

MUNICÍPIO DE ALCANENA**Edital n.º 1089/2012**

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, submete a apreciação pública e a participação dos interessados, por um período de 30 dias úteis, a contar da publicação no *Diário da República*, nos termos e para os efeitos do n.º 1, do artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, e em conformidade com o deliberado pela Câmara, na sua reunião realizada em 12/11/2012, o projeto de Regulamento do “Banco de Recursos Sociais” do Município de Alcanena, que a seguir se transcreve.

Qualquer sugestão ou reclamação poderá ser apresentada por escrito e entregue em mão no GAP — Gabinete de Apoio à Presidência, sito na Praça 8 de Maio, em Alcanena, ou enviado, por correio, para o endereço: Câmara Municipal de Alcanena, Praça 8 de maio, 2380-037 Alcanena. Poderá, também, ser enviado via e-mail para: geral@cm-alcanena.pt.

27 de novembro de 2012. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

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 e carenciada do município, procurando atenuar desta forma as dificuldades e necessidades imediatas. Este projeto insere-se no quadro legal de competências e atribuições dos municípios, Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que atribui aos municípios, competências no âmbito da intervenção social, 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 n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que dispõe as competências dos municípios em termos de intervenção social

Artigo 1.º**Âmbito**

O presente regulamento 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 e Social.

Artigo 2.º**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 3.º**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 beneficiário;
- 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 4.º**Localização/Período de funcionamento**

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

Artigo 5.º**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 6.º**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 e tem como responsabilidades:

- a) Organizar e manter organizado o Banco de Recursos 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 bens entregues;
- e) Atender os utentes, disponibilizando o material e proceder ao registo do material facultado.

Artigo 7.º**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 da 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 8.º**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, 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 outros equipamentos sociais;
- f) Atestado de residência e composição do agregado familiar, a emitir pela Junta de Freguesia da área de residência;
- g) Outros elementos considerados relevantes.

Artigo 9.º**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 real da família.

2 — Após a validação do pedido, os donativos serão entregues de acordo com as necessidades validadas.

Artigo 10.º**Crítérios de Atribuição**

1 — A periodicidade de entrega de bens por agregado familiar será definida pela equipa técnica;

Artigo 11.º

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 12.º

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.

Artigo 13.º

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.

Artigo 14.º

Voluntariado

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

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

Artigo 15.º

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 funcionamento.

Artigo 16.º

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.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

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

206595145

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso n.º 16921/2012**

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigos 9.º-B do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril e artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Joaquim Moreira Raposo, de 18.02.2011 foi renovada a comissão de serviço da técnica superior Cecília Maria Manuela de Castro Gonçalves Reis, na qualidade de Chefe da Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano, pelo período de 3 anos, com efeitos a 25.05.2011.

27 de agosto de 2012. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306575462

Aviso n.º 16922/2012

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Joaquim Moreira Raposo, de 2012.09.03 foi renovada a comissão de serviço da técnica superior Helena Godinho Dias Tavares, na qualidade de

Diretora do Departamento de Modernização, Tecnologias de Informação e Comunicação, pelo período de 3 anos, com efeitos a 03.12.2012.

19 de novembro de 2012. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306575754

MUNICÍPIO DE AVIS**Aviso n.º 16923/2012**

Para os fins previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, torna-se público que foi afixado na divisão de administração e recursos humanos a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para um lugar na carreira e categoria de técnico superior (animação educativa e sociocultural), a qual foi homologada por meu despacho de 22/10/2012.

4 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Maria Libério Coelho*.

306576515

MUNICÍPIO DO BARREIRO**Aviso (extrato) n.º 16924/2012**

Torna-se público os seguintes despachos do Sr. Presidente os quais autorizaram:

O pedido de licença s/remuneração, nos termos do artigo 234.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro da assistente operacional Maria Isabel Sousa Martins Semedo, pelo período de um ano, com início a 01/12/2012;

O regresso antecipado da licença s/remuneração da assistente técnica Maria de Fátima Ferreira Mesquita Costa, com efeitos a 13/11/2012;

O regresso antecipado da licença s/remuneração do assistente operacional, Aníbal da Silva Tavares, com efeitos a 03/12/2012.

11 de dezembro de 2012. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

306594295

Aviso (extrato) n.º 16925/2012

Torna-se público que por despacho do diretor de departamento de administração geral e patrimonial de 29/10/2012, foi autorizado o pedido de mobilidade interna na categoria da técnica superior Maria João Loureiro Vaz de Carvalho, para a Câmara Municipal de Almada, com efeitos a 01-12-2012.

12 de dezembro de 2012. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

306597251

MUNICÍPIO DE BOTICAS**Aviso n.º 16926/2012**

Em cumprimento do disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público com o trabalhador Manuel Castro Cotas, Assistente Operacional, posição remuneratória entre 2 e 3 — nível entre 2 e 3, por motivo de aposentação em 01-03-2012.

26 de março de 2012. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.

306592197

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA**Aviso n.º 16927/2012**

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público, após anuência dos Serviços de origem do trabalhador, se consolidou definitivamente a mobilidade interna na carreira e categoria, neste Município, do trabalhador Sérgio Miguel Ribeiro de Almeida, por se encontraram