

# Regulamento Interno Projeto Alimentar Sorrisos

*“Uma grande atitude  
começa com um pequeno gesto”*



### Ficha técnica

START.SOCIAL – Cooperativa Sócio-Educativa Para Desenvolvimento Comunitário

**Morada da sede:** Rua Carolina Michaelis de Vasconcelos Lt. 11 4<sup>o</sup>esq. 2670-526  
Loures

**Morada local da distribuição:** Alameda das Comunidades 50/ 50 A- Casa da Cultura  
de Sacavém 2685-040- Sacavém

**Email:** [area.social.start.social@gmail.com](mailto:area.social.start.social@gmail.com)

**Telf.** 212 434 876

**Data de aprovação** | 07-07-2018

## Índice

Artigo 1.º Caracterização da Instituição.....	3
Artigo 2.º Âmbito .....	3
Artigo 3.º Objetivo Geral.....	4
Artigo 4.º Objetivos Específicos .....	4
Artigo 5.º Parcerias .....	4
Artigo 6.º Obrigações da entidade responsável pela gestão do Projeto “ Alimentar Sorrisos” .....	5
Artigo 7.º Critérios de Admissibilidade .....	5
Artigo 8.º Inscrições/atendimentos .....	6
Artigo 9.º Documentos necessários para avaliação do processo .....	6
Artigo 10.º Processo Individual.....	7
Artigo 11.º Critérios de Elegibilidade.....	7
Artigo 12.º Seleção e Avaliação .....	8
Artigo 13.º Funcionamento e Horários Distribuição de Bens .....	9
Artigo 14.º Registo de Presenças .....	9
Artigo 15.º Faltas .....	10
Artigo 16.º Levantamento de cabazes.....	10
Artigo 17.º Penalizações .....	11
Artigo 18.º Lei de Proteção de Dados.....	11
Artigo 19.º Sugestões/ Reclamações.....	11
Artigo 20.º Direitos dos utentes .....	11
Artigo 21.º Deveres dos utentes .....	12
Artigo 22.º Sanções.....	12
Artigo 23.º Disposições finais.....	13
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO .....	14

## **Artigo 1.º**

### **Caracterização da Instituição**

A START. SOCIAL – Cooperativa Sócio-Educativa Para Desenvolvimento Comunitário é uma Cooperativa que desenvolve atividades no ramo da Solidariedade Social e de prestação de Serviços do 1º grau e sem fins lucrativos. Nasceu a 10 de Abril de 2001, de acordo com as disposições legais em vigor para o sector Cooperativo, estando certificado pela CASES ( Cooperativa António Sérgio Para Economia Social.)

A START.SOCIAL tem como objetivo principal;

- a) Apoiar grupos vulneráveis, em especial crianças, jovens e idosos e portadores de doença mental;
- b) Apoiar famílias e comunidades socialmente desfavorecidas com vista à melhoria da sua qualidade de vida e inserção sócio-económica;
- c) Desenvolver programas de apoio direccionadas para grupos em situação de risco, doença, velhice e carências económicas graves;
- d) Promover o acesso à educação, formação e integração profissional dos grupos socialmente desfavorecidos;
- e) Apoiar o desenvolvimento social e comunitário.

## **Artigo 2.º**

### **Âmbito**

O Projeto Alimentar Sorrisos surge da necessidade de apoiar a população, com maior vulnerabilidade social, do território de Sacavém, com géneros alimentares e, pontualmente, com produtos de higiene pessoal e habitacional promovendo a diminuição da sua carência.

Tentando agir com flexibilidade e justiça este Projeto baseia-se em quatro documentos: a Declaração Universal dos Direitos do Homem; a Convenção para a proteção dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais; a Convenção sobre os Direitos da Criança e o Manual do Banco Alimentar Contra a Fome.

Segundo o Diagnóstico Social do Concelho de Loures, o território de Sacavém tem um número considerável de habitantes que evidenciam carências económicas e alimentares.

Na atribuição de alimentos distinguem-se dois tipos de cabazes de alimentos designadamente o cabaz **semanal**, e o, saco **SOS**, este último que ocorre em situações excecionais.

### **Artigo 3.º** **Objetivo Geral**

-Diminuir, temporariamente, as necessidades de géneros alimentares das famílias em situação maior carência sócio - económica, através da distribuição de alimentos até à sua autonomização.

### **Artigo 4.º** **Objetivos Específicos**

- Apoiar 36 famílias em situação de carência alimentar
- Distribuir semanalmente cabazes de alimentos

### **Artigo 5.º** **Parcerias**

- Banco Alimentar Contra a Fome de Lisboa
- Banco de Bens Doados
- Movimento Desperdício Zero

No âmbito das parcerias estabelecidas, existem requisitos e normas específicas de cada um dos programas e entidades, as quais a START.SOCIAL fará por cumprir e respeitar, no entanto e dadas as limitações inerentes ao funcionamento da Organização, a START.SOCIAL reserva-se o direito de regular estabelecendo normas internas que garantam o bom funcionamento do serviço e a atribuição dos cabazes, limitando a atribuição dos mesmos a residentes do território de Sacavém assim como a priorizar as situações socioeconómicas que se apresentam como mais graves.

**Artigo 6.º****Obrigações da entidade responsável pela gestão do Projeto " Alimentar Sorrisos"**

São obrigações da entidade responsável pela gestão do Projeto " Alimentar Sorrisos":

<b>Projeto Alimentar Sorrisos</b>		
<b>Idade</b>	<b>Valor Referência – Pensão social de velhice (VR)</b>	<b>Per capita para Banco Alimentar (60% do VR)</b>
Até aos 70 anos	225,03 €	135 €
Mais de 70 Anos	243.02 €	170 €

1. Garantir o bom funcionamento do PAS, assegurar o bem-estar, segurança e confidencialidade dos beneficiários e o respeito pela sua individualidade;
2. Disponibilizar o cabaz semanal.
3. Enviar para entidade responsável a caracterização mensal dos utentes, bem como a ficha de entrada e saída de agregados familiares.
4. Assegurar que os produtos doados não são vendidos, trocadas por dinheiro ou utilizadas como forma de pagamento para outras pessoas não beneficiárias da mesma;
5. Colaborar com o Banco Alimentar contra a Fome de Lisboa e outras instituições parceiras;
6. Avaliar o funcionamento da Projeto " Alimentar Sorrisos".

**Artigo 7.º****CrITÉrios de Admissibilidade**

Residência no território de Sacavém

Per capita  $\leq$  60% do valor da pensão social (ex: 2018= 225,03€ 60%= 135,00 €)

O montante mensal da pensão social de velhice é de **207,01 €**, ao qual acresce o complemento extraordinário de solidariedade (CES) cujo valor é variável consoante a idade:

- **18,02 €** - titulares de prestação até aos 70 anos
- 

**36,02 €** - titulares de prestação a partir dos 70 anos (inclusivé).

### **Artigo 8.º** **Inscrições/atendimentos**

As inscrições/atendimentos serão efetuados durante todo o ano na Casa da Cultura de Sacavém. Se o Agregado familiar tem um técnico de referência na Instituição, isto é, é acompanhado por um serviço ou resposta social, deve agendar com o técnico a marcação de atendimento, para este efeito. Se o agregado familiar for proveniente de outros serviços da Instituição ou encaminhado por uma entidade da Rede Social de parceiros, ou por vier por iniciativa própria deve o atendimento ser agendado de acordo com a disponibilidade de agenda dos técnicos responsáveis. Nas situações de encaminhamentos feitos por entidades da Rede Social, o agendamento é diretamente feito pelo técnico mediante a receção de informação social do técnico que encaminha. Quando por iniciativa própria, o agendamento é feito na receção do gabinete da START.SOCIAL na Casa da Cultura de Sacavém. Com a marcação do atendimento é entregue um documento com dia, hora e o técnico de atendimento, bem como os documentos que o agregado familiar deve trazer para o atendimento, com o técnico.

### **Artigo 9.º** **Documentos necessários para avaliação do processo**

Documentos necessários para avaliações e reavaliações dos processos

- Documentos de identificação de todos os elementos do agregado familiar
- Comprovativo do número de Segurança Social
- Documentos comprovativos dos Rendimentos de todo o agregado familiar: recibos de vencimento; pensões; prestações sociais (rsi; subsídios de desemprego, cit,) rendimentos prediais, capitais, etc.
- Documentos comprovativos de despesas:
  - Recibo da renda ou amortização da habitação (últimos meses)
  - Último recibo da água, luz, gás (últimos meses)
  - Recibo de despesas com transporte passes sociais (últimos meses)
  - Recibo de frequência em equipamentos sociais da infância/idosos (últimos meses)

- Recibo de Passe(s) Social
- Comprovativo de inscrição em centro de emprego (caso existam elementos maiores no AF que se encontrem desempregados)
- Declaração médica (onde seja mencionada a patologia do doente, a prescrição mensal e posologia dos medicamentos),
- Declaração ou recibo da farmácia, onde conste o montante - da despesa mensal dos medicamentos prescritos para doença crónica

Os documentos referidos são apenas para consulta e verificação de dados, havendo documentos não aplicáveis, a alguns agregados familiares.

### **Artigo 10.º** **Processo Individual**

1. A Instituição elabora um processo individual dos utentes onde constam, entre outros, os seguintes elementos:
  - a) Identificação, incluindo nome, data de nascimento, estado civil e nacionalidade;
  - b) Data de início da prestação do serviço;
  - c) Declaração de compromisso do beneficiário.

### **Artigo 11.º** **Critérios de Elegibilidade**

Não obstante os critérios de elegibilidade definidos no programa do Banco Alimentar e, face à capacidade de apoiar um número limitado de famílias a START. SOCIAL define os seguintes critérios de admissibilidade :

- Residir no território de Sacavém;
- O AF apresentar um per capita = <60% do valor da pensão social  
(ref: 2018= 225,03€ x 60%= 135,00€ mensais)



Capitação ou Rendimento "Per Capita" – Calcula-se através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

Sendo:

**R**- Rendimento "per capita"

**RF**- Rendimento mensal líquido do agregado familiar

**D**- Despesas fixas

**N**- Número de elementos do agregado familiar

### **Artigo 12.º** **Seleção e Avaliação**

A proposta para a resposta de atribuição de cabaz de alimentos é feita pela verificação de que o agregado familiar reúne os critérios de admissibilidade e após ser aplicada a ficha de hierarquização de prioridades. A aprovação e entrada para apoio alimentar está condicionada ao número de vagas disponíveis numa determinada data e do lugar que o processo ocupa, no ranking das avaliações.

Indicadores de ponderação da ficha de hierarquização:

- Per capita;
- Composição do Agregado Familiar;
- Nº de elementos do agregado familiar/ Dimensão do agregado familiar
- Condições habitacionais
- Condições de Saúde
- Documentação
- Condição para a Empregabilidade

O processo é analisado pelo/a Técnico/a, a quem compete fazer a avaliação da situação, através da análise de documentos, entrevista e visita domiciliária.

Após análise da situação a proposta do técnico pode ser de admissão, lista de espera ou cancelamento.

O Técnico/a submete a proposta e a ficha de hierarquização à Coordenação do Projeto Alimentar Sorrisos, para aprovação, que encaminhará para a Direção.

Os processos que se encontram em Lista de Espera são alvo de reavaliação, se aquando da possibilidade de iniciarem apoio, o intervalo de tempo entre a avaliação e a data de início do apoio for superior a 4 meses ou se houver conhecimento de que as condições de atribuição foram alteradas.

As reavaliações dos processos ativos serão feitas semestralmente ou sempre que se verificarem alterações às condições de atribuição do apoio prestado.

Aquando das reavaliações, se as condições de admissibilidade se mantiverem, o processo que já é apoiado mantém-se. Os processos que estão em Lista de Espera entram aquando do cancelamento dos que estão ativos, e é nestes casos que a ficha de hierarquização define a prioridade de entrada, de acordo com classificação de cada um.

### **Artigo 13.º**

#### **Funcionamento e Horários Distribuição de Bens**

**Cabazes:** Todas as 6<sup>as</sup> feiras, das **15.30h às 16.30h**, na Casa da Cultura de Sacavém. A distribuição é efetuada de acordo com o n.º de pessoas que compõem o agregado familiar, podendo as famílias ser divididas em, Pequenas (igual ou inferior a 3 pessoas), Médias (entre 4 a 6 elementos) e Grandes (n.º de elementos igual ou superior a 7).

Cada Família no dia da entrega deverá trazer sacos suficientes para efetuar o levantamento dos produtos.

Para uma melhor organização e salvaguarda das condições dos produtos, os sacos devem estar limpos, em boas condições e devidamente identificados com o nome do beneficiário.

### **Artigo 14.º**

#### **Registo de Presenças**

Existe um registo de presenças para todas estas ações.

### **Artigo 15.º** **Faltas**

- Os atrasos injustificados ao levantamento no horário estabelecido contam como falta de presença;
- 3 faltas de material conta como uma falta de presença
- 3 faltas de presença injustificadas levará ao cancelamento do apoio prestado;
- Sempre que o agregado familiar estiver atrasado ao levantamento dos produtos alimentares, os técnicos entrarão em contacto com os beneficiários a fim acordar entrega, no entanto se o atraso ou a impossibilidade de fazer o levantamento nos dias acordados não for devidamente justificado, contará como falta injustificada.
- As faltas só serão justificadas com comprovativos válidos de serviços/ compromissos inadiáveis.
- O número de faltas é contabilizado por ano civil e não passam para o ano seguinte. A cada ano civil inicia-se nova contagem de faltas.

### **Artigo 16.º** **Levantamento de cabazes**

- Quando o beneficiário chega para fazer o levantamento dos cabazes, deverá tirar uma senha e aguardar pela sua vez.
- Os titulares ou outros membros dos processos de apoio alimentar são os únicos autorizados a fazer o levantamento dos cabazes.
- Em situações excecionais é autorizado a outros elementos do agregado familiar o levantamento dos cabazes, desde que tenham idade igual ou superior a 16 anos.
- O levantamento de cabazes por elementos que não fazem parte do agregado familiar requer autorização prévia e por escrito do técnico, que acompanha o processo. A pessoa a quem foi autorizado o levantamento do cabaz deve fazer-se acompanhar da respetiva declaração de autorização e do documento de identificação.

### **Artigo 17.º** **Penalizações**

- Sempre que o processo seja cancelado por motivo imputável ao agregado familiar, designadamente faltas aos levantamentos, falta a atendimentos para reavaliação do processo, apresentação de documentos para consulta , entre outros, o agregado familiar pode ficar com uma penalização de 3 meses, para voltar a requerer apoio.
- Nas situações de faltas de respeito para com outros clientes deste serviço ou colaboradores a penalização para voltar a requerer apoio poderá ir até aos 6 meses.
- Não obstante os períodos de penalização identificados nas situações descritas nas alíneas anteriores, sempre que o cancelamento deste apoio colocar em perigo elementos do agregado familiar, pode o técnico invocar a suspensão/ anulação da penalização.

### **Artigo 18.º** **Lei de Proteção de Dados**

A START.SOCIAL, tem como base a Lei de Proteção de Dados Pessoais, nº 67/98 e o novo Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD da UE, nº 2016/679, no que concerne à recolha e tratamento de dados dos clientes/beneficiários, tal como consta na Declaração de Consentimento.

### **Artigo 19.º** **Sugestões/ Reclamações**

A Instituição tem estabelecida uma metodologia para o processo de receção e tratamento das Sugestões/Reclamações recebidas, estabelecendo diretrizes para regular o registo, o encaminhamento, o tratamento e o estabelecimento de ação corretiva/preventiva ou medida a implementar.

### **Artigo 20.º** **Direitos dos utentes**

O utente tem direito:

- a) A utilizar os serviços de acordo com as condições definidas neste regulamento;

- b) À confidencialidade da informação prestada;
- c) A dar sugestões e a apresentar reclamações, de acordo com o procedimento estabelecido na Instituição
- d) A ser ouvido nas decisões que lhe digam respeito;
- e) À igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- f) Boas condições de higiene e de segurança alimentar;
- g) Ao respeito pela sua maneira de ser e estar, e reserva de intimidade privada e familiar, bem como dos usos e costumes;
- h) Ter acesso a descrição de géneros alimentares dados em cabaz;
- i) A receber um exemplar do regulamento.

### **Artigo 21.º** **Deveres dos utentes**

O utente deve:

- a) Prestar todas as informações com verdade e lealdade à Instituição, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos do cálculo da respetiva comparticipação;
- b) Respeitar os colaboradores da Instituição;
- c) Respeitar os horários da Instituição, de forma a não prejudicar o bom funcionamento do serviço;
- d) Avisar sempre que possível e com antecedência o serviço que não irá usufruir do cabaz, se possível com um dia de antecedência;
- e) Manter as condições de higiene dos sacos;
- f) Após a entrega do cabaz ser responsável pelo seu bom acondicionamento;
- g) Não danificar os bens e equipamentos existentes na Instituição;
- h) Cumprir este regulamento e demais normas vigentes.

### **Artigo 22.º** **Sanções**

1. O não cumprimento deste regulamento poderá levar à cessação do serviço.
2. Constitui motivo de cessação do serviço, as seguintes situações:
  - 2.1 Atitudes incorrectas e agressivas para qualquer colaborador do serviço;

- 2.2 Falta de comparência a 2 convocatórias para atendimento/ visita domiciliária;
  - 2.3 Faltar 3 vezes ao levantamento do cabaz sem aviso prévio;
  - 2.4 O não cumprimento das diligências propostas pelo gestor de processo no sentido de alterar a sua situação;
  - 2.5 Haver indícios de que terminaram as situações que deram origem à situação de carência/ fragilidade económica;
3. Após a cessação do serviço e tendo em conta as situações referidas em epígrafe, ficará em lista de espera.

### **Artigo 23.º**

#### **Disposições finais**

#### **1) Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da START.SOCIAL

#### **2) Vigência do Regulamento interno**

O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Direção da START.SOCIAL.

As lacunas e dúvidas de interpretação do presente regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis e interpretadas e resolvidas pela Direção da START. SOCIAL.

Este documento foi aprovado em reunião de Direção da START.SOCIAL no dia 07 de Julho de 2018.

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que tomei conhecimento do Regulamento do Projeto Alimentar Sorrisos, da Start Social, comprometendo-me a agir em conformidade com o mesmo.

O apoio prestado tem início a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ com término a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, altura em que será reavaliada a situação.

O presente acordo/ declaração vigora salvo ocorrência das seguintes situações:

- a) alterações no agregado familiar suscetíveis de alterar as condições de admissão
- b) incumprimento do estabelecido em regulamento interno do projeto

Tomei Conhecimento

\_\_\_\_\_

Cliente

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_