



**BOM
SAMARITANO**

- 1º- O presente Regulamento destina-se a regular a gestão corrente das habitações que são propriedade da Associação.
- 2º- A organização e o funcionamento deste serviço de apoio são da competência do vogal da Direção a quem for atribuído esse pelouro.
- 3º- Este serviço de apoio inclui a cedência temporária, a manutenção e reparação das habitações e a arrecadação dos proveitos que possam resultar do seu uso.
- 4º- O apoio de cedência temporária, manutenção e reparação das habitações referido neste Regulamento é precedido de requerimento escrito apresentado pelo interessado, em modelo constante do anexo I, acompanhado dos documentos comprovativos do agregado familiar, da situação profissional e ocupacional, dos rendimentos e das despesas mensais regulares, cabendo à secretaria organizar o processo inicial e verificar os documentos entregues.
- 5º- Compete ao vogal analisar a documentação apresentada, solicitar os elementos em falta que considere relevantes e elaborar o inquérito à situação familiar do interessado em colaboração com o técnico de serviço social, em modelo constante do anexo II, acompanhado de visita pessoal ao interessado.
- 6º- Após a conclusão do inquérito o vogal deve apresentar o processo à presidente da Direção, acompanhado do relatório do técnico de serviço social, duma proposta fundamentada para a cedência da habitação ou das obras a executar e do parecer do vice-presidente, para uma análise sumária.
- 7º- A presidente da Direção deve apresentar o processo para análise e deliberação da Direção na reunião subsequente, sob proposta e explicações do vogal e do vice-presidente.
- 8º- A cedência temporária é onerosa, regulando-se pelas regras do arrendamento social. A Direção fixa o prazo do contrato e a renda mensal de acordo com o valor patrimonial da habitação acrescido do custo das obras de conservação e de beneficiação executadas no imóvel e os rendimentos do agregado familiar, nos termos constantes dos critérios fixados anualmente.
- 9º- Compete à presidente da Direção assinar os contratos de arrendamento das habitações.



**BOM
SAMARITANO**

- 10º- As rendas são atualizadas anualmente em março, tendo por base a atualização do valor patrimonial da habitação acrescido do custo das obras de conservação e de beneficiação executadas no imóvel e os rendimentos do agregado familiar, nos termos constantes dos critérios fixados anualmente, cabendo à presidente comunicar aos arrendatários o montante da atualização das rendas.
- 11º- A manutenção e a reparação das habitações devem ser precedidas duma vistoria sumária ao local a cargo do vice-presidente e do vogal da Direção, a quem compete apresentar à Direção uma proposta fundamentada para a realização das obras necessárias e o respetivo caderno de encargos.
- 12º- Após a deliberação da Direção na realização das obras e aprovação do caderno de encargos, compete ao vice-presidente solicitar dois orçamentos escritos a empresas locais disponíveis para realizar as obras constantes do caderno de encargos, ou propor a execução direta das obras pelos utentes das habitações de forma gratuita e a comparticipação dos materiais a incorporar nas obras.
- 13º- A Direção delibera qual a modalidade e o orçamento mais conveniente para a realização das obras e autoriza a presidente a assinar o contrato de empreitada ou o contrato de prestação de serviços com a empresa selecionada.
- 14º- Compete ao vice-presidente a aquisição e o fornecimento dos materiais necessários para as obras, a orientação na execução das obras e a sua fiscalização.
- 15º- Os encargos financeiros com as obras de manutenção e de reparação das habitações devem ser comparticipados pelos utilizadores das habitações, sempre que possível, numa única prestação ou em prestações mensais a acordar com a Direção.
- 16º- A comparticipação nos encargos com os materiais e as empreitadas referidas neste Regulamento é da competência do tesoureiro, devendo efetuar os pagamentos em numerário, sempre que possível e com o limite referido nos Estatutos.
- 17º- O recebimento das rendas e demais proveitos referidos neste Regulamento é da competência do tesoureiro, cabendo-lhe mandar emitir à secretaria e assinar os correspondentes recibos de quitação.
- 18º- Qualquer situação omissa ao presente Regulamento deve ser solucionada pelo vice-presidente, pelo vogal e pelo tesoureiro, segundo o seu prudente arbítrio, devendo dar posterior conhecimento à presidente da Direção.