

## **DESPACHO (PR) N.º 152/2024**

**Assunto:** Discussão Pública da proposta de Regulamento da Loja Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro (RJIES), do n.º 6 do artigo 80º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2019, publicado na 2ª série do diário da república de 14 de junho, alterados pelo Despacho Normativo 2/2022, publicado na 2ª série do diário da república de 25 de janeiro, e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, declaro em fase de discussão pública a proposta de “Regulamento da Loja Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave” visando a sua apreciação através da recolha de sugestões feitas pelos interessados.

O acesso à proposta de regulamento é feito através do site do IPCA, [www.ipca.pt](http://www.ipca.pt), no link "Discussão Pública".

Os contributos e sugestões devem ser efetuados por escrito e remetidos, no prazo de trinta dias a contar desta data, para o seguinte endereço de correio eletrónico: [gapresidencia@ipca.pt](mailto:gapresidencia@ipca.pt)

A Presidente do IPCA

---

Professora Doutora Maria José Fernandes

## **REGULAMENTO DA LOJA SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE**

### **Preâmbulo**

O Instituto Politécnico do Cávado e Ave, no âmbito da sua responsabilidade social, e ciente do atual contexto socioeconómico e da necessidade de se desenvolverem mecanismos de apoio social a toda a comunidade académica, com especial enfoque para os estudantes em situação de maior vulnerabilidade económica e social, cria a Loja Social.

A Loja Social é um espaço de acolhimento e disponibilização de bens (alimentares, higiene pessoal e limpeza), doados por particulares, empresas ou outras organizações, bem como recolhidos em campanhas dinamizadas pelo próprio Instituto junto da sua comunidade académica. Traduz-se numa rede de partilha e solidariedade que possibilita, a título gratuito, o acesso a bens de primeira necessidade a todos os que deles necessitam.

A disponibilização dos bens da Loja Social pressupõe uma prévia avaliação por parte dos Serviços de Ação Social, porém, as regras dessa disponibilização e avaliação devem estar definidas e serem claras.

Considerado o acima exposto, o presente regulamento visa estabelecer regras e auxiliar a comunidade académica em situação de vulnerabilidade económica e social

### **Capítulo I – Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **(Natureza)**

O presente Regulamento destina-se a definir os objetivos, os critérios de atribuição e o funcionamento da Loja Social, gerida pelos Serviços de Ação Social do Politécnico do Cávado e do Ave, adiante designados abreviadamente por SASIPCA.

#### **Artigo 2.º**

##### **(Âmbito)**

O apoio da Loja Social aplica-se a toda a comunidade académica, com especial enfoque aos estudantes que se encontram em situação de grande vulnerabilidade económica e social.

### **Artigo 3.º**

#### **(Objetivos)**

A Loja Social do IPCA norteia-se pelos seguintes objetivos:

- a) suprir necessidades básicas imediatas;
- b) promover a cidadania e a responsabilidade social da comunidade académica mediante a doação de bens;
- c) reforçar a ligação com os parceiros da comunidade envolvente mediante a sua participação em campanhas de doação de bens.

### **Artigo 4.º**

#### **(Condições de elegibilidade)**

1. Consideram-se elegíveis os requerentes que, comprovadamente, se encontrem numa situação de grave carência económica, designadamente desemprego, doença, significativa diminuição de rendimentos do agregado familiar, ou outras situações de vulnerabilidade social e económica que coloquem em causa a sua subsistência.
2. Nos casos em que a situação de carência tenha uma causa recente, para a determinação do rendimento per capita poderá ser considerado:
  - a) O valor resultante da soma dos rendimentos líquidos auferidos pelo requerente e pelos demais elementos do agregado familiar nos 3 meses anteriores à data do pedido de ajuda;
  - b) O rendimento per capita do agregado familiar obtido no ano civil em curso à data do pedido, considerando para esse efeito o quociente entre o valor da totalidade dos rendimentos auferidos nesse ano e o número inteiro de meses decorridos até à apresentação do pedido.

## **Capítulo II – Procedimentos**

### **Artigo 5.º**

#### **(Apresentação de pedidos)**

1. Os requerentes formalizam o seu pedido, obrigatoriamente, através de requerimento próprio, disponível na página eletrónica dos SASIPCA.
2. O requerimento é instruído com documentos que comprovem as informações prestadas, dos quais:
  - a) Fotocópia de recibos de despesas permanentes (ex.: despesas referentes a habitação, despesas com saúde e ou transporte) e outras;

- b) Fotocopia dos 3 últimos recibos de vencimentos/pensões/subsídios/prestações sociais;
- c) Extratos bancários dos 3 últimos meses dos elementos do agregado familiar;
- d) Outros rendimentos recebidos, a qualquer título, pelos elementos do agregado familiar;
- e) No caso do requerente ser originário de países terceiros que ingressam ao abrigo do concurso especial estudante internacional ou do contingente PALOP do concurso nacional de acesso, deve ser apresentado o título de residência e os meios de prova emitidos pelo país de origem devidamente autenticados que comprovem a sua situação socioeconómica:
  - i. Comprovativo dos apoios recebidos do Estado do país de origem para a frequência do ensino superior em Portugal;
  - ii. Declaração do Município ou Poder Local do país de origem, com a informação sobre a composição do agregado familiar e da sua condição socioeconómica.

### **Artigo 6.º**

#### **(Prazo de candidaturas)**

1. As candidaturas encontram-se abertas durante todo o ano letivo.
2. A candidatura tem validade para um ano letivo, podendo ser renovada mediante apresentação de novo requerimento.

### **Artigo 7.º**

#### **(Análise e decisão)**

1. A apreciação da candidatura é da competência dos(as) técnicos(as) dos SASIPCA, através da análise dos documentos entregues e, ainda, da realização de uma entrevista, de modo a efetuar-se uma avaliação socioeconómica e definição do apoio a conceder.
2. No decurso da entrevista acima descrita e, sempre que necessário, podem ser solicitados documentos adicionais para a tomada de decisão.
3. A avaliação da situação económica do agregado familiar é baseada no respetivo rendimento mensal per capita, por aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \text{RML} - \text{DM}/N$$

Em que:

R = Rendimento mensal per capita

RML = Rendimento Mensal Líquido

DM = Despesas mensais

N = Número de elementos do agregado familiar

4. O resultado do cálculo deverá ser igual ou inferior ao valor da pensão social mínima – regime não contributivo estipulado para cada ano.
5. Através da análise da situação socioeconómica, o(a) técnico(a) responsável emite um parecer técnico interno com a proposta de atribuição, ou indeferimento, do apoio da Loja Social.
6. O reconhecimento de situação de dificuldade e a decisão sobre a concessão de apoio é da competência do(a) Diretor(a) dos SASIPCA, ao abrigo da delegação de competências.

### **Artigo 8.º**

#### **(Atribuição de apoio)**

1. A candidatura a este apoio não implica a sua atribuição imediata. A sua atribuição dependerá:
  - a) Da comprovada carência económica do requerente;
  - b) Da existência de recursos na Loja Social;
2. Em situações específicas, e na impossibilidade de a Loja Social suprir na integralidade as necessidades do requerente, os SASIPCA podem, com o consentimento do requerente, encaminhá-lo para outras estruturas e entidades da rede social do concelho da área de residência.

### **Artigo 9.º**

#### **(Monitorização e acompanhamento)**

1. Os(as) técnicos(as) dos SASIPCA são responsáveis pelos processos individuais dos requerentes, que integram, entre outros, os seguintes documentos:
  - a) Requerimento de candidatura;
  - b) Relatório de entrevista;
  - c) Registo de entregas.
2. Através do registo previsto na alínea c) do número anterior, torna-se possível, a qualquer momento, para efeitos de controlo/monitorização, serem obtidos os seguintes dados:
  - a) Datas de entrega de bens;
  - b) Número total de entregas.

### **Artigo 10.º**

### **(Cessação do apoio)**

1. É da competência dos(as) técnicos(as) dos SASIPCA o acompanhamento dos requerentes abrangidos, sendo que em casos onde seja detetada uma utilização indevida do apoio, nomeadamente derivada da prestação de falsas declarações ou da ocultação de informação relevante, determina a cessação imediata do apoio.
2. A decisão sobre a cessação do apoio é da competência do(a) Diretor(a) dos SASIPCA.

## **Capítulo III – Gestão da Loja Social**

### **Artigo 11.º**

#### **(Campanhas de angariação de bens)**

Os SASIPCA, em colaboração com os demais Serviços do IPCA, poderão, sempre que se considerar adequado, promover campanhas internas e externas de angariação de bens.

### **Artigo 12.º**

#### **(Protocolos/Parcerias)**

Poderão ser estabelecidos protocolos ou parcerias de colaboração, com as Organizações/Instituições que manifestarem interesse em colaborar para o funcionamento da Loja Social.

### **Artigo 13.º**

#### **(Organização)**

Aos SASIPCA compete:

- a) Armazenar e acondicionar os bens antecedido de um processo de triagem no qual se avalia, entre outros, a validade e conformidade dos mesmos;
- b) O armazenamento dos produtos, organizando-os por tipologias e prazos de validade.
- c) Criar e manter um mapa onde são registados os fluxos dos produtos, designadamente entradas e saídas;
- d) Assegurar as condições de limpeza e higiene do espaço onde os bens são armazenados.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Reencaminhamento de bens)**

A Loja Social poderá, quando se justifique por razões de excesso de bens e/ou ausência de procura ou consumo, proceder ao seu reencaminhamento para outras Organizações/Instituições, cuja missão corresponda aos mesmos objetivos.

#### **Artigo 15.º**

##### **(Avaliação)**

Os SASIPCA procederão a uma avaliação semestral do funcionamento da Loja Social, de modo a analisar o fluxo e a necessidade de introdução de melhorias ao seu funcionamento.

### **Capítulo IV – Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 16.º**

##### **(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do IPCA.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Entrada em vigor)**

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