

## **Normas do Banco Municipal de Ajudas Técnicas**

### **PREÂMBULO**

O Banco Municipal de Ajudas Técnicas pretende dar resposta a indivíduos em situação de incapacidade ou dependência, por motivo de doença ou acidente, temporária ou permanente, que necessitem da utilização de ajudas técnicas e que sejam residentes, permanente ou temporário, no Concelho de Mourão, tendo em vista a melhoria dos cuidados, permitindo uma melhor qualidade de vida, facilitando a vida diária dos/as seus/as beneficiários/as e dos/as seus/as cuidadores/as.

O presente documento concretiza e sistematiza o projeto “Banco Municipal de Ajudas Técnicas do concelho de Mourão” no qual se pretende criar um banco de ajudas técnicas, equipado com produtos de apoio, que serão disponibilizados, através da cedência temporária, mediante uma análise e pareceres técnicos dos pedidos, por forma a diminuírem as desvantagens resultantes da deficiência ou incapacidade, permitindo neutralizar as limitações das atividades diárias, assim como, permitir uma plena participação social.

## Definições Gerais

### Artigo 1.º

#### Definições

- a) **Ajudas Técnicas** - são qualquer produto, instrumento, equipamento ou sistema técnico usado por uma pessoa em situação de incapacidade ou dependência, que previne, compensa, atenua ou neutraliza a incapacidade. São indispensáveis à autonomia e integração das pessoas com deficiência no meio ambiente, permitindo a participação na vida profissional e social.
- b) **Municípios beneficiários das ajudas técnicas** — Residentes permanentes no Concelho de Mourão.
- c) **Deficiência:** representa qualquer perda ou alteração de uma estrutura ou de uma função psicológica, fisiológica ou anatómica, de carácter temporário ou permanente, tendo sido adotados cinco grandes agrupamentos: deficiências psíquicas, sensoriais, físicas, mistas e nenhuma deficiência em especial;
- d) **Incapacidade:** consiste na restrição ou falta de capacidade para realizar uma atividade dentro dos limites considerados normais para um ser humano, podendo ser temporária ou permanente, reversível ou irreversível, progressiva ou regressiva.

## **Artigo 2.º**

### **Objeto**

O presente documento define as regras que possibilitam o empréstimo pela autarquia de Ajudas Técnicas/Produtos de Apoio, a indivíduos em situação de incapacidade ou dependência, em regime de cedência temporária de equipamento técnico. São cedidos de forma gratuita, a todos os municípios do Município de Mourão, conforme disposto no art.º 1.

## **Artigo 3º**

### **Entidade Promotora**

A Câmara Municipal de Mourão é a entidade promotora, cabendo-lhe a gestão, operacionalização e avaliação do presente apoio.

## **Artigo 4º**

### **Área Geográfica**

A área geográfica envolve o Concelho de Mourão, nomeadamente as Freguesias de: Mourão, Luz e Granja, tendo como intervenção o Município de Mourão.

## **Artigo 5º**

### **Objetivos**

São objetivos gerais do Banco Municipal de Produtos de Apoio:

- a) Criar um banco de ajudas técnicas/produtos de apoio, disponibilizando soluções adaptadas às diferentes necessidades dos indivíduos;

- b) Melhorar a qualidade de vida das pessoas com perda de autonomia e dependentes;
- c) Melhorar a autoestima e imagem da pessoa com dependência temporária ou definitiva;
- d) Retardar a institucionalização valorizando o domicílio;
- e) Prevenir situações de dependência e isolamento;
- f) Promover o acesso a equipamentos que facilitam a vida diária e o cuidado às pessoas que deles necessitem;
- g) Envolver a família e a comunidade através da doação de material;
- h) Prestar esclarecimentos sobre a correta utilização dos equipamentos;
- i) Disponibilizar informação sobre a existência, benefícios, funcionalidades e empresas fornecedoras de equipamentos de ajudas técnicas/produtos de apoios;
- j) Encaminhar os pedidos para outras entidades em caso de indisponibilidade ou inexistência do equipamento solicitado no Banco Municipal de Ajudas Técnicas.

## Artigo 6º

### Condições de Acesso

Podem candidatar-se aos apoios previstos no Banco Municipal de Ajudas Técnicas, todos os indivíduos que se encontrem, **cumulativamente**, nas seguintes condições:

- a) Residam na área do concelho de Mourão;
- b) Sejam portadores de incapacidade ou deficiência que careçam de ajudas técnicas/produtos de apoio, por motivos de perda de autonomia física.

Os pedidos podem ser apresentados pelo beneficiário, familiar ou representante. Assim como, as IPSS do concelho podem também apresentar candidaturas de utentes/clientes que se encontrem integrados no Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia.

## **Artigo 7º**

### **Instrução do Processo**

- 1.** Os pedidos de apoio devem ser instruídos com os seguintes documentos, a ser entregues no Balcão Único do Município de Mourão:
  - a. Requerimento/formulário de candidatura em modelo próprio, a fornecer pelo Município de Mourão, devidamente preenchido;
  - b. Apresentação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade ou boletim de nascimento e do cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
  - c. Atestado de composição do agregado familiar e de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia da área de residência.
  - d. Fotocópia dos comprovativos dos rendimentos atualizados, salvo em situações de dispensa de entrega da declaração de IRS em que deverá apresentar declaração da Segurança Social sobre rendimentos provenientes de prestações sociais, caso o serviço competente pela análise considere adequado;
  - e. Despesas do agregado familiar (eletricidade, água, gás, comunicações, renda habitação, medicação), caso o serviço competente pela análise considere adequado;
  - f. Documento comprovativo da situação do/a requerente, passado pelo/a médico/a competente, caso o serviço competente pela análise considere adequado;

- g. Identificação do(s) produto(s) de apoio pretendido;
- h. Outra documentação considerada pertinente para a análise e decisão.

## **Artigo 8º**

### **Apreciação e Decisão**

1. A análise dos requerimentos mencionados no artigo anterior é efetuada pela Unidade de Ação e Inclusão Social, do Município de Mourão.
2. Da análise prevista no n.º anterior, poderá ser necessário efetuar os seguintes procedimentos:
  - a. Atendimento Social;
  - b. Visita Domiciliária;
3. A decisão da atribuição dos Produtos de Ajudas Técnicas é da exclusiva competência do Presidente da Câmara ou a quem este delegar o pelouro respetivo.

## **Artigo 9º**

### **Critério de Decisão**

1. O equipamento será atribuído conforme a sua disponibilidade. Caso não esteja disponível, o pedido ficará em lista de espera e o equipamento será entregue logo que fique disponível.
2. Sempre que se verifiquem vários pedidos para o mesmo equipamento, na impossibilidade de todos serem atendidos, a situação será analisada tendo em conta os seguintes critérios:
  - a) Situação Clínica e Grau de dependência;

3. Em situação de igualdade depois de avaliados os critérios anteriores, a data de entrada do pedido será o fator de desempate.

## **Artigo 10º**

### **Prazo de Decisão**

1. A decisão deverá ser tomada no prazo máximo de 10 dias, a contar da correta instrução do pedido.
2. A decisão deverá ser comunicada aos requerentes.
3. Os indeferimentos serão comunicados, com a respetiva fundamentação.
4. A entrega do equipamento será feita, de imediato ao deferimento do pedido, desde que haja produtos disponíveis.
5. Quando não for possível satisfazer o pedido por indisponibilidade do produto, o mesmo ficará em lista de espera e será satisfeito logo que possível, sendo disso informado o requerente.

## **Artigo 10º**

### **Ajudas Técnicas / Produtos de Apoio**

1. Ajudas Técnicas para a mobilidade:
  - a. Bengalas;
  - b. Canadianas;
  - c. Canadianas com suporte para antebrço;
  - d. Muletas Auxiliares
  - e. Muletas Auxiliares com Três pés;
  - f. Andarilhos sem roda;
  - g. Andarilhos com roda;
  - h. Cadeiras de rodas manual.

2. Ajudas Técnicas para Higiene Pessoal e banho duche:

- a. Cadeiras sanitárias;
- b. Assentos de santita elevados;
- c. Arrastadeiras;
- d. Cadeiras de banho/duche;
- e. Banco de banho/duche;
- f. Tábuas de bancos
- g. Ganchos e cabos para vestir e despir;
- h. Corrimões e Barras de Apoio (banheira/duche).

3. Ajudas Técnicas para Apoio no leito:

- a. Almofadas e Colchões para prevenir úlceras de Pressão;
- b. Camas articuladas;
- c. Elevadores de Transferência.

4. Ajudas Técnicas para Apoio na Alimentação:

- a. Garfos adaptados;
- b. Colheres adaptadas;
- c. Copos adaptados;
- d. Pratos adaptados.

## **Artigo 11º**

### **Direitos e Deveres dos Beneficiários**

#### **1- Direitos:**

- a) Usufruir de ajudas técnicas adequadas à situação;
- b) Receber informação sobre a correta utilização e manutenção do equipamento.

## **2 - Deveres:**

- a. Colaborar com a equipa técnica;
- b. Zelar pela conservação e boa utilização do equipamento que lhes é cedido temporariamente;
- c. Informar a equipa técnica de qualquer anomalia no equipamento;
- d. O beneficiário ou o seu representante assinam o Termo de Aceitação, aquando da entrega da ajuda técnica/produto de apoio, onde se compromete a entregar o equipamento logo que dele não necessite, em boas condições, sob pena de proceder ao pagamento dos custos de reparação ou do respetivo preço integral, caso se comprove que resultou de ação negligente;
- e. O beneficiário ou o seu representante assinam o Termo de Responsabilidade do uso e suas consequências.

## **Artigo 12º**

### **Registo e Divulgação do Equipamento**

Os equipamentos são registados a partir de uma ficha que contem os seguintes elementos:

- a. Número de referência;
- b. Tipo de equipamento;
- c. Requisições;
- d. Data de entrega;
- e. Datas previsíveis para a sua devolução e as datas da entrega efetiva;

Todos os materiais/equipamentos devem constar de uma base de dados, com a descrição das suas características físicas e funcionais.

A divulgação do Banco de Ajudas Técnicas é da responsabilidade da Câmara



Municipal de Mourão, que deverá proceder à elaboração de um catálogo do equipamento existente e à sua divulgação.

## **Artigo 12º**

### **Período de Cedência do Equipamento**

O período de cedência do equipamento é definido individualmente, de acordo com as necessidades de cada utente, mas deverá ser estabelecido um prazo para a reavaliação da situação, feita sempre que possível pelos Técnicos responsáveis pela prescrição inicial, de modo a garantir a correta utilização e adequação do equipamento.

## **Artigo 13º**

### **Manutenção do Equipamento**

1. Durante o usufruto do equipamento por parte do beneficiário o mesmo fica responsável pela sua manutenção e conservação;
2. No caso de avaria do equipamento, por mau uso do mesmo, enquanto o mesmo está sob responsabilidade do beneficiário este é responsável pelo pagamento dos arranjos necessários;
3. Poderá haver fiscalização por parte da autarquia, para averiguar a correta utilização do equipamento e verificação da sua utilização para o fim requerido.

## **Artigo 14º**

### **Devolução do Equipamento**

Na data da devolução do equipamento, o técnico deve:

- a. Dar baixa do mesmo na base de dados;

- b. Assinar a Declaração de Compromisso, para manutenção do Equipamento e sua devolução
- c. O beneficiário compromete-se a realizar a entrega do equipamento logo que dele não necessite ou quando a autarquia o deliberar;
- d. Encaminhar o equipamento para os pedidos pendentes afim de ser imediatamente entregue a outro beneficiário.

## **Artigo 15.º**

### **Responsável pelo Banco de Ajudas Técnicas**

1. A conceção, gestão e manutenção do Banco de Ajudas Técnicas é da responsabilidade da Câmara Municipal de Mourão, que designará um ou mais Técnicos da UAIS (Unidade de Ação e Inclusão Social), que em parceria com outras entidades de âmbito social podem proceder à instrução dos pedidos, atribuição, entrega e receção de equipamentos, assim como à fiscalização dos mesmos.
2. Haverá uma articulação com o Centro de Saúde e Segurança Social de modo a não existir respostas duplicadas.
3. A UAIS poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar, por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos requerentes;
4. A comprovada prestação de falsas declarações, de forma expressa ou por omissão, por quem, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente regulamento, o venha a obter, ficará sujeito, para além do respetivo procedimento criminal e outras sanções legais e/ou contratuais aplicáveis, à resolução de quaisquer contratos celebrados com o Município.

## **Artigo 16.º**

### **Alteração do Regulamento**

As presentes Normas serão objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o/a beneficiário/a do programa, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização destes/as.

## **Artigo 17.º**

### **Dúvidas e Omissões**

Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador/a com competência delegada para o efeito resolver, mediante despacho, todas as dúvidas e omissões que resultem da redação, interpretação ou aplicação das presentes Normas, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.

## **Artigo 18.º**

### **Execução**

O Presidente da Câmara Municipal ou o/a Vereador/a com competência delegada para o efeito emitirão as ordens e instruções que se tornem necessárias ou convenientes à boa execução das presentes Normas.

## **Artigo 19.º**

### **Entrada em Vigor**

Estas Normas entram em vigor no dia útil seguinte à sua assinatura, sendo publicitado nos locais de estilo habituais, aplicando-se a todas as situações em análise pela UAIS.

### **O Presidente da Câmara**

Assinado por: **JOÃO FILIPE CARDOSO FERNANDES**  
**FORTES**  
Num. de Identificação: 13953982  
Data: 2025.11.05 13:19:17+00'00'  
Certificado por: **SCAP Autárquico – Administração**  
**Eleitoral**  
Atributos certificados: **Presidente da Câmara**  
**Municipal de Mourão.**

João Fortes