

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2017

CERCISA



**Cooperativa para a Educação e Reabilitação  
de Cidadãos Inadaptados de Seixal e Almada**

26 de Março de 2018  
Aprovado por: Assembleia Geral

MOD004.PG01.GS/02.18

## **Índice:**

<b>1. Introdução</b>	<b>3</b>
<b>2. Política da CERCISA</b>	<b>4</b>
<b>3. Corpos Sociais (2016 / 2018)</b>	<b>6</b>
<b>4. Estrutura Organizacional</b>	<b>7</b>
<b>5. Serviços Externos (Outsourcing)</b>	<b>8</b>
<b>6. Parcerias</b>	<b>9</b>
<b>7. Acordos Formais, Contratos de Cooperação e Ações de Formação no âmbito do Fundo Social Europeu</b>	<b>10</b>
<b>8. Recursos Humanos</b>	<b>11</b>
<b>9. Atividades da Gestão</b>	<b>15</b>
<b>10. Intervenção Precoce na Infância de Almada</b>	<b>17</b>
<i>10.1 Atividades da Intervenção Precoce na Infância de Almada</i>	<i>17</i>
<b>11. Intervenção Precoce na Infância do Seixal</b>	<b>21</b>
<i>11.1 Atividades da Intervenção Precoce na Infância do Seixal</i>	<i>21</i>
<b>12. Centro de Recursos para a Inclusão 25</b>	
<i>12.1 Atividades do Centro de Recursos para a Inclusão</i>	<i>25</i>
<b>13. Escola de Educação Especial</b>	<b>27</b>
<i>13.1 Atividades da Escola de Educação Especial</i>	<i>27</i>
<b>14. Formação Profissional</b>	<b>31</b>
<i>14.1 Atividades da Formação Profissional</i>	<i>31</i>
<b>15. Centro de Atividades Ocupacionais e Centro de Atividades Ocupacionais II36</b>	
<i>15.1 Atividades do Centro de Atividades Ocupacionais e Centro de Atividades Ocupacionais II</i>	<i>36</i>
<b>17. Lar Residencial</b>	<b>41</b>
<i>17.1 Atividades do Lar Residencial</i>	<i>41</i>
<b>18. Residência Autónoma</b>	<b>44</b>
<i>18.1 Atividades da Residência Autónoma</i>	<i>44</i>



## **1. Introdução**

O presente documento descreve os resultados conseguidos ao longo do ano de 2017, de acordo com os objetivos definidos, previamente, no Plano de Atividades 2017, aprovado em Assembleia Geral.

O presente relatório pretende espelhar detalhadamente as atividades desenvolvidas no decorrer do ano em análise. A implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, a melhoria do serviço de transporte dos nossos clientes e o empenho em atividades que fomentassem a união de toda a equipa CERCISA são exemplos de objetivos que nos absorveram tempo e energia.

Apresentamos o enquadramento geral de toda a instituição incluindo a Política da CERCISA, Corpos Sociais e Recursos Humanos por Serviço / Resposta Social; detalhamos as atividades da Gestão e as atividades de cada uma das 9 Respostas Sociais da CERCISA contendo a monitorização e avaliação dos resultados obtidos que privilegiaram o trabalho de equipa e em parceria.

Realçamos os apoios recebidos ao longo do ano ao nível de donativos e consignação de IRS (5.893,60€) que perfizeram um total de 22.454,58€, os quais contribuíram para a melhoria da nossa ação.

O nosso objetivo permanece o mesmo: fazer mais e melhor. No entanto, não é fácil quando os mecanismos de financiamento nos limitam a ação. Por outro lado, a decisão para a aquisição de uma viatura pesada de passageiros tem representado uma dificuldade acrescida, provocando constrangimentos de funcionamento .

Queremos também realçar o trabalho da equipa CERCISA pelo brio, profissionalismo e multiplicação de esforços para o bem comum.

## **2. Política da CERCISA**

A CERCISA é uma entidade que, por reconhecer a importância da prevenção, habilitação, reabilitação e participação dos seus utentes, promove a igualdade de oportunidades e o acesso a serviços de apoio.

Os serviços que integram a CERCISA visam a promoção da inclusão social, escolar e profissional, bem como a criação de soluções de apoio, complementaridade ou de alternativa à família, que contribuem efetivamente para o desenvolvimento global, autonomia, capacitação e valorização pessoal.

Com vista à prossecução contínua e permanente desta política de qualidade assumida, a Direção da CERCISA compromete-se a implementar e melhorar continuamente a eficácia do sistema de gestão da qualidade, com base na implementação e divulgação permanente de boas práticas que garantam a sustentabilidade de um serviço de excelência, atual e orientado para as especificidades de todos e cada um dos utentes e respetivas famílias.

### **MISSÃO**

Prestar serviços de qualidade que promovam o desenvolvimento das capacidades e competências sociais, escolares e profissionais dos utentes e suas famílias, possibilitando o acesso aos direitos em igualdade de oportunidades.

### **VISÃO**

Participar ativamente na construção de uma sociedade que olha a diferença com igualdade, visando a qualidade de vida e a inclusão social, escolar e profissional.

### **VALORES**

- **Cooperação** → entre os profissionais, as famílias e a comunidade, otimizando o serviço prestado.
- **Inclusão** → social, escolar e profissional dos utentes, possibilitando o acesso aos direitos em igualdade de oportunidades.
- **Valorização** → dos utentes e suas famílias, promovendo o desenvolvimento global, autonomia, capacitação e valorização pessoal.
- **Qualidade** → visando a excelência dos serviços prestados e a melhoria contínua.

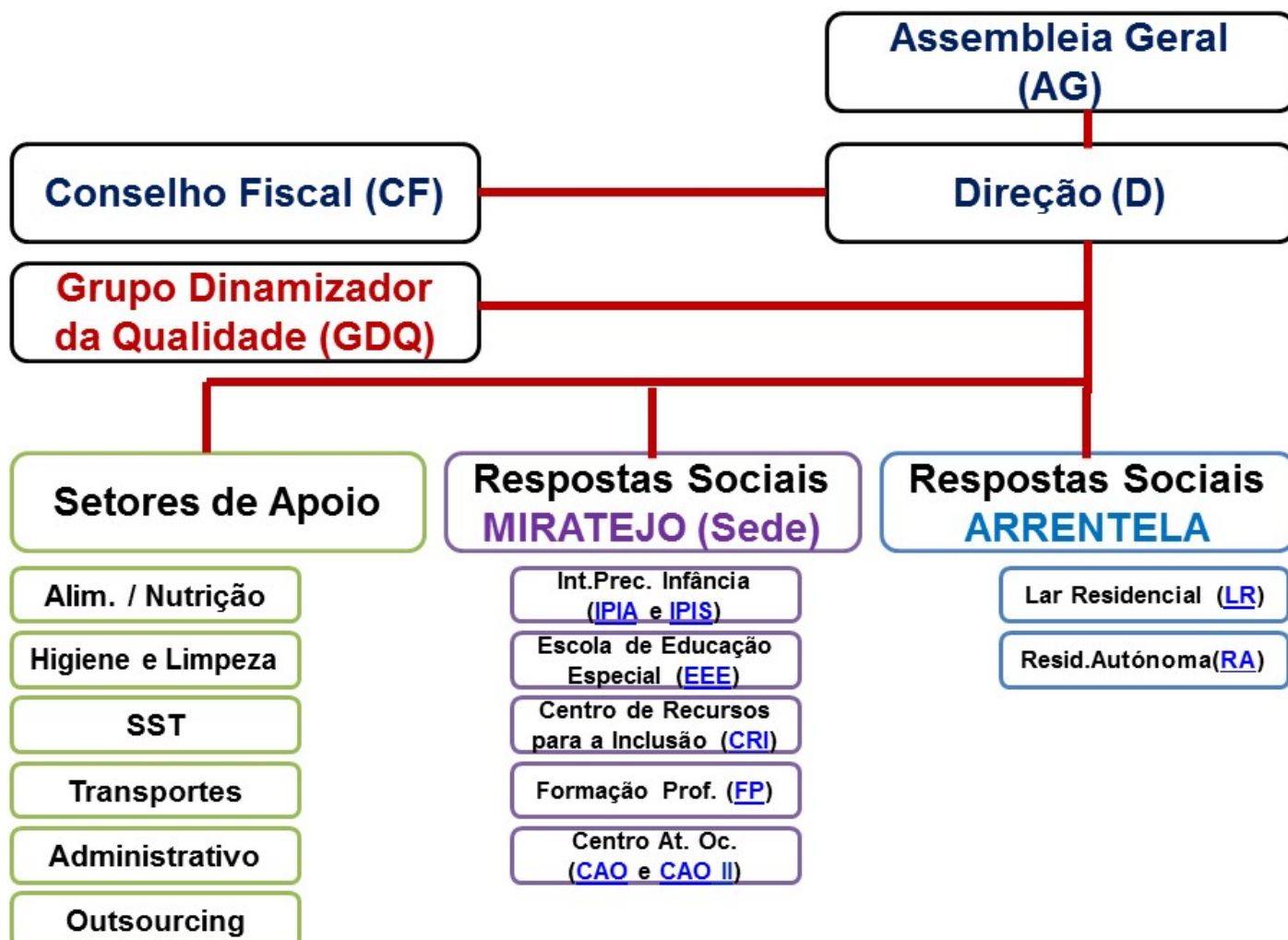


- **Ética** → enquanto fator diferenciador da CERCISA.
- **Compromisso** → como qualidade que motiva os profissionais a fazer e a dar continuidade ao seu trabalho mesmo perante imprevistos e adversidades.

### 3. *Corpos Sociais (2016 / 2018)*

<b>Assembleia Geral</b>
Liliana D'Almeida – Presidente
Hugo Diniz - Vice-Presidente
Carla Viana - Secretária
<b>Direção</b>
M. Graça Marques – Presidente
Luís Horta Bicho – Vice-Presidente
Ana Paula Montez – Secretária
Eliseu Silva Dias – Tesoureiro
Marisa Ferreira – Vogal
João Cavaco – Suplente
Emídio Vicente - Suplente
<b>Conselho Fiscal</b>
Eduardo Madeira Correia – Presidente
Pedro Barata – Vice-Presidente
António Claudino Silva – Secretário

## 4. Estrutura Organizacional



## 5. Serviços Externos (Outsourcing)

CATEGORIA	PREVISTO	EXECUTADO
Assessoria Jurídica	1	1
Gestão da Alimentação	1	1
Segurança e Saúde no Trabalho	1	1
Vigilância	1	1
Contabilidade	1	1





## **6. Parcerias**

A CERCISA estabeleceu diversas parcerias formais e informais com entidades da comunidade envolvente, visando atingir a persecução dos objectivos previstos em Plano de Atividades para o ano de 2017.

Assim, destacamos as seguintes parcerias: Câmara Municipal de Almada; Câmara Municipal do Seixal; FENACERCI; Hospital Garcia de Orta e Centro de Desenvolvimento da Criança Torrado da Silva; Carcare; Barão e Costa, Lda; Centro Paroquial Sagrada Família; Gertal; Liga de Amigos do Hospital Garcia de Orta (LAHGO); Empresa Maria Helena Ramos Costa; Dez agrupamentos dos Concelhos de Almada e Seixal; Instituições Educativas dos Concelhos de Almada e Seixal; Centros de Saúde dos Concelho de Almada e Seixal; Saúde 365; Associação Unitária de Reformados, Pensionistas e Idosos do Miratejo (AURPIM) e Papelaria Tágide.

De referir ainda que, visando a cooperação, o desenvolvimento local de ação social e a promoção da cidadania, participámos ativamente no Concelho Local de Ação Social de Almada (CLASA) e no Concelho Local de Ação Social do Seixal (CLASS).

## **7. Acordos Formais, Contratos de Cooperação e Ações de Formação no âmbito do Fundo Social Europeu**

No âmbito dos acordos formais, a CERCISA mantém os seguintes acordos de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal:

- Intervenção Precoce na Infância de Almada;
- Intervenção Precoce na Infância do Seixal;
- Centro de Atividades Ocupacionais;
- Centro de Atividades Ocupacionais II;
- Lar Residencial;
- Residência Autónoma.

No âmbito dos contratos de cooperação, a CERCISA estabeleceu os seguintes contratos com o Ministério da Educação e Ciência (DGEstE):

- Centro de Recursos para a Inclusão;
- Escola de Educação Especial.

No âmbito do Fundo Social Europeu, manteve-se a ação de formação para população com deficiência – Formação Profissional.

## 8. Recursos Humanos

A CERCISA teve em 2017 um total de 92 colaboradores com diversas categorias profissionais, formando equipas multidisciplinares. Alguns colaboradores assumem mais do que uma função, ou a mesma, mas em diversas respostas/serviços.

CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE PESSOAS
Ajudante de Cozinha	1
Animadora Sócio Cultural	1
Assistente Social	6
Auxiliar Ação Direta	11
Auxiliar Pedagógica do Ensino Especial	6
Empregado/a Limpeza	4
Escriturário/a	3
Fisioterapeuta	4
Formador/a	4
Monitor/a Atividades Ocupacionais	5
Motorista	2
Psicólogo/a	12
Responsável Serviço / Resposta Social	9
Técnico Superior de Educação Especial e Reabilitação	3
Terapeuta da Fala	8
Terapeuta Ocupacional	8
Vigilante (CAO)	1
Vigilante (Transportes)	3

INTERVENÇÃO PRECOCE - ALMADA		
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
Ass. Social/ Coordenação Técnica	1	TEMPO COMPLETO
Fisioterapeuta	1	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta da Fala	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO COMPLETO

<b>INTERVENÇÃO PRECOCE - SEIXAL</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Ass. Social	1	TEMPO COMPLETO
Fisioterapeuta	1	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta da Fala/ Coordenação Técnica	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO COMPLETO

<b>CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Fisioterapeuta	1	TEMPO PARCIAL
Psicóloga	8	TEMPO PARCIAL
Téc. Sup. de Ed. Esp. e Reabilitação	2	TEMPO PARCIAL
Terapeuta da Fala	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta da Fala	5	TEMPO PARCIAL
T. Ocupacional/ Coord. Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	4	TEMPO PARCIAL

<b>ESCOLA E EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Auxiliar Pedagógica do Ensino Especial	4	TEMPO COMPLETO
Fisioterapeuta	1	TEMPO PARCIAL
Psicóloga	2	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional/ Coordenação Técnico-Pedagógica	1	TEMPO PARCIAL
Pessoal Docente destacado pelo Min. Educação	4	TEMPO COMPLETO

<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Assistente Social / Coordenação / Gestão da Formação	1	TEMPO COMPLETO
Assistente Social	1	TEMPO COMPLETO
Formador/a	4	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO PARCIAL

<b>CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Assistente Social	1	TEMPO PARCIAL
Fisioterapeuta	1	TEMPO PARCIAL
Monitor/a de Atividades Ocupacionais	2	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional/ Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL

<b>CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Animador/a Sócio-Cultural	1	TEMPO COMPLETO
Assistente Social	1	TEMPO PARCIAL
Auxiliar Pedagógica de Ensino Especial	2	TEMPO COMPLETO
Fisioterapeuta	1	TEMPO PARCIAL
Monitor/a de Atividades Ocupacionais	3	TEMPO COMPLETO
Psicólogo/a	1	TEMPO PARCIAL
Técnico Superior de Educação Especial e Reabilitação	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional/ Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL
Vigilante	3	TEMPO COMPLETO
Vigilante	1	TEMPO PARCIAL

<b>LAR RESIDENCIAL</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Assistente social/Direção Técnica	1	TEMPO COMPLETO
Auxiliar de Ação Direta	8	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL
Auxiliar de Limpeza	1	TEMPO COMPLETO

<b>RESIDÊNCIA AUTÓNOMA</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Psicóloga/Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Auxiliar de Ação Direta	3	TEMPO COMPLETO
Auxiliar de Limpeza	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL

<b>SERVIÇOS DE APOIO</b>		
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
<b>COZINHA</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	
Ajudante de Cozinheiro/a	1	TEMPO COMPLETO
<b>GRUPO DINAMIZADOR DA QUALIDADE</b>		
Responsável pelo Serviço / Resposta Social	9	
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>		
Escriturário/a / Chefe dos Serviços Administrativos	1	TEMPO COMPLETO
Escriturário/a	2	TEMPO COMPLETO
<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	
Empregado/a Limpeza	3	TEMPO COMPLETO
Empregado/a Limpeza	1	TEMPO PARCIAL
<b>TRANSPORTES</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	
Motorista	2	TEMPO COMPLETO
Vigilante	3	TEMPO PARCIAL

## 9. Atividades da Gestão

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Melhorar as instalações dos clientes e colaboradores.	Realização de obras de reparação nas infraestruturas.	Vistorias semanais	Realizadas pequenas reparações para manutenção das instalações ao longo do ano
Manter a operacionalidade e dos equipamentos.	Manutenção dos Equipamentos.	Cumprimento da lista de verificação de equipamentos	Realizado sempre que necessário
Garantir a sustentabilidade e da Instituição.	Aumento do volume das receitas próprias.	Reuniões semestrais com a contabilidade	Realizadas 2 reuniões (Março e Dezembro)
Angariar verbas através da consignação do IRS e donativos.	Sensibilização da comunidade		Consignado um total de 5.893,60€ referente ao IRS de 2016 e um total de donativos no valor de 16.560.98€ em 2017
Angariar verbas.	Participação na Campanha Pirlampo Mágico.	Verificação das grelhas de requisição do Pirlampo; Conferência diária das verbas entregues	Realizada a Campanha Pirlampo Mágico 2017 com um total de 16.720,83 € angariados
Obter a certificação pela NP EN ISO 9001:2015.	Requerimento da certificação pela NP EN ISO 9001:2015.	Cumprimento de auditorias (internas e externas)	Não foi realizada
Avaliar o grau de satisfação dos clientes.	Aplicação questionários para avaliação da satisfação dos clientes.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi realizada
Avaliar o grau de satisfação com os fornecedores.	Aplicação questionários para avaliação da satisfação com os fornecedores.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi realizada
Avaliar o grau de satisfação dos parceiros.	Aplicação questionários para avaliação da satisfação dos parceiros.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi realizada
Renovar a frota automóvel para melhorar as condições de transporte dos clientes.	Aquisição de uma nova viatura pesada de passageiros.	Verificação das especificidades definidas na contratualização	Viatura em construção por incumprimento do prazo para entrega por parte da construtora

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Calendarizar as atividades formativas para cumprimento da legislação.	Elaboração de um plano anual de formação interna.	Apresentação de um plano até 31 de jan. 2016	Não foi elaborado o plano anual, no entanto foram calendarizados alguns momentos formativos
Aumentar as competências dos colaboradores.	Implementação do plano anual de formação interna.	Cumprimento do Plano Anual de Formação	Realizaram-se formações internas abrangendo a maioria dos colaboradores
Aferir o grau de satisfação dos colaboradores com a CERCISA.	Aplicação questionários para avaliação da satisfação dos colaboradores.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi realizada
Angariar verbas e promover o convívio entre os colaboradores.	Fomentar a participação ativa dos colaboradores em eventos da CERCISA.	Avaliação do grau de participação dos colaboradores; Fundos angariados	Realizaram-se 2 eventos: Arraial Solidário e Sunset de divulgação do Pirlampo Mágico
Promover atividades de convívio entre os clientes e os colaboradores.	Comemoração do Natal na CERCISA.	Relatório de Atividades	Realizaram-se duas atividades: lanche-convívio de Natal e entrega de prendas com a presença do Pai Natal
Promover atividades de convívio entre colaboradores	Realização de passeio de barco no "Varino"	Registo fotográfico	Realizado no dia 15 de Outubro de 2017
Contratar recursos humanos para otimizar a prestação de serviços.	Recrutamento e seleção de Recursos Humanos.	Cumprimento do PG02	Ao longo do ano foram feitas contratações de acordo com as necessidades
Acompanhar a implementação do SGQ.	Realização de reuniões mensais do GDQ.	Atas da reunião	Realizadas um total de 14 reuniões
Planear o funcionamento das respostas	Realização de reuniões mensais com as coordenações / direções técnicas	Atas da reunião	Realizadas 5 reuniões ao longo do ano
Assegurar o bom funcionamento da instituição.	Realização de reuniões mensais de Gestão.	Atas das reuniões	Realizadas um total de 10 reuniões de Gestão ao longo do ano
	Realização de duas Assembleias Gerais	Atas das reuniões	Realizadas 2 Assembleias Gerais: em Março para aprovação do Relatório de Atividades 2016, em Dezembro para aprovação do Plano de Atividades 2018



## 10. Intervenção Precoce na Infância de Almada

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Famílias/crianças dos 0-6 anos com alterações nas funções e estruturas do corpo e/ou risco grave de atraso do desenvolvimento.	90 (média mensal)	131 (média mensal)

### 10.1 Atividades da Intervenção Precoce na Infância de Almada

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Divulgar o serviço junto das famílias e serviços da comunidade	Entregar o folheto junto dos serviços de saúde, educação, sociais e famílias	Nº de folhetos distribuídos	Foram entregues cerca de 70 folhetos
Adquirir e consolidar conhecimentos e competências técnicas no âmbito da Intervenção Precoce na Infância	Participar em ações de formação e encontros relacionados com o serviço	Comprovativos de frequência	As técnicas assistiram a um total de 3 formações *
Identificar e intervir precocemente em todas as situações em que existem alterações nas funções e estruturas do corpo e/ou risco grave de atraso do desenvolvimento	Rececionar referências e contactar famílias/entidades	Grelha de Referenciações;  Base de dados nacional SNIP;  Base de dados de controlo de frequências.	Foram rececionadas um total de 155 referências (6 repetidas)
	Avaliar cada caso quanto aos critérios de prioridade	Ficha de Registo de critérios de prioridade; Ficha de triagem	Foram preenchidas um total de 149 fichas de critérios de prioridade
	Intervir com as crianças e as famílias nos contextos naturais de vida	Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP)	- Foram elaborados 162 PIIP's. - Participámos em 230 Triagens/Avaliações/Reavaliações/Parcerias - Foram efetuadas 46 altas sendo que 28, foram transferências para outras ELI's
	Elaborar, acompanhar e reavaliar o PIIP para cada criança		

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
	Participação em reuniões bimensais, de ELIA	Registo de Presenças; Atas	Participação em 22 reuniões
Articular e encaminhar para os recursos disponíveis na comunidade	Realização de contactos telefónicos/presenciais com os serviços da comunidade	Registos de contactos/reuniões no PIIP Ofícios	Os contatos são realizados diariamente e por esse motivo não é possível quantificar
	Orientação à família e elaboração de documentos necessários para encaminhamento para a ação social, terapias, integração em jardim-de-infância, consultas, entre outros	PIIP Ofícios	Os encaminhamentos são realizados frequentemente e por esse motivo não é possível quantificar
	Reunião de discussão de casos no Centro de Desenvolvimento (CDC)	Grelha de casos a discutir na reunião	Foram realizadas 3 reuniões
	Reunião de discussão de casos com o grupo de Perturbações do Espectro do Autismo (CDC)	Lista de casos a discutir na reunião	Foram realizadas 10 reuniões
Gestão e Funcionamento do Serviço	Integrar e acompanhar os novos elementos da educação segundo as orientações e diretrizes do SNIPI	Reuniões de esclarecimento em equipa e individuais; Apresentação às famílias e equipamentos educativos	Foram integrados 3 docentes
	Supervisão dos processos das crianças em acompanhamento	Grelha de registo	Março/Junho/Dezembro
	Realização de contactos telefónicos/presenciais com a coordenação das estruturas educativas, para avaliação do ano transato	Ficha de registo de reunião	Foram realizados contatos com as estruturas educativas (presenciais e telefónicas)
	Articular com o Núcleo de Supervisão Técnica e com a Subcomissão de Coordenação Regional do SNIPI	Listagens nominais Registos de correio eletrónico	A articulação com o NST e Subcomissões é realizada sempre que necessário

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Gestão e Funcionamento do Serviço	Controlar e caracterizar a população apoiada pela resposta social	- Base de dados nacional SNIPI;  - Base de dados de controlo de frequências	Mensalmente
	Elaborar o relatório de atividades da ELIA 2017	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o relatório de atividades da valência IPI 2016	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o Plano de Atividades da valência IPI 2018	Plano de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o programa de gestão da IPIA 2017	Programa de gestão	Semestral Junho e dezembro
	Gerir a lista de espera	Janeiro a dezembro	58 crianças em lista de espera. Ao longo do ano: Encaminhamento – 2 Transferência para outra ELI – 3 Não elegíveis – 3 Arquivo de referência – 5 Integraram a equipa – 22 Permaneceram em lista de espera - 23
Cumprir o acordo de cooperação para a valência de IPI de Almada	Acompanhar as crianças estipuladas em acordo	Preenchimento mensal das grelhas de frequências de cada técnico; Preenchimento da base de dados mensal para o controlo de frequências Preenchimento do mapa de frequências mensal para a comparticipação da segurança social	Foi cumprido o acordo de cooperação com uma média mensal de acompanhamento a 131 crianças
	Receber visita de acompanhamento	Preenchimento de 5 listagens nominais  Envio do mapa de frequências dos 3 meses anteriores à visita.  Reunião de acompanhamento na instituição	Relatório de acompanhamento elaborado e enviado pelas técnicas do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital da Segurança Social de Setúbal



**\* Formações:**

**27 de fevereiro: “Suporte Básico de Vida para Adultos”**

Ministrada por: Bombeiros do Seixal

Local: CERCISA

**1 de março: “HACCP”**

Ministrada por: Dra. Ana Paula Montez, Cercisa

Local: CERCISA

**29 de novembro: “Prestação Social para a Inclusão (PSI)”**

Ministrada por: Dr. Paulo Matos e Dra. Patrícia Inácio, Centro Distrital da Segurança Social de Setúbal

Local: Biblioteca Municipal do Feijó

## 11. Intervenção Precoce na Infância do Seixal

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Crianças dos 0 aos 6 anos com alterações no desenvolvimento ou em risco grave de atraso de desenvolvimento (segundo os critérios de elegibilidade definidos pelo SNIPI) e que, residam e/ou integrem contextos educativos do concelho do Seixal.	90	264

### 11.1 Atividades da Intervenção Precoce na Infância do Seixal

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Cumprir o acordo de cooperação para a IPI do Seixal	Intervenção com crianças e famílias em atendimento nos seus contextos naturais de vida	Registo de encontros	Intervenção com 264 crianças e famílias em atendimento nos seus contextos naturais de vida.
	Elaboração de um Plano Individual de Intervenção Precoce para cada criança abrangida pela IPI do Seixal	Plano Individual de Intervenção precoce	Elaboração de um Plano Individual de Intervenção Precoce para cada uma das 264 crianças abrangidas pela IPI do Seixal
	Elaboração do Plano e Relatório anual de atividades da IPI do Seixal	Plano e relatório de atividades	Elaboração e apresentação em assembleia geral do Relatório anual de atividades e do Plano Anual de Atividades da IPI do Seixal referente ao ano de 2016 e Plano Anual de Atividades da IPI do Seixal para o ano de 2017
	Atualização mensal do mapa de frequências dos clientes	Registo mensal das frequências dos Clientes.	Foram elaborados os mapas de frequências para os 12 meses do ano.
Divulgar a Equipa Local de Intervenção do Seixal (ELI Seixal), junto das entidades e da comunidade envolvente	Distribuição do folheto informativo da ELI do Seixal a famílias, entidades e comunidade em geral	Confirmação presencial da entrega do folheto	Foram distribuídos folhetos informativos da ELI do Seixal a famílias, entidades e comunidade em geral (92 casos novos)
	Realização de reuniões de carácter informativo junto de elementos externos à equipa envolvidos no Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP).	Registo de reunião	Realizaram-se reuniões de carácter informativo junto de elementos externos à equipa envolvidos no Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP) de cada um dos casos em atendimento.
Partilhar e adquirir novos conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce.	Participação nas reuniões quinzenais da ELI Seixal	Ata da reunião	Participação em 11 reuniões mensais da ELI Seixal
	Promoção de ações de formação interna	Ata da reunião	Promoção de 7 ações de formação interna

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Partilhar e adquirir novos conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce na Infância.	Acolhimento dos novos elementos da ELI Seixal	Grelhas de registo	Acolhimento e integração dos 9 novos elementos da ELI Seixal
	Integração dos novos elementos da ELI Seixal	Grelha de registo parcerias	
	Participação em atividades de enriquecimento curricular e profissional promovidas por entidades internas e externas à CERCISA	Comprovativo de frequência	No ano em análise não houveram participações em atividades de enriquecimento curricular e profissional promovidas por entidades internas e externas à CERCISA
Monitorizar os dados dos processos das crianças referenciadas à ELI	Gestão dos processos introduzidos no sistema informático do SNIPI	Registo informático no sistema informático do SNIPI	Geriram-se 282 processos introduzidos no sistema informático do SNIPI
	Gestão dos processos de crianças em atendimento e vigilância	Reuniões periódicas	Geriram-se 264 processos de crianças em atendimento e vigilância
Verificar quais as crianças elegíveis para o SNIPI	Recepção de fichas de referência de novas crianças.	Registo informático dos novos casos	Recepcionaram-se e analisaram-se 110 fichas de referência de novas crianças
	Análise dos critérios de elegibilidade para acompanhamento pela ELI Seixal	Ficha de referência	
Intervir e acompanhar os casos em atendimento	Atribuição dos responsáveis de caso às crianças elegíveis.	Listas de responsabilidades de caso	Atribuíram-se 89 novas responsabilidades de caso.
	Estabelecimento de parcerias entre os elementos da ELI Seixal e outros elementos intervenientes no PIIP.	PIIP e Ficha de registo/contactos	Estabeleceram-se parcerias entre o estabelecimento de parcerias entre os elementos da ELI Seixal e outros elementos intervenientes no PIIP das 264 crianças atendidas.
	Avaliação formal e específica do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento;	PIIP e Grelhas de registo de avaliação	Foram realizadas avaliações formais e específicas do desenvolvimento das 120 crianças em acompanhamento ao longo do ano.
	Gestão dos processos das crianças em atendimento	Processos individuais	Geriram-se 264 processos das crianças em atendimento
Assegurar o apoio dos casos em vigilância que requerem avaliação periódica devido à natureza dos seus fatores de risco e probabilidade de evolução.	Realização de encontros periódicos com a família e outros intervenientes no processo, de forma a monitorizar o desenvolvimento da criança	PIIP e Folha de Registos de Reuniões	Realização de encontros periódicos com a família e outros intervenientes no processo, de forma a monitorizar o desenvolvimento das crianças em vigilância

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Transferir processos de crianças pertencentes ao Sistema Nacional de Intervenção precoce na Infância (SNIPI)	Articulação com outras Equipas Locais de Intervenção (ELI's) e Núcleo de Supervisão Técnica nos processos de transferências pertencentes à região de Lisboa e Vale do Tejo.	Folhas registo/contactos e folha de transferência	Articulou-se com outras Equipas Locais de Intervenção (ELI's) e Núcleo de Supervisão Técnica para a transferência de 9 processos pertencentes à região de Lisboa e Vale do Tejo
	Articulação com a Subcomissão Regional de Lisboa e Vale do Tejo para transferência de processos fora desta região;	Folhas registo/contactos e folha de transferência	Articulou-se com a Subcomissão Regional de Lisboa e Vale do Tejo para a transferência de 1 processo fora desta região
Certificação para a atribuição de subsídio de educação especial	Preenchimento da "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"	Cópia das declarações	Não se procedeu ao preenchimento da "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção" nem ao Envio da declaração para os serviços competentes uma vez que, deixou de ser competência das ELI's
	Envio da declaração para os serviços competentes	Impresso do comprovativo do correio registado e aviso de receção	

A Equipa Local de Intervenção Precoce do Seixal, através da assinatura de acordo de cooperação atípica celebrado entre o CDSS de Setúbal e a CERCISA, previu o acompanhamento de 90 crianças/família mensalmente. Contudo, e após a análise dos resultados do ano de 2017, continuamos a verificar que o número de criança e famílias apoiadas tem sido largamente ultrapassado, face ao que está previsto em acordo. Em 2016, a equipa deu apoio a 239 crianças e famílias, numa média mensal de 123, sendo que no presente ano de 2017, esse número viu-se aumentado para um total de 264 crianças e família, o que se reflete numa média mensal de 144.

Também ao nível das sinalizações rececionadas, pudemos verificar um acréscimo do seu número. Em 2016 foram sinalizadas à ELI Seixal 102 crianças, sendo que esse número aumentou para 111 em 2017.

Apesar do aumento do número de crianças referenciadas e efetivamente apoiadas pela equipa, consideramos que existiu um esforço coletivo por parte dos técnicos no sentido de responder a todas as solicitações. Tal facto resultou na inexistência de crianças em lista de espera no final do ano de 2017.

Consideramos também importante referir que houve uma preocupação acrescida por parte da equipa no sentido de divulgar o serviço na comunidade. Para além da distribuição dos folhetos e das reuniões informais com elementos externos à ELI, atividades estas definidas em Plano de Atividades, a equipa participou também na Feira de Projetos Educativos do Seixal, uma iniciativa promovida pela Câmara Municipal do Seixal e no Encontro da UCC Seixal: "Grupos Vulneráveis - Cuidar em Rede".

Também importa referir que, para além das parcerias com os contextos educativos onde se encontram integradas as crianças em acompanhamento pela equipa, também existe uma parceria informal com o Centro de



Desenvolvimento da Criança Torrado da Silva que se traduz na realização de reuniões periódicas pa discussão de casos comuns.



## 12. Centro de Recursos para a Inclusão

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Alunos que frequentam a escolaridade obrigatória dos 06 aos 18 anos.	Jan. a Jul. 554	Jan. a Jul. 361
	Set. a Dez. N/Apurado	Set. a Dez. N/Apurado

### 12.1 Atividades do Centro de Recursos para a Inclusão

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Contratação de técnicos especializados	Elaboração da candidatura	Ficha de avaliação DGEstE	A atribuição de financiamento pela DGEstE foi significativamente inferior ao solicitado
Cumprimento das medidas definidas no Programa Educativo Individual (PEI)	Intervenção Terapêutica	PEI	Nos inquéritos de satisfação, os docentes e os técnicos de CRI, responsáveis pela implementação do PEI, avaliaram de forma positiva as informações fornecidas pelos relatórios elaborados e instrumentos de avaliação.
Cumprimento da medida de Plano Individual de Transição (PIT), definida no PEI			
Aquisição de bens e serviços para os AE com verbas atribuídas nesta rubrica	Gestão das verbas adjudicadas para a rubrica PIT	Mapas Mensais da Contabilidade	As verbas atribuídas pela tutela para este âmbito foram gastas de acordo com o previsto e de acordo com as solicitações dos agrupamentos de escolas
Aferição de questões relativas ao funcionamento	Reunião Trimestral	Atas das Reuniões	Foram realizadas todas as reuniões previstas, tendo-se obtido uma elevada assiduidade em todas elas.
Otimizar o funcionamento da Resposta Social.	Cumprir os Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Cumprimento dos procedimentos internos	Foram elaborados os documentos necessários (Matriz e Procedimentos Operacionais). Criaram-se diversos modelos a preencher pelos técnicos de CRI.
Planificar e avaliar as atividades anuais.	Elaboração do Plano de Atividades 2018 e do Balanço de Atividades 2016.	Plano e Balanço de Atividades	Foi cumprida a elaboração dos modelos referidos, de acordo com o previsto.
Garantir o bom funcionamento da resposta social	Gestão de Recursos	Avaliação de Desempenho; Avaliação da satisfação dos colaboradores e dos clientes; Cumprimento do Plano de	Não foi cumprida a avaliação de desempenho dos colaboradores; os resultados obtidos nos inquéritos de satisfação, revelaram resultados francamente satisfatórios, com classificação entre BOM e MUITO BOM;



Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
		Atividades.	o plano de atividades foi cumprido, de acordo com o autorizado pela DGEstE.

No ano letivo 2016/2017, mais uma vez, os resultados obtidos, no que se refere aos níveis de satisfação, tanto de docentes, como de técnicos, como, ainda, das famílias, foi bastante satisfatório.

Relativamente ao serviço prestado por esta resposta social, podemos afirmar que entre os meses de Janeiro e Julho, referentes ao ano letivo de 2016/2017, foram apoiados 361 alunos, distribuídos por todas as áreas técnicas (psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia e psicomotricidade). Já nos meses de Setembro a Dezembro, referente ao ano letivo 2017/2018, apesar de não ter sido possível apurar um número preciso de alunos apoiados, não deverão ter existido grandes discrepâncias, relativamente ao ano letivo anterior, uma vez que, apesar de ter diminuído o financiamento a alguns dos Agrupamentos de Escolas parceiros, verificou-se a entrada de um novo agrupamento, o que, conseqüentemente, implicou a entrada de novos alunos na parceria.

No que se refere à periodicidade e duração dos apoios, poder-se-á dizer que se mantêm, tanto a periodicidade semanal, como a duração média entre os 30 minutos e os 45 minutos. Continuamos a considerar estes apoios, de uma forma geral, manifestamente insuficientes, facto também corroborado pelos técnicos que os prestam. No ano letivo 2016/2017, a organização da duração e periodicidade das sessões foi estabelecida pelos Agrupamentos de Escolas, solicitando sempre que possível, a opinião especializada dos técnicos de CRI, no início do ano letivo, uma vez que a tutela (DGEstE) deixou de fornecer as grelhas, onde constava o nome dos alunos a apoiar, a área técnica de apoio e o tempo semanal do mesmo. Por esta razão, houve uma análise caso a caso mais cuidada, mas de uma forma geral, mantiveram-se as condições já estabelecidas em anos letivos anteriores.

No ano letivo 2017/2018, a Cercisa estabeleceu parceria, no âmbito do Centro de Recursos para a Inclusão, com mais um agrupamento de escolas, o Agrupamento Romeu Correia. Assim, foram estabelecidos protocolos com quatro agrupamentos e escolas não-agrupadas do concelho de Almada (AE Ruy Luís Gomes, AE António Gedeão, AE Romeu Correia e ES Fernão Mendes Pinto) e com seis agrupamentos e escolas não-agrupadas do concelho do Seixal (AE João de Barros, AE Vale de Milhaços, AE Terras de Laruç, AE Paulo da Gama, AE Nun'Álvares e ES José Afonso).

### 13. Escola de Educação Especial

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos.	24*/18**	24*/18**

\* Janeiro a Julho

\*\* Setembro a Dezembro

#### 13.1 Atividades da Escola de Educação Especial

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados	
Cumprir o Programa Educativo Individual (PEI)	Trabalho individualizado e em grupo, em contexto de sala de aula	PEI / Ficha de Avaliação	Foram realizados os trabalhos individualizados e em grupo, de acordo com os objetivos individuais dos alunos.	
	Atividades em meio aquático / Natação Adaptada		As sessões foram efetuadas no Complexo Municipal de Corroios. Algumas das sessões previstas não se realizaram, devido a dificuldade nos recursos materiais.	
	Psicomotricidade		Foram efetuados os apoios individuais e/ou em grupo, de acordo com os objetivos delineados no PEI.	
	Fisioterapia			
	Estimulação Sensorial e Relaxamento			
	Psicologia			
	Atividades de Vida Diária			
	Teatro			Foram realizadas as atividades previstas até Julho.
	Artes Performativas			Realizaram-se todas as sessões previstas, na entidade parceira (Centro Hípico da Sobreda).
	Hipoterapia			Foram realizadas diversas sessões em parceria com a C.M.A., em diversos locais (Complexo Desportivo do Feijó, Parque da Paz, ginásio da CERCISA).
	Projeto Dança e Gira			

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Proporcionar suporte ao aluno/à família e partilha de informações clínicas e técnico-pedagógicas	Acompanhamento a consultas médicas (sempre que se justifique).	Relatório de consulta / Registo de contatos	Foram realizados a maioria dos acompanhamentos e articulação com outros parceiros, conforme previstos e/ou solicitados pelos encarregados de educação.
Facilitar a inclusão	Atividades de Integração na comunidade envolvente	Registo de Atividades	Realizaram-se diversas atividades de intercâmbios com escolas; Atividades conjuntas com outras instituições.
Promover convívios / interação social.	Comemorações das tradições do País e da Região	Intervenção Pedagógica – Plano de Trabalho Semanal / Registo das Atividades	Realizaram-se em conjunto com outras respostas da CERCISA, atividades celebrativas de épocas festivas, nomeadamente: Carnaval, Páscoa e Natal
Realizar trabalhos temáticos.			Efetuar-se trabalhos alusivos a diversas datas comemorativas (ex.: dia dos namorados, dia do pai, dia da mãe, dia da árvore...)
Proporcionar novas experiências aos alunos.	Saídas a espaços públicos	Registo das Atividades	Realizaram-se diversas visitas /saídas planeadas pela equipa multidisciplinar, de acordo com os objetivos delineados no PEI.
Facilitar a inclusão social			
Consolidar os conhecimentos adquiridos.	Visitas de estudo		Realizaram-se diversas visitas de estudo planeadas pela equipa técnico-pedagógica, de acordo com os objetivos delineados no PEI.
Proporcionar novas experiências aos alunos.			
Promover a Integração / Inclusão Social	Atividades em parceria com as Autarquias e comunidade envolvente		Participamos em diversas atividades promovidas pelas Autarquias, designadamente: Dança e Gira e Fim-de-semana Diferente.
Partilhar assuntos relacionados com os alunos	Reunião semanal da equipa multidisciplinar / Técnico-pedagógica		Atas das reuniões
Planificar e avaliar atividades e outros eventos.			
Estruturar o funcionamento da Escola de Educação Especial.			

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Avaliar e (re)definir estratégias de intervenção com os alunos.	Reuniões de avaliação dos alunos	Atas das reuniões / Ficha de avaliação dos alunos	Foram cumpridas todas as reuniões de avaliação previstas (2 vezes por ano).
Manter os Encarregados de Educação informados acerca dos assuntos relacionados com os educandos.	Reuniões individuais com os encarregados de educação	Registo de reuniões com os Encarregados de Educação	Realizaram-se 2 reuniões individuais, com os encarregados de educação (uma por semestre).
Trocar informações com os Encarregados de Educação / equipa de saúde / parceiros sociais sobre assuntos dos alunos.	Estabelecimento de contactos formais e informais com a família dos alunos, com a equipa de saúde, outros parceiros sociais	Registo de contactos	Foram realizadas, sempre que necessário, diversas reuniões e/ou contactos com os Encarregados de Educação.
Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Procedimentos do sistema de gestão da qualidade	Cumprimento dos procedimentos internos	Foram atualizados os documentos necessários ao Sistema de Gestão da Qualidade.
Planificar e avaliar as atividades anuais.	Elaboração do Plano de Atividades e do Relatório de Atividades	Plano e Relatório de Atividades	Foi cumprido o preenchimento dos modelos referidos, de acordo com o previsto.
Participar na formação de alunos universitários.	Formação em contexto a alunos universitários	Relatório de estágio	Foram efetuados 2 estágios universitários na Instituição.

A equipa multidisciplinar da Escola de Educação Especial, entre Janeiro e Julho, foi constituída 4 docentes, 4 técnicas a tempo parcial e 4 auxiliares pedagógicas de ensino especial e 1 auxiliar de ação educativa, que apoiaram 24 alunos, distribuídos por 3 grupos.

A referida equipa, entre Setembro e Dezembro, foi constituída por 4 docentes, 4 técnicas a tempo parcial, 4 auxiliares pedagógicas de ensino especial, que apoiaram 18 alunos, distribuídos por 3 grupos.

As estratégias de intervenção utilizadas pela equipa multidisciplinar, tiveram por base os objetivos delineados no PEI, visando essencialmente a facilitação do desenvolvimento global das competências pessoais e sociais, promovendo a funcionalidade e uma melhoria de qualidade de vida dos alunos

Na perspetiva da promoção da saúde a equipa multidisciplinar considera de extrema relevância apoiar as famílias dos nossos alunos ao nível da saúde, pelo que acompanhamos várias consultas médicas das especialidades de Pedopsiquiatria, Consulta de Desenvolvimento, Medicina Física e Reabilitação.



Em Julho (final ano letivo 2016/2017), 5 alunos terminaram a sua frequência na Escola de Educação Especial.

No 1º semestre do ano letivo 2017/2018, a DGEstE autorizou o acesso de 2 alunos provenientes de outra escolas / ensino regular, 1 aluna foi transferida para outra instituição e 1 aluna faleceu após internamento hospitalar prolongado.

Foram desenvolvidas atividades dentro e fora da Instituição, com o objetivo de promover a articulação com a comunidade envolvente.

No ano 2017, realizaram-se as seguintes atividades:

- **Janeiro:** comemorações do Dia dos Reis;
- **Fevereiro:** Desfile de Carnaval em Corroios e convívio na CERCISA;
- **Março:** Visita de estudo ao Pavilhão do Conhecimento;
- **Abril:** Festa da Primavera do Projeto Dança e Gira; Surf na Fonte da Telha; Atividades desportivas adaptadas do Projeto Dança e Gira;
- **Mai:** Apresentação Pirlampo Mágico nas escolas; Participação no concurso “Segurança para Todos – Renault”;
- **Junho:** Fim de semana Diferente – Évora; Marchas Populares em Almada; Marchas Populares no Seixal; Dança e Gira no Parque da Paz;
- **Outubro:** Concurso Arte e Criatividade;
- **Novembro:** Comemoração do São Martinho;
- **Dezembro:** Teatro “Verdi para que te quero Verdi”; Festa de Natal C.M.A.; Pai Natal e lanche de Natal; Representação para pais na CERCISA.

## 14. Formação Profissional

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
População portadora de deficiência mental e ou multideficiência com idade igual ou superior a 18 anos	28	68

### 14.1 Atividades da Formação Profissional

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Dar resposta às necessidades formativas do público-alvo	Diagnóstico das necessidades	Taxa de ocupação	Foram realizadas 28 entrevistas Taxa de ocupação de 100%
Dar continuidade às ações de formação; Cumprir as normas diretivas do IEFP	Planificação da Intervenção Formativa: Candidatura	Impressos IEFP	Realizámos 1 candidatura plurianual de 1 de Abril de 2018 a 31 de de Dezembro de 2020
Facilitar a aprendizagem dos formandos de acordo com as suas dificuldades	Adaptar os programas e referenciais às necessidades dos formandos / Criar referenciais de formação destinados a Formação Inicial e Formação Contínua	Programa / Referenciais de Formação	2 programas e 2 referenciais de formação foram revistos/ Foram criados 2 referenciais de formação inicial e 4 de formação contínua.
	Selecionar os métodos pedagógicos adequados às necessidades dos formandos	Planos de Sessão	Foram utilizados os métodos pedagógicos previamente definidos consoante as necessidades dos formandos: método ativo, afirmativo e interrogativo.

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Diversificar as ações de formação	Aquisição de recursos técnico-pedagógicos para as ações de formação	Pedidos de reembolso/ Planos de Alteração	Foram adquiridos poucos materiais pedagógicos: material de desgaste e máquinas/ferramentas necessárias para as ações de formação, devido à falta de verbas providas do POR Lisboa/IEFP
Sensibilizar jovens para os cursos de formação profissional	Divulgação da formação	Grau de sensibilização (instrumento)	Participação na “ Feira das Profissões” da Escola Nun’Alvares. Participação nas comemorações da Rede Social da Câmara Municipal de Almada. Participação nas comemorações do Dia Internacional da Pessoa com Deficiência na Escola Secundária José Afonso. Envio de e-mails para entidades oficiais
Proporcionar estágios de sensibilização aos alunos da comunidade educativa	Articulação com a comunidade educativa	Protocolos de Cooperação	15 Estágios de Sensibilização (Escola 2º e 3ºCiclo Corroios, Escola Básica e Secundária Professor Ruy Luís Gomes, Escola Secundaria Amora, Escola Secundaria António Gedeão, Escola 2º e 3º Ciclo Nun`Alvares.
Criar uma bolsa de formadores certificados para os cursos de formação profissional tendo em conta as áreas de educação/formação	Seleção de formadores	Criação da bolsa	Seleção de 2 formadoras ( 1 em regime de substituição e 1 contratada)
Proporcionar apoios individualizados e	Seleção da equipa técnica	Currículos; Avaliação de Desempenho	Não foi seleccionado/a nenhum elemento



Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
específicos aos formandos/famílias Cumprir com as normas diretivas do IEFP			
Manter a lotação máxima dos cursos de formação; Cumprir as normas diretivas do IEFP	Seleção de Formandos	Taxa de ocupação; Cumprimento das normas	Foram realizadas 28 entrevistas Taxa de ocupação de 100 %
Organização da documentação relativa à formação; Cumprir com as normas diretivas do IEFP	Criação de um dossier técnico-pedagógico que possua informações sobre as áreas de formação/formandos	Dossier	Foram criados 11 dossiers por cada curso de formação
Aumentar o conhecimento dos formandos nas diferentes áreas de formação	Transmitir conhecimentos relacionados com as áreas de formação	Planos de Sessão	Foram realizados 5796 planos de sessão no total dos 4 cursos.
Promover a articulação com entidades concelhias da comunidade	Selecionar entidades concelhias na comunidade para colocar os formandos em FPCT	Bolsa de entidades concelhias de FPCT	Car Care Spa Automóvel, Centro Paroquial Sagrada Família do Miratejo, LAHGO, Cercisa
Criar linhas de orientação para as entidades recetoras de formandos em FPCT	Elaborar planos pedagógicos para a formação em contexto de trabalho	Planos pedagógicos	Foram elaborados 7 planos pedagógicos para a formação em FPCT.

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Perceber o grau de satisfação do formando/empresa com a FPCT; Promover as boas práticas no decurso da atividade desempenhada pelos formandos em FPCT	Acompanhamento e avaliação da formação em contexto de trabalho	Questionário de satisfação; Relatórios de visitas em FPCT; Registos de contactos	Foram realizados 38 relatórios de visitas em contexto de trabalho e 7 registos de contacto
Qualificar o nível de aprendizagem dos formandos	Avaliação da aprendizagem	Fichas de avaliação	Foram realizados no total 924 fichas de avaliação de aprendizagem (fichas de avaliação diária e provas de avaliação)
Analisar o nível de satisfação dos formandos em relação à componente de avaliação e quanto à satisfação com a equipa técnica	Avaliar a Satisfação dos Formandos	Fichas satisfação dos formandos	Foram aplicados no total 58 fichas de Avaliação Do Formador pelos Formandos e 58 Fichas de Avaliação Socioprofissionais.
Analisar o nível de satisfação dos formadores em relação à coordenação e infraestruturas/equipamentos	Avaliar a satisfação dos formadores	Ficha de avaliação de satisfação dos formadores	Não foi realizado
Analisar o desempenho dos colaboradores	Avaliação dos colaboradores	Ficha de avaliação de desempenho do formador	Não foram realizadas, devido à criação de novos modelos e critérios no SGQ
Promover a adequação comportamental	Apoio psicológico dos formandos	Registos dos apoios	Foram realizados 357 apoios psicológicos/registos dos apoios

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Identificar as oportunidades de melhoria e corrigir as não conformidades	Registrar, Tratar, Analisar e Avaliar as Reclamações/Sugestões de melhoria	Fichas de reclamação	Não existiram reclamações
Proceder a mudanças, quer na componente da formação quer nas infraestruturas caso seja necessário	Implementar as correções identificadas	Auditorias	Foi realizada 1 auditoria pela DGERT
Otimizar o serviço prestado.	Reuniões gerais	Atas	Foram realizadas 11 reuniões mensais.
Alargar a certificação da resposta formativa	Criação de 2 novos cursos de formação	Referenciais de Formação Inicial e Formação Contínua; Alargamento da Bolsa de Formadores	Foram aceites as 2 áreas de formação ( Cozinha e Cabeleireiro/a)

## 15. Centro de Atividades Ocupacionais e Centro de Atividades Ocupacionais II

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiências e incapacidades, com idade igual ou superior a 16 anos.	CAO-35 CAO II-12	CAO-35 CAO II-13

### 15.1 Atividades do Centro de Atividades Ocupacionais e Centro de Atividades Ocupacionais II

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Conhecer as necessidades e características das famílias e dos candidatos	Receção da inscrição	Ficha de inscrição do candidato.	19 Inscrições realizadas
Avaliar o cumprimento dos requisitos da admissibilidade	Avaliação da Admissibilidade	Ficha de avaliação inicial de requisitos; Carta de admissibilidade / não admissibilidade.	19 Avaliações de Admissibilidade
Gerir e dar cumprimento à priorização dos candidatos em função dos critérios estabelecidos.	Hierarquização e aprovação dos candidatos	Relatório de análise e hierarquização de aprovação dos candidatos.	19 Candidatos hierarquizados e priorizados em lista de candidatos
Entrada do candidato na resposta social.	Admissão	Envio da carta de aprovação.	1 Admissão
Recolher informações sobre o percurso de desenvolvimento do cliente e o seu perfil, bem como, informações sociais.	Elaboração do processo individual do cliente	Ficha de avaliação diagnóstica; relatório social, anamnese.	1 Processo individual realizado
Reunir os dados para elaboração do contrato.	Recolha de dados para a elaboração do contrato	Adenda ao contrato de prestação de serviços.	1 Contrato

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Reunir os dados para a elaboração da adenda ao contrato	Recolha de dados para a elaboração da adenda ao contrato	Adenda ao contrato de prestação de serviços.	0
Proporcionar ao cliente uma integração adequada às suas necessidades e perfil de funcionalidade.	Elaboração do programa de acolhimento	Programa de Acolhimento	Foi elaborado 1 programa de acolhimento
Cumprir o programa de acolhimento estabelecido para o cliente.	Implementação do programa de acolhimento	Programa de Acolhimento	Foi implementado 1 programa de acolhimento
Determinar se o cliente permanece na Resposta Social ou não	Aferir como decorreu a integração	Programa de Acolhimento (Relatório do Programa de Acolhimento).	1 Cliente integrou a resposta
Aprofundar informações recolhidas na fase de avaliação e diagnóstico, despistar interesses motivações e competências do cliente.	Elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)	PDI	48 PDI elaborados

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Aferir a necessidade de reformular o P.D.I.	Avaliação do PDI	PDI	48 Avaliações do PDI
Adequar o P.D.I às necessidades atuais do cliente.	Reformulação do PDI		2 PDI reformulados (alteração dos objetivos da TO)
Estabelecer regras orientadoras para a elaboração, validação e implementação das atividades do CAO	Elaboração do Plano de Atividades de Inclusão (PAI)	PAI	48 PAI no 1º Semestre (1 PAI por cliente, incluído no modelo de PDI); 1 PAI no 2º semestre
Aferir a necessidade de reformular o P.A.I	Avaliação do PAI	PAI	2 Avaliações (1 por semestre) ao PAI
Adequar o P.A.I às necessidades atuais do cliente.	Reformulação do PAI	PAI	O PAI não foi reformulado
Cumprimento do P.D.I.	Psicomotricidade	PDI; Registo dos Técnicos; Registos de Presenças das Atividades (A partir de setembro: Registo de Sala); Registo de Sessão Snoezelen; Folhas de Presenças Estágios Ocupacionais (A partir de Setembro: Folhas de Presenças Projetos)	151 Sessões
	Atividade Motora Adaptada		42 Sessões
	Expressão Corporal		26 Sessões
	Expressão Plástica		De carácter diário
	Expressão Dramática		12 Sessões
	Atelier de Culinária		49 Sessões
	Atelier de Beleza		22 Sessões
	Fisioterapia		164 Sessões
	Terapia Ocupacional		227 Sessões
	Tapeçaria / Bordados		De carácter diário
	Manutenção das aquisições académicas		99 (distribuídas por 5 clientes)
	Estágio Externos		19 (1 cliente nesta atividade)
	Atividades ocupacionais noutras respostas da instituição		390 Sessões (distribuídas por 14 clientes). 29 Sessões pontuais
Acompanhamento Psicológico	Atividade contabilizada em Fisioterapia e Psicologia		
Estimulação Sensorial			
Objetivos traçados pelos parceiros responsáveis pelas atividades	Dança e Gira; Pilates; Hipoterapia	Registo de Presenças das Atividades (A partir de setembro: Registo de Sala)	As atividades Dança e Gira e Hipoterapia foram realizadas uma vez por semana, existindo 1 relatório final das mesmas
Garantir o bem-estar dos clientes	Cuidados de Higiene Pessoal	Registo de Presenças das Atividades (A partir de setembro: Registo de Sala); Folha de Registo de Muda de Fraldas; Folha de Registo de Controlo de Esfincteres	De carácter diário

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Proporcionar atividades no exterior	Passeios	Registo de Presenças das Atividades (A partir de setembro: Registo de Sala)	25 Passeios
Proporcionar atividades diversas aos clientes	Comemorações de datas festivas/ Atividades Temáticas	Registo de Presenças das Atividades (A partir de setembro: Registo de Sala); Registo dos Técnico/as	35 comemorações de datas festivas/ atividades temáticas
	Fins de semana	---	5 Fins de Semana
Garantir a administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da resposta social; garantir o stock dos medicamentos.	Controlo da administração terapêutica	Ficha de pedido de medicação aos significativos; Ficha de registo de receção Terapêutica; Ficha de distribuição de medicação para as salas; Administração de medicação; Registo de crises epiléticas, Emails (Lar Residencial e Residência Autónoma.	De carácter diário
Colaborar com os significativos e serviços médicos em consultas de várias especialidades.	Acompanhamento a consultas	Folha de registo de acompanhamento a consulta.	16 Acompanhamentos a consultas
Iniciar/ Acompanhar Processos de Tutela	Fornecer informação sobre documentação a ser entregue ao MP/tribunal; elaborar relatórios a serem anexados à informação entregue; colaborar nas perícias/exames médicos.	Registo de contacto; Registo de reunião com significativo; Relatório Psicológico; Relatório Técnico	1 Tutela iniciada e 1 Tutela em acompanhamento
Acompanhamento das famílias e clientes	Visitas domiciliárias	Relatório Técnico	1 Visita efetuada
Prestação de informações	Orientar relativamente a prestações sociais; realizar encaminhamentos para outras respostas sociais.	Registo de Contacto, Registo de Reunião com significativos, Ficha de avaliação inicial de requisitos	De carácter diário
Garantir o bom funcionamento da resposta social.	Gestão de Recursos Humanos	Avaliação de desempenho; Avaliação da satisfação dos colaboradores e dos clientes; Cumprimento do Plano de Atividades e Orçamento.	De carácter diário
Informar a S. Social da assiduidade dos clientes	Controlo de frequências para a Segurança Social	Folha de comprovativo de envio para a Segurança Social.	12 CAO 12 CAO II

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Garantir o pagamento das atividades desenvolvidas pelos parceiros	Rececionar e fazer o pagamento das mensalidades de atividades desenvolvidas por parceiros	Recibo enviado aos significativos pelos parceiros	O pagamento das atividades hipoterapia e pilates só foi realizado no 1º semestre. No 2º semestre o pilates realizou-se na instituição, com colaboradores da mesma (não havendo lugar a pagamento). Em relação à hipoterapia apenas são enviados mensalmente os comprovativos relativos aos pagamentos da mesma.
Caraterizar a resposta social, população e funcionamento	Elaboração da Carta Social	Carta Social	Foram elaboradas 2 cartas sociais, relativas a CAO e CAO II
Adequar a alimentação às necessidades específicas do cliente.	Comunicar à responsável pela cozinha as necessidades alimentares especiais	Lista de necessidades alimentares especiais; quadro de necessidades alimentares especiais	1 Quadro de necessidades alimentares especiais
Garantir o bom funcionamento da resposta social.	Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza.	Email/ Lista de Compras	Mensalmente
	Gestão e compras de materiais para as diversas atividades	---	
	Reuniões de técnicos e gerais	Modelo de Reunião de Técnicos; Atas	17 Reuniões de Técnicos 15 Reuniões gerais
	Cumprir os procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade na Resposta Social	---	---
Planificar as atividades a desenvolver durante o próximo ano.	Plano de Atividades	Plano de Atividades	1 Plano de Atividades
Avaliar atividades desenvolvidas no ano transato.	Relatório de atividades	Relatório de atividades	1 Relatório de Atividades



## 17. Lar Residencial

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiência, com idade igual ou superior a 16 anos.	14	15

### 17.1 Atividades do Lar Residencial

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Dinamizar o desenvolvimento pessoal e social dos clientes	Reuniões c/ significativos	Registos de reuniões	Não foi possível efetuar a monitorização dos dados. A realização das atividades foi efetivamente conseguida sem no entanto haver uma correlação com os resultados alcançados
	Reuniões c/ clientes	Registos de reuniões, atas	Não foi possível efetuar a monitorização dos dados. A realização das atividades foi efetivamente conseguida sem no entanto haver uma correlação com os resultados alcançados
	Acompanhamento a consultas/ procedimentos clínicos	Registos de consultas e de idas a unidades de saúde	
	Atividades desportivas	Registo de Saídas Atas	
	Idas a atividades culturais	Registo de Saídas Atas	
	Comemoração de datas festivas	Registos de reuniões Atas "Jornal de Parede" mensal	
	Saídas e passeios	Registo de Saídas	
	Celebração dos aniversários	"Jornal de Parede" mensal	
Optimizar o funcionamento da resposta social	Gestão de Recursos Humanos	Atas Registos de reuniões internas	Não foi possível efetuar a monitorização dos dados. A realização das atividades foi efetivamente conseguida sem no entanto haver uma correlação com os resultados alcançados
	Gestão dos recursos disponíveis	Inventário, Registo de consumos	

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Optimizar o funcionamento da resposta social	Atendimento presencial e telefónico	Registos de contactos	Não foi possível efetuar a monitorização dos dados. A realização das atividades foi efetivamente conseguida sem no entanto haver uma correlação com os resultados alcançados
	Elaboração de ementas e encomenda de refeições	Ementas Guias de entrega	Considerando uma ementa e posterior encomenda semanal, durante o ano perfizemos um total de 52.
	Revisão da lista de espera	Lista de espera	-----
	Realizar admissões de clientes	Carta de aprovação	Realizámos 1 admissão
	Realizar inscrições de candidatos	Ficha de inscrição	Procedemos a 8 inscrições
	Realização de Reuniões Gerais	Atas	Realizámos 11 reuniões
	Elaborar o plano de atividades e orçamento anual	Plano de atividades e orçamento.	Elaborámos 1 Plano de atividades e orçamento
	Elaborar o balanço de atividades anual	Balanço de atividades	Elaborámos 1 Balanço de atividades
“Jornal de Parede”	Realizar mensalmente o Jornal de Parede.	“Jornal de Parede” mensal	O jornal é mensal, consideramos por isso um total de 12
Cumprir com os procedimentos do sistema de gestão da qualidade	Cumprimento dos procedimentos internos.	Registos diversos do SGQ	-----

No decorrer do ano de 2017 dinamizou-se e implementou-se o Plano de atividades delineado para o período.

Durante o ano de 2017 deu-se a existência de 1 vaga, tendo por isso existido 1 admissão.

Demos início a preparação um novo projeto em parceria com a Câmara Municipal do Seixal subordinado ao tema do livro “Uma aventura nas férias da Páscoa”, projeto este que será desenvolvido no ano de 2018.

Há também a salientar a interação existente entre esta resposta social, a Direção e as restantes respostas da Instituição, decorrente tanto do funcionamento da resposta como da dinâmica diária dos clientes. De forma a otimizar esta interação, realizamos ao longo do ano diversas reuniões de trabalho com a Direção e com elementos das outras respostas.



No ano 2017 foram realizadas diversas actividades, nomeadamente:

- **Janeiro**

- Dia de Reis

- **Fevereiro**

- Carnaval

- **Abril**

- Páscoa

- **Maio**

- Campanha do Pirlampo Mágico

- **Junho**

- Sardinhada de São Pedro

- **Agosto**

- Praia

- Sardinhada

- Churrascos

- Passeios ao exterior

- **Novembro**

- São Martinho

- **Dezembro**

- Celebração da época Natalícia

## 18. Residência Autónoma

Público-Alvo	Nº Previsto	Nº Apoiado
Pessoas com deficiência/ incapacidade, com idade igual ou superior a 16 anos. Esta estrutura de acolhimento noturno e de fim de semana é destinada a clientes mais autónomos, com projeto de inserção profissional ou ocupacional. .	5	5

### 18.1 Atividades da Residência Autónoma

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Acompanhamento clínico	Acompanhamento dos clientes a consultas	MOD005.PO09 - Registo de Procedimentos de Higiene MOD011.PO09 - Saúde Monitorização MOD026.PO09 - Registo de Consulta Médica	Supervisão dos procedimentos de higiene, controle da tensão arterial e do peso Controle de diabetes referente a um cliente Acompanhamento a consultas de rotina e de especialidade Consulta de enfermagem psiquiátrica(quinzenal) com um cliente. Realização de exames médicos e de análises
Promover a autonomia dos clientes.	Desempenho de atividades da vida diária do cliente	Realização do mapa de tarefas D014.PO09 - Registo de Troca de Roupa de Cama	Semanalmente os clientes participaram na muda das camas e tratamento das roupas e na organização do quarto e dos seus haveres. Semestralmente organizam com supervisão a mudança de roupas na transição de estações
Dinamizar o desenvolvimento pessoal e social	Desempenho de atividades lúdicas, culturais e desportivas	Planeamento mensal das atividades sócio culturais/ desportivas	Ao fim de semana realizaram atividades dinamizadas em grupo
Participação e conhecimento dos eventos e festejos anuais	Comemoração de épocas festivas	Planeamento da participação dos clientes em momentos de convívio	Comemoraram as festividades anuais e participam em eventos culturais de parceria e outros.
Promover a gestão dos bens pessoais	Sensibilização para a gestão das economias	MOD010.PO09 - Lista de Valores do Cliente Registo de caixa	Os clientes são orientados na aquisição de produtos e nos respectivos gastos em parceria

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
	peçoais		com as famílias sempre que possível
Favorecer o relacionamento familiar entre os clientes	Dar orientações semanais e proporcionar momentos de parceria e de entreajuda	Medidas e orientações definidas em equipa e registadas em ata na reunião mensal MOD005.PG01/02.18	Na reunião mensal definiram-se procedimentos, regras e dinâmicas a implementar, assim como a orientação/sensibilização das colaboradoras para os procedimentos adequados
Prevenir riscos pessoais e sociais	Prevenir riscos e cuidados de saúde em conjunto com as famílias se possível	Reuniões com os clientes individuais ou de grupo. Reuniões ou contactos telefónicos com os significativos	Partilharam-se estratégias em de orientação dos clientes e de prevenção. Definem-se os limites a cumprir.
Apoio psicológico	Intervir em situações crise Fomentar procedimentos com as colaboradoras Orientar os SOS a administrar nessas situações	Reuniões com as colaboradoras. Orientação de pares. Intervenção no momento e definição de medidas a adotar consoante as situações	Foram realizadas sessões individuais com os clientes quando necessário Sempre que ocorreram episódios com os clientes houve intervenção Definiram-se critérios em conjunto com as colaboradoras e pares
Parceria com as famílias	Promover contactos e reuniões com os familiares dos clientes sempre que necessário	Partilhar procedimentos e decidir medidas a adotar em conjunto.	Houve colaboração e interesse pelos familiares, todos os clientes tiveram oportunidade de conviver com as famílias no exterior ou na própria instituição em horários estipulados.
Favorecer o bom relacionamento dos profissionais e gerir situações pontuais	Gestão de recursos humanos	Partilhar situações e definir objetivos e medidas a adotar na reunião mensal MOD005.PG01/02.18	Procura-se minimizar conflitos, facilitar o bem estar social entre os profissionais. Cumpriram-se os planos de formação
Cumprimento das boas práticas do sistema de gestão da qualidade	Seguir as orientações os registos e procedimentos referidos nas instruções de trabalho e realizar o preenchimento de modelos	Consulta do manual orientador referente à resposta social com as instruções de trabalho e respetivos modelos a preencher	Realizaram-se os horários de trabalho mensais. . Preencheram-se os modelos, evidências da adoção de boas práticas. Realizou-se a supervisão do correto funcionamento . Definiu-se o plano anual de atividades

No ano de 2017 o plano anual de atividades foi aprovado e dinamizado. Manteve-se e atualizou-se sempre que necessário a dinâmica referente ao processo de qualidade.

No que se refere às parcerias deu-se continuidade ao apoio das câmaras municipais na realização de atividades e de eventos culturais.



Nos serviços de psiquiatria do HGO ocorreram alterações nos profissionais (médicos) e consequentemente nas orientações para administração de medicação, tendo sido sugerida alguma diminuição da mesma. Neste sentido foi necessário o ajuste periódico da mesma por se ter denunciado alguma diferença de comportamentos em alguns clientes. Manteve-se por este motivo, esta parceria bastante assídua e presente na vivência diária, procurando gerir-se a estabilidade do cliente. Mantém-se o apoio médico permanente e ao domicílio na continuidade do acordo estabelecido com estes serviços.

De igual modo mantém-se a parceria com as duas farmácias da comunidade envolvente. Por último referir a interação existente entre esta resposta social, a direção, os centros de atividades ocupacionais e a formação profissional, na dinâmica diária dos clientes, de modo a ser possível haver consenso de procedimentos e a realizar-se uma avaliação conjunta de situações pontuais. Para o efeito realizaram-se reuniões periódicas com os responsáveis das respostas sociais envolvidas.

Mantém-se os clientes do ano anterior.