REGULAMENTO DA LOJA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Preâmbulo

O Município de Vila Nova de Paiva, atento ao contexto atual de crise socioeconómica, do qual surgem novos processos de exclusão social e o aumento de fortes desigualdades sociais, tem vindo a apostar numa política social, ativa e eficaz nas suas medidas de intervenção.

Nesta medida, a Rede Social tem um papel preponderante, uma vez que este programa, através do Conselho Local de Ação Social, assenta numa estratégia participada de planeamento em parceria, por todos os agentes sociais que atuam localmente, numa atitude de criação de sinergias, com a finalidade de erradicar ou atenuar a pobreza e a exclusão social, numa perspetiva de promoção do desenvolvimento social.

Compete à Câmara Municipal participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, inclusive em parceria com entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes em regulamento municipal, como estabelece a alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro**.**

Nesta conformidade, faz sentido a Câmara Municipal, através dos respetivos serviços da Unidade Social e Cultural (USC), implementar uma Loja Social, que de uma forma geral dê resposta às dificuldades e necessidades imediatas, de todas as faixas da população que, de alguma forma estejam mais desprotegidas, através da distribuição de bens de várias espécies.

A Loja Social é um projeto que visa assim potenciar a criação de respostas mais adequadas aos problemas sociais, rentabilizando os recursos existentes, eliminando sobreposições de intervenção e permitindo um melhor planeamento dos serviços e celeridade dos mesmos.

A implementação da Loja Social tem também como objetivo, combater a pobreza através de apoios que assegurem a satisfação das necessidades das famílias, estimulando a sua participação e privilegiando o trabalho em Rede com os parceiros locais.

Assim:

A Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na reunião ordinária que teve lugar no dia 17 de Janeiro de 2014, ao abrigo da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, aprovou o seguinte **Regulamento da Loja Social** do Município de Vila Nova de Paiva:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 − O presente regulamento visa criar a Loja Social do Município de Vila Nova de Paiva, adiante designada por Loja Social, e estabelecer as respetivas regras de funcionamento.

2 − A Loja Social é uma medida de apoio social que abrange quaisquer pessoas e agregados familiares da área do Município, que revelem vulnerabilidade económica e social.

3 − A Loja Social integra as estruturas adequadas da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, nomeadamente a Unidade Social e Cultural (USC).

4 − Podem colaborar com a Loja Social, designadamente os Parceiros da Rede Social do Município, ondem se incluem as Juntas de Freguesia, a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens em Perigo (CPCJ) de Vila Nova de Paiva, as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) sediadas na área do Município e os serviços desconcentrados do Instituto da Segurança Social, I.P..

Artigo 3.º

Finalidades da Loja Social

A Loja Social tem como finalidades:

a) Suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas através de donativos em espécie de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas;

b) Promover e contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade, através da atribuição de bens;

c) Potencializar o envolvimento da sociedade civil na resposta local a situações de carência e vulnerabilidade social;

d) Incentivar a reutilização de bens, a rentabilização de recursos e a promoção de práticas de sustentabilidade e de responsabilidade coletivas;

e) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado.

Artigo 4.º

Competências

São competências da Loja Social:

a) Garantir a eficácia e eficiência da resposta social;

b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade;

c) Estimular o interesse e a participação, apelando à corresponsabilidade de quem dela beneficia;

d) Promovendo a participação de voluntários na dinâmica da Loja Social;

e) Respeitar a prioridade das pessoas e famílias sinalizadas como social economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio, de modo a que a distribuição de bens se realize com imparcialidade, igualdade e respeito pelo beneficiário;

f) Elaborar e organizar um processo por agregado familiar candidato a beneficiário da Loja Social, onde conste ficha de identificação pessoal de cada um dos membros do agregado e a sua história social;

g) Criar uma ficha de registo de todo o apoio solicitado e concedido.

CAPÍTULO II
Organização e funcionamento

Artigo 5.º
Organização e coordenação

A organização e coordenação da Loja Social é da competência da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, através de equipa dos serviços de ação social da Unidade Social e Cultural (USC), para o efeito designada informalmente como "Gabinete de Ação Social (GAS)", que poderá ter o apoio do Banco Local de Voluntariado.

Artigo 6.º
Local de funcionamento

A Loja Social funciona no edifício municipal do antigo espaço internet sito na Rua Egas Moniz na vila de Vila Nova de Paiva.

Artigo 7.º
Horário de funcionamento

A Loja Social funcionará em horário a definir pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, ou Vereador com competência delegada.

Artigo 8.º
Modo de funcionamento

A Loja Social deverá constituir-se como um espaço de articulação das diferentes componentes, nomeadamente:

a) Espaço de bens usados ou novos que, efetivamente, se constituam como bens materiais doados por pessoas singulares ou coletivas;

b) Espaço de arrecadação e triagem de suporte à Loja Social;

c) Cooperação com o banco local de voluntariado nas dinâmicas e tarefas inerentes ao funcionamento da Loja Social;

d) Grupo móvel de apoio no âmbito da recolha e distribuição de bens materiais, quando estes sejam de grande porte.

Artigo 9.º
Tipos de bens

1 − Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social recebe os bens cedidos ou doados por pessoas singulares ou coletivas, nomeadamente:

a) Vestuário e calçado;

b) Acessórios;

c) Têxteis e artigos para o lar;

d) Bens alimentares não perecíveis;

e) Equipamentos básicos e eletrodomésticos;

f) Brinquedos e material didático;

g) Produtos de puericultura;

h) Produtos de geriatria, designadamente consumíveis para a incontinência e higiene pessoal;

i) Produtos de apoio;

j) Mobiliário.

2 – São "produtos de apoio" (anteriormente designados de ajudas técnicas) para efeitos do presente regulamento, qualquer produto, instrumento, equipamento ou sistema técnico usado por uma pessoa com deficiência ou com incapacidade temporária, especialmente produzido ou disponível que previne, compensa, atenua ou neutraliza a limitação funcional ou de participação.

3 – Os produtos de apoio recebidos na Loja Social só serão facultados aos beneficiários que comprovadamente deles necessitem, mediante a apresentação, sendo o caso, de prescrição médica ou por técnico de reabilitação, a verificar pelo "Gabinete de Ação Social".

Artigo 10.º

Gestão e administração dos donativos

1 – Os bens cedidos ou doados serão canalizados para a Loja Social onde serão expostos.

2 – As pessoas singulares e coletivas doadoras de bens à Loja Social passam a constar de uma base de dados, salvo se optarem pelo anonimato.

3 – Os bens doados à Loja Social são triados, inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito.

4 – Caso não haja espaço para colocar os bens doados, estes serão postos em armazém da Câmara Municipal ou ficarão temporariamente à guarda das entidades doadoras.

5 — Todos os bens são cedidos aos beneficiários a título gratuito.

6 – Compete à equipa do "Gabinete de Ação Social (GAS)":

a) Receber e fazer a triagem, inventariação e registo dos bens doados em ficha própria para o efeito;

b) Atender os beneficiários da Loja Social, disponibilizando os bens de acordo com o superiormente autorizado e proceder ao registo do material facultado;

c) Garantir o contacto e articulação com os parceiros da comunidade e proceder à avaliação da dinâmica de funcionamento da Loja Social.

Artigo 11.º

Campanhas

No âmbito da sua dinâmica, a Loja Social pode, em qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens, e apelar ao envolvimento de pessoas, empresas e instituições.

CAPÍTULO III

Critérios de admissão à Loja Social

Artigo 12.º

Beneficiários

1 – São beneficiários da Loja Social as pessoas ou agregados familiares que residam permanentemente no Município de Vila Nova de Paiva há pelo menos um ano e que apresentem vulnerabilidade económica e social, identificados, sinalizados e priorizados pelo "Gabinete de Ação Social (GAS)" da Unidade Social e Cultural (USC) da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

2 – A identificação das situações de carência e vulnerabilidade económica e social decorre do Diagnóstico Social realizado, dos Parceiros da Rede Social de Vila Nova de Paiva, incluindo as Juntas de Freguesia, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (CPCJ) de Vila Nova de Paiva, das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) sediadas na área do Município ou dos serviços desconcentrados do Instituto da Segurança Social, I.P..

Artigo 13.º

Processo de admissão

1 – Os beneficiários identificados nos termos do artigo anterior podem deslocar-se à Loja Social, mediante a entrega de uma ficha de sinalização elaborada pelo "Gabinete de Ação Social (GAS)".

2 – O processo de seleção e ordenação dos beneficiários, quando necessário, deverá ser efetuado mediante aplicação dos critérios definidos no artigo seguinte, de modo a ir de encontro aos objetivos propostos pela Loja Social.

Artigo 14.º

Critérios de seleção e ordenação

1 – Para seleção e ordenação dos beneficiários da Loja Social, o "Gabinete de Ação Social (GAS)" procede à análise da situação económica do agregado familiar, através da capitação mensal do agregado familiar, calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$C = [(R - (I + H + S + E)]/(12 \times N)$$

em que:

C = rendimento *per capita*;

R = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

I = impostos e contribuições, designadamente o imposto sobre o rendimento e a taxa social única;

H = encargos anuais com a habitação;

S = encargos anuais com saúde;

E = encargos anuais com a educação;

N = número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 – Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) "Agregado familiar", o conjunto de pessoas constantes da relação do IRS do ano anterior, acrescido ou reduzido de quaisquer alterações entretanto verificadas, sendo que o

rendimento ilíquido anual do agregado familiar é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos, a qualquer título, por todos os membros que compõem o agregado familiar;

b) "Agregados familiares com vulnerabilidade económica e social", aqueles cujo rendimento mensal *per capita* calculado nos termos do número anterior seja igual ou inferior a 50% do Indexante de Apoios Sociais (IAS) em vigor.

3 – Os técnicos do "Gabinete de Ação Social (GAS)" podem efetuar visitas domiciliárias, solicitar a consulta de documentos, realizar entrevistas ou outras metodologias que levem a uma caracterização eficaz, transparente e justa do agregado familiar carenciado.

4 – Para que os beneficiários possam ser continuamente apoiados deverá ser realizado um plano pessoal, elaborado pelos técnicos do "Gabinete de Ação Social (GAS)", tendo em conta as suas necessidades e as do seu agregado familiar.

5 – As pessoas ou famílias não identificadas pelos parceiros ou entidades referidas no artigo 12.º, ou aquelas que não se enquadrem no previsto nos números anteriores, poderão, excecionalmente, beneficiar dos bens da Loja Social mediante inscrição e avaliação prévia a efetuar pelos técnicos do "Gabinete de Ação Social (GAS)" nos termos do artigo seguinte.

Artigo 15.º

Inscrição

1 – Podem candidatar-se a beneficiários da Loja Social as pessoas ou famílias referidas no n.º 5 do artigo anterior, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição conforme modelo do Anexo I ao presente regulamento, a disponibilizar pelo "Gabinete de Ação Social (GAS)".

2 – As pessoas ou famílias referidas no número anterior ficam sujeitas ao processo de seleção nos termos definidos no artigo anterior.

3 – Da ficha de inscrição constam os fundamentos do pedido de apoio social, bem como os seguintes elementos, que deverão ser comprovados pelos respetivos documentos:

a) Bilhete de identidade e cartão de contribuinte, ou Cartão de Cidadão do requerente;

b) Cartão de beneficiário da Segurança Social ou de outro subsistema de saúde;

c) O rendimento do agregado familiar referente ao ano anterior da entrega da ficha de inscrição, através da declaração de rendimentos pagos pela Segurança Social ou entidade patronal, ou declaração de rendimentos referentes ao ano anterior mediante cópia da nota de liquidação do IRS ou certidão do Serviço de Finanças que comprove a sua não apresentação por estar isento.

Artigo 16.º

Processo de seleção

A seleção dos requerentes inscritos nos termos do artigo anterior será efetuada mediante avaliação social, conforme Ficha cujo modelo consta no Anexo II ao presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Acompanhamento técnico e supervisão

Artigo 17.º

Processo de acompanhamento

A Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva prestará todo o apoio no processo de entrega de donativos e fará o acompanhamento da sua execução, disponibilizando os meios necessários para a recolha dos bens doados.

Artigo 18.º

Supervisão

Compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, supervisionar o cumprimento do presente regulamento pelos serviços da Unidade Social e Cultural (USC), bem como apreciar e aprovar os pedidos dos donativos, que serão posteriormente entregues ao beneficiário, no caso destes se encontrarem disponíveis no *stock* da Loja Social.

CAPÍTULO V

Deveres e sanções

Artigo 19.º

Deveres do beneficiário

Constituem deveres do beneficiário comunicar à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva todas as circunstâncias ocorridas posteriormente à atribuição de apoio da Loja Social, que tenham alterado a sua situação económica e social, bem como mudança de residência.

Artigo 20.º

Cessação dos apoios

Constituem causas da cessação dos apoios prestados pela Loja Social:

a) O incumprimento das normas do presente regulamento;

b) A prestação de falsas declarações, bem como a omissão de alterações de rendimentos do agregado familiar, sem comunicação do facto nos 30 dias subsequentes à sua ocorrência.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Afixação de documentos

É da responsabilidade da Loja Social, a afixação, em local visível ao público dos seguintes elementos:

a) Horário de funcionamento da Loja Social;

b) Normas de funcionamento preconizadas no presente regulamento;

c) Identificação dos voluntários, mediante autorização dos mesmos;

d) Identificação pública dos parceiros da Loja Social.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da publicação de aviso da sua aprovação na 2.ª Série do Diário da República.

Artigo 23.º

Disponibilização do regulamento

O presente regulamento estará disponível em permanência no portal oficial do Município de Vila Nova de Paiva (www.cm-vnpaiva.pt).

ANEXO I

Loja Social do Município de Vila Nova de Paiva

Ficha de Inscrição

1– IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome_____

Data de Nascimento _____/_____/_____

Morada_____

Localidade _____ Código Postal _____

Freguesia _____ Contacto telefónico _____

Cartão Cidadão/ B.I. nº: _____ Validade: _____ /_____ / _____

Contribuinte nº _____ NISS _____

Cartão de Eleitor n.º _____ Emitido em _____ / _____ / _____

Correio eletrónico: _____

2 - AGREGADO FAMILIAR DO REQUERENTE E RENDIMENTOS

Nome	Data de nascimento	Grau de parentesco	Ocupação	Rendimentos

3 – FUNDAMENTOS PARA O PEDIDO DE APOIO DA LOJA SOCIAL:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:

Declaro ainda, sob compromisso de honra, que:

a) São verdadeiras todas as declarações prestadas neste requerimento e não benefício de qualquer apoio destinado ao mesmo fim, nem usufruo de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados neste requerimento;

b) Tomei conhecimento das normas regulamentares da Loja Social, nomeadamente dos meus direitos e deveres.

c) Comprometo-me a zelar pela manutenção de todos os bens que me forem cedidos pela Loja Solidária.

Pede deferimento

Vila Nova de Paiva, aos ____ de _____ de 20_____

O REQUERENTE_____

DOCUMENTOS ANEXOS:

. Fotocópia do Bilhete de identidade e cartão de contribuinte, ou Cartão de Cidadão.

. Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social, quando aplicável;

.Declaração dos rendimentos pagos pela entidade patronal e/ou pagos pela Segurança Social referentes ao ano anterior do agregado familiar;

. Declaração dos rendimentos referentes ao ano anterior (Cópia da Nota de Liquidação de IRS ou certidão do Serviço de Finanças que comprove a sua não apresentação por estar isento;

. Outros documentos pedidos pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, sempre que esta o considere necessário para análise do processo.

ANEXO II

Loja Social do Município de Vila Nova de Paiva

Ficha de avaliação social

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

PROCESSO N.º_____

1– IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome_____

Data de Nascimento _____/_____/_____

Morada_____

Localidade _____ Código Postal _____

Freguesia _____ Contacto telefónico _____

Cartão Cidadão/ B.I. nº: _____ Validade: _____ /_____ / _____

Contribuinte n.º _____ NISS _____

Cartão de Eleitor n.º _____ Emitido em _____ / _____ / _____

Correio eletrónico: _____

PARECER SOCIAL:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Vila Nova de Paiva, aos ____ de _____ de 20_____

A Equipa Técnica

_____

_____