

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

### Despacho n.º 680/2025

**Sumário:** Aprovação do Regulamento da Loja Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

#### **Aprovação do Regulamento da Loja Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**

Nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, realizada a consulta pública e no uso da competência prevista na alínea u) do n.º 2 do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho, alterado pelo Despacho Normativo n.º 2/2022, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 25 de janeiro, aprovo o Regulamento da Loja Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, publicado em anexo ao presente despacho.

9 de janeiro de 2025. — A Presidente do IPCA, Maria José da Silva 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) Fotocópia 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 de o 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

##### **Cessaçãõ 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*.

318550364