

REGULAMENTO INTERNO LOJA SOCIAL

CAPÍTULO I

Secção I

Definições

Artigo n.º 1

Requerentes, Beneficiários e Técnicos

1. São designados por requerentes todos aqueles que preencham ficha/pedido de atribuição de apoio.
2. São considerados requerentes carenciados os agregados que apresentem um rendimento per capita equivalente ou inferior ao limiar mínimo de carência definido pelo Instituto de Segurança Social (valor de pensão social).
3. Designam-se por beneficiários todos aqueles a quem são atribuídos apoios e que reúnam o critério de carência económica, definido no ponto anterior.
4. São designados por técnicos os prestadores de serviços afetos aos vários apoios.

Artigo n.º 2

Agregado Familiar

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2. Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
 - b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
3. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

Artigo n.º 3

Cálculo do Rendimento Per Capita do Agregado

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) De pensões;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais;
 - g) De capitais;
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
- 1.1. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.
- 1.2. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c) 1. as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- 1.3. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas

à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

1.3.1. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

1.3.2. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.

1.4. Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

1.5. Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

3. Despesas fixas do agregado familiar

3.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de

residência;

d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

3.2. Para além das despesas referidas em 5.1. a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

3.3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 5.1. podem as instituições estabelecer um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

4. De acordo com o disposto no Anexo da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua atual redação dada pela Portaria n.º 218-D/2019, o rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12 - D)/n$$

sendo:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

5. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

Artigo n.º 4

Famílias Não Carenciadas

Consideram-se famílias não carenciadas os agregados familiares que tenham um rendimento per capita superior ao limiar mínimo de carência definido pelo Instituto de Segurança Social (valor da pensão social) ou que não tenham passado pelo processo de pedido de avaliação técnica para atribuição de apoios.

Secção II

Enquadramento

Artigo n.º 5

Âmbito Geográfico

Os beneficiários da Loja Social serão os residentes no concelho de Loulé, sendo que as freguesias abrangidas variam de acordo com a atividade desenvolvida:

- Banco Alimentar: freguesia de Quarteira;
- Banco de Roupas: todas as freguesias do concelho;
- Banco de Produtos de Puericultura: freguesia de Quarteira.

Artigo n.º 6

Apoios disponíveis

A Loja Social do Centro Comunitário António Aleixo disponibiliza os seguintes apoios, mediante avaliação dos pedidos e disponibilidade de resposta:

1. Cabazes de Alimentos através de parceiros:
 - a) Programa Operacional de Apoio a Pessoas Carenciadas (POAPMC);
 - b) Banco Alimentar contra a Fome;
2. Banco de Roupas;
3. Banco de Produtos de Puericultura;
4. Apoios Emergentes.

Artigo n.º 7

Horário de Funcionamento

A Loja Social do Centro Comunitário António Aleixo funciona de segunda a sexta feira, das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.

Artigo n.º 8

Destino dos Fundos

Os fundos conseguidos através da Loja Social revertem para o Serviço de Apoios Emergentes.

Secção III

Procedimentos

Artigo n.º 9

Apresentação do Pedido

1. Os pedidos de apoio são realizados aquando de uma reunião entre o requerente e o(a) técnico(a) responsável pelo apoio solicitado, que deve ser agendada previamente na receção do Centro Comunitário António Aleixo.
2. Os pedidos, mesmo que apresentados verbalmente, deverão ser reduzidos por escrito em ficha denominada Processo do Agregado.
3. O requerente deve fazer-se acompanhar pelos documentos do agregado familiar solicitados aquando da marcação da reunião, nomeadamente:
 - a) Documentos de Identificação (Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade, Assento de Nascimento, Passaporte) de todos os elementos do agregado;
 - b) Número de Identificação da Segurança Social (NISS) de todos os elementos do agregado familiar (no caso de apresentarem Bilhete de Identidade);
 - c) Declaração da Segurança Social se for beneficiário de prestação de Rendimento Social de Inserção e o respetivo extrato de todos os adultos do agregado;
 - d) Extrato de remunerações da Segurança Social de todos os adultos do agregado familiar;
 - e) Comprovativos de rendimentos de todos os elementos do agregado.

Artigo n.º 10

Formulação do Pedido

1. Os técnicos devem colaborar com os requerentes/beneficiários, no sentido de os ajudar a formular o seu pedido.
2. O Processo do Agregado deverá conter os seguintes dados:
 - a) Elementos de identificação de todos os elementos do agregado familiar;
 - b) Situação económica do agregado e respetivos comprovativos;
 - c) Estado de saúde dos elementos do agregado;
 - d) Condições habitacionais do agregado;
 - e) Outras informações.

Artigo n.º 11

Competência para a Decisão

Os apoios serão atribuídos por decisão do técnico responsável pelo referido apoio.

Artigo n.º 12

Critérios para a Decisão

1. A decisão de atribuição deverá ser fundamentada de modo sucinto e com base em dois critérios:
 - a) Situação de carência económica comprovada através dos documentos solicitados pelo técnico responsável;
 - b) Disponibilidade em admitir novos agregados nos diversos apoios.
2. O técnico responsável pelo processo do agregado decidirá qual o programa que melhor se ajusta ao agregado.
3. A decisão deverá ser comunicada aos requerentes presencialmente ou por telefone.
4. Sendo comunicada verbalmente, o requerente poderá solicitar uma cópia da fundamentação da decisão.
5. O pedido poderá ficar pendente se não houver por parte da instituição capacidade de resposta.

Artigo n.º 13

Deveres do agregado beneficiário

Todos os agregados familiares apoiados têm como deveres:

1. Disponibilizar todos os documentos solicitados pelo técnico, sendo estes necessários para que a situação socioeconómica possa ser comprovada;
2. Comparecer na instituição sempre que solicitado (representante do agregado);
3. Colaborar com a equipa na medida dos seus interesses e possibilidades;
4. Cumprir o regulamento;
5. Avisar a instituição de qualquer alteração da sua condição socioeconómica;
6. Pelo menos um dos elementos do agregado familiar deve disponibilizar-se para a realização de trabalho voluntário necessário à instituição, quando apoiado pelo Banco Alimentar ou Banco de Produtos de Puericultura.

Artigo n.º 14

Cessação dos apoios

Os apoios concedidos cessam quando se verificar, por parte do agregado familiar:

1. Falta ao levantamento dos bens atribuídos, sem justificação comprovada;
2. Demonstração de sinais exteriores de riqueza ou prestação de falsas declarações;
3. Alteração da situação socioeconómica, deixando de reunir os critérios de carência económica;
4. Falta de comparência do representante do agregado para atualizar o seu processo;
5. Ausência de entrega de todos os documentos solicitados pelo técnico que permitam comprovar/atualizar a situação socioeconómica do mesmo.;
6. Se não cumprir o ponto 6 do artigo anterior para os beneficiários de cabazes de alimentos e artigos de puericultura.

CAPÍTULO II

APOIOS CONCEDIDOS

Secção I

Banco Alimentar

Artigo n.º 15

Cabazes de Alimentos

1. São considerados cabazes de alimentos o conjunto de produtos alimentares atribuídos ao agregado familiar.
2. A quantidade de produtos alimentares atribuída a cada agregado varia de acordo com o número de elementos do mesmo e com a quantidade disponível armazenada no Banco Alimentar.

Artigo n.º 16

Parcerias do Banco Alimentar

Como principais parceiros do Banco Alimentar temos o Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC) e o Banco Alimentar contra a Fome do Algarve (BACF).

Artigo n.º 17

Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas

1. A Fundação António Aleixo apresenta-se como entidade mediadora do POAPMC, cuja entidade beneficiária é a Associação Pró-Partilha do Algarve (APPIA) e tem como organismo intermédio o Instituto de Segurança Social.
2. Como entidade mediadora, cabe à instituição a distribuição direta dos géneros alimentares e/ou bens de primeira necessidade aos destinatários finais.

Artigo n.º 18

Requisição de Apoio POAPMC

1. A identificação das pessoas mais carenciadas é efetuada pelo técnico de ação social que acompanha a família, que pertence à Câmara Municipal de Loulé.
2. O técnico de ação social elabora o processo familiar e avalia os critérios de carência económica, sendo estes harmonizados a nível nacional e registados em sistema de informação e objeto de reavaliação trimestral.
3. O destinatário último não pode ser abrangido, para o mesmo período temporal, por mais do que uma medida de combate à privação material definida, não podendo haver duplicação de destinatários na execução do programa.

Artigo n.º 19

Obrigações da instituição como entidade mediadora

1. Elaborar as listas de destinatários finais no Sistema Informático FEAC (SI FEAC);
2. Definir no SI FEAC, com base nas quantidades de cada produto que lhe foram atribuídas, as quantidades de produtos, em embalagens individuais, a atribuir a cada destinatário final que integra as respetivas listas, de acordo com as características e necessidades de cada um;
3. Proceder à atualização das quantidades de produtos a distribuir aos destinatários finais;
4. Receber os produtos que lhe foram atribuídos pela entidade coordenadora respetiva e distribuí-los aos destinatários finais da sua área geográfica de atuação;
5. Respeitar as condições específicas de armazenamento consoante os produtos, caso a distribuição não ocorra em simultâneo com a entrega realizada pela entidade coordenadora;
6. Preencher as credenciais disponibilizadas para o efeito no SI FEAC, com base na quantidade de produtos a distribuir aos destinatários finais;
7. Distribuir os produtos aos destinatários finais de acordo com as respetivas credenciais e conforme as suas características e necessidades, respeitando os prazos de validade dos produtos, com uma periodicidade mensal.

Artigo n.º 20

Banco Alimentar Contra a Fome do Algarve

1. O BACF disponibiliza mensalmente à Fundação António Aleixo um conjunto de produtos alimentares para a instituição os redistribuir pelos agregados carenciados beneficiários do projeto Banco Alimentar da Loja Social.
2. Estes produtos são distribuídos pelos agregados com uma periodicidade mensal.
3. A quantidade de alimentos de cada agregado varia de acordo com o número de elementos e da quantidade de alimentos recebida pela instituição.
4. Após a admissão do agregado familiar no Projeto do Banco Alimentar será instruída a “Ficha de Entrega de Bens” do beneficiário, onde ficam registadas todas as marcações e levantamentos mensais dos cabazes de alimentos.

Artigo n.º 21

Requisição do apoio do Banco Alimentar Contra a Fome do Algarve

A requisição do pedido é efetuada como descrito nos artigos 9º e 10º do presente Regulamento, seguindo a tramitação dos artigos seguintes (11º a 13º) quanto à decisão deveres. O apoio cessa por decisão do beneficiário ou caso se constate o referido no artigo 14º.

Artigo n.º 22

Formalidades da Competência do Técnico

Aquando da receção de um pedido, o técnico deve:

1. Preencher o Processo do Agregado;
2. Integrar o beneficiário e o seu agregado familiar na distribuição dos cabazes de alimentos;
3. Não havendo disponibilidade de integração imediata no Banco Alimentar, deve fazer constar da base de dados o pedido pendente, caso o beneficiário o pretenda, com vista à sua futura atribuição, logo que esteja disponível.
4. Na data de entrega dos cabazes alimentares, o técnico deve:
 - a) Dar baixa do cabaz alimentar na base de dados;
 - b) Solicitar a assinatura do beneficiário, ou seu representante, comprovativa da receção do cabaz de alimentos;

- c) Assinar na “Ficha de Entrega de Bens” do beneficiário, comprovando a presença do mesmo e a entrega do cabaz de alimentos;
- d) Preencher na “Ficha de Entrega de Bens” a data do levantamento do próximo Cabaz de Alimentos, caso a situação de carência económica do agregado se mantenha.

Secção II

Banco de Roupas

Artigo n.º 23

Cabaz de Roupas

1. É considerado cabaz de roupa o conjunto de produtos de vestuário, calçado, lençóis e atalhados atribuídos a cada agregado familiar.
2. A quantidade de produtos atribuídos a cada agregado varia de acordo com o número de elementos do mesmo e com a quantidade em stock no Banco de Roupas.

Artigo n.º 24

Requisição do apoio do Banco de Roupas

A requisição do pedido é efetuada como descrito nos artigos 9º e 10º do presente Regulamento, seguindo a tramitação dos artigos seguintes (11º a 13º) quanto à decisão em apoiar e deveres do beneficiário. O apoio cessa por decisão do beneficiário ou caso se constate o referido no artigo 14º.

O apoio cessa por decisão do beneficiário ou caso se constate o referido no artigo 14º, com exceção do ponto 6.

Artigo n.º 25

Requisição de famílias não carenciadas

Para as famílias não carenciadas beneficiarem do apoio do Banco de Roupas, o seu representante deve deslocar-se ao espaço físico da Loja Social, dentro do seu horário de funcionamento e com a permissão do colaborador responsável pela gestão de stock, escolher as peças de vestuário, sapatos e outros acessórios que necessita.

Artigo n.º 26

Preço Social

Os agregados familiares não carenciados pagarão um preço simbólico por cada artigo, estando o valor assinalado em cada peça exposta.

Secção III

Banco de Produtos de Puericultura

Artigo n.º 27

Cabaz de Produtos de Puericultura

1. É considerado cabaz de produtos de puericultura o conjunto de produtos atribuídos a cada agregado familiar adequados à idade e às necessidades das crianças.
2. A quantidade de produtos atribuídos a cada agregado varia de acordo com a quantidade em stock no Banco de Produtos de Puericultura.

Artigo n.º 28

Requisição do apoio do Banco de Produtos de Puericultura

A requisição do pedido é efetuada como descrito nos artigos 9º e 10º do presente Regulamento, seguindo a tramitação dos artigos seguintes (11º a 13º) quanto à decisão em apoiar e deveres do beneficiário.

O apoio cessa por decisão do beneficiário ou caso se constate o referido no artigo 14º.

Artigo n.º 29

Parcerias do Banco de Produtos de Puericultura

Como principais parceiros do Banco de Produtos de Puericultura, a Fundação António Aleixo conta com a Associação de Crianças Carenciadas do Algarve (ACCA) e o grupo da Quinta do Lago Golf Club.

Artigo n.º 30

Distribuição dos Cabazes de produtos de puericultura

1. Os produtos de puericultura doados à instituição por parte da ACCA e pelo grupo Quinta do Lago Golf Club são distribuídos pelos agregados com uma periodicidade mensal.
2. A quantidade de produtos atribuídos a cada agregado varia de acordo com o seu número de crianças, suas características e necessidades e ainda da quantidade de recebida pela instituição.
3. Após a admissão do agregado familiar no projeto Banco de Produtos de Puericultura, será instruída a “Ficha de Entrega de Bens” do beneficiário, onde ficam registadas todas as marcações e levantamentos mensais dos respetivos cabazes.

Artigo n.º 31

Formalidades da competência do Técnico

1. Aquando da receção do pedido o técnico deve:
 - a) Preencher o Processo do Agregado;
 - b) Não havendo disponibilidade de integração imediata no Banco de Produtos de Puericultura, inserir o pedido pendente na base de dados, caso o beneficiário o pretende, com vista à sua futura atribuição, logo que esteja disponível.
2. Na data de entrega dos produtos de puericultura, o técnico deve:
 - a) Dar baixa do cabaz entregue na base de dados;
 - b) Solicitar a assinatura do beneficiário ou seu representante, comprovativa da receção do cabaz;
 - c) Assinar na “Ficha de Entrega de Bens” do beneficiário comprovando a entrega do cabaz e a presença do mesmo;
 - d) Preencher na “Ficha de Entrega de Bens” a data do levantamento do próximo Cabaz de Produtos de Puericultura, caso a situação de carência económica do agregado se mantenha.

Secção IV

Apoios Emergentes

Artigo n.º 32

Apoios Emergentes

Os apoios emergentes consistem em apoios pecuniários ou de aquisição de produtos, tais como pagamentos de rendas de casa, aquisição de medicamentos, entre outros.

Artigo n.º 33

Requisição de Apoios Emergentes

A requisição do pedido é efetuada como descrito nos artigos 9º e 10º do presente Regulamento.

Artigo n.º 34

Competência para a decisão

1. Os Apoios Emergentes só serão atribuídos por decisão da Diretora Geral.
2. Caso o apoio necessário exceda o valor de 500€, o mesmo terá de ser autorizado pela Administração da instituição.

Artigo n.º 35

CrITÉRIOS de Decisão

1. A decisão da atribuição deverá ser fundamentada de modo sucinto e com base em três critérios:
 - a) Situação de carência económica comprovada através dos documentos solicitados pelo técnico responsável;
 - b) Emergência comprovada do apoio solicitado;
 - c) Disponibilidade financeira por parte da instituição.
2. A decisão deverá ser comunicada aos requerentes presencialmente ou telefonicamente;
3. Sendo comunicada verbalmente, o requerente poderá solicitar uma cópia da fundamentação da decisão.
4. O pedido poderá ficar pendente se a instituição não tiver capacidade de resposta.

Artigo n.º 36

Deveres do agregado beneficiário

Todos os agregados familiares apoiados têm como deveres:

1. Disponibilizar todos os documentos solicitados pelo técnico, sendo estes necessários para que a situação socioeconómica possa ser comprovada;
2. Comparecer na instituição sempre que solicitado (representante do agregado);
3. Cumprir o regulamento;
4. Avisar a instituição de qualquer alteração da sua condição socioeconómica;
5. Pelo menos um dos elementos do agregado familiar deve disponibilizar-se para a realização de trabalho voluntário necessário à instituição.

Artigo n.º 37

Aquisição/pagamento do Apoio Emergente solicitado

Após o deferimento da decisão de adquirir ou pagar o apoio emergente solicitado pelo beneficiário, o mesmo deve ser levado a cabo no espaço máximo de três dias úteis, pelo técnico responsável pelo serviço ou outro colaborador da instituição nomeado pelo mesmo.

O apoio deve ser sempre acompanhado por documentos comprovativos.

Artigo n.º 38

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento poderá ser alterado a todo o tempo por decisão da Administração da Fundação António Aleixo.

Artigo n.º 39

Entrada em Vigor

O presente Regulamento foi aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 14 de fevereiro de 2024.