

MUNICÍPIO DE GÓIS**Aviso (extrato) n.º 4062/2018****Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Ponte de Sótão**

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dra. Presidente da Câmara Municipal de Góis, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto que a Assembleia Municipal de Góis na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2018 deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 14 de fevereiro de 2018, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Ponte Sótão, incluindo a Memória Descritiva e Justificativa, a Planta com a Delimitação da ARU e o Quadro dos Benefícios Fiscais.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do RJRU, todos os interessados poderão consultar os referidos elementos no sítio eletrónico do município em www.cm-gois.pt, bem como, na Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente, no edifício sede da Câmara Municipal sito na Praça da República, 3330-310 Góis, todos os dias úteis durante o horário normal de expediente.

9 de março de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal de Góis, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª*

311201598

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**Edital n.º 347/2018**

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 21 de dezembro de 2017 e a Assembleia Municipal, em sessão de 23 de fevereiro de 2018, aprovaram o “Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal Raul Brandão”, conforme documento em anexo. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

28 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal Raul Brandão**Preâmbulo**

A importância crescente das Bibliotecas, o desenvolvimento das novas tecnologias de informação e a necessidade de regulamentar alguns procedimentos decorrentes do evoluir da atividade da Biblioteca Municipal Raul Brandão, e seus Polos, nomeadamente com a utilização de um novo sistema de gestão bibliotecária e da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade aos serviços, motivaram a necessidade de rever algumas regras de acesso aos equipamentos e o estabelecimento de penalizações a aplicar por má utilização, com vista à sua otimização.

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 8 de junho de 2017, dar início ao procedimento tendente à alteração do Regulamento da Biblioteca Municipal Raul Brandão, então em vigor, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

No decurso do prazo estabelecido para o efeito nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, a Câmara Municipal propôs à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães o presente Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal Raul Brandão.

CAPÍTULO I**Âmbito e estrutura****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em vista o estabelecido na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º**Definição**

A Biblioteca Municipal Raul Brandão, e suas extensões, são serviços públicos que têm como finalidade facilitar o acesso à informação, cultura, educação e lazer, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

Artigo 3.º**Inserção orgânica**

As Bibliotecas da Rede Pública do Município de Guimarães integram a Divisão de Bibliotecas da Câmara Municipal de Guimarães.

Artigo 4.º**Objetivos gerais**

São objetivos gerais da Biblioteca Municipal Raul Brandão:

- a*) Facilitar o acesso da população a toda a informação existente, através do empréstimo domiciliário ou consulta local, sem distinção do suporte em que esta se encontra.
- b*) Fomentar o gosto pela leitura, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação ativa da população do concelho.
- c*) Criar condições para a fruição de criação literária, científica e artística.
- d*) Consolidar e fortalecer a Rede de Leitura Concelhia.
- e*) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, nomeadamente através da organização do Fundo Local.
- f*) Respeitar os princípios do Manifesto da UNESCO para a Leitura Pública.

Artigo 5.º**Áreas funcionais**

A Biblioteca Municipal Raul Brandão é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- a*) Receção
- b*) Átrio
- c*) Consulta/empréstimo infantojuvenil
- d*) Sala de leitura infantil
- e*) Sala multimédia infantil
- f*) Audiovisuais
- g*) Consulta/empréstimo a adultos
- h*) Periódicos
- i*) Sala multimédia adultos
- j*) Sala polivalente
- k*) Fundo local/sala Emídio Guerreiro/fundo antigo/reservados
- l*) Serviços administrativos
- m*) Serviços de informática
- n*) SABE — serviço de apoio às Bibliotecas escolares
- o*) Serviço da Biblioteca itinerante.

Artigo 6.º**Acesso à documentação**

1 — Nas salas de leitura os utilizadores podem consultar qualquer obra nelas existentes, dirigindo-se diretamente às estantes, pois é-lhes facultado o livre acesso à documentação.

2 — Os documentos estão dispostos por assuntos, segundo a CDU — Classificação Decimal Universal.

3 — Os livros e outros documentos retirados para utilização não poderão, contudo, ser colocados nas estantes, mas sim deixados em cima das mesas para posterior arrumação por parte do funcionário.

4 — Os utilizadores só podem consultar um periódico (jornal ou revista) de cada vez.

5 — A Biblioteca Municipal Raul Brandão guarda em depósito, para consulta, os jornais de âmbito regional e nacional, do ano corrente e dos dois anos anteriores.

6 — Não poderão ser retiradas obras ou qualquer documento de uma secção para outra sem autorização, excetuando o caso dos periódicos (jornais e revistas) que contudo, no final da leitura têm de ser, obrigatoriamente, recolocados no respetivo serviço de periódicos.

7 — O fundo antigo terá acesso condicionado a fim de preservar o seu estado de conservação e o valor documental em causa, pelo que necessita da autorização do técnico para consulta.

8 — As atividades a realizar fora das horas de funcionamento, serão sempre asseguradas pelos técnicos da Biblioteca Municipal Raul Brandão.

9 — O horário de funcionamento será fixado pela Câmara Municipal e, de acordo com os princípios do Manifesto da UNESCO, cada umas das áreas funcionais pode ter um horário próprio, adaptado às características do serviço e dependente dos recursos humanos disponíveis.

10 — A ocupação da sala polivalente por entidades externas à Câmara Municipal só será possível mediante autorização superior.

Artigo 7.º

Serviço de fotocópias

1 — A Biblioteca Municipal Raul Brandão dispõe de um serviço de fotocópias do qual o leitor pode usufruir, solicitando junto do balcão de atendimento.

2 — Sempre que o leitor desejar utilizar o serviço de fotocópias, a execução do mesmo não pode infringir as normas, legalmente estabelecidas, quanto aos direitos de autor.

3 — Apenas se reproduzem documentos que sejam propriedade da Biblioteca Municipal Raul Brandão.

4 — Só é permitido tirar fotocópias até 15 minutos antes do encerramento da Biblioteca Municipal Raul Brandão.

5 — O fundo local dispõe de um serviço próprio de fotocópias, reservado exclusivamente à reprodução de documentos pertencentes a este espaço.

6 — A responsabilidade pela utilização das reproduções efetuadas pela Biblioteca Municipal Raul Brandão é do respetivo requerente.

7 — O preço das fotocópias a pagar pelos utilizadores da Biblioteca Municipal Raul Brandão é constante da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor no Município de Guimarães.

CAPÍTULO II

Circulação

Artigo 8.º

Circulação

1 — O empréstimo domiciliário efetua-se mediante a apresentação do cartão de leitor ou Cartão de Cidadão e deve ser realizado até 15 (quinze) minutos antes do encerramento da Biblioteca Municipal Raul Brandão.

2 — Estão disponíveis para empréstimo todos os documentos, excetuando obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.), publicações periódicas, obras raras ou em mau estado de conservação, fundo antigo, fundo jazz e material eletrónico.

3 — Os documentos inseridos no fundo local, reservados e fundo Emídio Guerreiro terão empréstimo condicionado que será avaliado, caso a caso, pelo bibliotecário responsável.

4 — O número máximo de documentos, para empréstimo, por leitor é:

Tipo de documento	Leitor individual conjuntos de 3	Leitor coletivo blocos de 30
Adulto/infantil	3	30
Fundo local	1	0
Audiovisuais	1	10

5 — O fundo documental das Bibliotecas Escolares rege-se pelas normas internas de cada Instituição.

Artigo 9.º

Prazos de empréstimo

1 — Designa-se por prazo o número máximo de dias de empréstimo após o qual o documento deve ser devolvido.

2 — A contabilização do prazo tem início a partir do dia seguinte ao empréstimo.

3 — Os prazos estipulados por tipo de documento e leitor são (em número de dias):

Tipo de documento	Leitor individual	Leitor coletivo
Adulto/infantil	21	30
Fundo local	10	0
Audiovisuais	10	15

4 — O leitor tem o direito de exigir um comprovativo dos documentos requisitados/devolvidos onde conste a identificação dos documentos e as datas de devolução estipuladas/efetivas.

5 — Se o leitor exceder, abusivamente, os prazos estabelecidos para empréstimo, será avisado por carta, para efetuar a devolução com a maior brevidade possível. Não sendo devolvidas as obras a Câmara Municipal atuará pelos meios legais.

6 — Por cada dia de atraso na devolução de um documento, o leitor fica inibido de recorrer ao empréstimo por um período igual ao do tempo de atraso, num máximo de 60 (sessenta) dias.

7 — Caso um ou mais documentos não sejam devolvidos num prazo de 120 (cento e vinte) dias, o leitor perde, automaticamente, o direito de utilização do serviço de empréstimo, ficando a sua readmissão sujeita a apreciação por parte dos serviços da Biblioteca Municipal Raul Brandão.

Artigo 10.º

Renovação de empréstimo

1 — Designa-se por renovação a intenção expressa pelo leitor de prolongar o prazo de empréstimo inicialmente estipulado.

2 — O número de dias de prolongamento tem início a partir do dia em que este é solicitado, sobrepondo-se com o mesmo número de dias (21 (vinte e um) ou 10 (dez) dependendo do tipo de documento) ao prazo de empréstimo inicialmente estipulado.

3 — A renovação de empréstimo de um documento pode ser solicitada as vezes que o leitor desejar, desde que não exista um pedido de reserva sobre esse documento.

4 — A renovação não será aceite caso o prazo de empréstimo estipulado para o documento em questão, ou outro documento emprestado, tenha sido ultrapassado.

5 — Os pedidos de renovação podem ser realizados presencialmente, por contacto telefónico, no sítio www.bmr.pt ou via e-mail Biblioteca@cm-guimaraes.pt.

Artigo 11.º

Reservas

1 — Podem ser reservados todos os documentos autorizados para empréstimo domiciliário com estado “emprestado”.

2 — Caso o leitor pretenda a requisição de um documento que está emprestado poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada.

3 — Os pedidos de reserva de documentos devem ser feitos através do sítio www.bmr.pt.

4 — Os documentos reservados só podem ser emprestados no cartão do leitor onde foram efetuadas as respetivas reservas.

5 — O leitor é avisado por e-mail ou telefone da disponibilidade dos documentos reservados, dispondo de 3 dias a partir da data do aviso para proceder ao seu levantamento. Decorrido este prazo a reserva será anulada.

6 — A reserva de documentos tem uma caducidade de 185 (cento e oitenta e cinco) dias, podendo ser renovado mediante comunicação do leitor.

CAPÍTULO III

Leitores

Artigo 12.º

Tipos de leitor

Os leitores podem ser:

a) Leitor individual — toda a pessoa que se inscreve como leitor da Biblioteca Municipal Raul Brandão sem qualquer tipo de restrição geográfica.

b) Leitor coletivo — escolas do Concelho de Guimarães, entidades em nome coletivo com sede no Concelho de Guimarães e outras Bibliotecas.

Artigo 13.º

Inscrições

1 — A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição sendo necessário o documento de identificação e comprovativo de morada.

2 — A inscrição de leitor individual, com idade inferior a 13 (treze) anos, implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregado de educação, os quais deverão assinar o documento próprio para o efeito fornecido pela Biblioteca Municipal Raul Brandão.

3 — A admissão como leitor coletivo faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, sendo necessária a apresentação de um documento de identificação do representante da instituição e um comprovativo de morada da instituição.

4 — O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo o titular/representante da instituição responsável pelos movimentos registados.

5 — Qualquer alteração seja, da morada, contato telefónico ou e-mail, deverá ser comunicada à Biblioteca Municipal Raul Brandão.

6 — No caso de perda ou extravio do cartão, deverá comunicar de imediato a ocorrência à Biblioteca Municipal Raul Brandão.

7 — A emissão de 2.ª via e seguintes do cartão de leitor, quer seja por perda ou por má utilização, implica o pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais.

8 — É assegurada a confidencialidade de dados pessoais fornecidos, os quais são processados informaticamente, tendo em vista exclusivamente a gestão de empréstimo e fins estatísticos.

Artigo 14.º

Direitos

1 — O leitor tem direito a:

- Circular livremente por todos os espaços destinados ao público;
- Aceder aos serviços de livre acesso postos à sua disposição;
- Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- Consultar livremente o catálogo;
- Apresentar críticas, sugestões, propostas nos impressos existentes, para o efeito, que se encontram na zona de atendimento ou através do sítio www.bmrb.pt.

Artigo 15.º

Deveres

1 — O leitor tem o dever de:

- Cumprir o que está determinado no presente regulamento;
- Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e equipamento;
- Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados;
- Acatar as indicações transmitidas pelos funcionários que estejam ao serviço;
- Comportar-se respeitando as normas cívicas, de convivialidade e vivência democrática socialmente aceites. Não pode fumar, comer, beber, usar o telemóvel, sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do funcionário.

2 — A Biblioteca Municipal Raul Brandão é um espaço de liberdade onde deve existir respeito pelos funcionários, pelos utilizadores, pelo espaço e pelos documentos.

Artigo 16.º

Responsabilização

1 — Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas.

2 — Considera-se dano de um documento qualquer alteração que atente contra a sua integridade física, incluindo:

- partir, dobrar, cortar, rasgar, arrancar, escrever, desenhar, sublinhar ou manchar, parte ou todo o documento, assim como a sua capa ou caixa de acondicionamento;
- descolar ou inutilizar qualquer sinalética ou informação original ou colocada pela Biblioteca.

3 — Em caso de danificação ou extravio das obras é obrigatório proceder à sua substituição por um novo, no prazo de 10 (dez) dias.

4 — Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemnizará a Biblioteca de acordo com a avaliação do bibliotecário responsável.

5 — A requisição de livros ou outro documento para empréstimo domiciliário implica a aceitação e o cumprimento do presente regulamento.

Artigo 17.º

Doações

1 — A Biblioteca Municipal Raul Brandão aceita doações de livros e documentos que contribuam para o enriquecimento do seu fundo documental.

2 — Os livros e documentos doados que não tenham interesse para a Biblioteca Municipal Raul Brandão, podem ser encaminhados para uma outra instituição onde possam ser devidamente utilizados, ou ser eliminados.

Artigo 18.º

Serviços online

Após confirmação da inscrição, e se o leitor assim desejar, será fornecido um acesso (login + password) ao leitor que lhe permitirá a realização de operações, tais como: reservar, renovar, atualizar dados no sítio da Biblioteca Municipal Raul Brandão e aceder à Internet (postos públicos ou rede sem fios).

CAPÍTULO IV

Do uso das novas tecnologias de informação e comunicação

Artigo 19.º

Secção de audiovisuais

1 — A secção de audiovisuais só poderá ser frequentada mediante prova de leitor da Biblioteca Municipal Raul Brandão (cartão de leitor ou Cartão de Cidadão).

2 — No caso da secção se encontrar lotada a sua utilização será conforme a ordem de chegada.

3 — Após seleccionar o documento que pretende consultar, o utilizador deverá encaminhar-se ao técnico com o referido documento, o qual lhe indicará o posto de consulta que poderá utilizar.

4 — Os lugares existentes na secção de audiovisuais só poderão ser ocupados para consulta dos documentos existentes na referida secção.

Artigo 20.º

Recursos informáticos

A Biblioteca Municipal Raul Brandão disponibiliza um conjunto de recursos informáticos de apoio às atividades de estudo, consulta e investigação, nomeadamente:

a) Salas multimédia — espaços com postos de trabalho destinados ao uso de aplicações informáticas e consulta de suportes multimédia. Dispõem ainda de um fundo documental específico.

b) Rede sem fios wireless — acesso gratuito à internet num dispositivo tecnológico pessoal através da rede da Biblioteca.

Artigo 21.º

Finalidade das salas multimédia

1 — O objetivo da Biblioteca Municipal Raul Brandão, com a oferta deste serviço, é ampliar as possibilidades de pesquisa para os utilizadores, com acesso à World Wide Web, sendo no entanto proibido o acesso a sítios pornográficos, chat's e jogos, bem como pesquisas em grupo.

2 — Nestas salas podem utilizar-se computadores multimédia para consulta de documentos multimédia, aceder à internet, fazer processamento de texto, folhas de cálculo, base de dados, apresentação e tratamento de imagem.

3 — A utilização de computador é limitada, sendo necessária a inscrição como leitor e acesso às respetivas credenciais (número de leitor + password).

Artigo 22.º

Utilização de computador nas salas multimédia

- A utilização da internet é feita por um tempo máximo de 1 hora.
- A utilização poderá continuar se não houver utilizadores em espera e mediante um pedido de renovação.

3 — Cada computador pode ser utilizado no máximo por duas pessoas de cada vez, para não perturbar o bom ambiente que deverá existir na Biblioteca Municipal Raul Brandão.

4 — O preço dos suportes para armazenamento externo, previsto na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais, será afixado em local visível.

5 — É necessária autorização prévia do funcionário assistente para o uso de suportes de armazenamento (pen, cd, dvd, disco externo, etc.).

6 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

Artigo 23.º

Utilização da rede sem fio wireless

1 — Para aceder à rede sem fios da Biblioteca Municipal Raul Brandão é necessário ter:

- a) Um dispositivo tecnológico pessoal com wireless;
- b) As credenciais de leitor (número de leitor + password).

2 — A Biblioteca Municipal Raul Brandão não se responsabiliza por quaisquer danos causados na máquina pessoal, por acesso indevido a sítios e/ou pela execução de downloads.

3 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

Artigo 24.º

Proibições

É expressamente proibido, nos computadores da Biblioteca Municipal Raul Brandão:

- a) Alterar a configuração do computador;
- b) Instalar/desinstalar qualquer software;
- c) Usar o computador para fins distintos dos acima referidos;
- d) Durante a utilização dos programas existentes no computador não deve registar qualquer password ou configuração;
- e) Deslocar qualquer material informático instalado na sala.

Artigo 25.º

Tratamento dos documentos aos utentes

1 — Os serviços da Biblioteca Municipal Raul Brandão reservam-se o direito de apagar qualquer documento ou programa que se encontre no computador.

2 — Os serviços da Biblioteca Municipal Raul Brandão não se responsabilizam por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do *software* instalado ou que tenha sido deixado no computador.

3 — Os documentos produzidos durante a sessão de trabalho devem ser copiados para um suporte de armazenamento externo pessoal e apagados do computador.

Artigo 26.º

Problemas de funcionamento

Sempre que o utilizador detete deficiências no funcionamento de um computador ou na rede sem fios deve comunicar o facto ao funcionário da Biblioteca Municipal Raul Brandão, para que este providencie a rápida correção do problema.

Artigo 27.º

Direitos de autor e legislação informática

1 — Sempre que usar informação retirada de documentos multimédia ou da internet, o utilizador deve verificar se está a respeitar a legislação vigente sobre o copyright ou direitos de autor. Se o não fizer, a responsabilidade será sempre do utilizador, alertando-se para o facto de que a legislação informática em vigor prevê penas pesadas para a criminalidade informática.

2 — Cada utilizador é responsável por toda e qualquer atividade que seja efetuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados.

3 — A Biblioteca Municipal Raul Brandão não se responsabiliza por eventuais infrações praticadas pelos utilizadores no acesso a sítios da internet.

Artigo 28.º

Penalizações por má utilização

O incumprimento das presentes normas de funcionamento será punido com a suspensão do direito de utilização dos postos de trabalho e/ou na rede sem fios, podendo ir à suspensão de todos os direitos de utilização.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos, num primeiro momento, pelo bibliotecário e, caso se mostre necessário, serão decididos pelo Vereador com competências delegadas nesta área de responsabilidade.

Artigo 30.º

Revisão ou alteração do Regulamento

A revisão ou qualquer alteração ao presente regulamento é da competência dos órgãos municipais, sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento da Biblioteca.

Artigo 31.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares vigentes, incompatíveis com o presente Regulamento, nomeadamente o Regulamento da Biblioteca Municipal Raul Brandão, atualmente em vigor.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

311201062

MUNICÍPIO DA HORTA

Aviso n.º 4063/2018

Discussão pública da proposta da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Cidade da Horta e do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU), no âmbito do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.

José Leonardo Goulart da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 8 de março de 2018, deliberou submeter a discussão pública a Área de Reabilitação Urbana (ARU) da cidade da Horta e a Operação de Reabilitação Urbana (ORU, de tipo simples, de acordo com o previsto no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, nomeadamente n.º 6 do artigo 13.º e no n.º 4 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho, a qual será promovida nos termos do disposto pelo artigo 92.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJGT), da Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto. O período de discussão pública terá início no 5.º dia posterior à publicação do presente Aviso no *Diário da República* e terá a duração de 30 dias, nos termos do disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º do RJGT. Durante este período poderão os interessados apresentar reclamações, observações ou sugestões, por escrito e devidamente identificadas, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal da Horta, ou para o correio eletrónico geral@cmhorta.pt. Mais se informa que o documento da proposta estará disponível para consulta, nos dias úteis no horário das 9:30 h às 12:30 h e das 14:00 h às 17:00 h, na Divisão de Desenvolvimento e Gestão Urbanística.

9 de março de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva*.

311201305