



REGULAMENTO INTERNO

BANCO DE AJUDAS TÉCNICAS (BAT)

SECÇÃO I

DEFINIÇÕES

ARTº 1

Objetivo

O Banco de Ajudas Técnicas (BAT) da Santa Casa da Misericórdia de Angra do Heroísmo (SCMAH) é um serviço que tem por objetivo o empréstimo de equipamentos a pessoas que manifestem necessidade da sua utilização no seu domicílio.

ARTº 2

Destinatários

1. As Ajudas Técnicas são atribuídas, preferencialmente, no âmbito geográfico do Concelho de Angra do Heroísmo.
2. Poderão ser requeridas e atribuídas Ajudas Técnicas a qualquer residente, permanente ou temporário, do Concelho, que seja dependente ou portador de deficiência e que apresente diminuição de autonomia a nível físico e/ou psicológico.

SECÇÃO II

INSTRUÇÃO DO PEDIDO

ARTº 3

Apresentação do Pedido

1. Os utilizadores interessados no uso destes equipamentos devem contactar o Serviço Social da SCMAH, formalizando o pedido num formulário próprio.
2. O pedido pode ser feito em nome dos beneficiários, familiares, outras pessoas ou entidades, desde que o façam em interesse comprovado do primeiro.

ARTº 4

Formulação do Pedido

1. O formulário de pedido de Ajudas Técnicas deverá conter a seguinte informação e documentação:
 - a) Nome, morada e contato do beneficiário;

- b) Nome, morada e contato do requerente;
- c) Documentos de identificação do beneficiário e do requerente;
- d) Comprovativo de rendimentos do Beneficiário e Declaração de IRS;
- e) Identificação do equipamento pedido e data de inscrição;
- f) Outras Informações consideradas relevantes.

ARTº 5

Critérios de Decisão

1. Os critérios de decisão são:
 - a) Grau de Dependência;
 - b) Situação socioeconómica, habitacional e familiar do beneficiário;
 - c) Data de entrada do pedido;
 - d) Irmãos da Santa Casa da Misericórdia de Angra do Heroísmo;
2. As Ajudas Técnicas serão atribuídas mediante Parecer do Técnico Superior de Serviço Social que recebe o pedido, sendo posteriormente aprovado o pedido pela Mesa Administrativa.

ARTº 6

Formalidades da Competência Técnica

1. Aquando da recepção de um pedido, o Técnico deve:
 - a) Preencher, juntamente com o requerente, a respetiva ficha de inscrição;
 - b) Entregar o equipamento assim que disponível;
 - c) Não havendo disponibilidade de entrega imediata, o Técnico deve juntar o pedido à lista de espera e dar resposta o mais rápido possível.
2. Na entrega do equipamento o Técnico deve:
 - a) Dar baixa do mesmo na lista de espera;
 - b) Fazer assinar uma Declaração de Honra para manutenção do mesmo e sua devolução;
 - c) Analisar a situação, relativamente ao facto de ser Irmão ou não da Instituição, de forma a distinguir a modalidade de pagamento a atribuir pelo empréstimo do equipamento.

- d) Fornecer a tabela de empréstimo para os beneficiários Irmãos e Não Irmãos da Instituição;
3. Aquando da recepção do equipamento, o Técnico deve:
- Entregar declaração comprovativa da sua receção e do respetivo estado;
 - Actualizar a lista do Banco de Ajudas Técnicas (BAT), para que se possa proceder à entrega do equipamento, a outro beneficiário em lista de espera.

ARTº 7

Horário de Funcionamento

O BAT da SCMAH funciona na sua Sede na Rua Professor Augusto Monjardino s/n, de segunda a sexta das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

ARTº 8

Registo do Equipamento

Todo o equipamento pertencente ao BAT será registado com um código (ex: BAT/01).

ARTº 9

Entrega do Equipamento

- O Beneficiário/requerente compromete-se a entregar o equipamento logo que dele não necessite ou quando a Mesa Administrativa assim o deliberar.
- Poderá haver fiscalização por parte do Técnico responsável pelo BAT para averiguar se o equipamento está a ser utilizado pelo beneficiário.

ARTº 10

Empréstimo do Equipamento

- O equipamento será emprestado de acordo com os valores expressos na tabela em anexo, e por um período mínimo de 30 dias.
- A partir do momento em que o beneficiário deixe de necessitar do equipamento tem o prazo de 10 dias para entregá-lo na SCMAH. Esse prazo apenas poderá ser prolongado mediante justificação;

3. É de procedimento obrigatório a comunicação periódica à Técnica responsável pelo BAT, de 3 em 3 meses, da continuidade de necessidade de aluguer do equipamento.

ARTº 11

Caução e Pagamento

1. O beneficiário/requerente deve efetuar o pagamento da caução no ato da entrega do equipamento e o pagamento referente ao 1º ano conforme tabela em vigor. O pagamento referente ao período posterior será efectuado no final de cada ano ou mensalmente.
 - a) Os utentes com rendimento inferior ao salário mínimo beneficiarão de um desconto de 50% na caução;
 - b) Os irmãos da SCMAH beneficiarão de um desconto de 30% na anuidade e mensalidade;
2. O valor da caução será devolvido no momento de entrega do equipamento alugado, desde que o mesmo se encontre em bom estado de conservação, caso contrário perde-se o direito ao reembolso de caução.
3. Em situações devidamente justificadas, mediante avaliação socioeconómica elaborada pelo Serviço Social da SCMAH, alguns beneficiários poderão ficar isentos de pagamento de caução e mensalidade.

ARTº 12

Revisão de Regulamento

O presente regulamento e a tabela em anexo poderão ser alteradas por decisão da Mesa Administrativa (ANEXO 1).

Angra do Heroísmo, 09 de fevereiro de 2015.

O presente Regulamento foi aprovado pela Mesa Administrativa.

O Provedor,

António Bento Fraga Barcelos



SANTA CASA DA MISERICORDIA DE ANGRA DO HEROISMO

PREÇÁRIO

Aluguer de Ajudas Técnicas

Em vigor a partir de 1 de março de 2015

Designação	Preço
CAMA ARTICULADA	
Caução	60,00 €
1º Ano	60,00 €
Ano	10€/mês
CADEIRA DE RODAS	
Caução	30,00 €
1º Ano	30,00 €
Ano	7€/mês
ANDARILH	
Caução	10,00 €
1º Ano	7,00 €
Ano	1,5/mês
CANADIANAS	
Caução	10,00 €
1º Ano	7,00 €
Ano	1,5/mês

Notas:

Os utentes com rendimento inferior ao salário mínimo beneficiarão de um **desconto de 50% na caução**.

Os Irmãos da SCMAH beneficiarão de um **desconto de 30%** na anuidade e mensalidade.

O pagamento referente à caução e 1º ano será efetuado no momento do levantamento do respetivo equipamento.

O pagamento referente ao período posterior será efetuado no final de cada ano ou mensalmente.

«AUTORIZADO»

A Mesa Administrativa,

