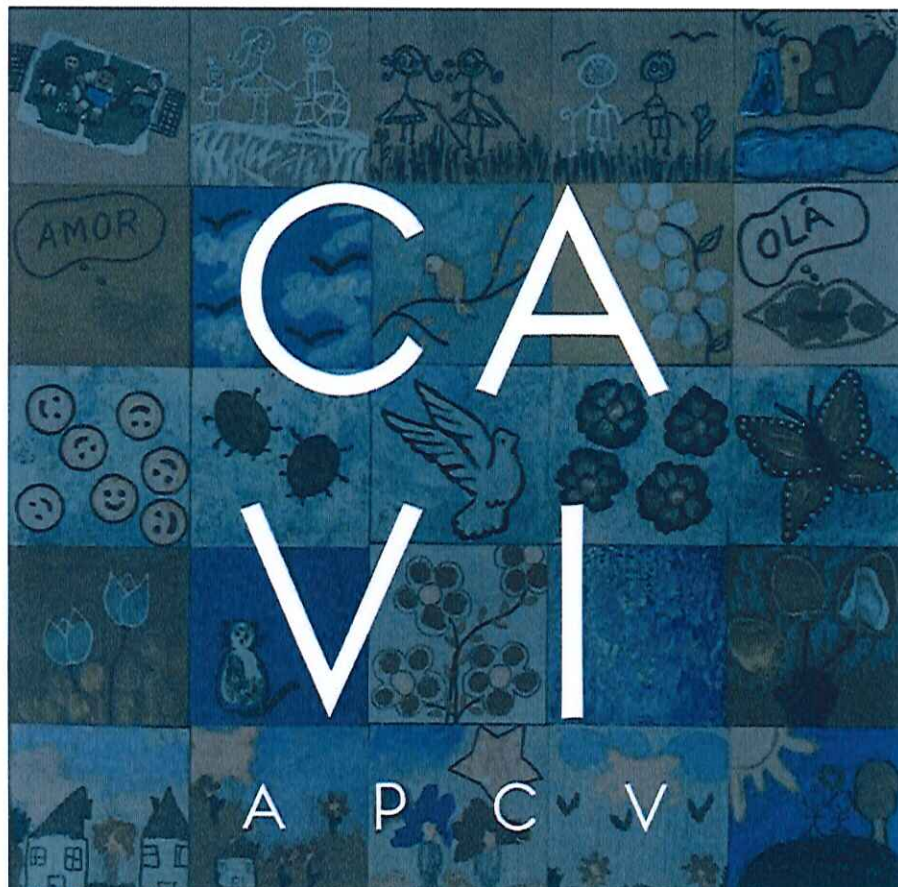


Regulamento interno de funcionamento



Centro de Apoio à Vida Independente
Associação de Paralisia Cerebral de Viseu

EQUIPAMENTO 1: SEDE

Entidade Promotora



Cofinanciado por:



Quinta de Belém, Lote 24, 3510-779 São Salvador, Viseu | NIPC 506 807 702 | +351 232 410 020 | www.apcviseu.org | info@apcviseu.org.pt



CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º (ÂMBITO DA APLICAÇÃO)

A APCV - Associação de Paralisia Cerebral de Viseu, doravante designada por APCV sediada na cidade de Viseu, instituição particular de solidariedade social, com registo identificado pela inscrição 90/85, a fls. 198 verso, do Livro N.º 10 das Associações de Solidariedade Social, tem como missão promover a inclusão social da pessoa com deficiência, incapacidade e/ou em situação de desvantagem, com rigor, equidade e solidariedade.

O Centro de Apoio à Vida Independente (CAVI) é uma das respostas dinamizadas na Instituição que se organizou como um núcleo autónomo no seio da entidade tal como previsto no Decreto lei nº 129/2017, artigo 20.º e 23.º para desenvolver um serviço de Assistência Pessoal de apoio à pessoa com deficiência ou incapacidade, 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. As ações são cofinanciadas no âmbito dos Fundos Sociais Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)- Programas Operacionais do Portugal 2020.

O CAVI tem por missão assumir funções de gestão, de coordenação e de apoio dos serviços de assistência pessoal, tendo como competência genérica a conceção, implementação e gestão de projetos piloto no âmbito da vida independente.

ARTIGO 2º (PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS)

Aos destinatários do CAVI da APCV é assegurado um funcionamento pautado pelos seguintes Princípios fundamentais:

- a) **Universalidade**, que implica que cada uma e todas as pessoas com deficiência tenham acesso aos apoios de que possam necessitar na prossecução dos seus objetivos de vida;
- b) **Autodeterminação**, que preconiza o direito da pessoa com deficiência a viver de forma independente e o direito a decidir sobre a definição e condução da sua própria vida;
- c) **Individualização**, que implica um planeamento individualizado com pessoa com deficiência, devendo os apoios ser decididos caso a caso, de acordo com as suas necessidades específicas, interesses e preferências;

Página 2 de 19



Entidade Promotora



Cofinanciado por:





- d) **Funcionalidade dos apoios**, implica que estes tenham em conta o contexto de vida da pessoa com deficiência, devendo ser os necessários e suficientes para promover a sua autonomia e a plena participação nos diversos contextos de vida;
- e) **Inclusão**, que implica que a sociedade se organize para acolher todos os cidadãos, independentemente do seu grau de funcionalidade, para que as pessoas com deficiência possam viver integradas na comunidade, usufruindo de todos os recursos disponíveis em condições de equidade com os demais cidadãos e cidadãs;
- f) **Cidadania**, que implica que a pessoa com deficiência tem direito a usufruir das condições necessárias e suficientes que lhe permitam aceder a todos os bens, serviços e contextos de vida, em condições de equidade, bem como o direito e o dever de desempenhar um papel ativo no desenvolvimento da sociedade;
- g) **Participação**, que implica o direito das pessoas com deficiência de participarem de forma plena e efetiva na sociedade em condições de igualdade com os demais cidadãos e cidadãs;
- h) **Igualdade de oportunidades**, que implica que os diversos sistemas da sociedade e do meio envolvente, tais como serviços, atividades, informação e documentação, se tornam acessíveis a todos e em especial, às pessoas com deficiência.

ARTIGO 3º

(OBJETIVO DO PRESENTE REGULAMENTO)

O presente regulamento interno, tem por objetivo definir e regulamentar as condições de acesso e funcionamento do Centro de Apoio à Vida Independente, tendo como base legal a legislação aplicável.

ARTIGO 4º

(LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

O CAVI da APCV é uma estrutura de Gestão de apoio à Vida Independente, que é responsável pela disponibilização de Assistentes Pessoais às pessoas com deficiência ou incapacidade através da seleção e recrutamento de Assistentes Pessoais, tendo como competência genérica a conceção, implementação e gestão de projetos piloto no âmbito da vida independente, regendo-se pelo estipulado nos seguintes documentos legais:

- a) Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;
- b) Decreto-Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto – Bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.;
- c) Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro- institui o Modelo de Apoio à Vida Independente, alterado pelo decreto n.º 27/2019 de 14 de fevereiro;



- d) Portaria 342/2017, de 9 de novembro- estabelece os critérios, limites e rácios necessários à execução do decreto-lei n.º 129/2017, de 9 de outubro.
- e) Portaria n.º 60-A/2015, de 2 março, alterada pelas Portarias nºs 242/2015, 13 de agosto, 122/2016, de 4 de maio, e 129/2017, de 5 de abril – regulamentação que estabelece normas comuns sobre o Fundo Social Europeu.
- f) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

ARTIGO 5º

(DESTINATÁRIOS)

1. São destinatárias de assistência pessoal 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. As pessoas com deficiência intelectual, as pessoas com doença mental e as pessoas com Perturbação do Espectro do Autismo, desde que com idade igual ou superior a 16 anos, podem ser destinatárias de assistência pessoal, independentemente do grau de incapacidade que possuam;
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;
4. Os maiores declarados interditos podem beneficiar de assistência pessoal, devendo ser assegurada a sua participação ativa no processo da formação da vontade e na efetivação das suas decisões, sem prejuízo do regime legal das incapacidades e respetivo suprimento.
5. São destinatário as pessoas com as características nos pontos anteriores referidos, contudo deverão ser residentes no Distrito de Viseu.

ARTIGO 6º

(ATIVIDADES/ SERVIÇO)

A assistência pessoal constitui-se como um serviço especializado de suporte ao Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI), através do qual é disponibilizado apoio à pessoa com deficiência ou incapacidade 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. Para o efeito, 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;

Entidade Promotora



Cofinanciado por:





- 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 7º

(SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA PESSOAL E ACUMULAÇÕES)

O serviço de Assistência Pessoal não é acumulável nas seguintes situações:

- a) A assistência pessoal, quando aplicável às atividades de apoio nos domínios da higiene, alimentação, manutenção da saúde e dos cuidados pessoais, não é acumulável com o subsídio de assistência de terceira pessoa e com o complemento por dependência;
- b) Não é acumulável com as seguintes respostas sociais: Centro de atividades ocupacionais; respostas sociais de tipo residencial; Acolhimento familiar para pessoas idosas e adultas com deficiência; Serviço de apoio domiciliário relativamente às tarefas de assistência pessoal que sejam asseguradas por serviços de apoio domiciliário;
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea b), é permitido à pessoa com deficiência que beneficie 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.
- d) Este serviço não é acumulável com outros apoios financeiros e subsídios de ação social atribuídos pelo Estado que se destinem também à realização das atividades de assistência pessoal.

Entidade Promotora



Cofinanciado por:





CAPÍTULO II
PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – DESTINATÁRIOS
ARTIGO 8º
(CANDIDATURA/ADMISSÃO)

A solicitação de assistência pessoal decorre da iniciativa da pessoa com deficiência ou incapacidade, expressa pela própria ou por quem legalmente a represente, através de manifestação de interesse junto do CAVI com o preenchimento da Ficha de candidatura do beneficiário à assistência pessoal (impresso CD.02):

- a) Após análise de candidatura, é realizado um relatório de análise de aprovação (impresso CD.04);
- b) A admissão é feita pela Equipa Técnica do CAVI, com base no artigo 10.º do decreto-lei n.º 129/2017 de 9 de outubro, plasmadas no artigo 5º do presente regulamento interno;
- c) O destinatário será informado através de uma carta de aprovação (impresso CD.05) ou não aprovação (impresso CD.06);
- d) Não havendo vaga para admissão do destinatário, caso este o deseje fica registado em lista de espera em documentação própria (impresso CD.07).

ARTIGO 9º
(CRITÉRIOS E PROCESSO DE ADMISSÃO)

O CAVI é um projeto Piloto de apoio à vida independente, desta forma foi submetida uma candidatura no âmbito dos programas operacionais do Portugal 2020 na qual foi previamente definido o rácio do número de destinatários bem como uma sinalização dos mesmos oriunda de contatos desencadeados das equipas técnicas da APCV.

Assim sendo, constituem prioridade de admissão ao CAVI:

- a) 10 destinatários;
- b) Destinatários sinalizados em fase de candidatura do projeto, nomeadamente aqueles que recorrem aos serviços de Assistência Pessoal com o objetivo da promoção da sua autonomia e autodeterminação.
- c) Destinatários oriundos das condições de elegibilidade plasmadas no artigo 5º do presente regulamento interno;
- d) Reunindo os requisitos das alíneas anteriores é feita a respetiva admissão que posteriormente é traduzida num plano individualizado de assistência pessoal.



ARTIGO 10º

(PLANO INDIVIDUALIZADO DE ASSISTÊNCIA PESSOAL)

1-O plano individualizado de assistência pessoal é o documento – programa concebido com a pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária de assistência pessoal, resultante de uma planificação centrada na sua pessoa, em que o poder de decidir cabe à própria ou a quem legalmente a represente, e cujo conteúdo é decidido em função da sua visão de futuro, motivações e desejos.

2-O plano individualizado de assistência pessoal 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.

3-A distribuição de horas de apoio, disponibilizada de forma consecutiva ou cumulativa, sendo o limite máximo por pessoa destinatária de 40 horas semanais. 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 pode aquele limite não ser observado, devendo as horas de apoio corresponder às necessidades da situação em concreto, até às 24 horas diárias, desde que cada CAVI não tenha mais de 30% de pessoas apoiadas nestas circunstâncias.

ARTIGO 11º

(PROCESSO INDIVIDUAL DO DESTINATÁRIO)

1- Após a admissão de cada destinatário, o CAVI organizará o respetivo processo individual de acordo com as matrizes do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), artigo 25.º do decreto-lei n.º 129/2017 de 9 de outubro e portaria n.º 60-A /2015, de 2 de março, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) Documentos de identificação do/a cliente e/ou dos/as seus/suas representantes legais;
- b) Ficha de Identificação do Destinatário (Impresso AD.01)
- c) Plano Individualizado de Assistência Pessoal; (Impresso AD.02)
- d) Declaração de Compromisso Ético; (Impresso AD.03 ou AD.04)
- e) Declaração sob o compromisso de honra -Destinatário (quando aplicável) ;(Impresso AD.05)
- f) Declaração sob o compromisso de honra – Assistente Pessoal (Impresso AD.06)
- g) Avaliação, pela pessoa destinatária, da qualidade do Serviço;(EA.06 e EA.07)
- h) Registo com data do início e termo de apoio, do número de horas e respetiva distribuição semanal, por atividades apoiadas, local da sua realização e número de assistentes pessoais envolvidos. (Impresso PA.02)

Página 7 de 19



Centro de Apoio à Vida Independente
Associação de Paralisia Cerebral de Viseu

- i) Registo de atendimento efetuadas pela equipa técnica; (Impresso EA.02)
- j) Consentimento informado - Destinatário. (Impresso AD.07 ou AD.09)
- k) Consentimento informado – Assistente Pessoal (Impresso AD.08)
- l) Declaração de informatização dos dados pessoais (Impresso AD.12; AD.13 E AD.14)
- m) Checklist de documentos entregues – Destinatário (Impresso AD.10)
- n) Checklist de documentos entregues – Assistente Pessoal (Impresso AD.11.00)
- o) Checklist de documentos recebidos – Destinatário (Impresso CD.03)

2-O processo individual é arquivado no gabinete do CAVI, atualizado, sendo o acesso ao mesmo restrito aos profissionais competentes e definidos no presente regulamento.

CAPÍTULO III (PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO – DO/A ASSISTENTE PESSOAL)

ARTIGO 12.º (CANDIDATURA)

O/a assistente pessoal é a pessoa que contribui para que a pessoa com deficiência ou incapacidade tenha uma vida independente, apoiando-a na realização das atividades elencadas no artigo 6.º do presente regulamento.

1-Apenas podem ser candidatas pessoas que preencham, cumulativamente, os requisitos seguintes:

- a) Idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Escolaridade obrigatória.

ARTIGO 13.º (CRITÉRIOS E PROCESSO DE SELEÇÃO)

1-No processo de seleção dos/as candidatos/as a assistentes pessoais, são aplicáveis, designadamente, os seguintes critérios:

- a) Ter idoneidade adequada para a realização das atividades abrangidas pela assistência pessoal;
- b) Possuir equilíbrio emocional e competências comportamentais adequadas ao apoio individual e próximo a pessoas dependentes;
- c) Ser detentor (a) de carta de condução;
- d) Possuir robustez física;

Página 8 de 19



Cofinanciado por:





- e) Possuir competências técnicas na área das tecnologias de informação e comunicação na ótica do utilizador;
- f) Possuir competências de comunicação em Língua Gestual Portuguesa;
- g) Possuir competências técnicas em orientação e mobilidade.

2-Os critérios previstos são verificados por profissionais com habilitação adequada para o efeito, segundo critérios técnicos devidamente fundamentados, devendo, no caso das alíneas c) a g) do ponto nº 1, ser observados apenas quando necessário tendo em conta as circunstâncias concretas das pessoas destinatárias de Assistência Pessoal.

3- Após as fases de seleção definidas, os/as candidatos/as selecionados/as têm de frequentar a formação inicial definida (artigo 18.º do decreto-lei n.º 129/2017).

4-A formação inicial, tem uma duração total de 50 horas, e versa sobre as áreas seguintes:

- a) Direitos das pessoas com deficiência e vida independente;
- b) Ética profissional e assistência pessoal;
- c) Deficiência ou incapacidade, assistência pessoal e promoção da autonomia;
- d) Acessibilidades e comunicação;
- e) Fatores ambientais e produtos de apoio.

ARTIGO 14.º

(ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO)

1- Após a frequência da formação inicial é constituída uma bolsa de assistentes pessoais, à qual recorre para a contratação de assistência pessoal.

2-O CAVI assegura os direitos da pessoa destinatária da assistência pessoal a participar na escolha do/a assistente pessoal, tal como previsto no artigo 19.º alínea g) e h) do presente regulamento interno.

3-O processo de seleção descrito no artigo 13.º, do regulamento interno 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 o disposto no artigo 12.º alínea a) e b) e o ponto 3 do artigo 13.

4-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.



5-O/a assistente pessoal é contratado/a pelo CAVI para exercer funções junto da pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária de assistência pessoal, através da celebração de contrato de trabalho em comissão de serviço, de acordo com o estabelecido no Código do Trabalho.

6-O/a assistente pessoal, no exercício da sua atividade, deve ser titular de cartão de identificação, que deve ser apresentado sempre que solicitado.

ARTIGO 15.º

(CESSAÇÃO DE FUNÇÕES)

O CAVI pode fazer cessar as funções do assistente pessoal sempre que a pessoa destinatária da assistência considere verificada uma quebra de confiança no/a assistente pessoal, relativamente às funções que este exerce. Constituem fundamentos da quebra de confiança designadamente, os seguintes:

- 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 família;
- 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, designadamente as crianças e os idosos, ou com outras pessoas que, regular ou acidentalmente, 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 tendam 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.

A substituição do/a assistente pessoal é efetuada por pedido fundamentado da pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária da assistência pessoal, ou de quem legalmente a represente, junto da equipa técnica do CAVI.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO

ARTIGO 16º

(REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO)

1-O CAVI funciona na sede da Instituição, em Vildemoinhos, S. Salvador, Viseu, de Segunda a Sexta-feira, das 9h00 às 17h00, com interrupção das 13h00 às 14h00, contudo os horários poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades das pessoas destinatárias e Execução Física do projeto.

2-O CAVI irá disponibilizar serviço de Assistência Pessoal durante todo o ano civil, com horários adequados às necessidades das pessoas destinatárias.

3-Poderá ainda encerrar noutros dias do ano, obedecendo ao calendário da instituição, que será comunicado aos Destinatários e/ou representantes legais e Assistentes Pessoais.

4-A prestação de serviços será objeto de celebração de um plano individualizado de Assistência Pessoal (PIAP) escrito e assinado entre Destinatários/as e/ou representante legal, Técnico/a do CAVI e o Assistente Pessoal.

5-Celebração de um Compromisso Ético, entre o/a Assistente Pessoal e o/a Destinatário/a e/ou representante legal.

6-No desenvolvimento da sua missão o CAVI irá cumprir e fazer cumprir o plasmado no Capítulo VI: competências atribuídas ao CAVI, do presente regulamento.



ARTIGO 17º (SERVIÇOS PRESTADOS)

O CAVI disponibiliza um serviço de Assistência Pessoal, traduzido em atividades plasmadas no artigo 6º do presente regulamento permitindo ao destinatário prosseguir a sua vida de forma independente.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DO DESTINATÁRIO E ASSISTENTES PESSOAIS

ARTIGO 18º

(DIREITOS E DEVERES DOS DESTINATÁRIOS DA ASSISTÊNCIA PESSOAL)

1-A pessoa destinatária da 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 pelo próprio, 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 a poder a qualquer momento solicitar alterações ao mesmo, 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, o plano individualizado de assistência pessoal;
- f) Alterar o plano individualizado de assistência pessoal de acordo com as suas decisões, vontades, preferências, prioridades ou necessidades;
- g) Participar ativamente 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;
- i) Apresentar críticas e sugestões relativas a funcionamento da assistência pessoal;
- j) Conhecer de forma acessível e compreensível o regulamento interno do CAVI;
- k) Fazer cessar a assistência pessoal no caso de quebra da especial relação de confiança com o /a assistente pessoal.

2-Constituem deveres da pessoa destinatária de assistência pessoal, nomeadamente, os seguintes:

Página 12 de 19

Entidade Promotora



Cofinanciado por:





- 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.

ARTIGO 19º

(DIREITOS E DEVERES DO/A ASSISTENTE PESSOAL)

1-O/a Assistente Pessoal tem direito, nomeadamente:

- a) Ser trata do/a com respeito e correção pela pessoa destinatária da assistência pessoal ou por qualquer membro do seu agregado familiar;
- b) Ver salvaguarda 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;
- f) Frequentar a formação inicial;
- g) Conhecer e compreender a informação constante do plano individualizado e 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 ou incapacidade destinatária da assistência pessoal;
- c) Respeitar as preferências necessidades da pessoa com deficiência ou incapacidade 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 ou incapacidade a quem presta apoio;
- 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 todos os membros do seu agregado familiar;

Página 13 de 19

Entidade Promotora



Cofinanciado por:





- 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 de assistência pessoal, fazendo o uso correto das instalações, mobiliário e equipamentos;
- i) Não captar sons ou imagens, através de dispositivos e/ou equipamentos pessoais, mesmo com autorização do beneficiário.
- 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.

CAPÍTULO VI

DIREITOS DA ENTIDADE GESTORA DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA PESSOAL

(ARTIGO 20º)

(DIREITOS E DEVERES DA ENTIDADE GESTORA DO SERVIÇO)

1-São direitos da entidade gestora do Serviço:

- a) Fazer cumprir o disposto no presente regulamento e toda a legislação subjacente.
- b) Definir o rácio de pessoas com deficiência a apoiar e de assistentes pessoais;
- c) Assegurar que o tempo de trabalho contratado com o/a assistente pessoal é efetivamente prestado no apoio à pessoa destinatária;
- d) Obter a colaboração leal e comprometimento dos Destinatários e/ou seus representantes, Assistentes Pessoais e demais entidades interessadas na melhoria contínua da prestação de serviços;
- e) Proceder à admissão de pessoal considerado necessário qualitativa e quantitativamente;
- f) Estabelecer parcerias com outras instituições;
- g) Pugnar pela boa gestão dos projetos-piloto de assistência pessoal que operacionaliza.

2-São deveres da entidade gestora do Serviço:

- a) Receber os pedidos de assistência pessoal das pessoas destinatárias ou de quem as legalmente as represente;
- b) Proceder ao recrutamento, apoio na seleção e contratação dos/as assistentes pessoais;
- c) Constituir e manter atualizada a bolsa de assistentes pessoais;
- d) Colaborar na elaboração do plano individualizado de assistência pessoal com a pessoa destinatária da assistência pessoal;
- e) Organizar o processo individual para cada destinatário;

- f) Organizar um processo Técnico e contabilístico da operação em conformidade com o estabelecido no artigo 8.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, alterada pelas portarias n.º 242/2015, de 13 de agosto, 122/2016, de 4 de maio e 129/2017, de 5 de abril;
- g) Acompanhar a implementação do plano individualizado de assistência pessoal;
- h) Redefinir o plano individualizado de assistência pessoal sempre que a pessoa destinatária o solicite em função das suas necessidades de cada momento;
- i) Coordenar a gestão das atividades a desenvolver pelos ou pelas assistentes pessoais de acordo com os planos individualizados de assistência pessoal;
- j) Promover a formação dos/as assistentes pessoais;
- k) Promover ações de sensibilização, esclarecimentos e debates sobre a vida independente;
- l) Promover reuniões interpares das pessoas destinatárias da assistência pessoal, para troca de experiências, aprendizagem e resolução de problemas na condução da assistência pessoal;
- m) Assegurar o acompanhamento e mediação do serviço prestado e garantir a avaliação da sua qualidade;
- n) Recolher dados, sistematizá-los e mantê-los disponíveis para efeitos de avaliação dos projetos – piloto.

CAPÍTULO VII

COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ARTIGO 21º

(INFORMAÇÃO)

1-Os Destinatários e/ou seus representantes devem ser devidamente informados de eventuais alterações nos horários, normas internas e de todas as questões relevantes quanto à dinâmica implementada, características evidenciadas pelos utilizadores, orientações dos profissionais, etc., tanto por via telefónica, como por carta ou por uma reunião, que deve ser agendada para o efeito, sempre que se considere oportuno.

2-Serão ainda realizadas entrevistas individualizadas, para elaboração do Plano Individualizado de Assistência Pessoal (PIAP);

3-Para além destas, serão realizadas entrevistas conjuntas promovendo a participação ativa no processo de contratação dos assistentes pessoais;

4-Todas as informações devem ser objeto de registo escrito no processo individual do Destinatário.



CAPÍTULO VII
RECLAMAÇÕES / SUGESTÕES
ARTIGO 22º
(RECLAMAÇÃO/SUGESTÃO)

1-Para proceder a reclamações e ou sugestões, os Destinatários ou seus representantes devem expor o seu parecer através do Modelo Sugestões e Melhorias e/ou livro de Reclamações.

2-Todas as reclamações/sugestões são internamente analisadas, verificadas e tratadas de acordo com a gravidade da situação, havendo sempre uma resposta por escrito ao titular da reclamação/sugestão (Impresso GS.09.00).

CAPÍTULO VIII
PESSOAL TÉCNICO E RESTANTES COLABORADORES DO SERVIÇO

ARTIGO 23º
(QUADRO DE PESSOAL)

O quadro de pessoal encontra-se afixado em local bem visível definido de acordo com a legislação/normativas em vigor.

ARTIGO 24º
(DIREÇÃO TÉCNICA)

A direção técnica compete a um técnico de formação superior designado pela Direção, que delega neste(a) as respetivas funções, cujo nome, formação e conteúdo se encontra afixado em lugar visível.

ARTIGO 25º
(FUNCIONÁRIOS DO SERVIÇO)

A Equipa Técnica e Assistentes Pessoais devem zelar pelo bem-estar dos Destinatários, desenvolvendo um espírito motivacional, que estimule e incentive a prática do Modelo de Vida Independente, sendo um dos principais objetivos do CAVI da APCV.

CAPÍTULO IX

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS CLIENTES E/OU REPRESENTANTES LEGAIS

ARTIGO 26º

(ÂMBITO DO TRATAMENTO)

Os dados pessoais que tratamos são para gestão e execução do Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI), através de Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI) os quais são responsáveis pela operacionalização do respetivo projeto-piloto, cofinanciados no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento-Programas operacionais do Portugal 2020 no qual o titular dos dados é parte.

ARTIGO 27º

(ACESSO AOS DADOS PESSOAIS)

Têm acesso aos dados pessoais dos destinatários do CAVI da APCV os Colaboradores que deles necessitam para cumprir as diligências ou obrigações decorrentes das suas funções e do estabelecido no CPS (Contrato de prestação de serviço).

ARTIGO 28º

(REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL)

O CAVI da APCV compromete-se a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD, bem como na legislação aplicável.

A instituição tem um Encarregado de proteção de dados (DPO), estando o seu contato divulgado em diversos meios de comunicação organizacional.

ARTIGO 29º

(DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS)

No âmbito do RGPD o cliente e/ou o seu representante legal do CAVI tem o direito a:

- a) **Direito de informação** – direito de receber informações sobre os termos do tratamento de dados pessoais aquando da sua recolha;
- b) **Direito de acesso** – direito de obter confirmação de que os dados pessoais são ou não objeto de tratamento e, se for o caso, ter acesso aos seus dados pessoais;

- c) **Direito de retificação** - o titular tem o direito de obter, sem demora injustificada a retificação ou atualização dos dados pessoais inexatos;
- d) **Direito de apagamento dos dados** - o titular tem o direito de obter o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada, dentro dos limites legalmente previstos: durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do Programa, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável;
- e) **Direito à limitação de tratamento** - o titular dos dados tem o direito de obter a limitação do tratamento para além dos fins especificados na execução da prestação do serviço e do presente regulamento.
- f) **Direito de Portabilidade** - o titular dos dados tem o direito de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido num formato de uso corrente e de leitura automática.
- g) **Direito de não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas** - o titular dos dados tem o direito de não ficar sujeito a nenhuma decisão tomada exclusivamente com base no tratamento automatizado dos seus dados pessoais, incluindo a definição de perfis, que produza efeitos na sua esfera jurídica ou que o afete significativamente de forma similar (quando aplicável);
- h) **Direito de oposição** - o titular dos dados tem o direito de se opor, a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito.

CAPÍTULO VIII CASOS OMISSOS

ARTIGO 30º (LACUNAS)

Todas as situações/casos não previstos no presente Regulamento são resolvidas pela legislação em vigor ou encaminhadas para a Direção e discutidas com a equipa técnica, de forma a encontrar-se uma solução em conjunto.



ARTIGO 31º

(ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO)

1-O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CAVI, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, ou por orientação da tutela, através de linhas orientadores, ou circulares técnicas;

2-Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos Destinatários de assistência pessoal ou seu representante legal e Assistentes Pessoais com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do Plano individualizado de Assistência Pessoal a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações;

3-Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao Destinatário ou representante legal e Assistentes Pessoais no ato de celebração do plano individualizado e ou do contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO IX

ENTRADA EM VIGOR

ARTIGO 32º

(ENTRADA EM VIGOR)

O Presente Regulamento entra em vigor, após validação e respetiva assinatura do presidente da Direção

Aprovado em 1 / 2 / 2019

O Presidente da Direção



(José Carlos da Costa Veira)

