



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

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

EDITAL

NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DA LOJA SOCIAL

JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES FORTES, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

TORNA PÚBLICO, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Mourão, na sua reunião ordinária de 18 de outubro de 2023, deliberou aprovar as Normas Internas de Funcionamento da Loja Social, que a seguir se transcrevem:

"NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DA LOJA SOCIAL

Artigo 1.º

Âmbito

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

Artigo 2.º

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.*



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

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

Artigo 3.º

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.*

Artigo 4.º

Localização/Período de funcionamento

A Loja Social do Município de Mourão funcionará na antiga Escola C+S sita na Rua Marcos Gomes de Vasconcelos Rosado, n. º15 e 16, 7240-261 – Mourão, funcionando mediante agendamento prévio junto do Serviços de Atendimento e Acompanhamento Social.

Artigo 5.º

Organização/Coordenação

A organização e a coordenação da Loja Social do Município de Mourão são da competência da Câmara Municipal de Mourão, através do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social que se encontra integrado no Serviço de Sustentabilidade e Ação Social da Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto.



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

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

Artigo 6.º

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) *Higiene pessoal;*
 - c) *Acessórios/calçado;*
 - d) *Têxteis/vestuário;*
 - e) *Brinquedos/material didático;*
 - f) *Mobiliário;*
 - g) *Livros, nomeadamente escolares;*
 - h) *Géneros alimentícios;*
 - i) *Outros.*

Artigo 7.º

Acompanhamento Técnico

1. *O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social que se encontra integrado no Serviço de Sustentabilidade e Ação Social da Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto.*
2. *A referida equipa e os assistentes operacionais da USCED e os funcionários integrados nos programas do IEPF terão 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.*



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

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

Artigo 8.º

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.*

Artigo 9.º

Condições de Atribuição

1 - São condições de atribuição dos serviços prestados pela Loja Social ser cidadão residente no Concelho de Mourão e desde que reúna uma das seguintes condições:

- a) *Comprovada carência económica, em que o rendimento mensal per capita seja igual ou inferior ao valor da pensão social em vigor;*
- b) *Beneficiar de prestação de Rendimento Social de Inserção;*

2 - Poderão ainda beneficiar dos bens da Loja Social os munícipes que não se enquadrando no previsto no número anterior, se encontrem em situação de vulnerabilidade social ou outra que justifique a atribuição de um apoio urgente, mediante avaliação prévia efetuada pelos Serviços de Sustentabilidade e Ação Social.



Município de Mourão
www.cm-mourao.pt

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

Artigo 10.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 nos Serviços de Sustentabilidade e Ação Social da Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto do Município de Mourão, 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) *Outros elementos constantes na ficha de inscrição.*

Artigo 11.º

Cartão de Beneficiário da Loja Social

1 - O cartão de beneficiário da Loja Social é válido durante um ano civil, desde o momento em que o requerente é aceite ao abrigo das normas vigentes.

2 - O cartão contém obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) *Identificação do titular;*
- b) *N.º dos elementos do agregado familiar;*
- c) *Validade.*

3 - A atualização da situação socioeconómica, é realizada anualmente ou sempre que se verifique alguma alteração significativa, devendo o beneficiário fazer-se acompanhar dos documentos comprovativos de atualização e/ou alteração.



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

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

Artigo 12.º

Processo de Seleção

1. *Após a entrega da ficha de inscrição, será efetuado um diagnóstico técnico ao nível social, elaborado pela equipa técnica afeta ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, bem como pelo(a) responsável do programa Loja Social do Município de Mourão, que pode passar 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.*

Artigo 13.º

Entrega dos Bens

- 1 *Os beneficiários apenas podem usufruir da Loja Social uma vez por mês;*
- 2 *Os bens são entregues aos beneficiários, mediante disponibilidade de stock na Loja Social e devida justificação e ponderação do(a) responsável da Loja Social;*
- 3 *O transporte dos bens é da responsabilidade do beneficiário, salvo os equipamentos de grandes dimensões, cujo transporte será assegurado pelo Município, de acordo com a disponibilidade dos serviços.*
- 4 *Todas as saídas de bens devem ficar registadas.*

Artigo 14.º

Tratamento dos donativos

1. *Os restantes bens materiais serão colocados em local próprio para reposição de stock na Loja Social.*
2. *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.*



Município de Mourão

www.cm-mourao.pt

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

Artigo 15.º

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.*

Artigo 16.º

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.

Artigo 17.º

Obrigações dos Beneficiários

Todos os beneficiários ficam obrigados a prestar à Loja Social, com exatidão, todas as informações que lhes forem solicitadas, bem como informar das alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar, que ocorram no processo de atribuições de apoios.

Artigo 18.º

Cessação do Apoio

Nos casos em que seja detetada uma utilização indevida dos serviços da Loja Social, nomeadamente ocultação de informação relevante ao processo individual, má conduta, comportamento desrespeitoso ou desviante, procede-se à cessação imediata do apoio prestado ao beneficiário.



Município de Mourão
www.cm-mourao.pt

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

Artigo 19.º

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.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet do Município.

Paços do Município de Mourão, 23 de outubro de 2023

Assinado por: **MARIA LUÍSA POUPINHA RALO**
Num. de Identificação: 11269434
Data: 2023.10.24 16:14:07+01'00'

P' O Presidente da Câmara Municipal