



PLANO ANUAL DE ACTIVIDADES

Centro de Apoio à Vida Independente

Cofinanciado por:



Nota Introdutória

O CAVI do CPCB iniciou as suas funções no dia 21 de janeiro de 2019, esta valência surge com a aprovação de uma candidatura ao Fundo Social Europeu – Portugal 2020 com a duração de 36 meses. A data prevista de término seria 20 de janeiro de 2022, no entanto houve um pedido de prorrogação do projeto, tendo sido definida como data final 20 de julho desse mesmo ano. No decorrer do ano de 2022, ano previsto para a conclusão do projeto, foi aberta a possibilidade de estender a operação até 30 de junho de 2023, tendo sido submetido um pedido de alteração que foi aprovado em maio de 2022.

O CAVI tem como função a implementação do projeto-piloto Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI) que assenta na disponibilização de assistência pessoal a pessoas com deficiência e incapacidade, garantindo condições para a sua autonomia e autodeterminação, e consequentemente à participação em todos os contextos de vida.

Tem por objetivo disponibilizar um serviço de Assistência Pessoal, de forma a apoiar pessoas com deficiência ou incapacidade, para a realização de atividades que, em razão das limitações recorrentes da sua interação com as condições do meio, não as possam realizar por si próprias.

Estão previstas no âmbito da assistência pessoal as seguintes atividades:

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

Objetivos:

O Plano Anual de Atividades (PAA) constitui-se como um instrumento fundamental para a planificação, organização e funcionamento da atividade do Centro de Apoio à vida Independente (CAVI). Este **PAA** terá por base a identificação das necessidades e as orientações emanadas pela Direção do CPCB, fazendo parte integrante do Plano Estratégico da Instituição.

O PAA é um documento flexível, podendo ser reformulado mediante as necessidades que surjam ao longo do ano, de forma a proporcionar aos seus clientes, respostas que se coadunem com as suas reais necessidades. Deverá ainda ser flexível na sua reformulação se se verificar a prorrogação da operação, com término atual previsto para o dia 30 de junho de 2023.

O presente **PAA** é a planificação de uma intervenção centrada na prestação de serviço de assistência pessoal que possibilite a vida independente dos seus destinatários, desta forma destacam-se os seguintes objetivos:

- Manter ativos os 24 Planos Individualizados de Assistência Pessoal (PIAP's) previstos em candidatura e aumentar a abrangência do serviço a mais destinatários.
- Manter a satisfação das necessidades previstas nos PIAP's dos destinatários.
- Promover a autodeterminação dos destinatários.
- Alargar o apoio de assistência pessoal a um maior número de pessoas;

Missão, Valores, Visão

Missão

Habilitar, reabilitar e cuidar das pessoas com deficiência e/ou incapacidade e suas famílias nas áreas da saúde, educação, ação social e socioprofissional.

Valores

Os valores que nos norteiam são os do bem-estar, solidariedade, respeito, responsabilidade, autonomia e liberdade e de criatividade.

Visão

Ser uma instituição de referência pelos seus serviços, em prol do bem-estar e qualidade de vida dos seus clientes.

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	PRODUTOS/EVIDÊNCIAS	INDICADORES	METAS	RESPONSÁVEIS
1 - Centrar a atuação na qualidade de vida dos destinatários	1.1-Garantir a satisfação das necessidades previstas nos PIAP's.	- Elaboração dos PIAP's	- Piap's.	- Taxa de cumprimento das atividades previstas no PIAP	>80%	Equipa técnica Assistentes Pessoais
		- Realização das atividades de assistência pessoal	- Monitorização semanal das atividades de assistência pessoal	- Número de PIAPS ativos	24	
		- Monitorização e revisão dos PIAP's	- Visitas e contactos com os destinatários	- Número de visitas ou contactos por destinatário.	>=6	
		- Avaliação do serviço de assistência pessoal.	- Avaliação semestral do serviço de assistência pessoal e de desempenho global do CAVI	- Taxa de destinatários com a avaliação do serviço superior a satisfeito	>80%	
1.2 – Promover a autodeterminação e independência dos destinatários		- Elaboração/Alteração dos PIAP's	- PIAP's	- Nº de alterações das atividades solicitado pelos destinatários	>= 3	Equipa técnica Assistentes Pessoais

1.3 – Promover a qualidade do serviço técnico e de assistência pessoal do CAVI.	- Formação técnica na área identificada pela equipa técnica e direção da instituição como pertinente para o desempenho das suas funções	- Folha de ponto - Certificados de participação	- Número de técnicos a concluir formação;	1	Equipa técnica Assistentes Pessoais
	- Formação contínua de assistência pessoal.	- Dossier de Formação/ registos de monitorizações de formação (INR) - Certificados de participação	- Número de assistentes pessoais a concluir formação contínua;	>=5	
	- Formação Inicial de assistência pessoal.	- Dossier de Formação/ registos de monitorizações de formação (INR) - Certificados de participação	- Número pessoas a concluir formação inicial de assistentes pessoais	>=2	
	- Avaliação semestral do serviço de AP e de intervenção do CAVI	- Grelha de monitorização/avaliação	- Taxa de destinatários com a avaliação do serviço superior a satisfeito	>80%	
1.4 Aumentar a abrangência do serviço de assistência pessoal.	- Inscrição de candidatos para assistência pessoal	- Formulários de inscrição	Nº de inscrições	2	Equipa técnica
	- Processo de seleção de destinatários.	- Formulário de seleção	Nº de processos de seleção	1	
	- Elaboração de novos PIAPS	- Processo Individual de Destinatários	Nº de novos Piaps	1	

2 - Manter e inovar o Centro de Apoio à Vida Independente	2.1 Cumprir com as diretrizes do órgão de gestão.	- Preparação, submissão e avaliação dos pedidos de reembolso à entidade financiadora	- Documentos enviados/submetidos à entidade intermédia e financiadora - Comprovativos dos reembolsos efetuados	Nº de Reembolsos	>=2	Técnico de Gestão e Diretora Técnica
		- Preparação, submissão e avaliação dos pedidos de alteração à entidade financiadora e intermédia	- Comprovativos dos pedidos de alteração efetuados - Dossier técnico de candidatura	Nº de pedidos de alteração	>=1	
	2.2 Cumprir com as orientações do órgão intermédio.	- Resposta atempada às orientações/solicitações da entidade intermédia	- Grelhas de monitorização do serviço de assistência pessoal - Dossier técnico de candidatura	Nº de documentos enviados em sequência de solicitação	>=6	Técnico de Gestão e Diretora Técnica

	2.3 Cumprir as orientações da direção da instituição	- Cumprimento do regulamento interno de funcionamento do CAVI e institucional	- Regulamento interno	Nº de alterações ao regulamento interno do CAVI	>=1	Equipa técnica
			- Atas de reunião de coordenadores	Nº de reuniões de coordenadores	>=5	
		- Cumprimento das orientações emanadas pela a direção da instituição	- Documentos enviados pela direção	Nº de documentos enviados em sequência de solicitação	>=2	
	2.4 Manter um contacto de proximidade com destinatários e equipa de assistentes pessoais	- Reuniões de equipa	- Atas de reunião de equipa	Nº de reuniões de equipa	>=2	Equipa técnica
		- Reuniões inter pares	- Atas de reunião inter pares	Nº de reuniões inter pares	>=2	
		- Visitas/ Monitorizações da Assistência Pessoal	- Relatórios/Monitorização de visita	Nº de visitas por destinatário	>=2	

<p>3 - Estabelecer e manter uma rede de comunicação e divulgação do CAVI</p>	<p>3.1 – Divulgar o CAVI e as suas atividades nas redes sociais e página da instituição</p>	<p>- Pedidos de publicações realizados pelo CAVI</p>	<p>- Publicações Facebook - Publicações Instagram - Publicações na página institucional</p>	<p>Nº de divulgações nas redes sociais e página da Instituição</p>	<p>>=3</p>	<p>Equipa Técnica</p>
<p>4 - Assinalar os quatro anos do projeto-piloto MAVI.</p>	<p>4.1 – Realizar uma produção digital com os testemunhos de alguns intervenientes do projeto MAVI.</p>	<p>- Recolha de testemunhos</p>	<p>- Produção digital</p>	<p>Nº produção digital</p>	<p>1</p>	<p>Equipa Técnica Assistentes Pessoais Destinatários e famílias</p>
	<p>4.2 – Dinamizar atividade com todos os intervenientes no projeto-piloto.</p>	<p>- Encontro comemorativo dos 4 anos do Projeto-Piloto MAVI</p>	<p>- nº de inscrições no encontro</p>	<p>Nº de eventos</p>	<p>1</p>	<p>Equipa Técnica Assistentes Pessoais Destinatários e famílias</p>

Atividades	Calendarização											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Reunião de coordenadores	x	x	x	x	x	x						
Reunião de equipa			x			x						
Reunião interpares			x			x						
Comemoração dos 4 anos do projeto MAVI					26							