



Banco de Ajudas Técnicas

Regulamento

Nota introdutória

No âmbito das novas políticas sociais activas a Junta de Freguesia de Fridão elaborou o Diagnóstico Social da Freguesia. Face à realidade local encontrada de situações de indivíduos necessitando de ajudas técnicas e sobretudo na dificuldade de aquisição das mesmas, propôs-se a criação de um Banco de Ajudas Técnicas.

Inserido no Projecto “Mão Amiga” desta Junta, que tem como objectivo principal o apoio à população na área da saúde, nomeadamente através de acções de educação para a saúde e apoio social, o Banco de Ajudas Técnicas pretende dar resposta às pessoas, cuja situação de saúde imponha a utilização de ajudas técnicas, atenuando assim as dificuldades de mobilidade e facultando uma melhoria de cuidados e qualidade de vida.

O presente regulamento estabelece os critérios de acesso de atribuição de ajudas técnicas a pessoas que necessitem temporária ou definitivamente das mesmas, por motivos de perda de autonomia física ou psicológica, que comprovadamente se encontrem em situação de desfavorecimento económico-social.



Definições gerais

Artigo 1º: Ajudas Técnicas

Ajudas técnicas são todos os equipamentos utilizados para atenuar as consequências da falta de mobilidade e da deficiência, com vista a proporcionar ao indivíduo a possibilidade de realizar as tarefas quotidianas, com a maior normalidade possível.

Artigo 2º: Âmbito geográfico

A área geográfica envolve prioritariamente a Freguesia de Fridão, e as Freguesias das Fraldas do Marão (Olo, Canadelo, Rebordelo e Vila Chã do Marão), bem como o concelho de Amarante mediante avaliação das situações.

Artigo 3º: Entidade promotora

É entidade promotora a Junta de Freguesia de Fridão em parceria com o Grupo Mota-Engil Solidária.

Artigo 4º: Requerentes e Beneficiários

1. O requerimento das ajudas técnicas pode ser efectuado por qualquer pessoa que se encontre em situação de carência económica.
2. Podem beneficiar de ajudas técnicas indivíduos que demonstrem delas necessitar para aumentar a sua acessibilidade e mobilidade, através de prescrição médica.

II Requisição do equipamento

Artigo 5º: Pedido

1. Os interessados no equipamento devem contactar a Junta de Freguesia de Fridão, ou qualquer entidade que preste apoio social que possa orientar o pedido.



2. Os pedidos, são validados após o preenchimento do formulário de Pedido de Equipamentos.
3. O pedido pode ser efectuado pelas entidades que apoiam o beneficiário, pelo próprio ou por familiares, desde que o façam em interesse comprovado do primeiro.

Artigo 7º: Formulário do pedido de Equipamento

1. O formulário deverá conter os seguintes dados:
2. Identificação da entidade requerente;
3. Identificação do beneficiário
 - a) Nome, morada e contacto do beneficiário;
 - b) Bilhete de Identidade, número do cartão de utente;
 - c) Cópia da última declaração de rendimentos;
 - d) Documentos comprovativos de outras despesas (despesas de saúde, educação, transportes, prestação ou renda de casa, créditos, etc.);
 - e) Apresentação de relatório médico (Mediante as situações);

Artigo 8º: Atribuição de Equipamento

O equipamento será atribuído conforme a sua disponibilidade. Caso não esteja disponível, o pedido ficará em lista de espera e o equipamento será entregue assim que esteja livre.

Artigo 9º: Decisão

1. Sempre que houver vários pedidos feitos em simultâneo para o mesmo equipamento que não possam ser atendidos, as decisões devem ser fundamentadas segundo os seguintes critérios:
 - a) Grau de dependência do beneficiário;
 - b) Situação socioeconómica, familiar e habitacional;
 - c) Data em que os pedidos foram formulados;



- d) Poderá ainda a entidade promotora, na posse de elementos relevantes, alterar os critérios de atribuição dos equipamentos.
2. A decisão deverá ser comunicada aos requerentes por escrito ou verbalmente.
3. Sendo comunicada verbalmente, o requerente poderá solicitar uma cópia da fundamentação da decisão.
4. O pedido poderá ficar pendente se o equipamento pretendido não estiver disponível.

Artigo 10º: Competências da Entidade Promotora

1. Na recepção de um pedido, a entidade promotora deve:

- a) Entregar o equipamento se este estiver disponível.
- b) Não havendo disponibilidade de entrega imediata do equipamento, fazer constar da base de dados o pedido pendente.

2. No acto da entrega do equipamento, deve:

- a) Dar baixa do mesmo na base de dados;
3. Fazer assinar a Declaração de Honra onde o beneficiário se compromete a fazer uma correcta manutenção do equipamento e a não o danificar.

4. No acto da recepção do equipamento, deve:

- a) Entregar Declaração Comprovativa da sua recepção e do respectivo estado;
- b) Encaminhar o equipamento para os pedidos pendentes (se existirem) a fim de ser imediatamente entregue a outro beneficiário.

Artigo 11º: Registo do equipamento

1. Os equipamentos são registados a partir de uma ficha que contem os seguintes elementos: número, tipo de equipamento, requisições, datas de entrega, datas previsíveis para a sua devolução e as datas da entrega efectiva (uma vez que pode suceder que na data previsível da sua entrega o beneficiário ainda precise dele). Deverá indicar-se neste registo o técnico responsável pelo pedido e a entidade na qual presta serviços.



Artigo 12º: Devolução do Equipamento

1. O beneficiário compromete-se a realizar a entrega do equipamento logo que dele não necessite ou quando a entidade promotora o deliberar.
2. A entidade promotora poderá averiguar se o equipamento está a ser utilizado pelo beneficiário.
3. O transporte do equipamento é assegurado pelo beneficiário, familiares, ou entidades parceiras.

Artigo 13º: Sanções

1. O beneficiário que por acção ou negligência danificar ou inutilizar o equipamento deverá proceder ao pagamento dos danos provocados ou do respectivo preço integral.
2. Poderá haver fiscalização, no sentido de averiguar se o equipamento está a ser utilizado para o fim requerido.

Artigo 14.º

O presente Regulamento poderá ser alterado a todo o tempo por decisão da entidade promotora do projecto.