



# **Regulamento do Banco de Recursos de Apoio às Famílias do Município de Sintra**

**Com as alterações decorrentes de Parecer da Comissão de Assuntos Sociais da  
Assembleia Municipal**

**DELIBERADO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA EM 24 DE OUTUBRO DE 2012**

**APROVADO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SINTRA EM 23 DE NOVEMBRO DE 2012**



## **Regulamento do Banco de Recursos de Apoio às Famílias do Município de Sintra**

### **Preâmbulo**

A Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei nº5-A /2002, de 11 de janeiro, atribui aos Municípios competências no âmbito da intervenção social, dotando a participação destes em programas no domínio do combate à pobreza e à exclusão social.

O Município de Sintra pretende promover medidas de carácter social direccionadas para a população mais carenciada, bem como respostas sociais que vão de encontro aos reais problemas deste município.

Neste contexto difícil de crise sócio económica, cujas consequências atingem as famílias mais vulneráveis, a criação do Banco de Recursos da Câmara Municipal de Sintra poderá vir de alguma forma, a atenuar as dificuldades e necessidades imediatas, através da distribuição de bens de várias espécies.

Com a implementação do Banco de Recursos pretende-se abranger todas as faixas etárias da população que de alguma forma, estejam mais desprotegidas, criando sinergias entre os vários agentes, para que os recursos possam ser potencializados.



O Banco de Recursos tem ainda como objetivo combater a pobreza através de apoios que assegurem a satisfação das necessidades das famílias, estimulando a sua participação e privilegiando o trabalho dos voluntários em colaboração com os parceiros locais.

O presente Regulamento foi sujeito a audiência dos interessados nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo o mesmo concomitantemente submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, a apreciação pública pelo prazo de trinta dias, através da publicação do Aviso nº 11108/2012, na II Série do Diário da República, nº 160, de 20 de agosto de 2012.

Foram consultados no âmbito da audição dos interessados as Juntas de Freguesia do Concelho e as Instituições Particulares de Solidariedade Social com atividade no Município de Sintra

Apresentou contributos, no âmbito atrás referido, a Junta de Freguesia de Monte Abraão.

Foram ponderados os contributos e considerados os que se afiguraram pertinentes.

Assim nos termos do disposto nos artigos 112.º n.º 8 e art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na al. a) do n.º 2 do art. 53.º e da alínea c) do n.º 6 do art. 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e, a Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal aprova, por unanimidade, na sua 4ª Sessão Extraordinária de 23 de Novembro de 2012, o **Regulamento do Banco de Recursos de Apoio às Famílias do Município de Sintra**, acompanhado do Parecer da Comissão Permanente de Assuntos Sociais da Assembleia Municipal.



## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei Habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13º e n.º 3, do artigo 23º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro e do artigo 64.º, n.º 4, alínea c) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

1 - O presente Regulamento define as condições de implementação e funcionamento do Banco de Recursos de Apoio às Famílias do Município de Sintra, de ora em diante designado por Banco.

2 - São destinatários do presente Regulamento indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar em situação económico-social precária ou de carência residentes na área do Município de Sintra.



### **Artigo 3.º**

#### **Objetivos**

São objetivos do Banco:

- a) Promover e contribuir para uma melhoria das condições de vida de pessoas em situação de maior vulnerabilidade social, através da atribuição totalmente gratuita de bens de diversa ordem;
- b) Promover a preservação ambiental, contribuindo para o combate ao desperdício e procedendo ao reaproveitamento de bens e equipamentos;
- c) Potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas e de todos os cidadãos na recolha dos bens;
- d) Contribuir para o incremento do espírito de solidariedade e responsabilidade social;

### **Artigo 4.º**

#### **Competência e responsabilidade da gestão**

A organização e gestão de todos os procedimentos de atribuição de apoios no âmbito do presente Regulamento é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Sintra, através do Departamento Ação Social, Saúde e Habitação, ou em caso de alteração estrutural, da unidade orgânica que tenha essa incumbência.



## **CAPÍTULO II**

### **Candidaturas**

#### **Artigo 5.º**

##### **Abertura e formalização das candidaturas**

1 - As candidaturas encontram-se permanentemente abertas, sendo as mesmas decididas pelo eleito com competência própria ou delegada/subdelegada na área da ação social, sob proposta fundamentada do serviço gestor, o qual conta com a colaboração e terá em conta, aquando da elaboração do diagnóstico técnico, o parecer dos parceiros sociais locais.

2 – A concretização da candidatura efetiva-se mediante o preenchimento de formulário adequado, disponível no site da Câmara Municipal de Sintra em [www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt), , no Gabinete de Apoio ao Município e Controlo de Processos, suas Delegações e ainda junto do atendimento especializado existente no Departamento de Ação Social Saúde e Habitação, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) Cópia de cartão de eleitor, ou na sua falta atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia competente;
- c) Cópia do cartão de contribuinte;
- d) Cópia dos documentos comprovativos das despesas mensais (habitação, água, gás e eletricidade);
- e) Cópia da declaração de IRS do candidato e dos elementos do agregado familiar, que com ele habitem referentes ao ano anterior à candidatura, ou quando tal não for aplicável, certidão comprovativa da situação, emitida pelo serviço local de finanças ou código e log-in de acesso ao site das finanças para comprovação da situação fiscal.



3 - Não tendo o candidato nacionalidade portuguesa, a cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão é substituída por cópia do título habilitante à residência em território português, emitido pelo organismo competente, nos termos legalmente aplicáveis.

4 – As candidaturas podem ser entregues diretamente no Gabinete de Apoio ao Município e Controlo de Processos, suas Delegações e ainda junto do atendimento especializado existente no Departamento de Ação Social Saúde e Habitação, através do preenchimento de formulário adequado.

5 - Os beneficiários ficam registados no Banco de Recursos não sendo necessário nova apresentação de documentos cada vez que pretendam usufruir do apoio, desde que o pedido ocorra no mesmo ano civil.

6 – Sem prejuízo do referido no número anterior, a situação económica deve ser reavaliada anualmente, devendo os interessados corresponder às solicitações de dados pelos serviços num prazo máximo de 15 dias úteis após contacto ou notificação.

### **Artigo 6.º**

#### **Destinatários**

1 - Os serviços prestados pelo Banco destinam-se a munícipes residentes no concelho que se encontrem numa situação comprovada de carência económica, com um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao valor da pensão social;

2 - O rendimento mensal *per capita* é calculado através da fórmula constante do ANEXO ao presente regulamento.

3 - Podem ainda beneficiar dos bens do Banco de Recursos outras situações socialmente relevantes que não se enquadrem no previsto nos pontos anteriores, mediante avaliação prévia e fundamentada a efetuar pelos técnicos do serviço gestor.



### **Artigo 7.º**

#### **Competências**

São competências do serviço gestor no âmbito do Banco:

- a) Garantir a eficácia e eficiência da resposta social;
- b) Assegurar o bem estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade;
- c) Promover a participação de voluntários na dinâmica do Banco;
- d) Desenvolver o interesse e a responsabilidade dos beneficiários pelo bom funcionamento do Banco de Recursos;
- e) Organizar um processo individual por agregado familiar candidato a beneficiário do Banco de Recursos, que deve conter a identificação pessoal de cada um dos seus membros;
- f) Criar uma ficha de utente onde ficam registadas as visitas ao Banco de cada agregado familiar;
- g) Assegurar a reavaliação de todos os beneficiários do serviço e, sempre que necessário, encaminhar para outros recursos e instituições da comunidade, com o propósito de assegurar outras respostas às necessidades evidenciadas.
- h) Articular o funcionamento do banco com a intervenção de outras entidades e, sempre que possível face ao enquadramento legal, estabelecer parcerias de apoio ao mesmo.





## **Artigo 8.º**

### **Localização**

O Banco funcionará em instalações municipais a definir pela Câmara Municipal de Sintra.

## **CAPÍTULO III**

### **Funcionamento**

## **Artigo 9.º**

### **Gratuidade dos bens cedidos**

Todos os bens são cedidos a título gratuito.

## **Artigo 10º**

### **Tipo de bens**

1 - O Banco pode dispor de bens ou produtos doados por particulares, empresas ou comerciantes, que se encontrem em boas condições de higiene e ou utilização, com a finalidade de serem reutilizados, designadamente:

- a) Têxteis;
- b) Vestuário;
- c) Acessórios;
- d) Calçado;
- e) Eletrodomésticos, à exceção de fogões a gás e esquentadores;
- f) Brinquedos;
- g) Material didático, incluindo materiais escolares (exceto manuais escolares);
- h) Mobiliário;
- i) Louça e apetrechos de cozinha;
- j) Outros bens considerados relevantes, tendo em conta a capacidade de armazenamento existente.



2 - Todos os bens e serviços do Banco de Recursos são disponibilizados aos beneficiários, consoante as necessidades diagnosticadas pelos técnicos do Departamento de Ação Social, Saúde e Habitação.

3 - Em caso excecionais, devidamente comprovados, pode ser disponibilizado ao doador ou ao utente, o transporte de bens de grande porte, que deve ser solicitado através de um formulário adequado disponível no site da Câmara Municipal de Sintra em [www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt), , no Gabinete de Apoio ao Município e Controlo de Processos, suas Delegações e ainda junto do atendimento especializado existente no Departamento de Ação Social Saúde e Habitação.

4 – Após a análise do pedido referido no número anterior e o deferimento do mesmo pelo eleito com competência própria ou delegada/subdelegada na área da ação social, a recolha ou entrega do bem efetiva-se de acordo com as disponibilidades de transporte existentes na Câmara Municipal de Sintra.

### **Artigo 11.º**

#### **Tratamento dos bens cedidos**

1- Os colaboradores responsáveis por assegurar o funcionamento do Banco têm como funções:

- a) Receber os bens nas instalações municipais e fazer a respetiva triagem;
- b) Registar o material doado;
- c) Atender os utentes do Banco, disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado e na sequência prévia avaliação técnica.

2 – Os colaboradores municipais podem ser coadjuvados por voluntários, os quais devem encontrar-se enquadrados quanto à totalidade da sua atividade, incluindo direitos e obrigações, no respetivo regime legal consagrado na Lei nº 71/98, de 3 de novembro, regulamentado pelo Decreto-



Lei nº 389/99, de 30 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 40/89, de 1 de fevereiro, quanto ao seguro social voluntário.

3 - Os técnicos responsáveis pelo Banco devem orientar as tarefas dos voluntários, havendo a necessidade de uma regular supervisão e acompanhamento.

4 – Só são aceites bens que se encontrem em bom ou razoável estado de utilização, sendo que:

- a) Todos os têxteis e vestuário devem, por razões higio-sanitárias, estar limpos ou lavados, consoante o caso, no momento da entrega;
- b) Os eletrodomésticos devem estar a funcionar e em condições de segurança.

### **Artigo 12.º**

#### **Critérios de Ponderação e Razoabilidade**

1 - A periodicidade de doação de bens e o número limite de bens a doar por agregado familiar é definida pelo Banco de Recursos, de acordo com as suas existências e o número de solicitações.

2 - Os bens apenas podem ser atribuídos aos candidatos após a aprovação da respetiva candidatura.

3 - O mesmo beneficiário não pode receber o apoio mais de uma vez por mês, salvo exceções devidamente fundamentadas e autorizadas pelo eleito com competência própria ou delegada/subdelegada na área da ação social.

### **Artigo 13.º**

#### **Campanhas**

1 - No âmbito da sua dinâmica, o Banco deve, com periodicidade, promover campanhas de angariação de bens, a entregar nas instalações municipais.



2 - Pode ainda, em qualquer altura e, dentro do horário de funcionamento do Banco, receber bens cedidos nas instalações municipais.

3 - Os bens cedidos são seleccionados e inventariados e registados em fichas próprias para o efeito.

#### **Artigo 14.º**

##### **Afixação de documentos**

É da responsabilidade do Banco a afixação, em local visível ao público, dos seguintes documentos:

- a) Horário de funcionamento;
- b) Normas de funcionamento;

#### **Artigo 15.º**

##### **Suspensão dos apoios**

1 - A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos, na instrução do pedido ou durante o recurso ao Banco, bem como a verificação de comportamentos inadequados implicam a imediata suspensão dos apoios.

2 – Consideram-se, designadamente, comportamentos inadequados:

- a) A venda, penhora ou oferta a terceiros dos bens disponibilizados pelo Banco;
- b) A perturbação do normal funcionamento do Banco por qualquer forma;
- c) A prática de qualquer tipo de agressão física ou verbal contra os colaboradores que prestem serviço no Banco.



### **Artigo 16.º**

#### **Avaliação**

1 - O Banco deve proceder a uma avaliação semestral, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

2 – A avaliação, constante de relatório fundamentado, é aprovada pelo eleito com competências próprias ou delegadas na área da ação social e levada a conhecimento da Câmara Municipal de Sintra.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições finais**

### **Artigo 17.º**

#### **Alterações ao Regulamento**

1 - Este Regulamento pode sofrer, a todo o tempo, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

2 – As alterações são propostas pela Câmara Municipal de Sintra à Assembleia Municipal que as aprova, nos termos da Lei.

### **Artigo 18.º**

#### **Dados Pessoais**

A Câmara Municipal de Sintra garante a confidencialidade dos dados pessoais dos candidatos, nos termos da lei da Lei nº 67/98 de 26 de outubro, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Proteção de Dados Pessoais.



### **Artigo 19.º**

#### **Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste Regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara.

### **Artigo 20.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis após a sua publicitação nos termos legais.

### **ANEXO**

#### **Rendimento Mensal = (R-D) / N**

Sendo R = receitas mensais do agregado familiar (vencimento base, reforma, pensão e outros rendimentos);

D = despesas mensais:

- a) habitação, água, eletricidade e gás;
- b) equipamentos sociais ( vg. lares, infantários e creches );
- c) transporte ( passe social ) desde que as deslocações sejam para efeitos de trabalho ou estudo;
- d) medicamentos, no caso de doença crónica comprovada.

N = número de pessoas que compõem o agregado familiar.