



# Regulamento

" Sorriso Solidário "



## Introdução

A Santa Casa da Misericórdia de Mirandela, tem desenvolvido ao longo dos tempos, diversas iniciativas no sentido de criar condições que favoreçam o bem-estar da população local, nomeadamente, das categorias sociais mais vulneráveis em situação de pobreza e exclusão social.

Sendo um agente fundamental de aplicação de políticas de protecção social foi constituído o Banco Solidário que desempenha um papel fulcral na elaboração de estratégias de desenvolvimento social integrado e na criação de respostas sociais inovadoras e sustentáveis. Com a emergência de novos processos de exclusão social e a persistência de fortes desigualdades sociais, pessoais, espaciais, subjacentes à problemática da pobreza estrutural, é pertinente uma nova política social, activa e eficaz nas suas medidas de intervenção.

Assim, surge o Projecto “Sorriso Solidário”, designado por Loja Social, que, de forma abrangente, procura dar respostas àquelas necessidades, visando apoiar famílias carenciadas ao nível dos bens essenciais prioritários, da população-alvo em questão.

Sendo a falta de emprego uma das principais causas geradoras dos “novos pobres”, pretendemos futuramente criar **uma empresa de Inserção Social e apoiar no que for necessário os candidatos que recorram ao micro-crédito**, com o intuito de orientar as pessoas que já perderam tudo a encontrar um novo rumo, uma nova esperança, e ajudá-los na criação do seu próprio negócio.

A Loja Social é um projecto que visa potenciar a criação de respostas mais adequadas aos problemas sociais, rentabilizando os recursos existentes, eliminando sobreposições de intervenção e permitindo um melhor planeamento dos serviços e celeridade dos mesmos. Esta tem como finalidade contribuir para a promoção e integração social do indivíduo, família e comunidade, estimulando a sua participação activa e privilegiando o trabalho em Rede com os parceiros locais.

A Loja Social tem assim como objectivo, através da aquisição/recepção de bens e prestação de serviços, suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas, nomeadamente os beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI), idosos com fracos recursos económicos, bem como, crianças e jovens que apresentem necessidades básicas de subsistência. Pretende-se envolver um conjunto de entidades públicas e privadas, que mediante a concessão de donativos em dinheiro (que se pretende ao abrigo do Estatuto dos Benefícios Fiscais), ou em espécie, contribuam decididamente para

atenuar os efeitos das já referidas pobreza e exclusão social. O presente documento é o Regulamento Interno da Loja Social e, este tem uma natureza flexível, podendo vir a ser actualizado e reajustado face às necessidades e realidade local, sempre que se justificar.

## **BANCO SOLIDÁRIO**

### **ADMINISTRAÇÃO**

A administração do Banco Solidário compete à Santa Casa da Misericórdia de Mirandela.

### **ORGANIZAÇÃO**

O Banco Solidário pretende reunir diversos serviços para diferentes respostas sociais, tais como:

- **Loja Social “Sorriso Solidário”**, é uma loja de bens usados ou novos que, na verdade, constituem os bens materiais doados por particulares ou empresas tais como roupas, brinquedos, mobiliário e electrodomésticos.

- **O Armazém** é um espaço que serve para colocar os bens a servir de suporte à Loja Social;

- **O Banco alimentar** define-se como o espaço que servirá de armazém para colocar os géneros alimentares. Em situações especiais poderão ser fornecidas refeições, distribuídas pelas cozinhas dos diferentes equipamentos da SCMM em função da avaliação social e distribuição de cabazes com a regularidade que se julgar mais adequada;

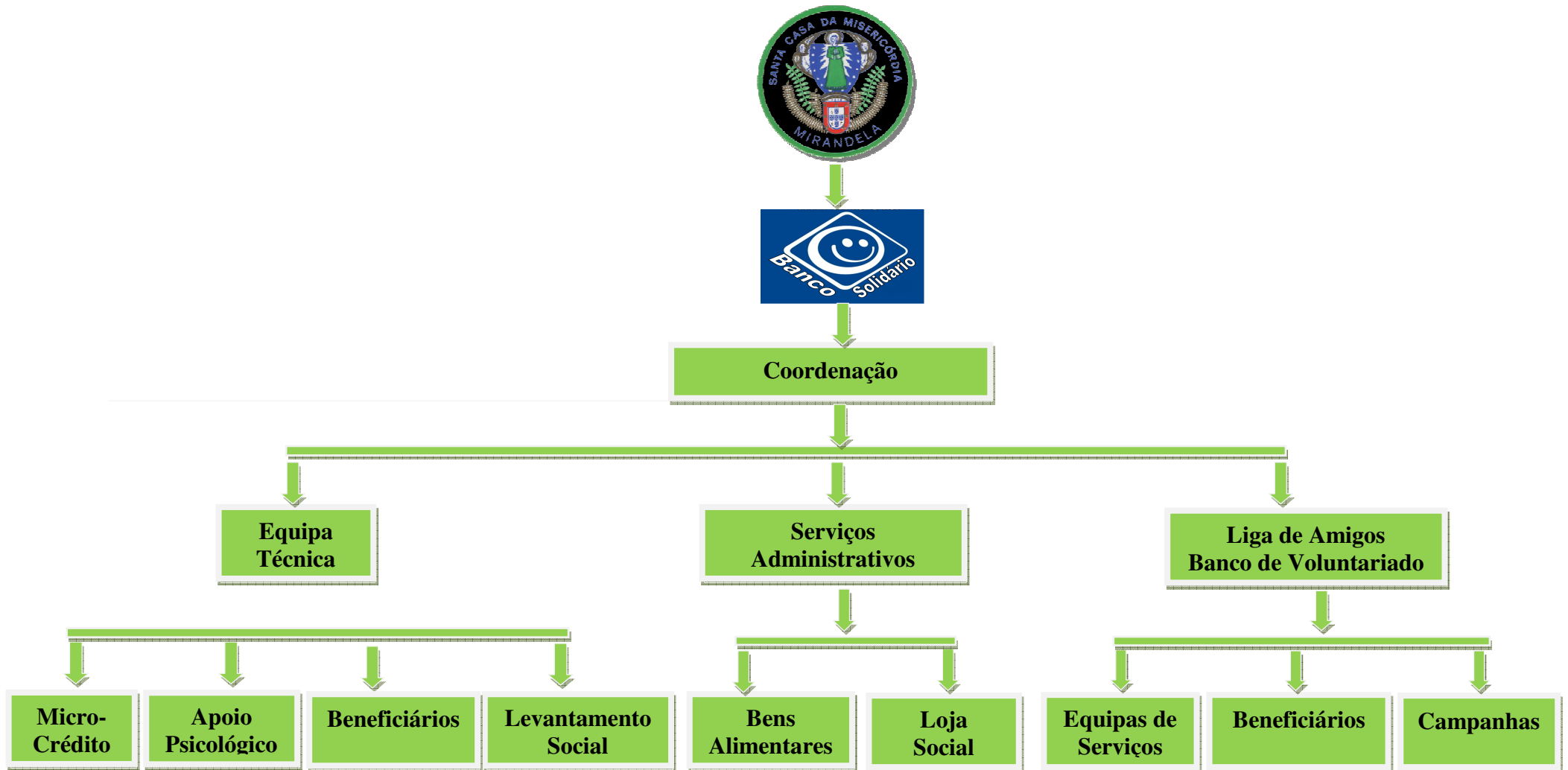
- **O Banco de Voluntariado** onde estão inseridos, voluntários do Banco Local de Voluntariado e da “Liga dos Amigos da S.C.M.M.” pretende ser, como o próprio nome indica, um espaço onde se reúnem voluntários para dar auxílio às tarefas dos diferentes serviços: recolha e distribuição de donativos, quer na triagem dos mesmos; selecção, avaliação e acompanhamento dos beneficiários. O Banco de Voluntariado deverá, no

seguimento da sua intervenção, articular com diferentes entidades de carácter social e comunitário, no sentido de permitir a integração dos beneficiários em programas de voluntariado, ajustados ao seu perfil e disponibilidade, de forma a garantir o pressuposto de uma responsável contrapartida social, promovendo a “troca” e não a dádiva;

- **Equipa de Tratamento/Recuperação de bens materiais.** Esta tem a responsabilidade receber, fazer a triagem e recuperação do material.

- **Equipa de prestação de pequenos serviços:** ajudará a engomar, dobrar e arrumar as roupas; limpar e cuidar da higiene da Loja Social e apoiará os beneficiários a resolver assuntos do seu quotidiano (ex: documentos, pagamentos, consultas, ...)

## Organigrama do Banco Solidário



## **ARTIGO 1.º**

### **OBJECTO/OBJECTIVOS**

O presente Regulamento interno destina-se a definir e a dar a conhecer a organização e funcionamento da Loja Social.

O Projecto “Sorriso Solidário” tem como objectivo suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas, através de donativos em espécie ou em dinheiro, doados por particulares ou empresas, para que esta seja um elo forte da rede de apoio social, desenvolvendo um trabalho que pretenderá dar respostas e encontrar soluções para situações de carências diagnosticadas quer pelo Serviço de Acção Social, S.C.M.M., quer pelos outros parceiros da Rede Social Municipal. Para o desenvolvimento do projecto pretende-se, mediante o envolvimento das parcerias, nomeadamente as que integram a Rede Social do Mirandela e a participação activa do Banco Local de Voluntariado, melhorar a articulação com o meio envolvente, através da distribuição de bens essenciais a famílias desfavorecidas, e assim, contribuir para atenuar os efeitos da pobreza e exclusão social.

## **ARTIGO 2.º**

### **Competências**

São competências da Loja Social “Sorriso Solidário” da S.C.M.M.:

- 1.** Angariar os meios necessários para garantir a eficácia da resposta social;
- 2.** Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, promovendo a participação de Voluntários na dinâmica da Loja Social;
- 3.** Desenvolver o interesse e a responsabilidade dos beneficiários pelo bom funcionamento da Loja Social bem como a sensibilização da população em geral;
- 4.** Atribuir prioridades à pessoa que se encontre economicamente desfavorecida ou desprovida de estruturas familiares de apoio, em conformidade com os critérios de admissão aprovados pela Rede Social Municipal;

**ARTIGO 3.º**  
**ÂMBITO TERRITORIAL**

O presente Regulamento aplica-se a toda a área da cidade e do concelho de Mirandela.

**Artigo 4º**  
**BENEFICIÁRIOS**

**São beneficiários:**

- Os indivíduos que revelem vulnerabilidade económica e social tais como: Beneficiários do RSI e/ou utente de IPSS (Centro de Dia, Apoio Domiciliário, Unidade de Longa Duração, Jardim de Infância ou ATL e Apoio Domiciliário Integrado);
- Os indivíduos residentes no Concelho de Mirandela.

**Identificados por:**

- a) Serviços Sociais da Santa Casa da Misericórdia de Mirandela;
- b) Câmara Municipal de Mirandela “Rede Social”;
- c) Paróquias da cidade e juntas de freguesia.

## **Artigo 5º**

### **ADMISSÃO**

1. A admissão é feita mediante critérios de selecção previamente definidos de forma a ir de encontro aos objectivos propostos.
2. Define-se por agregado familiar aquele cujo rendimento mensal per capita é igual ou inferior ao valor da pensão social (actualizada anualmente);
3. O cálculo do rendimento per capita é o total dos rendimentos líquidos a dividir pelo número total de elementos que compõem o agregado familiar.

## **Artigo 6º**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO**

1. Para efeitos de admissão, os utentes, após o preenchimento da ficha de inscrição, ficam sujeitos a um processo de selecção. Da ficha de inscrição consta a fotocópia dos seguintes documentos:
  - Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão do requerente, ou na sua falta, a certidão de nascimento;
  - Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
  - Cartão de Contribuinte Fiscal;
  - Recibos comprovativos dos rendimentos referentes ao mês anterior à entrega da ficha de inscrição;
  - Composição do agregado familiar e Atestado de Residência do mesmo (Declaração da Junta de Freguesia);
  - Comprovativos de despesa: renda de casa, água, luz, gás e medicação;
2. O requerente poderá estar sujeito a fazer prova de documentação, não referida no ponto anterior, sob compromisso de honra.
3. Todo o processo de inscrição será elaborado pelo requerente e entregue no Banco Solidário ou Loja Social.



## **Artigo 7º**

### **PROCESSO DE SELECÇÃO**

1. A selecção dos requerentes será efectuada pela equipa, constituída por um quadro técnico da SCMM, 3 voluntários das paróquias e um representante das juntas de freguesia.

2. O diagnóstico social é elaborado pela equipa técnica, que passa por visitas domiciliárias, entrevistas e por toda a metodologia que leve a uma caracterização eficaz, transparente e justa do beneficiário.

## **Artigo 8º**

### **PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO**

1. A S.C.M.M. prestará todo o apoio logístico no processo de entrega de bens e fará o acompanhamento da sua execução em estreita colaboração com a equipa técnica.

2. Os beneficiários, além de bens poderão receber apoio financeiro na concretização de projectos, aquisição de medicamentos, pagamentos de renda de casa, água, luz e gás dentro das disponibilidades do Banco Solidário.

3. Orientação e acompanhamento psicológico.

4. A intervenção e o apoio dado aos mais necessitados poderá ser feito em consonância com as parcerias que constituem a Rede Social do Concelho, onde serão sinalizados casos já identificados de necessidades de subsistência.

## **BANCO SOLIDÁRIO**

### **Artigo 9º**

#### **GESTÃO/ADMINISTRAÇÃO**

1. Os donativos são recebidos na Loja Social, onde serão registados, classificados e distribuídos pelos diferentes serviços;
2. Caso não haja espaço para colocar os bens materiais, estes serão transferidos para o armazém da Loja Social;
3. Relativamente aos donativos em dinheiro, doados por particulares ou empresas compete à S.C.M.M. passar recibo do respectivo montante em questão;
4. A conta do Banco Solidário está aberta na Caixa Geral de Depósitos com o NIB-0474042102230 Agência de Mirandela.

### **Artigo 10º**

#### **ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO**

A organização e coordenação da Loja Social é da competência da S.C.M.M.

1. A Loja Social funciona de segunda a sexta-feira das 9:30 Horas às 12:30 Horas e das 14:00 Horas às 17:30 Horas.
2. O período de funcionamento poderá ser alterado pela S.C.M.M. se por qualquer motivo de força maior se justificar.

### **Artigo 11º**

#### **REQUERENTE/BENEFICIADO**

Os utilizadores da Loja Social, terão que pagar por cada peça, um valor correspondente entre 15% a 25% do valor real.

## **Artigo 12º**

### **TIPOS DE BENS**

Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social dispõe, nomeadamente, dos seguintes bens:

1. Têxteis/Vestuário;
2. Acessórios/Calçado;
3. Equipamento Doméstico/Electrodomésticos;
4. Brinquedos/Material Didáctico;
5. Mobiliário.

## **Artigo 13º**

### **TRATAMENTO DOS BENS**

1. Os responsáveis pelo funcionamento da Loja Social terão como funções:

- a) Receber e fazer a triagem dos bens;
- b) Engomar, dobrar e arrumar as roupas;
- c) Limpar e cuidar da higiene da Loja Social;
- d) Registar o material doado;
- e) Atender os utentes da Loja, disponibilizando o material.

2. A equipa técnica responsável deverá orientar essas tarefas, havendo a necessidade de uma regular supervisão e acompanhamento.

## **Artigo 14º**

### **CAMPANHAS**

1. No âmbito da sua dinâmica, o Banco Solidário pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.

2. As entidades doadoras de bens passam a constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica do Banco Solidário, bem como de todas as campanhas de angariação de donativos.

### **Artigo 15º**

#### **Suspensão de Apoios**

A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos, na instrução do pedido ou durante o recurso ao Banco Solidário, bem como a verificação de comportamentos inadequados implicam a imediata suspensão dos apoios.

### **Artigo 16º**

#### **RELATÓRIO E CONTAS**

1. O relatório de actividades e contas elaborados anualmente e referentes a 31 de Dezembro serão integrados na Contabilidade Geral da Santa Casa da Misericórdia de Mirandela como se tratasse de uma valência.

2. O relatório de actividades e contas serão submetidos à aprovação da Assembleia-Geral da Santa Casa e posteriormente comunica-se à Rede Social.

### **Artigo 17º**

#### **AVALIAÇÃO**

O Banco Solidário deve proceder a uma avaliação periódica, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

### **Artigo 18º**

#### **CASOS OMISSOS E DUVIDAS DE INTERPRETAÇÃO**

Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação do presente regulamento são resolvidas pela S.C.M.M.