

**apcv.**

Equipamento 1: Sede

**CENTRO PRESCRITOR**

**REGULAMENTO INTERNO DE  
FUNCIONAMENTO**

## REGULAMENTO INTERNO

---

### **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

#### **NORMA 1.ª**

##### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Regulamentar a metodologia de trabalho do centro prescriptor, com finalidade de avaliação e prescrição de produtos de apoio a pessoas com deficiência e/ou incapacidade, no âmbito do sistema de atribuição de produtos de apoio (SAPA).

#### **NORMA 2.ª**

##### **OBJETIVO DO REGULAMENTO**

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

#### **NORMA 3.ª**

##### **INFORMAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

#### **1. LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

ISS, I.P. – Instituto da Segurança Social, I.P.  
SAPA – Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio  
APCV – Associação de Paralisia Cerebral de Viseu  
INR, I.P. – Instituto Nacional para a Reabilitação  
PA – Produto(s) de Apoio  
PCDI – Pessoa com deficiência e/ou incapacidade  
ARA – Apoio em regime de ambulatório  
CP – Centro prescriptor

#### **2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- ✱ Guia prático – Sistema de atribuição de produtos de apoio (SAPA) [https://www.seg-social.pt/documents/10152/12207936/N63\\_Sistema\\_Atribuicao\\_Produtos\\_Apoio\\_SAPA/ac2d7eac-1a73-4078-8a4c-31b37bc0c5a7](https://www.seg-social.pt/documents/10152/12207936/N63_Sistema_Atribuicao_Produtos_Apoio_SAPA/ac2d7eac-1a73-4078-8a4c-31b37bc0c5a7);
- ✱ Informação geral sobre PA para PCDI: <https://www.seg-social.pt/produtos-de-apoio-para-pessoas-com-deficiencia-ou-incapacidade> ;
- ✱ Legislação em vigor passível de consulta: <https://www.inr.pt/sistema-de-atribuicao-de-produtos-de-apoio>.

---

## **CAPÍTULO II**

### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E DESTINATÁRIOS**

#### **METODOLOGIA/ PROCEDIMENTOS**

---

#### **NORMA 4.<sup>a</sup>**

##### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

1. A APCV - Associação de Paralisia Cerebral de Viseu (APCV), enquanto prestadora de serviços especializados nas áreas da Habilitação e Reabilitação, está creditada pelo INR (Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P.) como Entidade Prescritora Especializada, aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I.P. nº 176/2014 de 02/10/2014.
2. São considerados produtos de apoio os produtos, dispositivos, equipamentos ou sistemas técnicos de produção especializada ou disponível no mercado, destinados a prevenir, compensar, atenuar ou neutralizar limitações na atividade ou restrições na participação das pessoas com deficiência, que integrem a lista homologada anexa ao despacho anual do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P.
3. O financiamento dos Produtos de Apoio (PA) é realizado através dos Centros Distritais de Segurança Social da área de residência das PCDI, estando esta atribuição de financiamento sujeita às disponibilidades orçamentais do ISS, I.P., nomeadamente, a prevista no despacho anual conjunto dos Ministérios, com competência na matéria.

#### **NORMA 5.<sup>a</sup>**

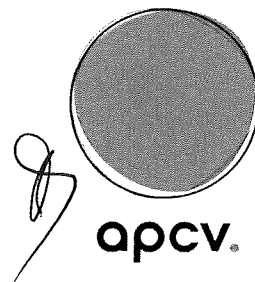
##### **DESTINATÁRIOS**

O Centro Prescriptor da APCV destina-se a pessoas com deficiência e/ou incapacidade, que sejam clientes da Instituição e/ou residentes no distrito de Viseu, com limitações ao nível da funcionalidade e na participação nos seus diversos contextos de vida. Situações devidamente comprovadas durante a avaliação clínica multidisciplinar e devendo, sempre que se aplique, serem acompanhados dos cuidadores em posse de informação relevante e/ou de relatórios clínicos.

#### **NORMA 6.<sup>a</sup>**

##### **INSCRIÇÃO E ADMISSÃO**

1. Para efeitos de admissão, o requerente deverá fazer a sua inscrição nos serviços administrativos presencialmente ou por email. Deverá preencher o impresso "Ficha de inscrição - centro prescriptor especializado" (Anexo I), devendo fazer prova das declarações



necessárias, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos para os devidos efeitos.

- a) Cartão de cidadão ou Bilhete de Identidade/Cartão de contribuinte/Cartão da Segurança Social/Cartão do utente do SNS ou de Subsistema de Saúde do requerente e do representante legal, quando necessário;
- b) Comprovativo do grau de incapacidade (Atestado Multiusos) ou complemento de dependência de 1º ou 2º grau, quando existentes.

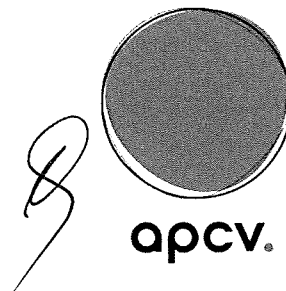
2. Depois de confirmada a admissibilidade, é feito o contacto com o requerente pelos serviços administrativos (serviço de utentes) da APCV para marcação de consulta multidisciplinar, devendo nessa data ser comunicado o valor da consulta de acordo com preçário aprovado pela Direção (anexo III).
3. Os documentos ficam arquivados, de modo a assegurar a confidencialidade, em processo próprio no gabinete de processos de acordo com o prazo mínimo de arquivo imposto pelas diferentes legislações/regulamentações associadas.

#### **NORMA 7.ª**

##### **CONSULTA MULTIDISCIPLINAR**

1. O Centro Prescriptor funciona na Sede da APCV, em Vildemoinhos, S. Salvador, Viseu, de acordo com o calendário anual de funcionamento.
2. O agendamento das consultas é determinado pela ordem de inscrição.
3. A equipa prescritora é composta necessariamente por um médico e um técnico, que poderá ser um Fisioterapeuta, ou um Terapeuta Ocupacional, sendo o médico obrigatoriamente um fisiatra.
4. O Assistente Social, ou Terapeuta da Fala estará presente na consulta sempre que se justifique e a equipa prescritora o solicite.
5. As consultas realizam-se com periodicidade bimensal, em dia e horas estabelecidas pelos serviços, em concordância com a equipa prescritora, devidamente autorizados pela gestão.

Na consulta multidisciplinar é realizado o levantamento das necessidades de PA, com avaliação da condição clínica do cliente (informação médico-clínica, dados antropométricos e quadro motor), para prescrição de produtos de apoio ajustados a essa mesma condição, que promovam a melhoria da funcionalidade e qualidade de vida do cliente e/ou do cuidador. Neste passo é preenchida a ficha de registo clínico de Fisiatria (Anexo II- Registo de consulta multidisciplinar) e ficha de prescrição da plataforma SAPA.



#### **NORMA 8.<sup>a</sup>**

##### **PRESCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

1. Após a avaliação presencial do cliente, é realizada a prescrição do PA, em plataforma SAPA, pela médica fisiatra e por um elemento da equipa multidisciplinar. Em situações excecionais e mediante informação clínica que justifique a falta de condições de saúde para se deslocar, o cliente poderá substituir-se pelo seu representante legal na consulta, fazendo-se este acompanhar dos respetivos documentos solicitados 6.1.
2. A prescrição do PA, faz-se respeitando a lista homologada em vigor e os prazos autorizados de prescrição do mesmo PA.
3. São entregues diretamente ao cliente e/ou seu representante legal os documentos indicados pelos Serviços de Atribuição de PA da SS (termo de responsabilidade ao abrigo do dever de cooperação e assistência no âmbito do SAPA, termo de aceitação das condições de financiamento no âmbito do SAPA), uma lista orientadora de documentos a entregar na SS, juntamente com a prescrição efetuada durante a consulta, impressa e devidamente validada (vinheta do serviço e do médico fisiatra) e assinada pelos prescritores e cliente e/ou seu representante legal.
4. Posteriormente, toda a documentação, deverá o cliente/representante legal entregar nos serviços locais/Centros Distritais do ISS, I.P. conjuntamente com 3 orçamentos de empresas/ entidades por si escolhidas.
5. O apoio da APCV no âmbito do presente procedimento enquanto Centro Prescriptor cessa com a prescrição do PA.
6. Poderemos acompanhar a avaliação e/ou a entrega do PA, em articulação com a empresa fornecedora do mesmo, apenas no caso de clientes internos, caso estes e/ou seu representante legal nos solicitem e assim passem a agendar com a empresa, considerando o seu horário de atendimento na APCV, sem prejuízo dos demais clientes.

#### **NORMA 9.<sup>a</sup>**

##### **PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE**

1. Após a admissão, consulta e prescrição de cada cliente, a Instituição organizará o respetivo processo individual, do qual devem constar os seguintes elementos:
  - a) Ficha de Inscrição;
  - b) Ficha de Avaliação de Fisiatria;
  - c) Fotocópia do termo de responsabilidade ao abrigo do dever de cooperação e assistência no âmbito do SAPA;

- d) Fotocópia do termo de aceitação das condições de financiamento no âmbito do SAPA.
2. O processo individual deve estar atualizado e de acesso restrito.

---

### **CAPÍTULO III**

#### **DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO E DO CLIENTE / FAMILIARES/REPRESENTANTE LEGAL**

---

##### **NORMA 10.<sup>a</sup>**

##### **DIREITOS / DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

1. Dos direitos da Instituição:
  - a) A Instituição reserva o direito de exigir o bom estado e utilização correta do edifício e dos seus equipamentos (segurança e especificações normalizadas de produtos), sob pena de solicitar ao cliente ou representante legal a devida reparação do dano;
  - b) Tem a Instituição o direito de exigir ao Cliente e/ou representante legal o pagamento da consulta, de acordo com tabela de preços em vigor;
  - c) Na eventualidade do nome da Instituição poder ser denegrido, afetando-se o seu prestígio ou confiança que lhe são devidas, por parte dos seus clientes e/ou representantes legais, procederá esta Instituição, através dos seus Órgãos Diretivos, proceder ao apuramento de responsabilidades, podendo inclusivamente recorrer à via judicial.
2. Das obrigações da Instituição:
  - a) A Instituição tem o dever de garantir o bom funcionamento do serviço e assegurar o bem-estar dos utilizadores e o respeito pela sua dignidade humana, promovendo a participação dos mesmos na vida da Instituição;
  - b) Definir critérios que presidem à admissão dos clientes;
  - c) Organizar o processo individual para cada cliente ou candidato a cliente da Instituição.

##### **NORMA 11.<sup>a</sup>**

##### **DIREITOS / DEVERES DOS CLIENTES**

1. Dos direitos dos clientes:
  - a. Ver respeitada a sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar;
  - b. Ser tratado com respeito e consideração quanto às suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - c. Obter a satisfação das suas necessidades mediante o avaliado e acordado em consulta;

- d. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e. Apresentar sugestões e reclamações;
- f. Solicitar o Livro de Reclamações, nos termos do previsto no art.º 28º, n. º1 do Decreto-lei n. º64/2007, republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;
- g. Solicitar a presença do familiar ou do seu representante, durante consulta, se tal for considerado necessário.
- h. Não é permitida a recolha de imagens sem autorização prévia do cliente ou do seu representante, em qualquer atividade / tratamento realizado.
- i. Todos os direitos estão em concordância com a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

2. Dos Deveres do Cliente/representante legal:

- a. O cliente tem o dever de cumprir as regras expressas no presente Regulamento Interno;
- b. O cliente tem o dever de compartilhar nos custos dos serviços (anexo III);
- c. Os clientes/representantes legais/ familiares/ cuidadores devem tratar com urbanidade os representantes da entidade e demais colaboradores da mesma;
- d. Os contactos, moradas e informações clínicas e pessoais, deverão ser comunicadas ao serviço de utentes dos serviços administrativos sempre que sofram alguma alteração.
- e. Os familiares, acompanhantes, ou representantes legais do cliente deverão permanecer na Instituição no decorrer dos apoios / atividades, sobretudo no caso de menores, ou dependentes, ou acompanhar o próprio apoio / atividade, quando solicitado pelo técnico em causa.
- f. Não é permitida a recolha de imagens sem autorização prévia da organização, em qualquer atividade / tratamento realizado.

**NORMA 12.<sup>a</sup>**

**DIREITOS / DEVERES DOS COLABORADORES**

1. Dos direitos dos colaboradores:

- a) Ser tratados com respeito por todos os utilizadores, colaboradores e direção da instituição;
- b) Todos os restantes direitos consignados na Lei Geral.

2. Dos deveres dos colaboradores:

- a) Todo o pessoal técnico e restantes colaboradores devem zelar pelo bem-estar dos utilizadores e pelo bom funcionamento do serviço;
- b) Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da organização;

- c) Cumprir o Código deontológico inerente a cada profissional;
- d) Cumprir o RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados.

---

## **CAPÍTULO IV**

### **RECLAMAÇÕES / SUGESTÕES**

---

#### **NORMA 13.<sup>a</sup>**

##### **RECLAMAÇÃO / SUGESTÃO**

1. Para proceder a reclamações e ou sugestões, os familiares 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.

---

## **CAPÍTULO V**

### **PESSOAL TÉCNICO E RESTANTES FUNCIONÁRIOS DO SERVIÇO**

---

#### **NORMA 14.<sup>a</sup>**

##### **QUADRO PESSOAL**

1. A direção técnica compete a um técnico de formação superior da resposta social ARA designado pela Direção, que delega neste(a) as respetivas funções, cujo nome, formação e conteúdo se encontra afixado em lugar visível.
2. A direção clínica compete ao medico fisiatra contratado para assegurar as consultas, cujo nome, formação e conteúdo se encontra afixado em lugar visível.
3. A equipa multidisciplinar é constituída pelos técnicos prescritores (fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais) e técnicos de suporte (Técnicos de serviço social e Terapeuta da fala) que se encontram afetos à resposta social ARA, cujo nome, formação e conteúdo se encontra afixado em lugar visível.
4. Elemento administrativo que assegura o trabalho burocrático desde a inscrição no serviço, marcação das consultas e prestação de esclarecimentos sobre toda a documentação e procedimentos implicados no CP.



---

## **CAPÍTULO VI**

### **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

---

#### **NORMA 15.<sup>a</sup>**

#### **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

1. Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais:

APCV – Associação de Paralisia Cerebral de Viseu

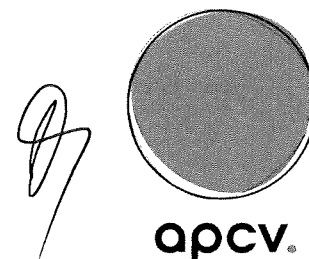
Quinta de Belém, Lote 24 Vildemoinhos, 3510-779 Viseu

Telefone: 232 410 020 (Chamada para a rede fixa nacional)

E-Mail: [info@apcviseu.org.pt](mailto:info@apcviseu.org.pt)

E-Mail Encarregado Proteção de Dados: [privacidade@apcviseu.org.pt](mailto:privacidade@apcviseu.org.pt)

2. A APCV – ASSOCIAÇÃO DE PARALISIA CEREBRAL DE VISEU realiza o tratamento de dados pessoais sob as mais exigentes regras de sigilo e confidencialidade conforme o Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD), única e exclusivamente para prestação dos seus serviços, desenvolvimento da sua atividade, gestão administrativa, contabilística, fiscal e cumprimento de obrigações legais, judiciais ou administrativas, apenas durante o período de tempo que se revele necessário ou obrigatório, sendo os prazos de conservação determinados para cada finalidade e apropriados a cada tratamento em conformidade com as obrigações legais.
3. Após o decurso do prazo de conservação e desde que não esteja obrigada, por imposição legal judicial ou administrativa, a proceder à sua conservação, a APCV – ASSOCIAÇÃO DE PARALISIA CEREBRAL DE VISEU eliminará os dados pessoais ou procederá à sua anonimização.
4. Os Clientes/Utentes são responsáveis pela veracidade e atualização das informações fornecidas e dos seus dados pessoais, sempre que se justifique.
5. A Instituição não transmite dados pessoais a terceiros, exceto nos casos em que tal se revele necessário à prestação dos seus serviços, ao cumprimento de obrigações legais ou quando tenha sido prestado o consentimento para o efeito.
6. A APCV – ASSOCIAÇÃO DE PARALISIA CEREBRAL DE VISEU adotou e implementou um conjunto de medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas para assegurar a proteção dos dados pessoais contra a sua destruição, perda, alteração, difusão ou acessos não autorizados, acidentais ou ilícitos, bem como as medidas necessárias para garantir a exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e um nível de segurança



técnico e de organização adequado em relação aos riscos inerentes ao tratamento e natureza dos dados pessoais.

7. Os Clientes/Utentes são devidamente esclarecidos sobre as características e procedimentos dos serviços desenvolvidos no âmbito do Regulamento Interno que lhes é dado a conhecer para tratar todos os seus dados pessoais, recolhidos e necessários aos procedimentos administrativos institucionais para fins de gestão do processo ou outras finalidades necessárias e permitidas por lei e, quando obrigatório, colocar essa informação à disposição de quaisquer terceiros, instituições, prestadores de serviços, organismos públicos e quaisquer outras entidades necessárias, tais como Autoridade Tributária, Segurança Social, Contabilidade, Seguradora e quaisquer outras legalmente obrigatórias.
8. Os Clientes/Utentes poderão a qualquer momento, querendo, contactar a APCV – Associação de Paralisia Cerebral de Viseu na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados através do e-mail [privacidade@apcviseu.org.pt](mailto:privacidade@apcviseu.org.pt) para, informação e acesso aos seus dados pessoais; o tratamento de dados pessoais em falta quando se mostrem incompletos; o apagamento/esquecimento dos seus dados pessoais, sempre que comprovadamente, a mesma se justificar e legalmente seja admissível; a limitação, verificadas as condições previstas na lei; retirar o consentimento ora prestado, quando o tratamento de dados se fundar, apenas, em consentimento; opor-se ao tratamento não podendo, contudo, opor-se ao tratamento daqueles que são indispensáveis à execução do presente serviço, ou ao cumprimento de obrigações legais; receber em formato digital os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenham sido, por si fornecidos, tratados por meios automatizados com fundamento em consentimento prestado pelo titular dos dados podendo solicitar, por escrito, a respetiva transmissão diretamente para outro responsável, sempre que tal se mostre tecnicamente possível e ainda, apresentar reclamação junto da Autoridade de controlo competente: Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) - Av. D. Carlos I, 134 - 1.º 1200-651 Lisboa - Tel: +351 213928400 - Fax: +351 213976832 – e-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt) ou [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt).

---

## **CAPÍTULO VII**

### **CASOS OMISSOS**

---

#### **NORMA 16.<sup>a</sup>**

##### **LACUNAS**

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

#### **NORMA 17.<sup>a</sup>**

##### **ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento serviço, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, ou por orientação regulador, através de linhas orientadores, ou circulares técnicas;
2. Será partilhado via email o Regulamento Interno com o cliente/ representante legal no ato de inscrição nos serviços.

---

## **CAPÍTULO IX**

### **ENTRADA EM VIGOR**

---

#### **NORMA 18.<sup>a</sup>**

##### **ENTRADA EM VIGOR**

O Presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua aprovação, em reunião de Direção.

**Aprovado em Reunião de Direção de 17 de fevereiro de 2025.**

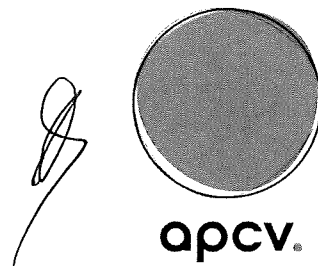
Armando Jorge dos Anjos Torrinha

(Presidente da Direção da APCV)



---

centro prescriptor



## ANEXOS I

### FICHA DE INSCRIÇÃO CENTRO PRESCRITOR ESPECIALIZADO

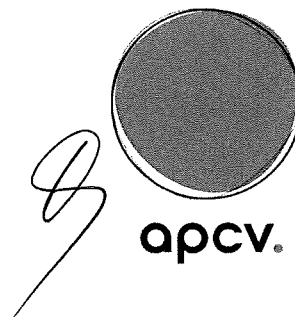
centro prescriptor



### FICHA DE INSCRIÇÃO - CENTRO PRESCRITOR ESPECIALIZADO

A preencher pelo Centro Prescritor			
Data da receção: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
O Administrativo		O Assistente Social CPE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
A preencher pelo Requerente			
Quadro 1.			
Nome: <input type="text"/>			
Data de nascimento: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Nacionalidade: <input type="text"/>		Nº BI/CC: <input type="text"/>	
Tipo documento: <input type="text"/>		SNS: <input type="text"/>	
NISS: <input type="text"/>		NIF: <input type="text"/>	
Morada: <input type="text"/>		Subsistema Saúde: <input type="text"/>	
Código Postal: <input type="text"/> - <input type="text"/>		Freguesia: <input type="text"/>	
Localidade: <input type="text"/>		Telefone/Telemóvel: <input type="text"/>	
Profissão: <input type="text"/>		<input type="text"/>	
Quadro 2.			
Tipo de deficiência ou incapacidade: <input type="text"/>			
Grau de incapacidade: <input type="text"/> %		Pensão Social/Invalidez: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	
Complemento de dependência: <input type="text"/>		Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> 1º grau <input type="checkbox"/> 2º grau <input type="checkbox"/>	

centro prescriptor



centro prescriptor



### Quadro 3.

Produtos de apoio requeridos:

**Nota:** O requerente deve fazer prova dos dados fornecidos (fotocópia dos documentos pessoais, cópia do atestado médico de incapacidade multiusos/complemento de dependência de 1º ou 2º grau).

### DECLARAÇÃO

Ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, declaro que presto o meu consentimento de forma livre, específica, informada e inequívoca à APCV - Associação de Paralisia Cerebral de Viseu para recolha, processamento e tratamento dos meus dados pessoais e/ou e dos dados pessoais do(a) Cliente/Utente que represento na qualidade de Responsável, constantes na presente ficha para fins de inscrição, admissão, gestão, prestação de serviços e integrar na sua base de dados ou outras finalidades permitidas por lei e, quando necessário, colocar essa informação à disposição de terceiros, prestadores de serviços, organismos públicos e quaisquer outras entidades, nos termos legais.

Mais declaro que fui informado que os dados pessoais serão conservados apenas pelo período estritamente necessário para a realização das referidas finalidades, findo o qual serão definitivamente eliminados e poderei a qualquer momento, querendo, solicitar através do endereço de correio eletrónico [privacidade@apcviseu.org.pt](mailto:privacidade@apcviseu.org.pt) para informação e acesso aos meus dados pessoais; à sua retificação ou atualização; ao apagamento/esquecimento; a limitação; o direito de se opor ao tratamento bem como do direito à portabilidade de dados ou retirar o presente consentimento e apresentar reclamação junto da Autoridade de controlo competente: Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) - Av. D. Carlos I, 134 - 1.º 1200-651 Lisboa - Tel: +351 213928400 - Fax: +351 213976832 - e-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt) ou [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt)

Declaro ainda assumir inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos dados fornecidos e pela atualização dos mesmos, sempre que se justifique.  
Para mais informações, consulte a nossa Política de Privacidade disponível em [www.apcviseu.org](http://www.apcviseu.org)

Assinatura

Requerente/Representante Legal

--	--

## REGISTO DE CONSULTA MULTIDISCIPLINAR



## REGISTO DE CONSULTA MULTIDISCIPLINAR

REGISTO DE CONSULTA PARA ATRIBUIÇÃO DE PA	
NOME: _____	DATA: ____/____/____

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

52



ANEXOS III

TABELA DE PREÇOS – CONSULTA DE FISIATRIA

centro prescritor



TABELA DE PREÇOS

CONSULTAS DE FISIATRIA

Informamos os valores da consulta de fisioterapia, cujo pagamento deverá ser efetuado no dia da realização da mesma, nos serviços administrativos da instituição

Consulta	Desconto	Euros
Cliente/representante legal associados	50%	25,00
Cliente/representante legal	25%	37,50
Associados	25%	37,50
Outros/externos	-	50,00

Vildemoinhos, 17 de fevereiro 2025

O Presidente da Direção

(Armando Jorge dos Anjos Torrinha)