

# Manual de Apoio

## Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI) - Assistência Pessoal

## **FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO:** Manual de Apoio Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI) - Assistência Pessoal

**PROPRIEDADE:** Instituto Nacional para a Reabilitação – INR, I.P.

2

**AUTOR:** Instituto Nacional para a Reabilitação – INR, I.P.

**RESPONSÁVEL:** Instituto Nacional para a Reabilitação – INR, I.P.

**MORADA:** Av. Conde Valbom, 63, 1069-178 Lisboa

**DATA DE PUBLICAÇÃO:** 12 de outubro de 2017

## Índice

<b>1 – Enquadramento</b> .....	<b>6</b>
<b>2 – MAVI</b> .....	<b>7</b>
2.1 Em que consiste o MAVI? .....	7
2.2. Quais os princípios do MAVI? .....	7
2.3. A quem se aplicam as regras do MAVI? .....	8
2.4. Quem implementa o MAVI?.....	8
<b>3 – Centro de Apoio à Vida Independente</b> .....	<b>9</b>
3.1. O que é o CAVI?.....	9
3.2. Qual é a missão dos CAVI?.....	9
3.3. Como se pode constituir juridicamente um CAVI?.....	9
3.4. Como se deve organizar o CAVI?.....	10
3.5. Que entidades podem candidatar-se, com projetos-piloto de assistência pessoal, aos FEEI - Programas Operacionais do Portugal 2020? .....	10
3.6. Que entidade tem competência para reconhecer os CAVI? .....	10
3.7. Qual é o prazo para comunicação da decisão sobre o pedido de reconhecimento à entidade requerente? .....	10
3.8. Quais são os prazos para apresentação de pedidos de reconhecimento dos CAVI? .....	10
3.9. O reconhecimento como CAVI pode ser suspenso ou cessar? .....	10
3.10. Quais as consequências da suspensão ou cessação do reconhecimento como CAVI? .....	11
3.11. Quais são as competências e atribuições dos CAVI? .....	11
3.12. Como é constituída a equipa do CAVI? .....	12
3.13. Quem assegura a direção técnica do CAVI? .....	12
3.14. O CAVI pode fazer cessar as funções do/a Assistente Pessoal?.....	12
3.15. Qual é o regime de funcionamento do CAVI? .....	13
3.16. O CAVI tem Regulamento Interno? .....	13
3.17. Os CAVI podem celebrar acordos com outras entidades? .....	13
3.18. Está previsto realizar-se algum acompanhamento aos CAVI? .....	13
3.19. Quais os procedimentos do CAVI relativamente ao “Acesso à informação”? .....	13
<b>4 – Assistência Pessoal</b> .....	<b>14</b>
4.1. Como se caracteriza a Assistência Pessoal?.....	14
4.2. Como é operacionalizada a implementação do serviço de Assistência Pessoal? .....	14
4.3. Quem pode solicitar o serviço de Assistência Pessoal? .....	14
4.4. Quem são os destinatários da Assistência Pessoal? .....	14

4.5. Existem outras condições de elegibilidade quanto aos destinatários da Assistência Pessoal?	15
4.6. Há exceções às condições de elegibilidade descritas no número anterior?	15
4.7. O serviço de Assistência Pessoal pode ser acumulável com outros benefícios e/ou apoios sociais?	15
4.8. Em que consiste o apoio de Assistência Pessoal?	16
4.9. A pessoa destinatária do apoio tem direito a escolher o/a Assistente Pessoal?	16
4.10. Qual é a função do/a Assistente Pessoal?	16
4.11. Quem pode candidatar-se ao exercício da função de Assistente Pessoal?	16
4.12. E no processo de seleção aplicam-se mais critérios?	17
4.13. Onde pode ser solicitado o apoio de Assistência Pessoal?	17
4.14. Quais são os direitos da pessoa destinatária da assistência pessoal?	17
4.15. Quais são os deveres da pessoa destinatária da assistência pessoal?	18
4.16. Como se realiza o apoio da assistência pessoal?	18
4.17. Qual é a diferença entre o apoio da assistência pessoal e o apoio de cuidadores?	19
4.18. O que é o Plano Individualizado de Assistência Pessoal (PIAP)?	19
4.19. Para que serve o PIAP?	19
4.20. Existe um modelo para o PIAP?	19
4.21. Quem elabora o PIAP?	20
4.22. Como se organiza o apoio da assistência pessoal?	20
4.23. Quem define o número de horas de apoio necessárias a cada destinatário de assistência pessoal?	20
4.24. É possível alterar e ajustar o número de horas de apoio da Assistência Pessoal já em curso?	20
4.25. Quais são as atividades previstas no âmbito do apoio da assistência pessoal?	21
4.26. Um familiar pode ser candidato a exercer a função de Assistente Pessoal?	21
4.27. Qual é o regime laboral do/a assistente pessoal?	21
4.28. Quais são os direitos e deveres do/a assistente pessoal?	21
4.29. O/a assistente pessoal tem de ter formação específica?	22
4.30. O/a assistente pessoal beneficia de formação contínua?	22
4.31. Quem ministra as formações dos/as assistentes pessoais?	22
4.32. O/a assistente pessoal deve estar identificado, no exercício da sua atividade?	22

4.33. Qual é a entidade responsável pela emissão do “cartão de identificação” do/a Assistente Pessoal? .....	22
4.34. O/a Assistente Pessoal pode acompanhar a pessoa com deficiência ou incapacidade a todos os locais públicos e/ou privados?.....	23
4.35. O/a Assistente Pessoal pode ser substituído/a? .....	23
4.36. Qual é a entidade que pode fazer cessar as funções do/a Assistente Pessoal? .....	23
<b>5 – Projetos-piloto de assistência pessoal.....</b>	<b>24</b>
5.1. Que entidades podem apresentar projetos-piloto de assistência pessoal? .....	24
5.2. Que entidade avalia os projetos-piloto de assistência pessoal? .....	24
5.3. Como se processa o financiamento dos CAVI ao abrigo dos FEEI? .....	24
5.4. Quais as normas aplicáveis ao financiamento dos projetos-piloto aprovados? .....	25
5.5. É obrigatório os CAVI candidatarem-se ao cofinanciamento dos projetos-piloto, no âmbito dos FEEI? .....	25
5.6. Qual é o número de pessoas que um CAVI pode apoiar? .....	25
5.7. Quais são as despesas elegíveis no âmbito dos projetos-piloto de assistência pessoal? .....	25
5.8. Existem limites máximos de financiamento? .....	26
5.9. Quais são as obrigações dos CAVI que decorrem do financiamento pelos FEEI? .....	26
5.10. Está prevista a avaliação dos projetos-piloto de assistência pessoal dos CAVI? .....	26
<b>6 – Competências do INR, I.P. ....</b>	<b>27</b>
6.1. Reconhecimento dos CAVI .....	27
6.2. Perfil de competências do/a Assistente Pessoal .....	27
6.3. Formação inicial obrigatória do/a Assistente Pessoal .....	27
6.4. Registo de formadores de Assistentes Pessoais .....	27
6.5. Conteúdos formativos – formação inicial de Assistentes Pessoais .....	27
6.6. Cartão de identificação do/a Assistente Pessoal.....	28
6.7. O modelo do Plano Individualizado de Assistência Pessoal – PIAP.....	28
6.8. Acompanhamento das entidades reconhecidas como CAVI.....	28
6.9. Suspensão e cessação do reconhecimento dos CAVI .....	28
6.10. Avaliação .....	28

A informação contida neste manual não dispensa a consulta da lei

## 1 – Enquadramento

O Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, institui o programa - «Modelo de Apoio à Vida Independente» (MAVI), definindo as regras e condições aplicáveis ao desenvolvimento da atividade de assistência pessoal, de criação, organização, funcionamento e reconhecimento de Centros de Apoio à Vida Independente, bem como os requisitos de elegibilidade e o regime de concessão dos apoios técnicos e financeiros dos projetos-piloto de assistência pessoal (artigo 1.º).

6

O Governo cria assim o programa MAVI, que assenta na disponibilização de assistência pessoal a pessoas com deficiência ou incapacidade para a realização de atividades de vida diária e de mediação em contextos diversos e visa contribuir para efetivação do direito das pessoas com deficiência a viver de forma independente.

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, pretendeu-se promover uma mudança de paradigma nas políticas públicas de inclusão das pessoas com deficiência, invertendo a tendência para a institucionalização e para a dependência familiar, favorecendo a implementação de um modelo de vida independente.

De acordo com o estabelecido no referido Decreto-Lei, a implementação do MAVI concretiza-se através da disponibilização de “Assistência Pessoal” a pessoas com deficiência ou incapacidade, através de Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI), as entidades responsáveis pela operacionalização dos respetivos projetos-piloto, cofinanciados no âmbito dos Fundos Estruturais e de Investimento (FEEI) – Programas Operacionais do Portugal 2020.

A “Assistência Pessoal” consubstancia-se num serviço especializado de suporte, através do qual é disponibilizado apoio à pessoa com deficiência ou incapacidade, para a realização de atividades que esta, em razão das limitações decorrentes da sua interação com as condições do meio, não possa realizar por si própria.

## 2 – MAVI

Considera-se Modelo de Apoio à Vida Independente, aquele que se consubstancia genericamente na assistência pessoal em contextos diversos, em tarefas ou atividades de vida diária, de participação social, de mediação da comunicação, de mediação socio laboral e socioprofissional, entre outras, elencadas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro e definidas pelo próprio destinatário.

7

### 2.1 Em que consiste o MAVI?

**(n.º 1 do artigo 3.º)**

O MAVI concretiza-se através da disponibilização de 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.

### 2.2. Quais os princípios do MAVI?

**(artigo 4.º)**

O desenvolvimento e a concretização do MAVI encontram-se subordinados aos seguintes princípios fundamentais:

- Princípio da universalidade;
- Princípio da autodeterminação;
- Princípio da individualização;
- Princípio da funcionalidade dos apoios;
- Princípio da inclusão;
- Princípio da cidadania;
- Princípio da participação;
- Princípio da igualdade de oportunidades.

### **2.3. A quem se aplicam as regras do MAVI?**

**(artigo 2.º)**

As regras previstas no diploma que institui o MAVI aplicam-se a todas as entidades que asseguram o desenvolvimento da atividade de assistência pessoal a pessoas com deficiência ou incapacidade, independentemente de serem ou não cofinanciadas no âmbito dos FEEI, ao abrigo dos Projetos-Piloto de “Assistência Pessoal”.

8

### **2.4. Quem implementa o MAVI?**

**(n.º 3 do artigo 3.º)**

A implementação do MAVI é operacionalizada através da criação de Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI), que são as entidades beneficiárias e responsáveis pela promoção da disponibilização de assistência pessoal às pessoas com deficiência ou incapacidade.



## 3 – Centro de Apoio à Vida Independente

Os serviços de Apoio à Vida Independente, de base comunitária, são constituídos como Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI).

Os CAVI podem ser criados no seio de uma IPSS ou de uma ONGPD já existente ou serem constituídos com o único propósito de apoiar a vida independente.

O Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, estabelece as regras de criação, organização e funcionamento dos CAVI.

9

### 3.1. O que é o CAVI?

(n.º 1 do artigo 20.º)

O CAVI é a estrutura de gestão do Apoio à Vida Independente, que é responsável pela disponibilização da assistência pessoal às pessoas com deficiência ou incapacidade, através da seleção e recrutamento de Assistentes Pessoais.

### 3.2. Qual é a missão dos CAVI?

(artigo 21.º)

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

### 3.3. Como se pode constituir juridicamente um CAVI?

(n.º 2 do artigo 20.º)

O CAVI tem que ter natureza jurídica de Organização Não-Governamental das Pessoas com Deficiência (ONGPD) e estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), nos termos da legislação aplicável.

O estatuto de ONGPD é solicitado ao INR, I.P. e o estatuto de IPSS é solicitado à Direção Geral da Segurança Social (DGSS).

### **3.4. Como se deve organizar o CAVI?**

**(artigo 23.º)**

O CAVI deve organizar-se como um núcleo autónomo e, sempre que possível, privilegiar a integração de pessoas com deficiência.

### **3.5. Que entidades podem candidatar-se, com projetos-piloto de assistência pessoal, aos FEEI - Programas Operacionais do Portugal 2020?**

**(artigo 22.º)**

Só os CAVI.

### **3.6. Que entidade tem competência para reconhecer os CAVI?**

**(n.º 1 do artigo 31.º)**

O Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. (INR, I.P.).

### **3.7. Qual é o prazo para comunicação da decisão sobre o pedido de reconhecimento à entidade requerente?**

**(n.º 6 do artigo 31.º)**

Prazo máximo de 15 dias após a receção do pedido de reconhecimento.

### **3.8. Quais são os prazos para apresentação de pedidos de reconhecimento dos CAVI?**

**(artigos 31.º e 43.º)**

O CAVI pode ser reconhecido pelo INR, I.P., a qualquer altura. No entanto, as entidades que pretendam submeter projetos-piloto de apoio à vida independente a cofinanciamento, têm que solicitar o reconhecimento como CAVI no prazo de 60 dias seguidos após a publicação do decreto-lei.

### **3.9. O reconhecimento como CAVI pode ser suspenso ou cessar?**

**(artigo 33.º)**

Sim, o incumprimento superveniente das regras constantes do Decreto-Lei, pelas entidades reconhecidas como CAVI, pode determinar a suspensão do reconhecimento, sendo que, no caso de incumprimento reiterado, pode haver cessação do reconhecimento.

### **3.10. Quais as consequências da suspensão ou cessação do reconhecimento como CAVI?**

**(n.º 4 do artigo 33.º)**

A decisão é comunicada pelo INR, I.P., à autoridade gestora dos FEEI, sendo que, no âmbito das operações cofinanciadas, a suspensão ou cessação do reconhecimento do CAVI pode dar lugar à redução ou revogação do apoio, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215/2015, de 6 de outubro.

11

### **3.11. Quais são as competências e atribuições dos CAVI?**

**(n.º 2 do artigo 21.º)**

Os CAVI no âmbito da organização e funcionamento dos serviços de assistência pessoal têm, entre outras, as seguintes competências:

- Elaborar o regulamento interno;
- Definir critérios próprios para a disponibilização de assistência pessoal às pessoas destinatárias;
- Receber os pedidos de assistência pessoal das pessoas destinatárias ou de quem legalmente as represente;
- Definir o rácio de pessoas com deficiência a apoiar e de assistentes pessoais;
- Proceder ao recrutamento, apoio na seleção e contratação dos ou das assistentes pessoais;
- Constituir e manter atualizada a bolsa de assistentes;
- Colaborar na elaboração do plano individualizado de assistência pessoal com a pessoa destinatária da assistência pessoal;
- Acompanhar a implementação do plano individualizado de assistência pessoal;
- Redefinir o plano individualizado de assistência pessoal sempre que a pessoa destinatária o solicite em função das suas necessidades de cada momento;
- Coordenar a gestão das atividades a desenvolver pelos ou pelas assistentes pessoais de acordo com os planos individualizados de assistência pessoal;
- Assegurar que o tempo de trabalho contratado com o/a assistente pessoal é efetivamente prestado no apoio à pessoa destinatária;
- Promover a formação dos/as assistentes pessoais;
- Promover ações de sensibilização, esclarecimentos e debates sobre a vida independente;

- Promover reuniões interpares das pessoas destinatárias da assistência pessoal, para troca de experiências, aprendizagem e resolução de problemas na condução da assistência pessoal;
- Assegurar o acompanhamento e mediação do serviço prestado e garantir a avaliação da sua qualidade;
- Recolher dados, sistematizá-los e mantê-los disponíveis para efeitos de avaliação dos projetos-piloto;
- Pugnar pela boa gestão do projetos-piloto de assistência pessoal que operacionaliza.

### **3.12. Como é constituída a equipa do CAVI?**

**(artigo 24.º)**

A Equipa do CAVI é constituída por técnicos/as com habilitações de nível superior, nomeadamente das áreas de estudo e formação de psicologia, sociologia, gestão e administração, serviço social e reabilitação, devendo privilegiar a integração de pessoas com deficiência.

O número de elementos que integra a equipa varia em função do número de pessoas apoiadas, de acordo com critérios estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social.

### **3.13. Quem assegura a direção técnica do CAVI?**

**(artigo 24.º)**

A direção técnica do CAVI é assegurada por uma das pessoas que integra a equipa técnica, sob direção dos órgãos de gestão da ONGPD.

### **3.14. O CAVI pode fazer cessar as funções do/a Assistente Pessoal?**

**(n.º 1 do artigo 17.º)**

Sim. O CAVI pode fazer cessar as funções do/a Assistente Pessoal sempre que a pessoa destinatária da assistência considere verificada quebra de confiança no Assistente Pessoal, relativamente às funções que este/a exerce.

### **3.15. Qual é o regime de funcionamento do CAVI?**

**(n.º 1 do artigo 28.º)**

O CAVI deve disponibilizar assistência pessoal durante todo o ano civil, com horários adequados às necessidades das pessoas destinatárias.

### **3.16. O CAVI tem Regulamento Interno?**

**(artigo 27.º)**

Sim, tem que possuir um regulamento interno.

### **3.17. Os CAVI podem celebrar acordos com outras entidades?**

**(artigo 41.º)**

Sim, os CAVI, no âmbito do apoio à vida independente, podem celebrar acordos com autarquias locais ou outras entidades, desde que não colidam com os princípios e com os requisitos estabelecidos no Decreto-Lei.

### **3.18. Está previsto realizar-se algum acompanhamento aos CAVI?**

**(artigo 32.º)**

Sim, cabe ao INR, I.P., acompanhar a atividade dos CAVI, assegurando o cumprimento do disposto no Decreto-Lei.

### **3.19. Quais os procedimentos do CAVI relativamente ao “Acesso à informação”?**

**(artigo 29.º)**

O CAVI deve proceder à afixação, de forma acessível e compreensível, designadamente, da informação seguinte:

- a) Mapa de pessoal afeto ao CAVI e respetivo horário de trabalho;
- b) Identificação da equipa e direção técnica do CAVI;
- c) Horário de funcionamento;
- d) Bolsa de assistentes pessoais;
- e) Regulamento interno.

## 4 – Assistência Pessoal

A Assistência Pessoal é considerada como um serviço de suporte e de reconhecimento do Modelo de Vida Independente das pessoas com deficiência ou incapacidade, do direito à autodeterminação, a tomar decisões sobre a sua própria vida, à responsabilidade pela própria vida e ações, a assumir riscos e a não ser institucionalizado.

14

### 4.1. Como se caracteriza a Assistência Pessoal?

(artigo 5.º)

A Assistência Pessoal caracteriza-se como um serviço especializado de suporte ao 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, não possa realizar por si própria.

### 4.2. Como é operacionalizada a implementação do serviço de Assistência Pessoal?

(artigo 3.º)

A implementação do serviço de Assistência Pessoal é operacionalizada através da criação de Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI).

### 4.3. Quem pode solicitar o serviço de Assistência Pessoal?

(artigo 5.º)

A solicitação de Assistência Pessoal decorre da iniciativa da pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária, expressa pela própria ou por quem legalmente a represente, através de manifestação de interesse formal junto de um CAVI e é sendo este serviço traduzido num Plano Individualizado de Assistência Pessoal (PIAP).

### 4.4. Quem são os destinatários da Assistência Pessoal?

(artigo 3.º)

São todas as pessoas com deficiência ou incapacidade que necessitam de apoio para prosseguir a vida de forma independente.

#### **4.5. Existem outras condições de elegibilidade quanto aos destinatários da Assistência Pessoal?**

**(artigo 10.º)**

Sim. Apenas são elegíveis as pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, e que tenham, cumulativamente, idade igual ou superior a 16 anos.

A incapacidade deverá estar certificada por Atestado Médico de Incapacidade Multiuso ou Cartão de Deficiente das Forças Armadas.

15

#### **4.6. Há exceções às condições de elegibilidade descritas no número anterior?**

**(artigo 10.º)**

Sim. As pessoas com deficiência intelectual, as pessoas com doença mental e as pessoas com Perturbação do Espectro do Autismo, com idade igual ou superior a 16 anos, podem ser destinatárias de assistência pessoal, independentemente do grau de incapacidade que possuam.

Também as pessoas com deficiência de idade igual ou superior a 16 anos que se encontrem abrangidas pela escolaridade obrigatória podem beneficiar de assistência pessoal, mas apenas fora das atividades escolares.

#### **4.7. O serviço de Assistência Pessoal pode ser acumulável com outros benefícios e/ou apoios sociais?**

**(artigo 38.º)**

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

Também não é acumulável com as seguintes respostas sociais:

- Centro de atividades ocupacionais;
- Lar 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.

Por último, 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.

#### **4.8. Em que consiste o apoio de Assistência Pessoal?**

**(artigo 9.º)**

A Assistência Pessoal é um serviço de suporte ao MAVI que se organiza através dos recursos disponíveis, para a prossecução do plano de vida independente da pessoa com deficiência ou incapacidade (PIAP), mediante a distribuição de horas de apoio.

16

#### **4.9. A pessoa destinatária do apoio tem direito a escolher o/a Assistente Pessoal?**

**(artigo 11.º)**

A pessoa destinatária de assistência pessoal tem direito a participar ativamente no processo de seleção dos/as Assistentes Pessoais, designadamente, através da realização de entrevistas conjuntas e propondo o/a Assistente Pessoal a contratar.

O CAVI assegura os direitos da pessoa destinatária da assistência pessoal.

#### **4.10. Qual é a função do/a Assistente Pessoal?**

**(artigo 12.º)**

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 que, em razão das limitações decorrentes da sua interação com as condições do meio, não possa realizar por si própria.

#### **4.11. Quem pode candidatar-se ao exercício da função de Assistente Pessoal?**

**(n.º 2 do artigo 14.º)**

Todas as pessoas que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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



#### **4.12. E no processo de seleção aplicam-se mais critérios?**

(n.º 3 do artigo 14.º)

Sim, designadamente:

- Ter idoneidade adequada para a realização das atividades abrangidas pela assistência pessoal;
- Possuir equilíbrio emocional e competências comportamentais adequadas ao apoio individual e próximo a pessoas dependentes;
- Ser detentor ou detentora de carta de condução;
- Possuir robustez física;
- Possuir competências técnicas na área das tecnologias de informação e comunicação, na ótica do utilizador;
- Possuir competências de comunicação em Língua Gestual Portuguesa;
- Possuir competências técnicas em orientação e mobilidade.

17

#### **4.13. Onde pode ser solicitado o apoio de Assistência Pessoal?**

(artigo 5.º)

Junto de um CAVI, através de manifestação de interesse formal.

#### **4.14. Quais são os direitos da pessoa destinatária da assistência pessoal?**

(artigo 11.º)

A pessoa destinatária da assistência pessoal tem entre outros os seguintes direitos:

- Ser tratada com dignidade, respeito e correção;
- 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;
- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- 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;

- Elaborar, com a colaboração do CAVI, o plano individualizado de assistência pessoal;
- Alterar o plano individualizado de assistência pessoal de acordo com as suas decisões, vontades, preferências, prioridades ou necessidades;
- Participar ativamente no processo de seleção dos/as assistentes pessoais, designadamente através da realização de entrevistas conjuntas;
- Propor ou designar o/a assistente pessoal a contratar;
- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da assistência pessoal;
- Conhecer de forma acessível e compreensível o regulamento interno do CAVI;
- Fazer cessar a assistência pessoal no caso de quebra da especial relação de confiança com o/a assistente pessoal.

#### **4.15. Quais são os deveres da pessoa destinatária da assistência pessoal?**

**(artigo 11.º)**

- Tratar com respeito e correção o/a assistente pessoal;
- Não utilizar a assistência pessoal para fins estranhos aos estabelecidos no plano individualizado de assistência pessoal;
- Prestar toda a colaboração necessária ao desempenho das funções do/a assistente pessoal;
- Monitorizar e avaliar o desempenho do/a assistente pessoal.

#### **4.16. Como se realiza o apoio da assistência pessoal?**

**(artigo 9.º)**

O apoio da Assistência Pessoal realiza-se através da disponibilização de horas de apoio, estabelecidas e organizadas de acordo com as necessidades identificadas no plano individualizado de assistência pessoal.

#### **4.17. Qual é a diferença entre o apoio da assistência pessoal e o apoio de cuidadores?**

Um dos princípios de base e de suporte para o exercício da assistência pessoal e para a promoção da Vida Independente, é o princípio da 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. Nesse sentido, o apoio da Assistência Pessoal distingue-se do apoio de cuidadores, pois pauta-se pela mudança de paradigma, na medida em que a pessoa com deficiência passa de sujeito passivo para uma situação em que escolhe, decide e tem o controlo da sua vida, definindo os apoios que necessita.

#### **4.18. O que é o Plano Individualizado de Assistência Pessoal (PIAP)?**

**(artigo 7.º)**

O plano individualizado de assistência pessoal é o documento-programa concebido em conjunto 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.

#### **4.19. Para que serve o PIAP?**

**(artigo 7.º)**

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.

#### **4.20. Existe um modelo para o PIAP?**

**(artigo 8.º)**

Sim, o modelo do PIAP é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I.P..

#### **4.21. Quem elabora o PIAP?**

(artigo 7.º)

A pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária de assistência pessoal, em articulação com o CAVI.

#### **4.22. Como se organiza o apoio da assistência pessoal?**

(artigo 9.º)

A assistência pessoal disponibilizada organiza-se através dos recursos disponíveis para a prossecução do plano individualizado da pessoa com deficiência ou incapacidade, mediante a distribuição de horas de apoio, disponibilizada de forma consecutiva ou cumulativa, sendo o limite máximo por pessoa destinatária o de 40 horas por semana.

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 (40 horas semanais), 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.

#### **4.23. Quem define o número de horas de apoio necessárias a cada destinatário de assistência pessoal?**

(artigo 9.º)

A pessoa com deficiência ou incapacidade, ou quem legalmente a represente, conjuntamente com o ou a Assistente Pessoal e com o CAVI.

#### **4.24. É possível alterar e ajustar o número de horas de apoio da Assistência Pessoal já em curso?**

(artigo 9.º)

Sim, a pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária de assistência pessoal pode solicitar ao CAVI a alteração das horas de apoio inicialmente fixadas ou alterar a sua distribuição diária ou semanal, devendo as alterações constar expressamente do plano individualizado de assistência pessoal.

#### **4.25. Quais são as atividades previstas no âmbito do apoio da assistência pessoal?**

**(artigo 6.º)**

As atividades a realizar são as elencadas no artigo 6.º, aconselhando-se a leitura deste último.

#### **4.26. Um familiar pode ser candidato a exercer a função de Assistente Pessoal?**

**(artigo 15.º)**

Não. 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.

#### **4.27. Qual é o regime laboral do/a assistente pessoal?**

**(artigo 16.º)**

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 artigo 161.º do Código do Trabalho.

#### **4.28. Quais são os direitos e deveres do/a assistente pessoal?**

**(artigo 13.º)**

Os direitos e deveres do/a Assistente pessoal entre outras são:

- Ser tratado com respeito e correção;
- Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
- Ver garantida a confidencialidade dos seus dados;
- Apresentar críticas e sugestões;
- Conhecer o regulamento do CAVI;
- Frequentar a formação obrigatória;
- Conhecer o PIAP;
- Prestar as atividades para o qual foi contratado.

#### **4.29. O/a assistente pessoal tem de ter formação específica?**

**(artigo 18.º)**

O/a Assistente pessoal para exercer a atividade tem que frequentar 50 horas obrigatórias de formação inicial em áreas e domínios específicos

#### **4.30. O/a assistente pessoal beneficia de formação contínua?**

**(artigo 18.º)**

Os/as assistentes pessoais contratados/as devem frequentar uma formação adicional com a duração de 25 horas anuais, durante o desempenho das suas funções, competindo aos CAVI definir os conteúdos, de acordo com as necessidades identificadas pelas pessoas destinatárias da assistência pessoal ou pelos/as assistentes pessoais.

#### **4.31. Quem ministra as formações dos/as assistentes pessoais?**

**(artigo 39.º)**

Compete aos CAVI definir os conteúdos e as formas de organização da formação. Cabe ao INR, I.P. definir os conteúdos formativos bem como constituir um registo de formadores de âmbito nacional, ao qual o CAVI recorre obrigatoriamente para a ministração das formações iniciais.

#### **4.32. O/a assistente pessoal deve estar identificado, no exercício da sua atividade?**

**(artigo 19.º)**

Sim, o/a Assistente Pessoal, no exercício da sua atividade, deve ser titular de cartão de identificação, que deve ser apresentado sempre que solicitado.

#### **4.33. Qual é a entidade responsável pela emissão do “cartão de identificação” do/a Assistente Pessoal?**

**(artigo 19.º)**

Cada CAVI é responsável pela emissão dos cartões de identificação dos respetivos assistentes pessoais, sendo o modelo de cartão aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I. P., publicada no sítio web do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P..

#### **4.34. O/a Assistente Pessoal pode acompanhar a pessoa com deficiência ou incapacidade a todos os locais públicos e/ou privados?**

**(artigo 40.º)**

Sim, devendo todas as entidades públicas e privadas permitir que a pessoa que beneficia da assistência pessoal se faça acompanhar do/da sua Assistente Pessoal, assegurando o respetivo acesso e permanência.

Excetuam-se as situações que impliquem a salvaguarda de interesses essenciais, designadamente, segurança, segredo comercial ou industrial, segredo sobre a vida interna da empresa ou entidade pública ou reserva da intimidade da vida privada de terceiros.

23

#### **4.35. O/a Assistente Pessoal pode ser substituído/a?**

**(artigo 17.º)**

Sim, mediante fundamento apresentado pela pessoa com deficiência ou incapacidade destinatária da assistência pessoal, ou por quem legalmente a represente, junto do CAVI.

#### **4.36. Qual é a entidade que pode fazer cessar as funções do/a Assistente Pessoal?**

**(artigo 17.º)**

O CAVI pode fazer cessar as funções do Assistente Pessoal sempre que a pessoa destinatária da assistência considere verificada quebra de confiança no Assistente Pessoal, relativamente às funções que este exerce.

## 5 – Projetos-piloto de assistência pessoal

A implementação do MAVI concretiza-se com a disponibilização de assistência pessoal, através de Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI) [entidades responsáveis pela operacionalização dos respetivos projetos-piloto, cofinanciados no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) - Programas Operacionais do Portugal 2020], e com o envolvimento e participação das pessoas com deficiência ou incapacidade, como sujeitos ativos no seu projeto de cidadania.

24

### 5.1. Que entidades podem apresentar projetos-piloto de assistência pessoal?

(artigo 35.º)

Todos os CAVI.

### 5.2. Que entidade avalia os projetos-piloto de assistência pessoal?

(artigo 44.º)

Compete ao INR, I. P..

### 5.3. Como se processa o financiamento dos CAVI ao abrigo dos FEEI?

(artigo 35.º)

Os CAVI submetem os projetos-piloto de apoio à vida independente sob a forma de candidatura aos Programas Operacionais do Portugal 2020 que preveem o desenvolvimento desta tipologia de operação.

A apresentação de candidaturas exige o cumprimento das condições estabelecidas no Decreto-Lei, e também o cumprimento dos critérios de elegibilidade das operações, dos beneficiários, bem como as demais condições e obrigações estabelecidas na regulamentação específica do programa operacional, no regime jurídico de aplicação dos FEEI e nos avisos para apresentação de candidaturas.



#### **5.4. Quais as normas aplicáveis ao financiamento dos projetos-piloto aprovados?**

(artigo 35.º n.º 3)

Ao financiamento das candidaturas aprovadas são aplicáveis, para além do disposto no Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, as normas europeias e nacionais previstas no âmbito dos FEEI relativos ao regime de financiamento, bem como ao regulamento específico do domínio a que concorre.

25

#### **5.5. É obrigatório os CAVI candidatarem-se ao cofinanciamento dos projetos-piloto, no âmbito dos FEEI?**

(artigo 2.º)

Não. Os CAVI podem assegurar o desenvolvimento da atividade de assistência pessoal a pessoas com deficiência, regendo-se pelo Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, e não apresentarem qualquer candidatura ao cofinanciamento no âmbito dos FEEI.

#### **5.6. Qual é o número de pessoas que um CAVI pode apoiar?**

(artigo 31.º)

Um CAVI pode apoiar um mínimo de dez e um máximo de cinquenta pessoas com assistência pessoal.

As exceções em que um CAVI pode disponibilizar assistência pessoal a mais de 50 pessoas devem ser devidamente fundamentadas e autorizadas pelo INR, I.P..

#### **5.7. Quais são as despesas elegíveis no âmbito dos projetos-piloto de assistência pessoal?**

(artigo 37.º)

No âmbito dos projetos-piloto de assistência pessoal, genericamente, são elegíveis as seguintes despesas:

- Encargos com o funcionamento do CAVI;
- Encargos com pessoal afeto à operação;
- Despesas com transporte e ajudas de custo com pessoal vinculado ao CAVI.

Aconselha-se a leitura do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro.

## **5.8. Existem limites máximos de financiamento?**

**(n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º)**

Sim. Os encargos com o funcionamento do CAVI e os encargos com o pessoal afeto à operação encontram-se sujeitos a limites a fixar por portaria do membro do Governo responsável pela área da solidariedade e segurança social.

26

## **5.9. Quais são as obrigações dos CAVI que decorrem do financiamento pelos FEEI?**

**(artigo 36.º)**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas nas normas relativas ao financiamento no âmbito dos FEEI, são obrigações do CAVI, no âmbito das operações cofinanciadas, as seguintes:

- Assegurar a articulação necessária com as autoridades de gestão dos Fundos
- Organizar um processo técnico da operação;
- Organizar um processo contabilístico da operação.

## **5.10. Está prevista a avaliação dos projetos-piloto de assistência pessoal dos CAVI?**

**(artigo 44.º)**

Sim, compete ao INR, I.P. definir indicadores, monitorizar e garantir a realização da avaliação intercalar e final dos projetos-piloto.

## 6 – Competências do INR, I.P.

O Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, cria o Programa - «Modelo de Apoio à Vida Independente» (MAVI) e designa o Instituto Nacional para a Reabilitação (INR, I.P.) como entidade com competências de reconhecimento, acompanhamento, avaliação dos CAVI e respetivos projetos.

27

### 6.1. Reconhecimento dos CAVI

(artigo 31.º)

Compete ao Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. reconhecer os CAVI.

### 6.2. Perfil de competências do/a Assistente Pessoal

(artigo 14.º)

As linhas orientadoras do perfil de competências são aprovadas por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I. P.

### 6.3. Formação inicial obrigatória do/a Assistente Pessoal

(artigo 18.º)

Os conteúdos formativos são definidos por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I. P..

### 6.4. Registo de formadores de Assistentes Pessoais

(artigo 39.º)

O INR, I.P. constitui um registo de formadores de âmbito nacional, ao qual o CAVI recorre obrigatoriamente para a ministração das formações iniciais.

### 6.5. Conteúdos formativos – formação inicial de Assistentes Pessoais

(artigo 18.º)

Por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I.P., são definidos os conteúdos formativos das áreas da formação inicial dirigida às pessoas candidatas a exercerem a função de Assistente Pessoal.

## **6.6. Cartão de identificação do/a Assistente Pessoal**

**(artigo 19.º)**

O modelo do cartão de identificação de Assistente Pessoal é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I. P.

28

## **6.7. O modelo do Plano Individualizado de Assistência Pessoal – PIAP**

**(artigo 8.º)**

O modelo do plano individualizado de assistência pessoal é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do INR, I.P..

## **6.8. Acompanhamento das entidades reconhecidas como CAVI**

**(artigo 32.º)**

Cabe ao INR, I.P., acompanhar a atividade dos CAVI, assegurando o cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 129/2017, de 9 de outubro.

## **6.9. Suspensão e cessação do reconhecimento dos CAVI**

**(artigo 33.º)**

Cabe ao INR, I.P, por decisão fundamentada, determinar a suspensão ou cessação do reconhecimento como CAVI, a qual é comunicada à autoridade gestora dos FEEI.

## **6.10. Avaliação**

**(artigo 44.º)**

Compete ao INR, I.P. definir indicadores, monitorizar e garantir a realização da avaliação intercalar e final dos projetos-piloto de assistência pessoal dos CAVI.