



Projeto de regulamento do “Banco de Recursos Sociais” do Município de Alcanena

Introdução

Integrado no projeto “**Município Solidário**”, enquanto integrador das políticas municipais em termos de desenvolvimento social o *Banco de Recursos Sociais* visa promover respostas sociais, adequadas, para a comunidade mais vulnerável do município, procurando atenuar e colmatar desta forma as carências e necessidades imediatas. Este projeto insere-se no quadro legal de competências e atribuições e competências dos municípios, lei169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que atribui competências no âmbito da intervenção social aos municípios possibilitando a participação destes, no domínio do combate à pobreza e exclusão social.

Neste âmbito apresenta-se o presente regulamento para aprovação, elaborado nos termos do disposto na alínea c) do nº4 do artigo 64º da lei169/99, que dispõe das competências dos municípios em termos de intervenção social.

Artigo 1º

Âmbito

O presente documento destina-se a definir a organização e o funcionamento do Banco de Recursos Sociais do Município de Alcanena, a funcionar na Divisão de Desenvolvimento Humano Social.

Artigo 2º

Objetivos

O Banco de Recursos Sociais do Município tem como objetivos:

- a) Promover e contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias carenciadas e suprir as necessidades imediatas, através da atribuição de bens;

- b) Sensibilizar a comunidade para a recolha de bens materiais, nomeadamente, alimentação, roupa, calçado, utensílios domésticos, livros e outros;
- c) Responder a situações de emergência social;
- d) Atuar em situações de ruturas familiares graves;
- e) Fomentar a rede de parceria interinstitucional concelhia;
- f) Promover a equidade social.

Artigo 3º

Competências

São competências do Banco de Recursos Sociais:

- a) Garantir a eficácia da resposta social;
- b) Assegurar o respeito pela dignidade dos beneficiários;
- c) Definir critérios de admissão dos beneficiários e definir prioridades para famílias mais desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;
- d) Organizar o processo social individual ou por agregado familiar, em que consigne toda a situação social e económica do candidato;
- e) Registrar a entrada e saída de todos os bens, de modo a existir transparência em todo o processo;
- f) Promover a divulgação do Banco de Recursos Sociais e bens disponíveis.

Artigo 4º

Localização/Período de funcionamento

O Banco de Recursos Sociais funciona em instalações do Município, mais precisamente nas instalações dos Serviços de intervenção Social, durante os dias e horário a definir pela Câmara Municipal. Os dias e horário serão fixados em local visível.

Artigo 5º

Organização/Coordenação

A organização e a coordenação do Banco de Recursos Sociais são da responsabilidade do Município, através da Divisão de Desenvolvimento Humano e Social.

Artigo 6º

Acompanhamento Técnico

1. O acompanhamento técnico é assegurado por uma equipa responsável constituída no âmbito da Rede Social.
2. A equipa responsável por assegurar o funcionamento é a unidade de Desenvolvimento social e tem como responsabilidades:
 - a) Organizar e manter organizado o banco de recurso sociais;
 - b) Receber e fazer a triagem dos bens;
 - c) Garantir o aprovisionamento e o correto manuseamento dos bens recebidos e dos bens entregues,
 - d) Registrar os bens em ficha própria e manter atualizado o inventário dos bens recebidos e dos bens entregues;
- e) Atender os utentes, disponibilizando o material e proceder ao registo do material facultado.

Artigo 7º

Beneficiários

1. São beneficiários do Banco de Recursos Sociais todas as pessoas ou famílias em que seja atestada a sua situação de vulnerabilidade económica e social, através d avaliação efetuada pela equipa técnica;
2. Os beneficiários podem ser Identificados pelas seguintes entidades:
 - a) Câmara Municipal Alcanena;
 - b) Entidades parceiras da Rede Social;
 - c) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Alcanena
 - d) Outras entidades.

Artigo 8º

Processo de Admissão

O processo de admissão das pessoas ou famílias identificadas pelas entidades citadas no ponto anterior é realizado através do preenchimento de uma ficha de inscrição, disponível no Município de Alcanena de, que deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, ou na sua falta, o boletim de nascimento ou certidão de nascimento;
- b) Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;

- c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- d) Comprovativo do último IRS e do salário mensal e/ou outros rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- e) Despesas de todo o agregado familiar nomeadamente água, luz, gás, renda de casa, despesas de saúde e de educação, bem como de outros equipamentos sociais;
- e) Atestado de residência e composição do agregado familiar, a emitir pela Junta de Freguesia da área de residência;
- f) Outros elementos considerados relevantes.

Artigo 9º

Processo de Seleção

1. Após a entrega da ficha de inscrição, será efetuado um diagnóstico técnico ao nível social, elaborado pela equipa técnica, que passa por visitas domiciliárias, entrevistas e por toda a metodologia, que leve a uma caracterização eficaz, transparente e justa da família.
2. Após a validação do pedido, os donativos serão entregues de acordo com as necessidades validadas.

Artigo10º

Critérios de Atribuição

1. A periodicidade de entregas de bens por agregado familiar será definida pela equipa técnica.

Artigo11º

Bens

1. Todos os bens cedidos ao Banco de Recursos Sociais são concedidos aos beneficiários a valor simbólico, definido por tipo de bens.
2. O Banco dispõe dos seguintes bens:
 - a) Produtos alimentares;

- b) Acessórios/calçado;
- c) Têxteis/vestuário;
- d) Brinquedos/material didático;
- e) Livros, nomeadamente escolares;
- f) Outros.

Artigo 12º

Tratamento dos donativos

1. Os bens em género serão expostos para visualização do utente, nas quantidades consideradas adequadas.
2. Os restantes bens materiais serão colocados em local próprio, para reposição de stock.
- 3) O valor a atribuir aos bens será simbólico, na tentativa de responsabilizar o beneficiário.

Artigo13º

Campanhas

1. O Banco de Recursos Sociais do Município pode, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.
2. Pode ainda, em qualquer altura, receber bens cedidos.
3. Todo o material cedido será inventariado e registado em fichas próprias para o efeito.

Artigo14º

Voluntariado

O Banco de Recursos Sociais está disponível para acolher voluntários, para colaborarem nas tarefas de recolha e distribuição de bens.

Os voluntários serão seleccionados, após avaliação, de acordo com o perfil pretendido.

Artigo 15º

Avaliação

A avaliação do Banco de Recursos Sociais será feita trimestralmente, através da elaboração de relatórios e fichas de registo, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

Artigo 16º

Casos Omissos

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação das presentes normas serão apreciadas pela Câmara Municipal, no âmbito das suas competências.

Artigo17º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor, no dia seguinte, ao da sua publicitação.