



DESPACHO

Processo	Distribuição	Informação N.º	Data da Informação
#NOVOREGISTO:PROCESSO:C ODIGO#	#NOVOREGISTO:DISTRIBUICAO:C ODIGO#	INT_MOURAO/2022/2 132	12-09- 2022
Assunto: Criação das Normas Internas de Funcionamento da Loja Social			

Normas Internas de Funcionamento da Loja Social

I – Âmbito

O presente documento destina-se a definir a organização e o funcionamento da Loja Social do Município de Mourão.

II - Objetivos

A Loja Social do Município de Mourão tem como objetivos:

- a) Suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas;
- b) Sensibilizar a comunidade para a recolha de bens materiais, nomeadamente, 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.

III - Competências

São competências da Loja Social do Município de Mourão:

- a) Garantir a eficácia da resposta social;
- b) Assegurar o respeito pela dignidade dos beneficiários;



- c) Desenvolver o interesse e a responsabilidade dos beneficiários pelo bom funcionamento da Loja Social;
- d) Definir critérios de admissão dos beneficiários e definir prioridades para famílias mais desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;
- e) Organizar o processo social individual ou por agregado familiar, em que consigne toda a situação social e económica do candidato;
- f) Criar uma ficha de registo das visitas de cada agregado à Loja Social;
- g) Registar a entrada e saída de todos os bens da Loja Social, de modo a existir transparência em todo o processo.

IV – Localização/Período de funcionamento

A Loja Social do Município de Mourão funcionará em instalações e em horário a definir pela Câmara Municipal.

V – Organização/Coordenação

A organização e a coordenação da Loja Social do Município de Mourão são da competência da Câmara Municipal de Mourão, através dos Serviços de Ação Social da Unidade Orgânica Sociocultural e Desportiva.

VI – Acompanhamento Técnico

1. A equipa responsável por assegurar o funcionamento da Loja Social do Município de Mourão será nomeada pela Câmara Municipal de Mourão:
2. A referida equipa terá as seguintes funções:
 - a) Receber e fazer a triagem dos bens;
 - b) Lavar, engomar e dobrar os bens doados;
 - c) Registar os bens doados em ficha própria;
 - d) Atender os utentes da Loja Social, disponibilizando o material e proceder ao registo do material facultado.



VII – Beneficiários

São beneficiários da Loja Social do Município de Mourão todas as pessoas ou famílias em que seja atestada a sua situação de vulnerabilidade económica e social identificada por uma das seguintes entidades:

- a) Câmara Municipal de Mourão;
- b) Serviço Local de Segurança Social do Concelho de Mourão;
- c) Centro de Saúde do Concelho de Mourão;
- d) Juntas de Freguesia do Concelho de Mourão;
- e) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Mourão;
- f) Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho de Mourão;
- g) Outras que exerçam as suas atividades no âmbito social e solidário.

VIII – 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 nos Serviços de Ação Social da Unidade Orgânica Sociocultural e Desportiva do Município de Mourão ou nas instalações da Loja Social, que deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, desde que aplicável:

- 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, apenas no caso de não serem possuidores do cartão de cidadão;
- d) Comprovativo do último salário mensal e/ou outros rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- e) Atestado de residência e composição do agregado familiar, a emitir pela Junta de Freguesia da área de residência;
- f) Outros elementos constantes na ficha de inscrição.



IX – Processo de Seleção

1. Após a entrega da ficha de inscrição, será efetuado um diagnóstico técnico ao nível social, elaborado pela equipa técnica afeta à Loja Social do Município de Mourão, 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 caso se encontrem em stock na Loja Social.

X – Critérios de Ponderação/Razoabilidade

1. A periodicidade de doação de bens e o número limite de bens a doar por agregado familiar será definida pelos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Mourão.
2. Os bens da Loja Social do Município de Mourão apenas poderão ser atribuídos aos candidatos após parecer positivo dos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Mourão através do diagnóstico técnico ao nível social previsto no ponto IX.

XI – Bens

1. Todos os bens cedidos à Loja Social do Município de Mourão são concedidos aos beneficiários a título gratuito.
2. A Loja Social dispõe dos seguintes bens:
 - a) Utensílios domésticos;
 - b) Acessórios/calçado;
 - c) Têxteis/vestuário;
 - d) Brinquedos/material didático;
 - c) Mobiliário;
 - f) Livros, nomeadamente escolares;
 - g) Géneros alimentícios;
 - h) Outros.
 - i)



XII – Tratamento dos donativos

1. Os donativos em género serão expostos na Loja Social para visualização do utente.
2. Os restantes bens materiais serão colocados em local próprio para reposição de stock na Loja Social.
3. No que respeita a donativos em espécie, doados, quer por particulares, quer por empresas, compete à Câmara Municipal de Mourão passar o recibo com o respetivo montante doado.

XIII – Campanhas

1. A Loja Social do Município de Mourão pode, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.
2. Pode ainda, em qualquer altura, receber bens cedidos.
3. Todo o material cedido à Loja Social do Município de Mourão será inventariado e registado em fichas próprias para o efeito.
4. As entidades doadoras de bens passam a constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica da Loja Social, bem como de todas as campanhas de angariação de donativos.

XIV - Avaliação

A avaliação da Loja Social do Município de Mourão será feita trimestralmente, através da elaboração de relatórios e fichas de registo, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

XV – Casos Omissos

As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação das presentes normas serão dirimidas e/ou integradas por deliberação do Executivo Municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal exarada sobre informação dos serviços competentes.



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

XVI – Entrada em vigor

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação mediante Edital a afixar nos locais do costume.

O Presidente da Câmara Municipal de Mourão

Dr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

Assinado por: **JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES FORTES**

Num. de Identificação: 13953982

Data: 2022.09.12 16:51:09+01'00'

