



MUNICIPIO DE BARRANCOS

Regulamento do serviço “Oficina Domiciliária”

Preâmbulo

A Oficina Domiciliária é um serviço criado no âmbito do programa APOIAR + - medida 4.6 - que tem como objecto específico, a execução de pequenas reparações domésticas e de entrega e colaboração domiciliárias dirigido a pessoas com mais de 60 anos ou que, não atingindo essa idade, tenham dificuldades de locomoção ou sejam portadores de deficiência.

Desde a torneira que pinga, à janela empenada que não abre de maneira nenhuma, à lâmpada que é preciso substituir mas está no tecto e não consegue chegar, ao mobiliário que é preciso deslocar mas já pesa, são exemplos de pequenos problemas que podem dificultar a vida, em especial quando a idade começa a pesar e a saúde a fraquejar.

Para aceder a esse serviço, disponível nos dias úteis, basta ligar para o Gabinete de Acção Social (Telefone 285 950 630) ou preencher um formulário-tipo que se encontra disponível naquele serviço. Os utentes destinatários serão atendidos por um(a) técnico(a) do serviço, que lhes indicará a hora a que responderá à solicitação.

A resolução do problema identificado será assegurada através da DOSU, mediante requisição de serviço efectuado pela da DASC, sendo, neste caso, estabelecidas as formas de colaboração entre serviços.

No âmbito deste serviço, a responsabilidade do Município fica limitada à disponibilização de mão-de-obra, e ao fornecimento de pequenas peças e acessórios.

Assim:

Ao abrigo e nos termos da alínea b) do n.º4, do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção da Lei nº 5-A/2002, de 11/1, a câmara municipal de Barrancos, pela deliberação n.º 107/CM/2008, de 13/7, determina o seguinte:

Artigo 1º

(Âmbito, objecto e destinatários)

1 - A presente deliberação estabelece o regulamento da Oficina Domiciliária, serviço criado no âmbito do programa APOIAR + - medida 4.6.

2 - A Oficina Domiciliária tem como objecto específico, a execução de pequenas reparações domésticas, no domicílio de pessoas com mais de 60 anos de idade em situação de isolamento ou dependência, ou que, não atingindo essa idade, tenham dificuldades de locomoção ou sejam portadores de deficiência.

3 - Não poderão ser efectuadas quaisquer intervenções em habitações que não estejam permanentemente ocupadas pelo destinatário.

Artigo 2º

(Serviços prestados)

1 - Na Oficina Domiciliária são prestados serviços integrados nas áreas de carpintaria, serralharia, construção civil, electricidade e electrónica, água e saneamento, designadamente:

- a) Desempeno de portas e janelas;
- b) Reparação e substituição de torneiras, louças sanitárias, sifões e acessórios de bancada de cozinha;
- c) Reparação de canalizações e tubagens de água e de esgoto;

- d) Reparação e instalação de filtro ou de esquentador;
- e) Reparação de pavimentos cerâmicos ou de azulejos de parede;
- f) Reparações simples de serralharia, incluindo substituição de fechaduras e chaves;
- g) Reparação de estores e persianas;
- h) Substituição de vidros partidos;
- i) Reparação e substituição de tomadas de electricidade, casquilhos, lâmpadas e interruptores;
- j) Limpeza de coberturas, de caleiras e desobstrução de tubos de queda;
- k) Limpeza de quintais e canteiros estritamente necessários para a mobilidade do utente idoso;
- l) Ligação, afinação e sintonização de televisores, vídeos, DVD's e outros equipamentos eléctricos de uso corrente, bem como fornecimento de indicações básicas de utilização;
- m) Organização do espaço de habitação, em especial, arrumação e mudança de localização de mobiliário e objectos pesados, recolha de velharias e fixação de objectos às paredes e tectos;
- n) Transporte de electrodomésticos ou de mobiliário ligeiro para reparação.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior poderão, excepcionalmente, ser prestados outros pequenos serviços, cuja execução não ultrapasse o período de um dia de trabalho (7 horas).

3 - Os pedidos estão limitados a cinco intervenções por ano na habitação, ou ainda que inferior a cinco, não excedam os € 500/ ano.

4 - Os pedidos de intervenção serão apresentados na DASC - Gabinete de Acção Social - pessoalmente ou pelo telefone, pelo utente ou por familiar directo, sendo o mesmo registado no formulário indicado na alínea a) do artigo 6º, sendo executados no horário normal de trabalho dos serviços municipais.

Artigo 3º (Custos)

1 - Na Oficina Domiciliária cabe à CMB a cedência e disponibilização, a título gratuito, de mão-de-obra necessária à execução dos serviços requisitados pelo utente.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem também ser fornecidos pela CMB, a título gratuito, pequenas peças e/ou acessórios necessários à prestação do serviço, sendo o restante da responsabilidade do utente requisitante.

Artigo 4º (Competências dos serviços)

1 - É da competência da DASC, através do seu Gabinete de Acção Social, assegurar a gestão, o acompanhamento e a monitorização deste serviço, entre os quais se destaca:

- a) O atendimento presencial, telefónico e as visitas domiciliárias, caso necessário;
- b) A recepção dos pedidos e a sua tramitação processual;
- c) A emissão da Ordem de Serviço e o seu posterior controlo de custos;
- d) Outras tarefas necessárias à boa execução deste serviço.

2 - É da competência da DOSU, através dos seus serviços competentes, assegurar a execução dos trabalhos identificados na Ordem de Serviço emitida pela DASC, disponibilizando, para o efeito, o pessoal necessário, bem como o registo dos materiais e seus custos, a mão-de-obra utilizada e o tempo de duração da intervenção.

3 - Para os efeitos previstos no número anterior, devem os chefes da DASC e da DOSU estabelecer os procedimentos e as medidas internas que julgarem convenientes, para assegurar o regular funcionamento deste serviço.

Artigo 5º
(Prazo para execução dos serviços)

Salvo motivos de complexidade ou de impedimento, devidamente justificados, os serviços requisitados no âmbito da Oficina Domiciliária devem ser satisfeitos num prazo não superior a cinco dias, contados da data de apresentação do pedido.

Artigo 6º
(Instrumentos de apoio)

1 - Para execução do presente regulamento são aprovados os seguintes formulários:

- a) Modelo de registo de pedido de intervenção;
- b) Modelo de Ordem de Serviço.

2 - Os formulários ora aprovados, que poderão ser alterados por despacho do presidente da CMB, são publicados em anexo à presente regulamento, da qual fazem parte integrante.

Artigo 7º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do presidente da CMB.

Artigo 8º
(Produção de efeitos)

O presente regulamento entra em vigor em 15 de Agosto de 2008, produzindo efeitos reportados a 1 de Julho de 2008.

Paços do Município de Barrancos, 14 de Agosto de 2008

A VICE-PRESIDENTE

/Dr.ª Isabel Catarina Caçador Sabino/