

REGISTO DE FORMADORES/AS

*Guia de
Procedimentos*

Índice

I. Enquadramento	2
1. Objetivos.....	2
2. Acesso e formulário.....	3
3. Preenchimento do formulário	3
4. Registo	4
5. Procedimentos dos CAVI.....	4
II. Processo	0
6. Fluxograma de processo	0

I. Enquadramento

No âmbito do previsto pelo art.º 39.º do Decreto-lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, que criou o programa Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI), compete ao Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P constituir um registo de Formadores/as, de âmbito nacional.

Este modelo concretiza-se pela assistência pessoal, disponibilizada por Centros de Apoio à Vida Independente (CAVI), a pessoas com deficiência ou incapacidade para o apoio à realização de atividades de vida diária e de mediação que, em razão das limitações decorrentes da interação com as condições do meio, estas pessoas não possam realizar por si próprias.

Os CAVI são estruturas de gestão, responsáveis pela disponibilização da assistência pessoal às pessoas com deficiência ou incapacidade, que para a formação inicial dos Assistentes Pessoais devem recorrer ao registo de formadores/as, de âmbito nacional, assegurado pelo INR, I.P.

1. Objetivos

O registo de formadores/as de assistentes pessoais, previsto no art.º 39 do Decreto-lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, visa:

- Operacionalizar as competências atribuídas ao INR, I.P., pelo Decreto-lei n.º 129/2017, de 9 de outubro, no período de 2017 a 2020, nos termos do previsto no artigo 39.º do Decreto-Lei anteriormente referido;
- Rececionar formulários de registo, a nível nacional, de formadores/as interessados/as em ministrar formação inicial (nas áreas definidas no nº1 do artº 18º do Decreto Lei n.º 129/2017), a assistentes pessoais de pessoas com deficiência ou incapacidade;
- Disponibilizar aos CAVI, mediante prévia autorização dos próprios, contactos de formadores/as com disponibilidade para o desenvolvimento da formação inicial a ministrar (nas áreas definidas no nº1 do artº 18º do Decreto Lei n.º 129/2017), aos/às candidatos/as a assistentes pessoais.

2. Acesso e formulário

O registo de formadores/as de assistentes pessoais deve ser solicitado através do preenchimento do formulário disponibilizado para este efeito, no sítio do INR, I.P., em [Ficha de inscrição](#)

Para efeitos de registo, devem os/as interessados/as preencher os campos de resposta obrigatória, assinalar as opções que se lhe aplicam e ENVIAR o formulário. Este registo pode ser completado com o envio do *curriculum vitae*, CV, que pode ser anexado no formulário ou enviado por correio electrónico para INR-uifd@inr.mtsss.pt.

Nas primeiras questões deve ser identificado o nome completo do formador/a, endereço electrónico, contacto telefónico, grau de habilitação académica detida e respetiva área de estudos.

Nas opções seguintes deve ser assinalada a certificação de competências pedagógicas, a experiência formativa na área da deficiência e indicadas as disponibilidades nas áreas temáticas em que entendem poder assegurar formação (de acordo com as áreas de formação previstas), e as áreas geográficas onde se disponibiliza para dar formação.

Por último deve ser assinalada a opção relativa à disponibilização dos contactos indicados aos Centros de Apoio à Vida independente, podendo completar o registo com o anexo de ficheiro de CV e seleccionando ENVIAR, ou apenas com seleccionar ENVIAR o formulário.

Nota: Só os contactos que forem autorizados serão disponibilizados aos CAVI.

3. Preenchimento do formulário

Devem preencher este formulário todos/as os/as formadores/as interessados/as em ministrar formação inicial a assistentes pessoais de pessoas com deficiência ou incapacidade.

Para integrarem o registo de formadores/as de assistentes pessoais, de âmbito nacional, os/as interessados/as devem aceder ao formulário de registo de formador/a, no sítio do INR, I.P. podendo:

- Aceder e preencher ao formulário *on-line*, anexar ficheiro de CV e enviar;
- Aceder, preencher e ENVIAR o formulário, podendo posteriormente enviar o ficheiro de CV por correio electrónico para inr-uifd@inr.mtsss.pt;

Os/as formadores/as incluídos/as no registo de âmbito nacional devem comunicar atempadamente e por escrito ao INR, IP as mudanças de contactos electrónicos ou de telefone ou qualquer alteração à sua disponibilidade manifestada aquando da submissão do formulário de registo.

4. Registo

Na concretização das competências que lhe estão atribuídas o INR, I.P. receciona os pedidos de registo de formador/a de assistentes pessoais de pessoas com deficiência ou incapacidade e assegura as etapas de receção, verificação, registo e informação aos interessados/as.

A constituição do registo, de âmbito nacional, é directamente dependente das solicitações comunicadas pelos interessados/as, formadores e formadoras, nas áreas de formação previstas e de acordo com a disponibilidade indicada nas diferentes áreas geográficas.

O registo de formadores e formadoras está aberto durante todo o ano civil.

5. Procedimentos dos CAVI

A fim de realizarem a formação inicial de assistentes pessoais, os Centros de Apoio à Vida Independente, CAVI, devem recorrer ao INR, I.P. para a identificação, na área da intervenção dos projetos-piloto, do conjunto de contactos de formadores registados e com disponibilidade para ministrar formação.

Para solicitar informação sobre formadores/as registados/as, os CAVI devem cumprir os requisitos previstos nas normas relativas ao financiamento no âmbito dos FEEI e ter terminado o seu processo de reconhecimento como CAVI, junto do INR, I.P.

O acesso à solicitação de contactos do registo está aberto durante todo o ano civil.

II. Processo

6. Fluxograma de processo

Tendo por objetivo apresentar de forma descomplicada a sequência operacional das etapas do registo de formadores e o respectivo fluxo de informações e elementos que o caracterizam, foi elaborado o fluxograma de processo seguinte.

Este fluxograma visa assim descrever o processo, quais as pessoas, organismos ou entidades envolvidos em cada uma das etapas, como se relacionam, quais os instrumentos em utilização e canais de comunicação.

O fluxograma apresenta uma tabela com duas colunas e três linhas. Na primeira coluna, do lado esquerdo são identificados os/as implicados/as no processo de registo e, na coluna central, o fluxograma sequencial do processo de constituição do registo:

- na primeira linha, são indicadas as etapas do pedido de registo de formadores, a serem cumpridas pelos interessados, para integrarem o registo de formadores/formadoras;
- na segunda linha, são apresentadas as etapas a cumprir pelo INR, I.P., na articulação com os formadores/as, no processo de constituição do registo;
- na terceira linha, são apresentadas as iniciativas à disposição dos CAVI e as etapas consequentes, de cumprimento pelo INR, I.P., de receção, verificação e informação aos diferentes interessados.

Fluxograma de Processo

Procedimentos para registo e consulta de formadores/as – Decreto Lei nº 127/2017, de 9 de outubro



