcionários da Biblioteca Municipal, conforme a sua formação técnico-profissional e sob a orientação do responsável, compete:

- a) Executar as tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento e a difusão da documentação e informação;
- b) Realizar as funções inerentes ao serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;
- c) Executar outras tarefas no âmbito das actividades de biblioteca e documentação a desenvolver no respectivo serviço, assim como as que lhes forem confiadas para o eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal.

CAPÍTULO X

Casos omissos

52 — Qualquer situação não contemplada nestas normas será resolvida caso a caso pelo presidente da Câmara.

53 — As presentes normas serão revistas sempre que tal se revele essencial a um funcionamento correcto da Biblioteca.

CAPÍTULO XI

Entrada em vigor

54 — O presente Regulamento entra em vigor no da seguinte ao da sua publicação definitiva no *Diário da República*.

Aviso n.º 892/2006 (2.ª série) — AP. — José Veiga Maltez, presidente da Câmara Municipal da Golegã, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de regulamento de utilização de habitações sociais da Câmara Municipal de Golegã, aprovado em sessão ordinária de 8 de Fevereiro último pela Câmara Municipal da Golegã.

22 de Fevereiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

Regulamento de utilização de habitações sociais da Câmara Municipal da Golegã

A Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 65.º, n.º 1, define que «todos têm direito para si e para a sua família a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto, e que preserve a intimidade pessoal e privacidade familiar». Neste sentido, entende-se que a habitação é um dos mais importantes factores que contribuem para a qualidade de vida.

A política de habitação social consubstancia-se no apoio financeiro do Estado de forma a permitir a qualquer agregado familiar o acesso a uma habitação condigna.

Assim, a erradicação de casas abarracadas e o pagamento de rendas compatíveis por parte de agregados familiares com rendimentos muito baixos é um dos objectivos fundamentais desta Câmara Municipal.

O presente regulamento foi elaborado de acordo com o previsto nos artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, alínea j), da Lei n.º 169/99, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 Janeiro, e no Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 Maio, e demais legislação complementar.

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece as regras de utilização e manutenção das habitações sociais, nomeadamente dos espaços comuns dos edifícios, bem como o pagamento de rendas de habitação social do município da Golegã.

Artigo 2.º

Crítérios

São partes comuns:

- a) Solo, alicerces, pilares, colunas, paredes-mestras e todos os elementos da estrutura do prédio;
- b) Telhados ou terraços de cobertura;
- c) Entrada do prédio, escadas e corredores de utilização comum;
- d) Instalações gerais de água, electricidade, comunicações e gás;
- e) Contentores do lixo e respectivos abrigos;
- f) Pátios e jardins que envolvam o empreendimento;
- g) Antenas colectivas;
- h) Parques infantis.

Artigo 3.º

Deveres do arrendatário na utilização da sua habitação e partes comuns

- 1 — Pagar a prestação mensal.
- 2 — Não conferir à habitação um uso diferente do estipulado no contrato de arrendamento.
- 3 — Não produzir ruídos que perturbem os vizinhos e respeitar sempre o período de repouso, sendo expressamente proibida a emissão de ruído entre as 22 e as 8 horas.
- 4 — Comunicar por escrito à Câmara Municipal da Golegã quaisquer deficiências que detecte ou arranjos que devam ser assegurados pela mesma ou outro organismo.
- 5 — Não fazer fumos, nomeadamente assados de carvão ou queimadas, nas varandas, jardins ou qualquer parte envolvente do empreendimento, assim como não guardar explosivos ou produtos inflamáveis.
- 6 — Estender roupas apenas nos locais destinados para esse efeito.
- 7 — Guardar o lixo em sacos bem fechados que devem ser colocados nos contentores próprios, de modo a não pôr em perigo a higiene e saúde dos moradores.
- 8 — Não permanecer na escadaria, sendo estas destinadas exclusivamente ao acesso das habitações. Para facilitar a utilização da esca-

daria deverão existir cuidados na colocação de vasos, evitando excessos e adoptando todos os cuidados na sua manutenção.

9 — Não sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarros ou detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas para tal não destinadas.

10 — Não guardar, nas partes comuns do edifício, bens próprios.

11 — Cuidar da higiene e sossego nas partes comuns.

12 — Não permitir a circulação de animais de estimação nos espaços comuns.

13 — Não alterar o arranjo externo do edifício, nomeadamente com a instalação de marquises, aparelhos de ar condicionado, antenas, toldos para o sol, placas publicitárias ou pintura da fachada da habitação.

14 — Comunicar ao Serviço de Educação, Acção Social e Saúde onde e como pode ser contactado, em caso de ausência superior a 30 dias.

15 — Facultar o acesso à habitação aos técnicos da Câmara Municipal de Golegã, sempre que solicitado.

16 — Não ter nenhum comportamento que prejudique o bem-estar ou ponha em risco a segurança dos vizinhos.

17 — Informar a Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, da intenção de desocupar a habitação, no intuito desta ser vistoriada. A inobservância do prazo acarretará para o arrendatário o pagamento de uma multa no valor igual ao da renda social.

Artigo 4.º

Obras nas habitações

1 — Todas as obras a efectuar dentro da habitação deverão ser sujeitas a prévia aprovação da Câmara Municipal da Golegã, sem prejuízo das restantes tramitações legais que sejam necessárias cumprir.

2 — Após aprovação, o arrendatário deverá informar a Câmara Municipal da Golegã dos trabalhos a realizar e da duração dos mesmos, devendo estes ser efectuados entre as 8 e as 22 horas.

Artigo 5.º

Obras da conservação e manutenção das partes comuns

1 — Estas serão da responsabilidade da Câmara Municipal da Golegã, que, ao proceder a alguma intervenção, comunicará a todos os arrendatários a natureza das obras.

2 — Exceptuam-se do disposto anterior as reparações resultantes de comportamentos indevidos ou negligentes.

Artigo 6.º

Encargos dos inquilinos

1 — A limpeza das partes comuns deverá ser efectuada de acordo com as regras definidas na primeira reunião de moradores, na presença dos técnicos da Câmara Municipal da Golegã, sem prejuízo de eventuais alterações legalmente tomadas.

2 — A reparação de danos provocados pelos inquilinos, familiares ou pessoas pelas quais estes sejam responsáveis deverá ser assumida pelos próprios até ao final do mês em que o dano foi provocado.

Artigo 7.º

Prestação mensal

1 — Os arrendatários estão obrigados ao pagamento de uma prestação mensal que representa a sua contribuição para as despesas correntes do prédio, assumindo esta um valor igual por tipologia.

2 — A prestação prevista é liquidada juntamente com a renda mensal.

3 — Dispõe ainda o arrendatário de mais 15 dias para efectuar o pagamento das prestações referidas nos n.ºs 1 e 2, acrescidos de 10 % caso os pagamentos não sejam efectuados até ao dia 8 do mês a que respeitam.

4 — A falta de pagamento por período superior a três meses implicará o direito de a Câmara Municipal da Golegã requerer a resolução do contrato e consequente despejo judicial, sem prejuízo do direito à cobrança das rendas vencidas e vincendas e respectivos agravamentos.

Artigo 8.º

Direitos dos arrendatários

1 — Os arrendatários têm direito a utilizar a sua habitação, assim como as partes comuns do prédio.

2 — Os arrendatários têm direito à informação sobre os assuntos respeitantes ao prédio, podendo solicitá-la à Divisão de Intervenção Social, Serviço de Educação, Acção Social e Saúde.

Artigo 9.º

Reunião de moradores

1 — Os arrendatários deverão reunir ordinariamente uma vez por ano para eleição do seu representante, apresentação e debate de problemas que afectem o edifício.

2 — Nas reuniões estará presente um representante da Câmara Municipal da Golegã e um técnico da Divisão de Intervenção Social, Serviço de Educação, Acção Social e Saúde.

3 — A reunião poderá, igualmente, ser realizada quando solicitada pela Câmara Municipal da Golegã, por um terço dos arrendatários ou pelo representante dos mesmos.

4 — As reuniões só se realizam quando presentes 50 % dos arrendatários, sendo as recomendações e decisões aprovadas por maioria dos arrendatários presentes.

5 — Para efeitos dos n.ºs 1 e 3, procederá a Divisão de Intervenção Social, Serviço de Educação, Acção Social e Saúde, à convocatória dos arrendatários.

Artigo 10.º

Funções do representante dos arrendatários

1 — Elaborar um registo das decisões tomadas em reunião.

2 — Representar o prédio perante a Câmara Municipal da Golegã.

3 — Transmitir aos moradores todas as informações que receba da Câmara Municipal.

4 — Guardar e manter todos os documentos que digam respeito às reuniões realizadas.

5 — Vigiar a manutenção das partes comuns e comunicar à Câmara Municipal da Golegã situações anómalas.

Artigo 11.º

Litígios e penalidades

1 — Os litígios entre os moradores e ou entre estes e o representante serão resolvidos pela Câmara Municipal da Golegã, após parecer do Serviço de Educação, Acção Social e Saúde, depois de ouvidas ambas as partes.

2 — As normas deste capítulo deverão ser escrupulosamente cumpridas pelos arrendatários, familiares e demais utentes do prédio.

3 — O não cumprimento das normas previstas no presente Regulamento, por forma grave e reiterada, constitui causa de resolução do contrato de arrendamento.

Artigo 12.º

Alteração de renda

1 — Os inquilinos são obrigados a declarar, por escrito, sempre que solicitado e até 15 de Abril de cada ano, os rendimentos e composição do seu agregado familiar para efeitos de ajustamento de rendas, apresentando os documentos necessários à comprovação da declaração.

2 — A qualquer momento pode o Serviço de Educação, Acção Social e Saúde solicitar elementos comprovativos da situação do arrendatário, de forma a comprovar as condições apresentadas.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas relativas à aplicação do presente regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal, após parecer da Divisão de Intervenção Social.

Artigo 14.º

Revogação

O presente regulamento revoga o regulamento municipal de apoio a estratos sociais desfavorecidos em matéria habitacional.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia a seguir ao da publicação definitiva no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

Edital n.º 166/2006 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 14.º do Regulamento sobre o Licenciamento dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, anexo ao Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de Novembro, se encontra em apreciação o processo referente à cons-