



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

### **REGULAMENTO DA LOJA SOCIAL DE PONTE DA BARCA**

#### **Nota Justificativa**

O Município de Ponte da Barca constitui-se como um agente fundamental de aplicação de políticas locais de proteção social, desempenhando 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 subjacentes à problemática da pobreza estrutural, é urgente uma nova política social, ativa e eficaz nas suas medidas de intervenção.

Assim, atento ao atual contexto socioeconómico cujas consequências atingem as famílias mais vulneráveis, o Município de Ponte da Barca pretende implementar um Projeto, designado Loja Social, que procura dar resposta às necessidades da população em situação de vulnerabilidade do concelho de Ponte da Barca.

A Loja Social é um projeto 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. Tem como objetivo contribuir para a promoção e integração social do indivíduo, família e comunidade, estimulando a sua participação ativa e privilegiando o trabalho voluntário e a intervenção em rede os parceiros locais.

Com a implementação da Loja Social pretende-se, assim, através da aquisição/receção de bens e prestação de serviços, suprir as necessidades imediatas de famílias em situação de vulnerabilidade.

Pretende-se, ainda, 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. Em fase de implementação do projeto, a



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

Câmara Municipal procurará protocolar com cada uma das entidades envolvidas criando sinergias entre os vários agentes para que os recursos possam ser potencializados.

Considerando que este propósito do Município de Ponte da Barca se insere no seu quadro legal de atribuições e competências no domínio do combate à pobreza e à exclusão social, propõe-se o seguinte regulamento:

### **CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Lei habilitante e aprovação**

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no art. 241º da Constituição da República, em conformidade com o disposto da alínea a) do nº 6 do artigo 64º e da alínea a) do nº 2 do artigo 53º da Lei nº 169/99, de 18 de Janeiro alterada e republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em vista o estabelecido na alínea h) do nº 1 do artigo 13º da Lei nº 159/99, de 14 de Setembro, e alínea c) do nº 4 do artigo 64 da Lei 169/99, de 18 de Setembro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito**

O presente Regulamento estabelece os princípios de organização e funcionamento da Loja Social do Concelho de Ponte da Barca.

#### **Artigo 3.º**

##### **Objetivos**

A Loja Social de Ponte da Barca tem como principais objetivos:

- a) Apresentar-se como um recurso complementar às intervenções de carácter social dirigidas a agregados em situação de vulnerabilidade do concelho de Ponte da Barca, promovendo a sua participação ativa no processo de inserção;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

- b) Promover e contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade, através da atribuição e/ou da facilitação do acesso a diversos tipos de bens;
- c) Contribuir para atenuar os efeitos da pobreza e da exclusão social;
- d) Acorrer a situações de emergência, resultantes de sinistros ou de calamidades naturais, atuando como suporte e apoio a intervenções no âmbito da Proteção Civil;
- e) Promover a participação do Banco Local de Voluntariado na dinâmica da Loja Social;
- f) Fomentar a rede de parceria interinstitucional concelhia, visando a identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social de Ponte da Barca.
- g) Potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas, instituições e de toda a comunidade na angariação/recolha dos bens;
- h) Incentivar a reutilização dos bens, a rentabilização de recursos e a promoção de práticas de sustentabilidade e de responsabilidade coletiva.

### **Artigo 4.º**

#### **Competências**

São competências da Loja Social de Ponte da Barca:

- a) Garantir a eficácia da resposta social e o cumprimento das normas de funcionamento;
- b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, promovendo a participação de voluntários na dinâmica da Loja Social;
- c) Estimular o interesse e a participação, apelando à co-responsabilização de quem dela beneficia, tentando assim contribuir para o incremento de uma atitude mais participativa, contribuindo para bom funcionamento da Loja Social;
- d) Definir os critérios que presidam à admissão dos beneficiários e atribuir prioridades às pessoas social e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas



## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

- familiares de apoio, de modo a que a atribuição de bens seja efetuada com base na imparcialidade, igualdade e no respeito pela pessoa e/ou família;
- e) Criar/organizar um processo individual por agregado familiar com informação sobre os diversos elementos, respetiva caracterização social e económica, documentação necessária, decisão de apoio, acordo de intervenção e registo de utilizações da Loja Social;
- f) Assegurar a supervisão dos procedimentos administrativos de gestão, controlo e informação através da elaboração e registo de documentos de apoio ao funcionamento da Loja Social (Ficha de Registo de Doador, Movimento Diário de Bens, Registo de Carências, Inventário Permanente de Existências, Ficha de Sinalização, Ficha de Inscrição, Ficha de Processo e Relatório de Atividade).

### CAPÍTULO II DA LOJA SOCIAL

#### SECÇÃO I ESTRUTURA E SERVIÇOS

##### Artigo 5º

##### Valências

A Loja Social estrutura-se através do funcionamento das seguintes valências:

- 1 – **Banco Alimentar/Mercearia Solidária:** define-se como um espaço de atribuição de alimentos, de troca por tempo de voluntariado ou de troca direta de bens alimentares;
- 2 – **Banco Social:** loja de bens usados ou novos, doados por particulares ou empresas, onde as famílias com necessidades a eles podem aceder ou trocar por outros bens ou por tempo de voluntariado;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

3– **Banco de Ajudas Técnicas:** conjunto de equipamento técnico para cedência temporária a indivíduos em situação de incapacidade ou dependência e que deles necessitem;

4– **Atelier de Tratamento/Recuperação:** consiste num espaço onde voluntários colaboram na triagem, tratamento e recuperação de bens de natureza diversa, com vista ao reaproveitamento e reutilização dos mesmos;

5– **Equipa Móvel** que servirá exclusivamente para a recolha e distribuição de bens materiais, quando estes sejam de grande porte;

6– **Armazém:** espaço que servirá para colocar os donativos, de forma a servir como um suporte ao Banco Social, quando este se encontrar com pouco espaço de armazenamento, quer para certos bens materiais quer para objetos doados de grande porte.

### Artigo 6º

#### Equipa Técnica

1- A execução e acompanhamento das diversas valências da Loja Social dependem da equipa técnica multidisciplinar da Unidade de Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Ponte da Barca.

2- Compete à equipa técnica dinamizar a Loja Social, receber as sinalizações e/ou inscrições, atender os potenciais beneficiários, articular com as restantes entidades, instruir, analisar e avaliar os processos, negociar os acordos de intervenção e acompanhar a execução dos mesmos.

### Artigo 7º

#### Bens

1- Para efeitos do presente regulamento consideram-se bens todos os materiais, equipamentos e produtos destinados a satisfazer as necessidades da população em situação de vulnerabilidade social;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

2- Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social de Ponte da Barca dispõe dos seguintes tipos de bens que devem obedecer a critérios de utilidade para os fins a que se destinam, nomeadamente:

- a) Bens alimentares;
- b) Produtos de higiene pessoal e doméstica;
- c) Têxteis/Vestuário (atoalhados, cobertores, lençóis, edredões, colchas, roupas de bebé, criança e adulto);
- d) Acessórios/ calçado (cintos, chapéus, bijuterias, sapatilhas, sapatos, botas, entre outros);
- e) Artigos de puericultura;
- f) Brinquedos/Material Didático;
- g) Equipamentos domésticos/eletrodomésticos (trens de cozinha, louça, varinha mágica, ferro de engomar, aspirador, entre outros);
- h) Mobiliário e artigos de decoração;
- i) Equipamentos básicos para restauro da casa (azulejos, tijolos, telhas, cimento, equipamento de sanitários e cozinha, entre outros);
- j) Equipamento de Ajudas Técnicas;
- k) Outros.

### **Artigo 8.º**

#### **Atribuição dos bens**

1- Os bens podem ser cedidos a título gratuito, trocados por outros bens ou por tempo de voluntariado ou, ainda, cedidos a título de empréstimo, consoante o tipo de bem e a valência da Loja Social em que se integram;

2- Os bens deverão ser tendencialmente trocados por outros bens e/ou por tempo de voluntariado, devendo ser cedidos a título gratuito apenas em situações devidamente justificadas;

3- Os equipamentos de ajudas técnicas não consumíveis são cedidos a título de empréstimo durante o período em que se verificar a sua necessidade;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

4–A atribuição dos bens deverá funcionar como contrapartida social baseada no pressuposto da utilização responsável da Loja Social, promovendo a “troca” e não apenas a “dádiva”, garantindo a ajuda necessária e o acesso facilitado aos bens a par da co-responsabilização dos seus beneficiários, contribuindo para o incremento de uma atitude mais participativa na resolução dos seus problemas.

### **SECÇÃO II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 9º**

##### **Organização/Coordenação**

A organização, a coordenação e a gestão da Loja Social são da competência da Câmara Municipal de Ponte da Barca, através da Unidade de Saúde e Ação Social.

#### **Artigo 10º**

##### **Localização**

A Loja Social de Ponte da Barca funcionará em instalações a definir pela Autarquia.

#### **Artigo 11º**

##### **Período e horário de funcionamento**

A Loja Social de Ponte da Barca funcionará em dias e horário a definir em função das necessidades identificadas.

#### **Artigo 12º**

##### **Funcionamento**

1–Cabe aos responsáveis pela Loja Social, garantir que os intervenientes no seu funcionamento assegurem as seguintes tarefas, sob a sua orientação e acompanhamento:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

- a) Proceder à abertura da Loja ao público utente dentro dos horários de abertura aprovados e divulgados;
- b) Atender os utentes da Loja Social, com cordialidade e simpatia, fazendo cumprir as normas de funcionamento;
- c) Verificar a identificação dos utentes através do ficheiro de utentes;
- d) Atribuir os bens de acordo com as regras de atribuição e com a ficha de registo prévio de necessidades;
- e) Proceder ao registo do material facultado;
- f) Preencher o mapa de movimento diário de bens (entradas e saídas);
- g) Organizar a exposição de bens em loja e proceder a reposições;
- h) Engomar, dobrar e arrumar as roupas;
- i) Assegurar a arrumação, limpeza e higiene das instalações.

2–No âmbito da receção de bens devem ainda ser asseguradas as seguintes tarefas:

- a) Atender os doadores, rececionar os bens, e registá-los na ficha de registo de doador e no registo de entradas;
- b) Fazer a triagem de bens entregues de acordo com a sua natureza e fim;
- c) Proceder ao tratamento, limpeza, preparação e eventual reparação de bens;
- d) Arrumar e organizar os bens recebidos e executar tarefas necessárias ao adequado acondicionamento seletivo de bens em armazém;

### **Artigo 13º**

#### **Gestão/Administração dos donativos**

1- Os donativos em géneros doados à Loja Social, por particulares ou empresas, serão canalizados para o Banco Social onde serão expostos para apreciação e visualização dos utentes;

2- Na ausência de espaço no Banco Social, os materiais doados serão canalizados para o armazém da Loja Social;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

3- Os donativos em dinheiro efetuados, quer por particulares, quer por empresas, serão aceites pela Câmara Municipal que emitirá o respetivo recibo;

4- Os donativos em dinheiro serão canalizados para uma conta bancária, criada para esse efeito, para serem utilizados na compra de bens identificados como necessários para a Loja Social;

5- A Câmara Municipal pode estabelecer protocolos com diversas entidades a nível concelhio, distrital e nacional para garantir que os donativos sejam vinculados de forma prolongada;

6- Os bens doados à Loja Social serão inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito;

7- As entidades doadoras de bens/serviços da Loja Social passarão a constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica da Loja Social, bem como de todas as campanhas de angariação de donativos.

### **Artigo 14º**

#### **Campanhas**

No âmbito da sua dinâmica, a Loja Social pode promover e/ou colaborar em campanhas de angariação de bens.

### **Artigo 15º**

#### **Afixação de documentos**

É da responsabilidade da Loja Social afixar, em local visível ao público, os seguintes documentos:

- a) Regulamento de Funcionamento da Loja Social;
- b) Boletins informativos;
- c) Horário e período de funcionamento;
- d) Mapa de pessoal e de voluntários.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

### **SECÇÃO III CRITÉRIOS DE ADMISSÃO À LOJA SOCIAL**

#### **Artigo 16º**

##### **Beneficiários da Loja Social**

1- São beneficiários da Loja Social os indivíduos que revelem vulnerabilidade económica e social identificados pelas seguintes entidades:

- a) Câmara Municipal de Ponte da Barca;
- b) Serviço Local de Segurança Social;
- c) Unidade Local de Saúde;
- d) Comissão de Proteção e Crianças e Jovens;
- e) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- f) Juntas de Freguesia do Concelho;
- g) Serviços de Proteção Civil;
- h) Outros;

2- Os beneficiários identificados pelas entidades supra citadas podem deslocar-se à Loja Social, mediante a entrega de uma ficha de sinalização elaborada pela autarquia e enviada às entidades mencionadas.

3- São ainda beneficiários da Loja Social os indivíduos residentes no concelho de Ponte da Barca que, por razões de carência económica, não possam custear certos e determinados bens materiais com vista ao melhoramento das suas condições básicas de subsistência.

#### **Artigo 17º**

##### **Processo de Inscrição**

1- O Processo de Inscrição consiste no preenchimento da ficha de inscrição ou na entrega da ficha de sinalização, no caso dos utentes encaminhados pelas entidades referidas no artigo anterior;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

2- O processo de inscrição deverá ser efetuado pelo requerente na Unidade de Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Ponte da Barca;

3- Para a instrução do processo são necessários os elementos constantes do Anexo I.

### Artigo 18º

#### Processo de admissão

1- O processo de admissão é feito mediante critérios de seleção previamente definidos de forma a ir de encontro aos objetivos propostos pela Loja Social que visa apoiar famílias em situação de vulnerabilidade do concelho de Ponte da Barca;

2- Entendem-se por famílias em situação de vulnerabilidade aquelas cujo rendimento mensal *per capita* do agregado familiar seja igual ou inferior ao valor da pensão Social;

3- Para definição do Rendimento *Per Capita* deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

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

R - Rendimento "per capita"

RF – Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D – Despesas fixas (habitação, água, luz, gás, medicação, serviços de apoio, outros)

N – Número de elementos do agregado familiar

4- Em casos devidamente fundamentados, poderão ser considerados beneficiários que não se enquadrem nos números anteriores;

5- Depois da validação das fichas de inscrição, os técnicos da equipa técnica da Unidade de Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Ponte da Barca analisam as informações prestadas e elaboram um diagnóstico social do agregado tendo por base a realização de visitas domiciliárias, entrevistas e toda a metodologia que leve a uma caracterização eficaz, transparente e justa da família;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

6- Nos casos encaminhados pelas entidades referidas no artigo 17º, caberá ao técnico encaminhador a elaboração do respetivo diagnóstico;

7- O deferimento, ou não, do requerimento é decidido em reunião de equipa técnica, na qual são definidos, em articulação com os restantes serviços, os apoios a conceder, a periodicidade e prazo para beneficiar dos mesmos, bem como a proposta de acordo de intervenção e o plano pessoal de apoio do qual deverão constar os termos do apoio e as medidas de acompanhamento.

### **Artigo 19º**

#### **CrITÉrios de Razoabilidade**

1. Os beneficiários da Loja Social só podem usufruir da mesma, uma vez por mês, salvo em situações de emergência justificadas pela equipa técnica da Unidade de Saúde e Ação Social;

2. Para que os beneficiários possam ser continuamente apoiados, deverá ser realizado um plano pessoal tendo em conta as necessidades do beneficiário e seu agregado familiar.

### **Artigo 20º**

#### **Notificação**

1- A Loja Social notifica o requerente do seu deferimento ou do indeferimento, no prazo máximo de 10 dias úteis após o pedido;

2- Em situações de emergência devidamente justificadas a equipa técnica poderá decidir, em sede de reunião, o apoio pontual da Loja Social, devendo o processo ser posteriormente instruído para garantir a continuidade do apoio.

### **Artigo 21º**

#### **Acordo de intervenção**

Os beneficiários do apoio deverão assinar um acordo de intervenção comprometendo-se a aceitar as medidas acordadas e a empenhar-se ativamente na



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

concretização das mesmas com vista à sua autonomização face ao serviço, no mais curto espaço de tempo.

### **Artigo 22º**

#### **Acompanhamento técnico**

1- O Município de Ponte da Barca prestará todo o apoio no processo de entrega de donativos e fará o acompanhamento da sua execução;

2- Em casos devidamente justificados, os apoios poderão ser entregues no domicílio pela Equipa Móvel da Loja Social;

3- A intervenção e o apoio dado através da Loja Social, deverá ser estabelecido em consonância com a rede de parceiros locais que intervêm com as famílias;

4- É da competência da Equipa Técnica fazer chegar à Loja Social os elementos necessários para a atribuição dos apoios.

### **Artigo 23º**

#### **Obrigações dos beneficiários**

Os beneficiários ficam obrigados a prestar à Loja Social, com exatidão, todas as informações que lhes forem solicitadas, bem como informar a mesma das alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar, que ocorram no decorrer do processo de atribuição de apoios.

### **Artigo 24º**

#### **Cessação dos apoios**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

A prestação de falsas declarações na instrução do pedido implica a imediata cessação dos apoios, bem como as consequências legais inerentes do ponto de vista civil e criminal.

### **SECÇÃO IV AVALIAÇÃO DA LOJA SOCIAL**

#### **Artigo 25º**

##### **Avaliação**

A Loja Social de Ponte da Barca deve proceder a uma avaliação trimestral das entradas e saídas, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

#### **Artigo 26º**

##### **Relatório de Atividades**

A Unidade de Saúde e Ação Social da Câmara Municipal de Ponte da Barca elabora anualmente um Relatório de Atividades da Loja Social do qual dá conhecimento, durante o primeiro trimestre de cada ano, à Câmara Municipal, à Assembleia Municipal e ao Conselho Local de Ação Social.

### **CAPITULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 27º**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

### Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas e consideradas pela equipa técnica da Unidade de Saúde e Ação Social e/ou pela Câmara Municipal no âmbito das suas competências.

### Artigo 28.º

#### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação nos termos legais.

### Anexo I

#### Documentos Necessários para Avaliação Social

- **Confirmação dos Rendimentos Brutos** – Fotocópia da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação referentes ao ano anterior ou Certidão dispensa de apresentação emitida pela Repartição de Finanças.
- **Trabalhadores/as por Conta de Outrem** – Fotocópia do último recibo de vencimento.
- **Trabalhadores/as por Conta Própria** – Fotocópia da folha de pagamento à Segurança Social.
- **Beneficiários/as de Rendimento Social de Inserção** – Fotocópia da decisão de deferimento do pedido e comprovativo do valor de Rendimento Social de Inserção (RSI).
- **Domésticos/os e Trabalhadoras/es Domésticas/os que façam Apresentação de Rendimentos** – Declaração do Centro Distrital de Segurança Social que comprove se efetua ou não descontos.
- **Reformados/as e Pensionistas** – Fotocópias de um talão de reforma do mês anterior e fotocópia da declaração anual do montante da reforma/pensão recebida no ano anterior.
- **Desempregados/as** – Estas situações devem ser comprovadas através de Declaração do Centro Distrital de Segurança Social ou do Centro de Emprego e é obrigatória a apresentação de declaração de recebimento ou não de subsídio de desemprego.
- **Trabalhadores/as Eventuais (a dias)** – Deverão mencionar o valor da jorna diária e o número de dias efetuados por semana.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca  
Telef.: 258 480 180 | Fax: 258 480 189 | NIF: 505676770

- **Elementos do Agregado Menores de Idade** – Fotocópia de recibo do valor referente a abono de família, pensão de alimentos, apoio económico e/ou outras prestações sociais (conforme o caso específico).
- **Confirmação de Despesas** – Fotocópia do recibo de renda de casa, ou documento comprovativo dos encargos suportados com a aquisição de habitação própria, recibos de água, eletricidade, gás e documentos comprovativos das despesas de saúde, (se não constarem no boletim de IRS) e de despesas com serviços de apoio (Centro de Dia, Apoio Domiciliário, Creche, ATL, entre outros).
- **Confirmação do Agregado Familiar pela Junta de Freguesia** – É obrigatória a confirmação do agregado familiar mediante declaração da Junta de Freguesia da área de residência.
- **Documentos Pessoais** – Apresentação de Cartão de Cidadão ou de Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e cartão de beneficiário da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar.