

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including the word "ACORD" and other illegible marks.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAVI – CENTRO DE APOIO À VIDA INDEPENDENTE

AVI – ASSOCIAÇÃO VIDA INDEPENDENTE

PREÂMBULO

O CAVI da AVI – Associação Vida Independente, tem por missão assumir funções de gestão, coordenação e apoio dos serviços de assistência pessoal e tem como competência genérica a conceção, implementação e gestão dos Projetos-Piloto no âmbito da vida independente.

A Vida Independente é uma filosofia de vida aplicada às pessoas com deficiência que abrange todas as vertentes da vida de uma pessoa e que não se esgota na Assistência Pessoal, aplicando-se também ao acesso a bens e serviços, à constituição de família, ou às acessibilidades e à mobilidade geográfica. Neste sentido, o CAVI da AVI acredita que as pessoas com deficiência têm capacidade, e sobretudo direito, à sua autodeterminação, podendo decidir sobre as suas próprias vidas.

É objetivo primordial do MAVI proporcionar as condições necessárias para a autonomização e autodeterminação das pessoas com deficiência, pressupostos essenciais da plena inclusão e da efetiva participação das pessoas com deficiência em todos os contextos da vida.

17/02/22

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1º
Âmbito de Aplicação

A AVI tem a natureza jurídica de organização não governamental designada por ONGPD, e estatuto de IPSS – Instituição Particular de Solidariedade Social, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 2º
CrITÉrios de admissão de destinatários

- 1- São destinatários finais da Assistência Pessoal todas as pessoas com deficiência certificada por Atestado Médico de Incapacidade Multiuso ou Cartão de Deficiente das Forças Armadas, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% e idade igual ou superior a 16 anos.
- 2- O CAVI da AVI não contempla Assistência Pessoal para destinatários com deficiência intelectual, Perturbao de Espectro do Autismo, doença mental ou pessoas que não tenham capacidade de decidir de forma autnoma.
- 3- As pessoas com deficiência com idade igual ou superior a 16 anos que se encontrem abrangidas pela escolaridade obrigatória apenas podem beneficiar de assistência pessoal fora das atividades escolares.

17/04/20



Artigo 3º

Procedimentos de admissão de destinatários

- 1- Após interesse manifestado em ter assistência pessoal, é verificado o cumprimento dos critérios de admissão para destinatário de assistência pessoal.
- 2- Verificado o cumprimento dos critérios de admissão para destinatário de assistência pessoal, é realizada a inscrição da pessoa mediante o preenchimento do “Formulário de inscrição para destinatário de assistência pessoal” e realizada uma entrevista de levantamento de necessidades.
- 3- Realizado o levantamento de necessidades, a pessoa passa a fazer parte da Lista de espera do CAVI.
- 4- Não havendo mais ninguém em lista de espera, e caso exista imediatamente vaga, é atribuído um assistente pessoal, mediante o perfil indicado pelo destinatário e horas de apoio solicitadas, ou aquelas que o CAVI tiver possibilidade de ceder, e horários disponíveis tendo em conta os recursos humanos.
- 5- Caso não exista vaga, a pessoa permanecerá em lista de espera até que surja possibilidade de assistência pessoal que vá de encontro ao pretendido pelo destinatário.
- 6- O critério de seleção para destinatários de assistência pessoal é a data de entrada na lista de espera, levando em consideração o perfil dos recursos humanos e horas disponíveis;



no entanto, o CAVI da AVI reserva-se o direito de dar prioridade a situações em que a idade, em conjugação com a vida ativa dos destinatários, o justifiquem.

7- O CAVI da AVI não dá prioridade a situações de caráter urgente.

Artigo 4º

Assistência Pessoal e Condições

- 1- A Assistência Pessoal constitui-se como um serviço especializado de apoio à vida independente, através do qual é disponibilizado apoio à pessoa com deficiência para a realização de atividades que, em razão das limitações decorrentes da sua interação com as condições do meio, esta não possa realizar por si própria.
- 2- O plano individualizado de assistência pessoal (PIAP) é o documento-programa concebido com a pessoa destinatária de assistência pessoal, resultante de uma planificação centrada na sua pessoa, em que o poder de decidir cabe à própria e cujo conteúdo é decidido em função da sua visão de futuro, motivações e desejos.
- 3- O PIAP documenta as necessidades de assistência pessoal da pessoa destinatária, o modo como se desenvolvem as atividades de apoio à vida independente, e a monitorização da sua operacionalização.
- 4- A pessoa destinatária da assistência pessoal pode determinar alterações ao plano individualizado de assistência pessoal inicialmente estabelecido, as quais devem dele constar expressamente.

7cam


- 5- Compete à pessoa destinatária da assistência pessoal, conjuntamente com o/a assistente pessoal e com o CAVI da AVI, estabelecer e organizar as horas de apoio, de acordo com as necessidades identificadas no plano individualizado de assistência pessoal.
- 6- As horas de apoio referidas anteriormente podem ser disponibilizadas de forma consecutiva ou cumulativa, sendo o limite máximo por pessoa destinatária 40 horas por semana.
- 7- Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, quando a plena realização do projeto de vida da pessoa destinatária implique um número de horas semanais de apoio superior ao estabelecido no número anterior, pode aquele limite não ser observado, devendo as horas de apoio corresponder às necessárias na situação em concreto, até às 24 horas diárias, desde que cada CAVI não tenha mais de 30 % de pessoas apoiadas nestas circunstâncias.

Artigo 5º

Cumulação dos Apoios com a Assistência Pessoal

- 1- A assistência pessoal, quando aplicável às tarefas previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do DL n.º 129/2017, de 9 de outubro, não é acumulável com o subsídio de assistência de terceira pessoa/complemento por dependência.
- 2- A assistência pessoal não é acumulável com as seguintes respostas sociais:
 - a) Centro de atividades ocupacionais;
 - b) Respostas sociais de tipo residencial;
 - c) Acolhimento familiar para pessoas idosas e adultas com deficiência;
 - d) Serviço de apoio domiciliário relativamente às tarefas previstas no artigo 6º do Decreto-Lei 129/2017 de 9 de outubro.

3- A assistência pessoal não é acumulável com outros apoios financeiros e subsídios de ação social atribuídos pelo Estado que se destinem também à realização das atividades previstas no artigo 6.º do DL n.º 129/2017, de 9 de outubro.

4- É permitido à pessoa com deficiência beneficiária de uma resposta social de tipo residencial optar pela disponibilização de assistência pessoal, beneficiando de um prazo de transição de 6 meses durante o qual é possível a frequência de ambas as respostas (DL n.º 27/2019, de 14 de fevereiro).

Artigo 6º

Direitos dos Destinatários

1. A pessoa destinatária de assistência pessoal tem direito, nomeadamente, a:
 - a) Ser tratada com dignidade, respeito e correção;
 - b) Ver salvaguardado o seu conforto, bem-estar e segurança, em total respeito pelas condições determinadas pela própria pessoa, e respeitada a sua integridade psicológica, psicossocial, física, ética e moral;
 - c) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
 - d) Ter acesso total e incondicional ao seu processo individual e poder, a qualquer momento, solicitar alterações, apresentando para o efeito a respetiva justificação, sem prejuízo da salvaguarda de eventual informação confidencial relativa ao/à assistente pessoal;
 - e) Elaborar, com a colaboração do CAVI da AVI, o Plano Individualizado de

Com



Assistência Pessoal, de acordo com o estabelecido no DL n.º 129/2017, de 9 de outubro;

- f) Solicitar alterações ao Plano Individualizado de Assistência Pessoal, de acordo com as suas decisões, vontades, preferências, prioridades ou necessidades, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do DL n.º 129/2017, de 9 de outubro;
- g) Participar no processo de seleção dos/as assistentes pessoais, designadamente através da realização de entrevistas conjuntas;
- h) Propor ou designar o/a assistente pessoal a contratar, nos termos do artigo 15.º do DL n.º 129/2017 de 9 de outubro, sempre que haja vaga para contratar;
- i) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da assistência pessoal;
- j) Conhecer, de forma acessível e compreensível, o regulamento interno do CAVI da AVI;
- k) Solicitar a cessação da assistência pessoal no caso de quebra da especial relação de confiança com o/a assistente pessoal.

Artigo 7º

Deveres dos Destinatários

1. Constituem deveres da pessoa destinatária de assistência pessoal, nomeadamente, os seguintes:
 - a) Tratar com respeito e correção o/a assistente pessoal;
 - b) Não utilizar a assistência pessoal para fins estranhos aos estabelecidos no Plano Individualizado de Assistência Pessoal;

- 
- c) Prestar toda a colaboração necessária ao desempenho das funções do/a assistente pessoal;
- d) Monitorizar e avaliar o desempenho do/a assistente pessoal;
- e) No seu contexto familiar, o destinatário deverá proporcionar as condições necessárias ao bom desenvolvimento da assistência pessoal, garantindo o respeito por parte da família ao assistente pessoal;

Artigo 8º

Procedimentos disciplinares aos Destinatários de Assistência Pessoal

1. Sempre que se verifique o incumprimento total ou parcial dos deveres das pessoas destinatárias da assistência pessoal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:
 - a. Repreensão verbal e/ou registada;
 - b. Suspensão da Assistência Pessoal até que a situação seja ultrapassada, nos casos em que tal seja possível;
 - c. Cessação definitiva da Assistência Pessoal.
2. A aplicação das sanções previstas nas alíneas b) e c) implicam a informação prévia às pessoas destinatárias da assistência pessoal das causas que as motivaram.
3. A aplicação das sanções previstas é da exclusiva competência do CAVI da AVI;

7/20/20

Artigo 9º

Suspensão ou Cessação dos Serviços Prestados por Iniciativa da Pessoa Destinatária de Assistência Pessoal

1. Entende-se por suspensão a interrupção temporária dos serviços de assistência pessoal por um período não superior a 6 meses.
2. No caso de necessidade de suspensão da prestação de serviços de assistência pessoal por iniciativa da pessoa destinatária da assistência pessoal, a comunicação do facto deve ser solicitada por escrito ao CAVI da AVI, com a descrição dos motivos e com a máxima antecedência possível.
3. No caso de a pessoa destinatária da assistência pessoal querer suspender a assistência pessoal, pretendendo manter a vaga, poderá fazê-lo desde que as razões invocadas sejam de natureza transitória devidamente justificada e sejam aceites pelo CAVI da AVI.
4. Consideram-se razões de natureza transitória as que decorrem, nomeadamente, de situações de férias, doença, acidente, acompanhamento de familiares, laborais, e outras situações excepcionais devidamente fundamentadas e que não se verifiquem por um período superior a 6 meses.
5. Entende-se por cessação o cancelamento dos serviços de assistência pessoal nos casos em que o destinatário da assistência pessoal declare que não pretenda a sua retoma nos 6 meses seguintes.
6. No caso de o destinatário da assistência pessoal pretender cessar a assistência pessoal, deverá comunicá-lo por escrito ao CAVI da AVI com a maior antecedência possível.
7. No caso de um destinatário da assistência pessoal com o PIAP cessado pretender a retoma do apoio, deverá proceder novamente à candidatura, integrando o seu processo a ordem que lhe couber na Lista de Espera.

Artigo 10º
Assistente Pessoal

- 1- O/a assistente pessoal é a pessoa que contribui para que a pessoa destinatária da assistência pessoal tenha uma vida independente, apoiando-a na realização das atividades elencadas no DL n.º 129/2017, de 9 de outubro.
- 2- Apenas podem ser candidatas a Assistente Pessoal as pessoas que preencham, cumulativamente, os requisitos seguintes:
 - a) Idade igual ou superior a 18 anos;
 - b) Escolaridade obrigatória;
 - c) Registo Criminal que o permita.
- 3- Compete ao CAVI da AVI proceder ao recrutamento, seleção e contratação dos/as assistentes pessoais de acordo com os critérios estabelecidos no DL nº 129/2017, de 9 de outubro.
- 4- O processo de seleção dos/as Assistente Pessoais não é aplicável quando a pessoa destinatária de assistência pessoal indique desde logo o/a assistente pessoal a contratar, o/a qual deve apenas cumprir os requisitos indicados anteriormente e frequentar a formação inicial de Assistentes Pessoais.
- 5- Os/as assistentes pessoais não podem ter, nem nunca ter tido, qualquer relação jurídica familiar de casamento, união de facto, adoção, parentesco ou afinidade até ao segundo grau da linha reta, ou quarto grau da linha colateral, com a pessoa destinatária da assistência pessoal.

17/04/2017



- 6- Após as fases de seleção definidas anteriormente, os/as candidatos/asseleccionados/as deverão frequentar a formação inicial definida para o efeito, nos termos do artigo 18.º do DL nº 129/2017, de 9 de outubro, com uma duração total de 50 horas.
- 7- Após a frequência da formação inicial, o CAVI da AVI constitui uma bolsa de assistentes pessoais, à qual recorre para a contratação de assistentes pessoais.
- 8- Os/as assistentes pessoais contratados(as) pelo CAVI da AVI, devem frequentar uma formação adicional com duração de 25 horas anuais, durante o desempenho das suas funções.
- 9- O Assistente Pessoal será contratado através de CONTRATO DE TRABALHO EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO, de acordo com o estatuído no Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, pela Convenção Coletiva de Trabalho concernente – Contrato Coletivo entre a CNIS – Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade Social e a FNSTFPS – Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais, e pelo Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro.

Artigo 11º

Direitos e Deveres do Assistente Pessoal

- 1- O/a assistente pessoal tem direito, nomeadamente, a:
 - a) Ser tratado/a com respeito e correção pela pessoa destinatária da assistência pessoal ou por qualquer membro do seu agregado familiar;

Neom

- b) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
- c) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- d) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da assistência pessoal;
- e) Conhecer, de forma acessível e compreensível, o regulamento interno do CAVI da AVI;
- f) Frequentar a formação definida no artigo 18.º DL n.º 129/2017, de 9 de outubro;
- g) Conhecer e compreender a informação constante do Plano Individualizado de Assistência Pessoal com relevância para o desempenho das suas funções;
- h) Prestar as atividades para as quais foi contratado/a.

2- Constituem deveres do/a assistente pessoal, nomeadamente, os seguintes:

- a) Ser assíduo/a e pontual e empenhado/a no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades em que presta apoio;
- b) Respeitar e fazer respeitar a dignidade da pessoa com deficiência destinatária da assistência pessoal;
- c) Respeitar as preferências e necessidades da pessoa com deficiência em termos de conforto, segurança e bem-estar, e contribuir para a sua efetiva autonomização nos termos e condições que lhe forem indicados;
- d) Ser flexível, e adaptar -se, dentro dos limites razoáveis, aos imprevistos que surjam na vida da pessoa com deficiência a quem presta apoio;

17/2021

- e) Tratar com respeito e correção a pessoa destinatária da assistência pessoal e os membros do seu agregado familiar;
- f) Guardar lealdade para com a pessoa destinatária da assistência pessoal e para com todos os membros do seu agregado familiar;
- g) Prestar auxílio e assistência à pessoa destinatária da assistência pessoal, sempre que necessário;
- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio da casa de morada da pessoa destinatária da assistência pessoal, fazendo uso correto das instalações, mobiliário e equipamentos;
- i) Não captar sons ou imagens, ainda que involuntariamente, suscetíveis de colocar em causa a honra, reputação ou simples decoro da pessoa destinatária da assistência pessoal ou do seu agregado familiar;
- j) Respeitar a reserva da vida privada e familiar, o domicílio, e as comunicações da pessoa destinatária da assistência pessoal e do seu agregado familiar.
- k) Não utilizar telemóveis/redes sociais para fins particulares dentro do horário de trabalho.

Artigo 12º

Atividades e Serviços Prestados

Consideram-se atividades a realizar no âmbito da assistência pessoal, designadamente, as seguintes:

- a) Atividades de apoio nos domínios da higiene, alimentação, manutenção da saúde e de cuidados pessoais;

17/01/2011



- b) Atividades de apoio em assistência doméstica;
- c) Atividades de apoio em deslocações;
- d) Atividades de mediação da comunicação;
- e) Atividades de apoio em contexto laboral;
- f) Atividades de apoio à frequência de formação profissional;
- g) Atividades de apoio à frequência de ensino superior e de investigação;
- h) Atividades de apoio em cultura, lazer e desporto;
- i) Atividades de apoio na procura ativa de emprego;
- j) Atividades de apoio à criação e desenvolvimento de redes sociais de apoio;
- k) Atividades de apoio à participação e cidadania;
- l) Atividades de apoio à tomada de decisão, incluindo a recolha e interpretação de informação necessária à mesma.

Artigo 13º

Cartão de Identificação do Assistente Pessoal

O/a assistente pessoal, no exercício da sua atividade, deve ser titular de cartão de identificação, que deve ser apresentado sempre que solicitado, e que é emitido pelo CAVI da AVI.

Artigo 14º

Cessação das funções do Assistente Pessoal

1- O CAVI da AVI pode fazer cessar as funções do assistente pessoal sempre que a pessoa destinatária da assistência pessoal considere verificada uma quebra de confiança no/a assistente pessoal, relativamente às funções que este exerce. Assim, constituem fundamentos da quebra de confiança:

- a) Desobediência ilegítima às orientações emanadas pela pessoa destinatária da assistência pessoal;
- b) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício das funções que lhe estão cometidas;
- c) Lesão de interesses patrimoniais sérios da pessoa destinatária da assistência pessoal ou do seu agregado familiar;
- d) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem prejuízos ou riscos sérios para a pessoa destinatária da assistência pessoal;
- e) Prática de violência física ou psíquica, de injúrias ou de outras ofensas sobre a pessoa destinatária da assistência pessoal ou membros do agregado familiar;
- f) Quebra de sigilo sobre qualquer assunto de que tenha conhecimento em virtude da convivência decorrente da natureza do contrato e de cuja revelação possa resultar prejuízo para a honra, bom nome ou património do agregado familiar;
- g) Manifesta falta de urbanidade no trato habitual com a pessoa destinatária da assistência pessoal ou com os membros do agregado familiar, ou com outras pessoas que, regular ou ocasionalmente, sejam recebidas na família;
- h) Introdução abusiva no domicílio da pessoa destinatária da assistência pessoal;

- i) Recusa em prestar contas de dinheiros que lhe tenham sido confiados para compras ou pagamentos, ou irregularidades na prestação dessas contas;
- j) Hábitos ou comportamentos que não se coadunem com o ambiente normal do agregado familiar da pessoa destinatária da assistência pessoal, ou que tendam a afetar gravemente a respetiva saúde ou qualidade de vida;
- k) Negligência reprovável e reiterada na utilização de equipamentos, eletrodomésticos, utensílios de serviço ou similares, quando daí resulte avaria, quebra ou inutilização dos mesmos, com danos graves para a pessoa destinatária da assistência pessoal ou do seu agregado familiar;

2- A substituição do/a assistente pessoal é efetuada por pedido fundamentado da pessoa destinatária da assistência pessoal junto do CAVI da AVI.

A rotatividade dos assistentes pessoais deve ser implementada, desde que desse facto resulte uma melhoria na assistência pessoal, tendendo-se assim a evitar o desgaste da relação das partes envolvidas.

Artigo 15º

Horário de Funcionamento e Atendimento do CAVI da AVI

Local de Funcionamento: Rua da Bouça nº4 – Gualtar, 4710-053 BRAGA
Contacto Telefónico: 926 420 122/ 963 355 090/ 914 907 065

Contacto eletrónico: geral@avi-vidaindependente.pt
apoios@avi-vidaindependente.pt

direcao@avi-vidaindependente.pt

Contacto Eletrónico: geral@avi-vidaindependente.pt

apoios@avi-vidaindependente.pt

direcao@avi-vidaindependente.pt

Dias de funcionamento

De 2ª Feira a 6ª Feira das 09:00h às 17:00 horas, em horário contínuo.

Intervalo de descanso

Descanso Complementar: Sábado

Descanso Semanal: Domingo

Artigo 16º

Dever de Associado

Às pessoas destinatárias de assistência pessoal, assistentes pessoais e equipa técnica do CAVI da AVI cabe o dever de se fazerem sócios da AVI-Associação VidaIndependente, cuja quota mensal de associado é, à data, 2€. Essa quota poderá ser paga mensal, semestral ou anualmente.

Artigo 17º

Sistema de Reclamações/ Sugestões

A AVI- ASSOCIAÇÃO VIDA INDEPENDENTE dispõe de livro de Reclamações.

Artigo 18º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor ao dia seguinte ao da sua aprovação.

Braga, 22 de novembro de 2023

Aprovado em Assembleia Geral de 25 de novembro de 2023

Marcos Costa
George Rodrigues

António C. Fag
Eduardo Gonçalves