



UMA COMUNIDADE  
versus  
SOLIDARIEDADE  
SER VOLUNTÁRIO  
FAZ MESMO  
A DIFERENÇA

# MANUAL DE ACOLHIMENTO



## **APPDA-Viseu**

Departamento de Psiquiatria do H.  
S. Teotónio, 2º piso Avenida  
Aquilino Ribeiro, Abraveses  
3515-114 Viseu

## Índice

1. NOTA DE BOA VINDA .....	2
2. OBJECTIVOS DO MANUAL .....	3
3. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO .....	4
3.1 Breve Historial da Instituição .....	4
3.2 Serviços Prestados .....	5
4. DIA DO ACOLHIMENTO .....	7
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	8
5.1 Estrutura Orgânica .....	8
5.2 Funções .....	8
6. MISSÃO, OBJECTIVOS E POLÍTICA DA QUALIDADE.....	9
6.1 Objectivos da APPDA Viseu .....	10
7. POLÍTICAS DA APPDA – VISEU .....	11
7.1 Política da Qualidade .....	11
7.2 Política de Ética e Código de Ética.....	11
7.3 Política de Recrutamento e Retenção da APPDA Viseu.....	12
7.4 Política da Confidencialidade .....	12
7.5 Política de Participação e Envolvimento.....	13
7.6 Política de Prevenção da Negligência, Abusos e Maus Tratos.....	14
8. ESTATUTOS DA APPDA-V.....	14
9. DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS.....	15
10. FÉRIAS E FALTAS.....	15
10.1. Faltas justificadas e dispensas .....	15
10.2. Seguro de Acidentes de Trabalho .....	17
11. CONTACTOS .....	17



## 1. NOTA DE BOA VINDA

Seja bem-vindo.

Acolher um novo elemento é, acima de tudo, fornecer-lhe as melhores condições de integração para que, o mais rapidamente possível, se sinta membro desta instituição.

Este documento foi feito a pensar em si, que passa a participar na vivência da Instituição.

É nossa intenção, fornecer-lhe uma imagem, a mais aproximada possível, deste Instituto e prestar-lhe todas as informações que possam contribuir para que a sua atividade no Amanhã da Criança seja pautada por um bom desempenho.

Sem pretender ser exaustivo, este manual deve ser encarado por si como um “guia” do funcionamento desta instituição.

A Instituição põe ao seu dispor uma grande quantidade de informação que o ajudará no seu dia-a-dia.

As dúvidas que venham a surgir-lhe após a leitura do Manual de Acolhimento, devem ser preferencialmente colocadas ao Coordenador/Responsável de Serviço a que está integrada.

Deste modo, damos-lhe as boas vindas e desejamos-lhe os maiores sucessos na sua actividade na Instituição.

A Presidente da Direção,



## 2. OBJECTIVOS DO MANUAL

O Manual de Acolhimento constitui um instrumento facilitador no processo de acolhimento e integração dos colaboradores que pela primeira vez entram em contacto com a Instituição.

O principal objetivo deste Manual é fornecer-lhe informações sobre a Instituição, que facilitem a sua integração na instituição, bem como nas diferentes Respostas Sociais e serviço onde vai exercer a sua actividade.



Este documento permitir-lhe-á igualmente tomar conhecimento da estrutura

organizacional e do funcionamento da instituição aos mais variados níveis, devidamente enquadrados nos objetivos gerais da instituição e nas suas áreas estratégicas de actuação.

Esperamos ainda que este manual contribua para a criação de um bom ambiente de trabalho que, naturalmente, terá consequências benéficas sobre o seu desempenho e progressão na Instituição.

### 3. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

#### 3.1 Breve Historial da Instituição

---

##### 1984/5

Em **1984**, a APPDA-V, por desejo e empenhamento dos pais das crianças do Norte, abriu uma Delegação Regional no Porto, em Vila Nova de Gaia. Na sequência deste processo e tendo em conta que a APPCA passou a apoiar não só crianças mas também adolescentes e adultos, foi deliberado, em Assembleia Geral, alterar o nome para Associação Portuguesa para Proteção aos Deficientes Autistas (APPDA) e adotar uma estrutura descentralizada, passando a haver uma associação nacional com delegações regionais em Lisboa e no Norte.

##### 1990

Em **1990** foi criada outra delegação regional em Coimbra, com duas sub-Delegações, uma em Viseu e outra em Leiria.



##### 2002

As delegações existentes autonomizaram-se em Associações Regionais, adotando as denominação comum de Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo precedida da sigla identificativa APPDA-Lisboa, APPDA-Norte, APPDA-Coimbra.

##### 2003

Foi criada a Federação Portuguesa de Autismo, que substitui a APPDA Nacional e integra as associações regionais e outras associações dedicadas às perturbações do espectro do autismo.

A 22 de Fevereiro, a Subdelegação Regional de Viseu, autonomizou-se de Coimbra e passou a denominar-se **APPDA-Viseu**, Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo.

### **3.2 Serviços Prestados**

.....

Das várias áreas de intervenção da APPDA-Viseu destacam-se a Saúde/Reabilitação, a educação, a intervenção familiar e a intervenção social e comunitária.

#### **VALÊNCIAS:**

- Serviço de apoio multidisciplinar centrado na criança e na família (S.I.A.C.)
- Centro de Promoção de Autonomia e Reabilitação (C.P.A.R.)

#### **SERVIÇOS:**

**Pedopsiquiatria** (protocolo com o Departamento de Psiquiatria do H.S.T)

- Consultas de diagnóstico;
- Consultas de famílias e irmãos;
- Apoio escolar/professores.

**Terapia Ocupacional** (protocolo com o Departamento de Psiquiatria do H.S.T)

- Equitação terapêutica;
- Hidroterapia;
- Terapia com computadores.

#### **Psicologia**

- Apoio psicológico às famílias;
- Apoio escolar/Professores;
- Treino de Autonomia e Competências Sociais.

**Psicomotricidade** (individual ou em grupo).



**Terapia da Fala** (individual).

**Musicoterapia** (individual ou em grupo).

**Dançoterapia** (em grupo).

**Apoio Escolar/Pedagógico**

- Apoio na realização de trabalhos de casa;
- Apoio escolar.

**Outras Atividades desenvolvidas**

- Formação de Profissionais;
- Visitas a Escolas;
- Ações de Formação;
- Reuniões Temáticas;
- Reunião de Pais;
- Atividades de férias e fins-de-semana;
- Apoio à Integração Laboral.



#### 4. DIA DO ACOLHIMENTO

A sua colaboração com a Instituição resultou, naturalmente, de um conjunto de contactos que envolveram o seu futuro Responsável directo.

Uma vez tomada a decisão de colaboração, de parte a parte, e logo que esteja definido o início da sua atividade, será marcado o “Dia de Acolhimento”, em que serão seguidos os seguintes procedimentos:

- O contacto inicial será feito, regra geral, por alguém ligado à Instituição, que esclarecerá eventuais questões que queira colocar. Ser-lhe-á então fornecido um conjunto de impressos a preencher visando a recolha de dados necessários à elaboração do seu processo Individual, bem como, se aplicável, promover a inscrição na Segurança Social. Por isso, deverá ser portador dos seguintes documentos de identificação:
  - Cópia do Bilhete de Identidade;
  - Cópia do cartão de contribuinte (NIF);
  - Número de beneficiário da Segurança Social;
  - Número de identificação bancária do banco onde tem conta (NIB);
  - Certificado de Habilitações;
  - 1 Foto.

Será conduzido numa visita às instalações onde estão instalados os diversos serviços, sendo-lhe apresentada a instituição que passa agora a integrar.





## 5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### 5.1 Estrutura Orgânica

---

#### Direção

- Presidente da Direção: Maria Prazeres Domingues;
- Vice-presidente: Martha Regina Santos;
- Secretário: Maria Luísa Oliveira Fernandes;
- Tesoureiro: Maria Helena Pereira Martins Vieira;
- Vogal: Luís Pedro Figueiral Morujão

#### Assembleia Geral

- Presidente da Assembleia-geral: Paulo André Santos
- 1º Secretário: Isabel Pires
- 2º Secretário: José António Prazeres Ferreira

#### Conselho Fiscal

- Presidente: João Carlos Laia
- 1º Vogal: Albano Martins Teixeira

### 5.2 Funções

---

As funções estão descritas em detalhe na Ficha de Descrição de Funções que é apresentada ao colaborador para assinar e constar no seu processo individual.



## 6. MISSÃO, OBJECTIVOS E POLÍTICA DA QUALIDADE

### Visão

.....

Ser uma referência na região de Viseu para o acolhimento, tratamento e desenvolvimento de crianças, jovens e adultos com Perturbação do Espectro do Autismo, seus familiares e amigos, contribuindo ativamente para a prestação de serviços de apoio multidisciplinar baseados na criança e na família, promovendo a autonomia e a reabilitação e fomentando a divulgação na comunidade do conhecimento acerca da problemática do Autismo.

### Missão

.....

Contribuir para o desenvolvimento pessoal, emocional e social, para a autonomia e para a reabilitação das crianças, jovens e adultos com Perturbação do Espectro Autista (PEA) da região de Viseu, através: da promoção de serviços de carácter multidisciplinar que lhes permitam a obtenção de uma melhor qualidade de vida; da defesa dos seus direitos com o intuito de tornar a sociedade mais consciente acerca da necessidade de existir uma solidariedade inclusiva e o respeito pela diferença; da promoção de apoios e de instrumentos aos familiares e amigos das pessoas com PEA de modo a permitir-lhes compreender e lidar melhor com a especificidade da problemática do Autismo; e da realização de eventos junto da comunidade que contribuam para aumentar o conhecimento dos cidadãos sobre a PEA.

### VALORES

.....

- Respeito pela diferença e pela dignidade das pessoas
- Defesa da inclusão e da não discriminação
- Promoção da solidariedade e do associativismo
- Defesa da igualdade de oportunidades e da partilha
- Seriedade, afetividade, rigor e competência



### **6.1 Objetivos da APPDA Viseu**

.....

- Promoção da qualidade de vida das crianças, jovens e adultos com perturbações do espectro do autismo e suas famílias.
- Fomentar a integração e pertença comunitária, com êxito, das suas crianças, jovens e suas famílias.
- Contribuir para o desenvolvimento pessoal, social e emocional das suas crianças, jovens e famílias dando ênfase ao sentimento de valor do indivíduo, oferecendo a este oportunidades para contribuir na sociedade;
- Proporcionar às pessoas com Autismo ou Síndrome de Asperger oportunidades para estimular o seu desenvolvimento e crescimento pessoal tentando desenvolver, em ambientes integrados, serviços de apoio à educação, à vida diária, ao trabalho e aos tempos livres;
- Oferecer à família da pessoa autista instrumentos para a convivência no lar e em sociedade. Promover e incentivar pesquisas sobre o autismo, difundindo o conhecimento acumulado.
- Criar situações que favoreçam a promoção da satisfação com a vida, sentimentos de amizade, de afecto, de pertença, procedentes das relações sociais. Criar como meta/sonho, oportunidades aos nossos jovens de partilhar os locais habituais que definem a vida na comunidade para que estes e as famílias percebam que nela ocupam um lugar válido, sentindo que fazem parte de uma rede de familiares e amigos.
- Proporcionar à pessoa autista uma vida digna: trabalho, saúde, lazer e integração à sociedade. Oferecer à família da pessoa autista instrumentos para a convivência no lar e em sociedade.
- Promover e incentivar pesquisas sobre o autismo, difundindo o conhecimento acumulado;
- Investigar como aprendem os autistas, desenvolver materiais e condições adequadas à forma particular com que acedem aos conteúdos, “acarinhar” ilhas de habilidade e interesses, investir num ambiente familiar, escolar, social “acolhedor” e “seguro”, assegurar o direito de privacidade, respeito e dignidade em todas as fases da permitir que todos os indivíduos se desenvolvam continuamente e contribuam para a sociedade com as suas características únicas.



## 7. POLÍTICAS DA APPDA – VISEU

### 7.1 Política da Qualidade

A qualidade na prestação dos serviços é um compromisso da Instituição com os seus clientes, parceiros e comunidade em geral, adoptando processos de melhoria contínua, para a garantia da qualidade que presta.

A nossa Política da Qualidade traduz-se nos seguintes factores chave:

- Cumprir a legislação e regulamentos em vigor;
- Acrescentar valor aos clientes e às partes interessadas, dando resposta às suas necessidades e expectativas;
- Motivar e Satisfazer os colaboradores, assegurando uma dinâmica de sucesso;
- Fomentar uma comunicação organizacional facilitadora do cumprimento da ação/missão;
- Envolver todos os colaboradores na satisfação das necessidades efectivas do cliente e da comunidade em geral;
- Reforçar a imagem positiva da Instituição junto da comunidade.

### 7.2 Política de Ética e Código de Ética

A APPDA Viseu tem um Código de Ética que estabelece as linhas de orientação comportamental em matéria de ética profissional e é aplicável a todos os colaboradores da APPDA-V, independentemente da posição hierárquica que ocupem, do seu vínculo laboral, bem como do local onde exerçam as suas funções. Os objetivos do presente Código de Ética são:

- Dar a conhecer de forma inequívoca aos colaboradores, clientes, entidades públicas e privadas, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade, os valores instituídos, vividos e exigidos pela APPDA-V, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles.
- Reforçar os padrões éticos que estruturam a sua ação assente no respeito pelos direitos dos clientes/famílias e pelos direitos dos colaboradores e a transparência nas suas relações com o exterior.



- Cimentar na APPDA-V a existência e a partilha de valores e normas de conduta, reforçando uma cultura comum.
- Eliminar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

O Código de Ética é um documento muito importante na Instituição e o seu conteúdo é apresentado e reforçado aquando da admissão e durante a prestação dos serviços.

### **7.3 Política de Recrutamento e Retenção da APPDA Viseu**

---

São objetivos primordiais da política de recrutamento e seleção da APPDA Viseu:

- Garantir que a incorporação de novos colaboradores é feita atempadamente;
- Garantir que os colaboradores têm um perfil de atitudes, capacidades e competências ajustado às necessidades e responsabilidades da instituição;
- Contribuir para o aproveitamento de sinergias no seio das equipas.

Neste processo são respeitados os seguintes princípios:

- *Igualdade de oportunidades*: são garantidas, no processo de seleção, condições iguais a todos os candidatos;
- *Valorização do potencial*: o perfil de seleção não resulta apenas da análise dos requisitos do posto de trabalho, mas também da determinação do potencial de cada colaborador;
- *Direitos de personalidade*: a todos os candidatos é garantida a confidencialidade no tratamento dos seus dados.

### **7.4 Política da Confidencialidade**

---

A APPDA V compromete-se em cumprir com a legislação vigente sobre a Confidencialidade e Proteção de Dados, adotando regras e métodos que vão ao encontro dessa necessidade.

Para tal a APPDA V, compromete-se a:

- Promover o cumprimento do código de ética e do procedimento da confidencialidade, através da sensibilização e informação a todos os colaboradores da Instituição;



- Assegurar que os dados apenas são recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser posteriormente tratados de forma incompatível com essas finalidades;
- Atuar em conformidade com as disposições legais em caso de quebra de confidencialidade.

A Política da Confidencialidade é transmitida a todos os colaboradores, bem como o Código de Ética e procedimento de gestão da confidencialidade, para que todos possam compreender e cumprir com os compromissos que esta política estabelece.

O colaborador aquando da admissão, assina um Termo de Confidencialidade de forma a assegurar o seu compromisso com o respeito pela confidencialidade dos dados e informação sobre as actividades realizadas na APPDA V e clientes. Este termo de confidencialidade será arquivado no processo individual do colaborador.

#### **7.5 Política de Participação e Envolvimento**

---

A APPDA V aposta no envolvimento ativo das partes interessadas no planeamento e avaliação da mesma. Para tal criou um procedimento que vem descrever as formas de participação e envolvimento. Desta forma, a APPDA V compromete-se a assegurar o cumprimento desta política e procedimento, bem como revê-lo periodicamente.

#### **Formas e Atividades de Participação e Envolvimento dos Colaboradores**

- Reuniões de equipa
- Reuniões com direcção
- Reuniões de pais (Equipa Técnica)
- Avaliação da satisfação dos colaboradores relativamente a vários aspetos da APPDA-V, realizada anualmente
- Avaliação de desempenho dos colaboradores (competências) realizada anualmente
- Plano Anual de Atividades – levantamento de sugestões e avaliação
- Planos Individuais (Equipa Técnica)
- Planeamento e organização das actividades da Instituição (Coordenadores)
- Levantamento de necessidades



- Caixa de Sugestões
- Registo de Ocorrências
- Pedidos de Ação Corretiva e Preventiva

### **7.6 Política de Prevenção da Negligência, Abusos e Maus Tratos**

---

A APPDA V respeita os Direitos expressos na convenção dos Direitos das Pessoas com deficiência, compromete-se a:

- Promover os direitos e a dignidade das pessoas;
- Realização de ações de sensibilização e formação aos colaboradores sobre negligências, abusos e maus tratos;
- Prevenir os fatores de risco e promover fatores de proteção;
- Não compactuar com qualquer forma de abuso, negligência e maus tratos;
- Estabelecimento de regras para a comunicação de situações que configurem negligência, abuso e/ou maus tratos;
- Tratamento célere e imparcial das situações detetadas.

Esta política é transmitida a todos os colaboradores, bem como o procedimento de gestão dos abusos, negligência e maus tratos, para que todos possam compreender e cumprir com os compromissos que esta política estabelece.

## **8. ESTATUTOS DA APPDA-V**

Documento elaborado nos termos do disposto no número dois do artigo 64º do Código do Notariado, complementar à escritura outorgada no livro noventa e nove-D, a folhas cento e duas do Cartório Notarial de Celorico da Beira, contendo os estatutos da APPDA-Viseu, Associação Portuguesa para Perturbações do Desenvolvimento e Autismo. Encontra-se disponível na Instituição e na página web da APPDA para consulta.



## 9. DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

As pessoas são o nosso principal recurso. O nosso sucesso deve-se ao empenho, ao profissionalismo, às competências e ao envolvimento de todas as nossas pessoas.

Desta forma, preocupamo-nos em manter as nossas pessoas motivadas, perspicazes e em constante evolução pessoal e profissional.

## 10. FÉRIAS E FALTAS

A marcação do período de férias é feita por acordo entre empregador e trabalhador e deve ser feita até ao final do mês de Março.

O período de férias preferencial para a APPDA Viseu decorre na semana da Páscoa e 15 dias no mês de Agosto.

### 10.1. Faltas justificadas e dispensas

---

Falta é a ausência do colaborador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

No sentido de se proceder a um adequado controlo de ausências, todas as faltas, totais ou parciais, justificadas ou injustificadas, previsíveis ou imprevisíveis, devem ser informadas.

O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação das faltas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.





### **Tipologia Legal das Faltas**

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, podendo as primeiras ser com ou sem retribuição.

#### **a) Faltas Justificadas sem Perda de Retribuição**

São consideradas faltas justificadas:

- Por acidente ou doença;
- Casamento;
- Cumprimento de obrigações legais;
- Assistência inadiável à família;
- Deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
- Dádiva de sangue;
- Motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino;
- As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
- As que sejam prévias ou posteriormente autorizadas pelo responsável directo;
- As que por lei forem como tal qualificadas;
- Motivadas pelo falecimento do cônjuge, parente ou afins e ainda das pessoas que vivam em união de facto ou economia comum com o trabalhador.

#### **b) Faltas Justificadas com Perda de Retribuição**

Implicam perda de retribuição, ainda que justificadas, as faltas:

- Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;
- Dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;



- Se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime da suspensão do contrato de trabalho por impedimento.
- As que por lei forem qualificadas como justificadas (não previstas expressamente na alínea a) deste Manual) quando superiores a 30 dias por ano (ex.: faltas por dádiva de sangue);
- As autorizadas ou aprovadas pelo empregador; no caso de candidatos a cargos públicos, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral.

### **c) Faltas Injustificadas**

São consideradas injustificadas as faltas dadas por motivos não identificados anteriormente. Estas faltas implicam sempre perda de retribuição.

## **10.2. Seguro de Acidentes de Trabalho**

---

Cobre os riscos profissionais e extra-profissionais dos colaboradores com contrato de trabalho, bem como a actividade dos estagiários.

## **11. CONTACTOS**

APPDA-V, Associação Portuguesa para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo, de Viseu

Departamento de Psiquiatria do H. S. Teotónio, 2º piso Avenida Aquilino Ribeiro, Abraveses

3515-114, Viseu

Telefone: Tel: 232452069 | Telm: 927404731

Email: [appdaviseu@gmail.com](mailto:appdaviseu@gmail.com) | [geral@appdaviseu.com](mailto:geral@appdaviseu.com)

[www.appdaviseu.com](http://www.appdaviseu.com)

Visite-nos também no *facebook*

