

200-0111
REUNIÃO ORDINÁRIA
22/09/2010

A câmara deliberou por unanimidade aprovar o Regulamento Municipal de Funcionamento da Loja Social do Concelho de Aljustrel, e submetê-lo à Assembleia Municipal, para que esta, nos termos da alínea a) do n.º 2 do art.º 53 da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na actual redacção, o possa aprovar.



MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL

**REGULAMENTO MUNICIPAL DE FUNCIONAMENTO DA LOJA SOCIAL DO
CONCELHO DE ALJUSTREL**

PREÂMBULO

A Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei nº 5-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 Aljustrel 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 socioeconómica, cujas consequências atingem as famílias mais vulneráveis, a criação da Loja Social de Aljustrel poderá vir de alguma forma, a atenuar as dificuldades e necessidades imediatas, através da distribuição de bens de várias espécies.

Com a implementação da Loja Social 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.

A Loja Social tem ainda como objectivo 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.

Assim, terminado o período de discussão pública, ao abrigo do art.º 241º da Constituição da República Portuguesa, e do art.º 53 n.º 2, alínea a) conjugado com o art.º 64º n.º 6, alínea a) da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro na actual redacção, propõe-se que a Câmara Municipal aprove e submeta o Presente Regulamento Municipal de Funcionamento da Loja Social do Concelho de Aljustrel, à Assembleia Municipal para aprovação.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

**REGULAMENTO MUNICIPAL DE FUNCIONAMENTO DA LOJA SOCIAL DO
CONCELHO DE ALJUSTREL**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no art. 241º da Constituição da República, em conformidade com o disposto da alínea a) do nº 6 do artigo 64º e da alínea a) do nº 2 do artigo 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Janeiro alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em vista o estabelecido na alínea h) do nº 1 do artigo 13º da Lei nº 159/99, de 14 de Setembro, e alínea c) do nº 4 do artigo 64 da Lei 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 2º

Objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios de organização e funcionamento da Loja Social de Aljustrel.

Artigo 3º

Objectivos

A Loja Social de Aljustrel tem como principais objectivos:

- a) Apresentar-se como um recurso complementar às intervenções de carácter social, dirigidos a agregados carenciados do concelho de Aljustrel;
- b) Suprir as necessidades imediatas desses agregados através da distribuição de géneros, doados quer por particulares, quer por empresas;
- c) Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade;
- d) Contribuir para atenuar os efeitos da pobreza e exclusão social;



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

- e) Fomentar a rede de parceria interinstitucional concelhia, visando a identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social de Aljustrel.

Artigo 4º

Competências

Compete à Loja Social de Aljustrel:

- a) Garantir a eficácia da resposta social;
- b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, fomentando a participação de Voluntários na dinâmica da Loja Social;
- c) Estimular o interesse e a participação, apelando à co-responsabilização de quem dela beneficia, tentando assim contribuir para o incremento de uma atitude mais participativa, contribuindo para bom funcionamento da Loja Social;
- d) Definir os critérios que presidam à admissão dos beneficiários e atribuir prioridades às pessoas social e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio, de modo a que a atribuição de bens seja efectuada com base na imparcialidade, igualdade e no respeito pela pessoa e/ou família;
- e) Elaborar documentos de apoio ao bom funcionamento da Loja Social nomeadamente:
 - Modelo de ficha de sinalização;
 - Modelo de ficha de inscrição;
 - Ficha de registo de entrada e saída de bens;
 - Criar/organizar um processo individual por indivíduo ou agregado familiar, em que conste a identificação pessoal, caracterização social e económica e registo de visitas à Loja Social.

**CAPÍTULO II
DA LOJA SOCIAL**

**SECÇÃO I
ADMINISTRAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 5º

Administração da Loja Social

A administração da Loja Social de Aljustrel compete à Câmara Municipal de Aljustrel.

Artigo 6º

Gestão/Administração dos donativos

- 1 – Os donativos em géneros doados por particulares serão canalizados para a Loja Social.
- 2 – Caso não haja espaço para colocar os bens materiais, estes serão postos no armazém da Loja Social.
- 3 – Os donativos em dinheiro, efectuados quer por particulares, quer por empresas, deverão ser aceites pela Câmara Municipal, que deverá passar um recibo com o respectivo montante do donativo.
- 4 – Os donativos em dinheiro serão canalizados para uma conta bancária, criada para esse efeito, para serem utilizados na compra de material necessário que não haja no stock da Loja Social.
- 5 – Para que estes donativos sejam vinculados de forma prolongada, a Câmara Municipal pode protocolar anualmente com diversas entidades a nível concelhio, distrital e nacional os respectivos donativos.
- 6 – Os bens doados à Loja Social são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito.
- 7 – As entidades doadoras de bens/serviços na Loja Social passam a constar de uma base de dados.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7º

Organização/Coordenação



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

A organização e a coordenação da Loja Social é da competência da Câmara Municipal de Aljustrel, através do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Social (GADES).

Artigo 8º

Localização

A Loja Social de Aljustrel funcionará num espaço das instalações do Mercado Municipal de Aljustrel.

Artigo 9º

Período e horário de funcionamento

A Loja Social de Aljustrel funcionará em dias e horário a definir posteriormente.

Artigo 10º

Tipos de bens

Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social de Aljustrel recebe bens, que devem obedecer a critérios de utilidade para os fins a que se destinam, nomeadamente:

- a) Bens alimentares;
- b) Brinquedos/Material Didáctico;
- c) Mobiliário;
- d) Equipamentos básicos para restauro da casa (azulejos, tijolos, telhas, cimento equipamento de WC, entre outros);
- e) Equipamentos domésticos/electrodomésticos (trens de cozinha, louça, varinha mágica, ferro de engomar, entre outros);
- f) Têxteis/Vestuário (atoalhados, cobertores, lençóis, edredões, colchas, roupas de bebé, criança e adulto);
- g) Acessórios/ calçado (cintos, chapéus, bijuterias, sapatilhas, sapatos, botas, entre outros).



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 11º

Procedimento dos bens doados

- 1 – Os responsáveis por assegurar o funcionamento da Loja Social terão como funções:
- a) Receber e fazer a triagem dos bens;
 - b) Arrumar e organizar os bens recebidos;
 - c) Registar o material doado;
 - d) Limpar e cuidar da higiene da Loja Social;
 - e) Atender os utentes da loja social, disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado;
- 2 – Os técnicos responsáveis pela Loja Social deverão orientar essas tarefas, havendo a necessidade de uma regular supervisão e acompanhamento.

Artigo 12º

Campanhas

No âmbito da sua dinâmica, a Loja Social pode promover campanhas de angariação de bens.

Artigo 13º

Afixação de documentos

O técnico responsável pela Loja Social tem o dever de fixar, em local visível ao público, os seguintes documentos:

- a) Regulamento de Funcionamento da Loja Social;
- b) Boletins informativos;
- c) Horário e Período de funcionamento.

Artigo 14º

Avaliação

Deve ser efectuada pelo técnico responsável uma avaliação trimestral, de modo a analisar o fluxo de funcionamento da Loja Social de Aljustrel.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

**SECÇÃO III
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO À LOJA SOCIAL**

Artigo 15º

Beneficiários da Loja Social

1 – São beneficiários da Loja Social os indivíduos que revelem vulnerabilidade económica e social identificados pelas seguintes entidades:

- a) Câmara Municipal Aljustrel;
- b) Serviço Local de Segurança Social;
- c) Centro de Saúde de Aljustrel;
- d) Juntas de Freguesia do Concelho;
- e) Comissão de Protecção e Crianças e Jovens;
- f) Intervenção Precoce;
- g) Outros.

2 – Os beneficiários identificados pelas entidades supra citadas, podem deslocar-se à Loja Social, mediante a entrega de uma ficha de sinalização elaborada pela autarquia e enviada às entidades mencionadas.

3 – São ainda beneficiários da Loja Social os indivíduos residentes no concelho de Aljustrel, que por razões de carência económica não possam custear certos e determinados bens materiais com vista ao melhoramento das suas condições básicas de subsistência.

Artigo 16º

Processo de admissão

1 – O processo de admissão é feito mediante critérios de selecção previamente definidos de forma a ir de encontro aos objectivos propostos pela Loja Social, que visa apoiar famílias carenciadas do concelho de Aljustrel;

2 – Entendem-se por famílias carenciadas aquelas cujo rendimento mensal per capita do agregado familiar seja igual ou inferior a 50% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 17º

Inscrição

1 – Para efeitos de admissão, os utentes após o preenchimento da ficha de inscrição ficam sujeitos a um processo de selecção.

2 – Da ficha de inscrição constam os seguintes elementos:

- a) Bilhete de identidade do requerente;
- b) Cartão de beneficiário da segurança social;
- c) Cartão de contribuinte fiscal;
- d) Declaração emitida pela Junta de Freguesia a atestar a Composição do Agregado Familiar;
- e) Rendimento anual líquido do Agregado familiar.

3 – Todo o processo de inscrição será elaborado pelo requerente no Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Social (GADES), ou nas instalações da Loja Social.

Artigo 18º

Processo de selecção

1 – A selecção dos requerentes será efectuada pelos técnicos da Câmara Municipal afectos à Loja Social.

2 – Depois da validação das fichas de inscrição será efectuado um diagnóstico técnico ao nível social, elaborado pela equipa técnica do projecto da Loja Social.

Artigo 19º

Gratuidade dos bens

Todos os bens são cedidos aos beneficiários a título gratuito.

Artigo 20º

Critérios de Razoabilidade

Os beneficiários da Loja Social só podem usufruir da mesma, uma vez por mês, salvo em situações de emergência justificadas pelos técnicos afectos à Loja Social.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 21º

Acompanhamento técnico

1 – A Loja Social prestará todo o apoio no processo de entrega de donativos e fará o acompanhamento da sua execução.

2 – Após apreciação e aprovação do pedido, os donativos serão posteriormente entregues ao requerente, e caso estes se encontrem disponíveis no stock da Loja Social.

CAPITULO III

BANCO DE AJUDAS TÉCNICAS DO CONCELHO DE ALJUSTREL

Artigo 22º

Objecto

O Banco de Ajudas Técnicas é uma valência da Loja Social de Aljustrel, cujo objecto consiste em prestar apoio a indivíduos em situação de incapacidade ou dependência, através da cedência temporária de equipamento técnico.

Artigo 23º

Destinatários

O Banco de Ajudas Técnicas destina -se a todos os indivíduos com incapacidade ou deficiência, que necessitem de ajudas técnicas, por motivos de doença ou acidente, e que pertençam a agregados familiares residentes no concelho de Aljustrel, tendo em vista atenuar as consequências da falta de mobilidade e da deficiência, com intuito de proporcionar ao indivíduo a possibilidade de realizar as tarefas quotidianas, com a maior normalidade possível, melhorando o seu bem-estar.

Artigo 24º

Ajudas Técnicas

1 – São consideradas Ajudas Técnicas, para efeitos do presente regulamento:

- a) As que constam da lista homologada pelo Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência e que dizem respeito aos serviços, produtos, dispositivos, equipamentos ou sistemas de produção



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

especializada ou disponíveis no mercado destinado a prevenir, compensar, atenuar ou neutralizar as limitações na actividade quotidiana;

- b) As que se prendem com a acessibilidade a espaços e edifícios em habitações próprias de residentes do concelho com baixos rendimentos económicos.

2 – As Ajudas Técnicas a atribuir serão classificadas e designadas como:

- a) Equipamentos, de acordo com as suas características e funções;
- b) Qualquer material ou equipamento que sirva para compensar a deficiência ou atenuar-lhe as consequências, impedir o agravamento da situação clínica da pessoa e permitir o exercício das actividades quotidianas e a participação na sua vida escolar, profissional, cultural e social.

Artigo 25º

Natureza dos Apoios

1 – O Banco de Ajudas Técnicas é composto pelos equipamentos que constam do Anexo I que faz parte integrante deste regulamento, e por todos quantos venham a ser adquiridos ou doados a qualquer título para esse fim.

2 – O conjunto de equipamentos do Banco das Ajudas Técnicas constará de inventário actualizado, publicado no site de internet da Câmara Municipal de Aljustrel, ou através de outros meios considerados eficazes.

Artigo 26º

Doação de Equipamento ao Banco de Ajudas Técnicas

1 – Qualquer entidade individual ou colectiva poderá efectuar doações de equipamento para o Banco de Ajudas Técnicas.

2 – O material doado será registado e incorporado no inventário mencionado no n.º2 do artigo anterior.

3 – A Câmara Municipal poderá ainda protocolar com diversas entidades a nível concelhio, distrital e nacional com vista à obtenção de equipamentos, quer através de empréstimos quer através de doações.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 27º

Registo das Ajudas Técnicas

1 – Haverá um registo genérico dos equipamentos, onde estes são descritos e identificados por atribuição de um código.

2 – Haverá também um registo para cada ajuda técnica, mencionando os beneficiários que a solicitaram, a data em que lhes foi entregue, a data previsível da sua devolução e a data da devolução efectiva.

Artigo 28º

Condições de Acesso

1 – Podem candidatar-se aos apoios previstos no Banco de Ajudas Técnicas, todos os indivíduos que se encontrem nas seguintes condições:

a) Sejam portadores de incapacidade ou deficiência que careçam de ajudas técnicas, por motivos de perda de autonomia física;

b) Tenham rendimentos mensais per capita iguais ou inferiores a 50% do Indexante Apoios Sociais em vigor à data do pedido (este critério poderá ser substituído por resultado de análise sócio económica que justifique a situação de necessidade).

2 – As candidaturas a que se refere o número anterior, são instruídas em nome do respectivo utente, desde que estejam preenchidas as condições indicadas no presente artigo.

Artigo 29º

Instrução do pedido

1 – O pedido de apoio deverá ser instruído com os documentos abaixo indicados e entregue nas instalações da Loja Social ou no GADES:

a) Ficha de Pedido de Apoio, a fornecer pelos serviços;

b) Documento médico com a prescrição da Ajuda Técnica, bem como o tempo de utilização da mesma;

c) Comprovativo da não obtenção da ajuda técnica pela via dos serviços de saúde da segurança social pertencentes à administração central;



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

d) Declaração emitida pela Junta de Freguesia a atestar a composição do agregado familiar;

e) Comprovativo de Identificação;

f) Fotocópia do Cartão de Beneficiário;

g) Comprovativos dos rendimentos anuais ilíquidos do agregado familiar;

2 – O pedido pode ser feito em nome do beneficiário, por familiares, outras pessoas ou entidades, entre as quais as IPSS, desde que o façam em interesse comprovado do primeiro.

3 – O simples facto da apresentação de uma candidatura não confere qualquer direito ao apoio.

Artigo 30º

Análise e elegibilidade das candidaturas

1 – As candidaturas serão analisadas pelos técnicos afectos à Loja Social de Aljustrel.

2 – Poderão ser solicitados elementos complementares relativos à situação socioeconómica do candidato individual ou agregado familiar, nomeadamente às Juntas de Freguesia da área de residência, ao Serviço de Finanças e aos Serviços Locais de Segurança Social.

3 – Será conferida prioridade à decisão dos processos que configurem situações de urgência ou de grande carência económica, tendo em conta os seguintes critérios:

a) Grau de dependência do requerente;

b) Situação socioeconómica, familiar e habitacional;

c) Agregados familiares que incluam outros doentes ou deficientes.

4 – Em caso de empate na ponderação entre os critérios anteriores, o desempate será feito de acordo com a data em que os pedidos foram formulados;

5 – Nos casos urgentes a ajuda técnica poderá ser cedida provisoriamente com base em declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato ao apoio técnico se encontra nas condições previstas no art. 28º.

6 – No caso de ter havido concessão ao abrigo do número anterior, se vier a ser verificada que não estão reunidas as condições exigidas para a cedência do apoio técnico, os bens cedidos deverão ser imediatamente devolvidos.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 31º

Notificação

1 – A Loja Social notifica o requerente do seu deferimento ou do indeferimento, no prazo máximo de 10 dias úteis após o pedido, ou em caso de urgência, no dia imediato a seguir.

2 – Quando não exista o equipamento técnico em stock, o pedido fica suspenso até que a ajuda técnica esteja disponível.

Artigo 32º

Termos de responsabilidade

O beneficiário do apoio ou o seu representante, assinam o termo de responsabilidade aquando da entrega da ajuda técnica, bem como o termo de devolução quando cessar a necessidade de apoio.

Artigo 33º

Obrigações dos beneficiários

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

2 – Os beneficiários ou seus representantes ficam obrigados a devolver as ajudas técnicas que lhes foram cedidas assim que deixe de ser necessária a sua utilização, sendo que em situações de necessidade permanente, deverá o beneficiário, anualmente apresentar nova prescrição médica/renovação do pedido.

3 – O incumprimento da renovação do pedido, devidamente justificada com prescrição médica, poderá implicar a devolução imediata do equipamento.

Artigo 34º

Utilização das ajudas técnicas

1 – O transporte das ajudas técnicas será da responsabilidade do beneficiário, salvo excepções devidamente fundamentadas.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

- 2 – Os beneficiários comprometem-se a garantir a boa utilização das ajudas técnicas durante o período da sua utilização.
- 3 – O beneficiário que, dolosamente ou pela utilização indevida, danificar ou inutilizar a ajuda técnica deverá proceder à reparação dos danos provocados ou ao pagamento do respectivo preço integral.
- 4 – Os beneficiários poderão candidatar-se mais do que uma vez para ajudas técnicas diferentes.
- 5 – A Loja Social poderá fiscalizar a utilização da Ajuda Técnica pelo beneficiário.

Artigo 35º

Cessação do apoio

O beneficiário compromete-se a realizar a entrega do equipamento logo que o seu uso finde ou lhe seja exigido.

Artigo 36º

Suspensão dos apoios

A prestação de falsas declarações, na instrução do pedido ou durante a utilização da ajuda técnica, implicam a imediata suspensão dos apoios, bem como as consequências legais inerentes do ponto de vista civil e criminal.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL**

Artigo 38º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no Diário da República.



**MUNICÍPIO DE ALJUSTREL
CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO I**

Tabela de ajudas técnicas disponíveis

Inventário Materiais/equipamentos	Quantidade
Cama articulada eléctrica com grades	
Colchões antiescaras	
Andarilhos	
Cadeiras de rodas leves	
Cadeirão de descanso	
Cadeira para a banheira	
Cadeira para poliban leve	
Canadianas ultra leves	
Almofadas anti-escaras	