



NORMAS DE FUNCIONAMENTO LOJA SOCIAL

1- ÂMBITO

No âmbito do Programa Rede Social de Sardoal, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97 de 18 de novembro, e da atuação da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sardoal instalada pela Portaria n.º 997/2003, publicada no Diário da Republica n.º 214, I Série B, foi criada a Loja Social que tem como objetivo suprir as necessidades/ carências imediatas da pessoa e/ou agregado familiar carenciado, através de um banco de bens, novos ou usados, doados por particulares ou empresas.

2 - OBJECTO

O apoio social a conceder incide sobre o fornecimento de vestuário/ têxteis, calçado/ acessórios, brinquedos/ material didático, utensílios domésticos, bens alimentares, produtos de limpeza, mobiliário, materiais de construção, entre outros.

3 - OBJETIVOS

Com a implementação da Loja Social pretende-se:

- a) Colmatar e/ou atenuar necessidades imediatas de indivíduos e/ou famílias carenciadas do concelho através da atribuição de bens;
- b) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas em situação de maior vulnerabilidade;
- c) Fomentar a rede de parceria interinstitucional Concelhia, visando a identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social;
- d) Promover e contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade, através da atribuição de bens;

- e) Potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas, instituições e de toda a comunidade na recolha dos bens.

4 - DESTINATÁRIOS

A Loja Social, visa apoiar:

- a) Gratuitamente: famílias carenciadas do concelho de Sardoal, cujo rendimento mensal per capita do agregado familiar seja igual ou inferior a 65% do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);
- b) Mediante troca por bens alimentares: os restantes agregados familiares residentes no concelho.

5 - FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

5.1 - O pedido de apoio deve ser realizado no Serviço de Educação, Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Sardoal e formalizado através do preenchimento de um formulário e entrega de documentos comprovativos da situação socioeconómica do agregado familiar.

5.2 - A avaliação e o deferimento da atribuição é da responsabilidade do Serviço de Educação, Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Sardoal.

5.3 - Na ficha de registo devem constar os seguintes elementos:

- a) Dados de identificação pessoal (nome, morada, telefone, idade);
- b) Situação Profissional;
- c) Tipo e quantidade de material requerido/doador;
- d) Data da entrega do material;
- e) Assinatura do/a requerente.

6 - DOAÇÃO DO MATERIAL À LOJA SOCIAL:

6.1 - Para efetuar as doações, as pessoas interessadas deverão contactar o Serviço de Educação, Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Sardoal.

6.2 - Aquando da doação de materiais será preenchida um formulário, próprio para o efeito, no qual deverão estar presentes os seguintes elementos:



- a) Dados de identificação do/a doador/a (facultativo);
- b) Tipo e quantidade do material doado;
- c) Data da doação.

7 - HORÁRIO E MODO DE FUNCIONAMENTO DA LOJA SOCIAL

7.1 - A Loja Social funcionará presencialmente segundas e quintas feiras, dentro do seguinte horário: das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 16h00. Nos restantes dias úteis funcionará por marcação, mediante contacto prévio com o Serviço de Educação, Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Sardoal.

7.2 - O Município de Sardoal cederá uma funcionária que terá a responsabilidade de receber e fazer a triagem do material, lavar, engomar, dobrar e arrumar as roupas; limpar e cuidar da higiene da loja; registar o material doado; atender os utentes da loja, disponibilizar o material, de acordo com a ficha de registo, e proceder ao registo do mesmo.

7.3 - Cabe ao pessoal técnico do Serviço de Educação, Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Sardoal, orientar a funcionária para as tarefas acima mencionadas, principalmente no que concerne à recepção, triagem e entrega de materiais e respectivo registo.

Sardoal, 22 de fevereiro de 2012