

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2018

CERCISA



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

26 de Março de 2019  
Aprovado por: Assembleia Geral

MOD004.PG01.GS/02.18



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. POLÍTICA DA CERCISA.....</b>	<b>5</b>
<b>3. CORPOS SOCIAIS 2018 / 2020 .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>8</b>
<b>5. SERVIÇOS EXTERNOS (OUTSOURCING).....</b>	<b>9</b>
<b>6. PARCERIAS.....</b>	<b>10</b>
<b>7. ACORDOS FORMAIS, CONTRATOS DE COOPERAÇÃO E AÇÕES DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO FUNDO SOCIAL EUROPEU .....</b>	<b>11</b>
<b>8. RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>12</b>
<b>9. ATIVIDADES DA GESTÃO.....</b>	<b>18</b>
<b>10. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA.....</b>	<b>21</b>
10.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA .....	21
<b>11. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL .....</b>	<b>25</b>
11.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL .....	25
<b>12. CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO .....</b>	<b>28</b>
12.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO .....	28
<b>13. ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL .....</b>	<b>31</b>
13.1 ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	31
<b>14. FORMAÇÃO PROFISSIONAL .....</b>	<b>36</b>
14.1 ATIVIDADES DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	36
<b>15. CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II .....</b>	<b>40</b>
15.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II	40
<b>16. LAR RESIDENCIAL .....</b>	<b>46</b>
16.1 ATIVIDADES DO LAR RESIDENCIAL.....	46
<b>17. RESIDÊNCIA AUTÓNOMA.....</b>	<b>49</b>
17.1 ATIVIDADES DA RESIDÊNCIA AUTÓNOMA.....	49



## 1. Introdução

O presente documento avalia as atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2018, de acordo com os objetivos definidos previamente em Plano de Atividades.

No decorrer de 2018 tivemos desafios que exigiram grande empenho e esforço para serem superados. As restrições orçamentais impostas pelo IEFP, refletidas em cortes ao financiamento da formação profissional e, conseqüentemente, na redução da equipa desta resposta e a publicação do DL 54/2018, com novas diretrizes sobre a educação Inclusiva, com impacto nas escolas, famílias, alunos, conduzindo à diminuição dos encaminhamentos para a Escola de Educação Especial da CERCISA e, com isso, à redução da equipa multidisciplinar, são apenas alguns exemplos dos desafios com que nos deparamos.

Apesar dos constrangimentos fazemos, globalmente, um balanço positivo. Consideramos que a resposta dada às famílias foi consistente, numa tentativa de responder às suas necessidades.

Salientamos o enorme contributo de todos os anónimos que, em forma de donativo ou consignação de IRS 2017, contribuíram para a sustentabilidade da instituição.

Valorizamos, por fim, o contributo dos parceiros, clientes e famílias e o empenho e dedicação de colaboradores.

## 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.

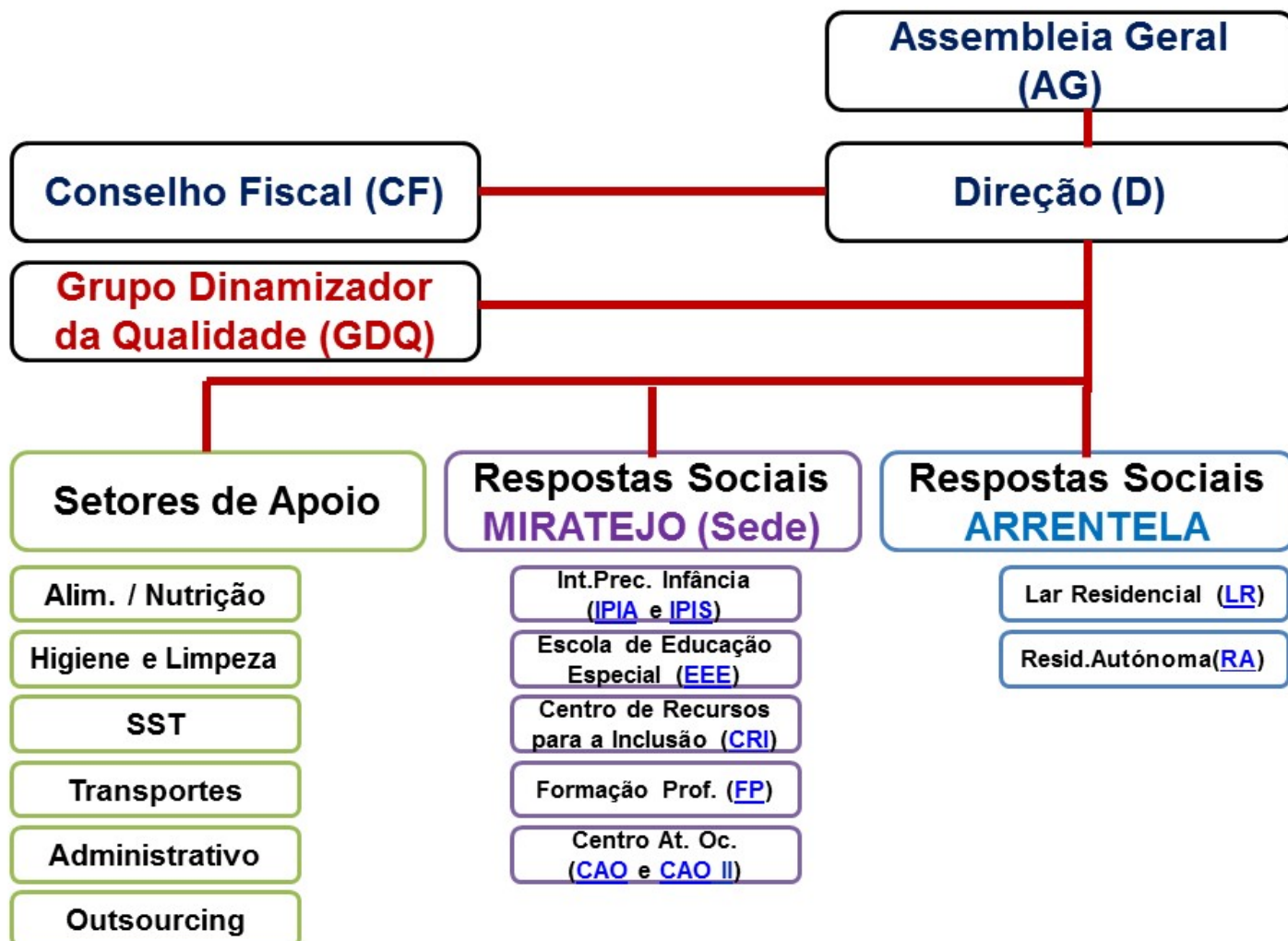


- **Ética** → enquanto fator diferenciador da CERCISA.
- Compromisso** → como qualidade que motiva os profissionais a fazer e a dar continuidade ao seu trabalho mesmo perante imprevistos e adversidades.

### 3. Corpos Sociais 2018 / 2020

<b>Assembleia Geral</b>
Hugo Diniz - Presidente
Carla Viana – Vice-Presidente
Alice Afonso - Secretária
<b>Direção</b>
Maria da Graça Marques - Presidente
Luís Bicho – Vice-Presidente
Ana Paula Montez - Secretária
Eliseu Silva Dias - Tesoureiro
Marisa Ferreira - Vogal
João Cavaco - 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
Transporte	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>



## 6. Parcerias

A CERCISA estabeleceu diversas parcerias formais e informais com entidades da comunidade envolvente, visando atingir a persecução dos objetivos previstos em Plano de Atividades para o ano de 2018.

Assim, destacamos as seguintes parcerias: Câmara Municipal de Almada; Câmara Municipal do Seixal; FENACERC|; Hospital Garcia de Orta e Centro de Desenvolvimento da Criança Torrado da Silva; Barão e Costa, Lda; Centro Paroquial Sagrada Família; Gertal e Sogenave; 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

FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS
Ajudante de Cozinha	1
Animadora Sociocultural	1
Assistente Social	6*
Auxiliar Ação Direta	11
Auxiliar Pedagógica do Ensino Especial	4
Empregada de Limpeza	4
Escriturária	3
Fisioterapeuta	4
Formador/a	4**
Monitor/a Atividades Ocupacionais	7
Motorista	2***
Psicólogo/a	13
TSEER /Psicomotricista	4
Terapeuta da Fala	8
Terapeuta Ocupacional	8
Vigilante (CAO)	1
Vigilante (Transportes)	3****

\* A partir de 1 Julho passou a 5

\*\* A partir de 1 de Abril passou a 3.

\*\*\*A partir de 14 de Março passou a 1.

\*\*\*\* A partir de 1 de Abril passou a 2.

<b>INTERVENÇÃO PRECOCE - ALMADA</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
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>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Assistente Social	1	TEMPO COMPLETO
Fisioterapeuta	1	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO COMPLETO
T. da Fala / Coordenação Técnica	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO COMPLETO

<b>CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Fisioterapeuta	1	TEMPO PARCIAL
Psicóloga	2	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	6	TEMPO PARCIAL
Téc.Sup.de Ed.Esp. e Reabilitação	2	TEMPO PARCIAL
Terapeuta da Fala	3	TEMPO COMPLETO
Terapeuta da Fala	3	TEMPO PARCIAL
T. Ocupacional / Coord. Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	4	TEMPO PARCIAL

<b>ESCOLA E EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>		
<b>FUNÇÃO</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 Técnica-Pedagógica	1	TEMPO PARCIAL
Docente destacado pelo Min. Educação	4*	TEMPO COMPLETO

\* A partir de Setembro passou a 3.

<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>FUNÇÃO</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

\* Até Junho

\*\* A partir de Abril passou a 3.

<b>CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Animadora Sócio-Cultural	1*	TEMPO COMPLETO
Assistente Social	1	TEMPO PARCIAL
Fisioterapeuta	1	TEMPO PARCIAL
Monitor/a de Atividades Ocupacionais	5	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO PARCIAL
TSEER/Psicomotricista	2	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional / Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL
Vigilante	1	TEMPO COMPLETO
Vigilante	3**	TEMPO PARCIAL

\* De Setembro 2018 a Fevereiro 2019 a Animadora foi substituída por uma Psicomotricista.

\*\*A partir de 14 de Março passou a 2.

<b>CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II</b>		
<b>FUNÇÃO</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>LAR RESIDENCIAL</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
Assistente Social / Direção Técnica	1	TEMPO COMPLETO
Auxiliar de Ação Direta	8	TEMPO COMPLETO
Auxiliar de Limpeza	1	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL

<b>RESIDÊNCIA AUTÓNOMA</b>		
<b>FUNÇÃO</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>FUNÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE PESSOAS</b>	<b>AFETAÇÃO</b>
<b>COZINHA</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	-----
Ajudante de Cozinha	1	TEMPO COMPLETO
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>		
Escriturária / Chefe dos Serviços Administrativos	1	TEMPO COMPLETO
Escriturária	2	TEMPO COMPLETO
<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	-----
Empregada de Limpeza	1	TEMPO PARCIAL
Empregada de Limpeza	3	TEMPO COMPLETO
<b>TRANSPORTES</b>		
Responsável pelo Serviço / Direção	1	-----
Motorista	2*	TEMPO COMPLETO
Vigilante	3**	TEMPO PARCIAL

\* A partir de 14 de Março passou a 1

\*\* A partir de 14 Março passou a 2. Estes colaboradores também exercem funções no Centro de Atividades Ocupacionais.

## 9. Atividades da Gestão

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Manutenção das instalações dos clientes e colaboradores.	Realização de reparações nas infraestruturas.	Acompanham ento pontual	Foram realizadas reparações pontuais para manutenção de equipamentos e infraestruturas.
Melhorar as instalações e o funcionamento da Secretaria	Realização de obras de beneficiação na Secretaria	Acompanham ento diário	As obras de beneficiação da Secretaria foram realizadas, faltando apenas o exterior para a sua conclusão.
Melhorar as instalações dos WC's do Ginásio	Realização de obras de beneficiação nos WC's do Ginásio	Acompanham ento diário	A remodelação total dos WC's foi concluída
Manter a operacionalidade dos equipamentos.	Manutenção dos Equipamentos.	Cumprimento da lista de verificação de equipamentos	A manutenção dos equipamentos foi feita de acordo com o previsto
Garantir a sustentabilidade da Instituição.	Angariação de apoios financeiros, materiais e humanos.	Reuniões com a contabilidade (2 vezes por ano)	Foram levadas a cabo várias iniciativas e campanhas de angariação de fundos tais como: zumba solidária, Crowdfunding. Recebemos também alguns estágios curriculares e voluntários.
Angariar verbas através da consignação do IRS e donativos.	Sensibilização da comunidade	Verificação das verbas recebidas	Foram angariadas verbas no valor de 7.489,17€ referentes à consignação do IRS 2017 , e um total de 5.995,52 referentes a donativos no ano de 2018
Angariar verbas.	Participação na Campanha Pirlampo Mágico.	Verificação das grelhas de requisição do Pirlampo; Conferência diária das verbas entregues	Foram angariados um total de 9.032,69€ na Campanha Pirlampo Mágico 2018
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 realizado

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Avaliar o grau de satisfação dos clientes.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos clientes.	Tratamento estatístico dos dados	Realizados questionários de avaliação de satisfação dos clientes no âmbito IP, CRI e FP
Avaliar o grau de satisfação com os fornecedores.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação com os fornecedores.	Tratamento estatístico dos dados	Não realizado
Avaliar o grau de satisfação dos parceiros.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos parceiros.	Tratamento estatístico dos dados	Avaliado o grau de satisfação dos parceiros no âmbito do CRI
Aferir o grau de satisfação dos colaboradores com a CERCISA.	Aplicação questionários para avaliação da satisfação dos colaboradores.	Tratamento estatístico dos dados	Avaliado o grau de satisfação dos técnicos no âmbito do CRI
Calendarizar as atividades formativas para cumprimento da legislação.	Elaboração de um plano anual de formação interna.	Apresentação de um plano até 31 de jan. 2018	Não realizado
Aumentar as competências dos colaboradores.	Implementação do plano anual de formação interna.	Cumprimento do Plano Anual de Formação	Realizadas 2 formações: Significativo Azul e contenção em situação de crise
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.	Não concluído
Promover a melhoria continua dos colaboradores e qualidade dos serviços.	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores e Direção	Relatórios da Avaliação do Desempenho	Não realizado
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	Foram realizados dois eventos para promoção do convívio entre colaboradores: apoio à seleção portuguesa de futebol e Zumba solidária.

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Promover atividades de convívio entre os clientes e os colaboradores.	Comemoração do Natal na CERCISA.	Relatório de Atividades	Foi realizada nos dias 18 e 20 de Dezembro
Contratar recursos humanos para otimizar a prestação de serviços.	Recrutamento e seleção de Recursos Humanos.	Cumprimento do PG02	Realizadas contratações de acordo com as necessidades.
Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade .	Realização de reuniões mensais do Grupo Dinamizador da Qualidade.	Atas da reunião	Foram realizadas um total de 7 reuniões
Planear o funcionamento das respostas	Realização de reuniões trimestrais, e/ou sempre que se justifique, com as coordenações / direções técnicas	Atas da reunião	Foram realizadas um total de 5 reuniões
Assegurar o bom funcionamento da instituição.	Realização de reuniões mensais de Gestão.	Atas das reuniões	Foram realizadas 11 reuniões de Gestão
Apresentação do Relatório de atividades e Contas de 2017 e Plano de Atividades e Orçamento de 2019.	Realização de duas Assembleias Gerais ordinárias.	Atas das Assembleias Gerais	Foram realizadas 2 Assembleias Gerais em Março e Dezembro respetivamente. Também se realizou 1 reunião extraordinária em Setembro para eleição dos órgãos sociais.

## 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)	126 (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 85 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 8 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 SNIPI;  Base de dados de controlo de frequências.	Foram rececionadas um total de 176 referências (5 repetidas)
	Avaliar cada caso quanto aos critérios de prioridade	Ficha de Registo de critérios de prioridade; Ficha de triagem	Foram preenchidas um total de 171 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 117 PIIP's - Participámos em 271 Triagens/Avaliações/Reavaliações/Parcerias
	Elaborar, acompanhar e reavaliar o PIIP para cada criança		

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
			- Foram efetuadas 32 altas sendo que 13, foram transferências para outras ELI's
	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 4 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	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	de Coordenação Regional do SNIPI		
	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 2018	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o relatório de atividades da valência IPI 2017	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o Plano de Atividades da valência IPI 2019	Plano de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o programa de gestão da IPIA 2018	Programa de gestão	Semestral Junho e dezembro
	Gerir a lista de espera	Janeiro a dezembro	121 crianças em lista de espera. Ao longo do ano: Encaminhamento – 5 Transferência para outra ELI – 3 Não elegíveis – 6 Arquivo de referência – 6 Integraram a equipa – 58 Permaneceram em lista de espera - 18
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 participação da segurança social	Foi cumprido o acordo de cooperação com uma média mensal de acompanhamento a 126 crianças



## **Informações adicionais:**

### **\* Formações:**

7 de Fevereiro: Significativo azul  
Ministrada por Significativo azul da PSP  
Local CERCISA

26 de Fevereiro: Negligência e maus tratos  
Ministrada por CPCJ Almada  
Local CERCISA

2 de Março: Contenção em situação de crise  
Ministrada por enfermeiro Souta da Unidade de Saúde da Cruz de Pau  
Local CERCISA

9 e 10 de Março: Criança com cegueira dos 0-6 anos  
Ministrada por Bengala Mágica e ANIP  
Local Piaget

6 e 7 de Abril: Integração Sensorial: Da Teoria à Prática em Intervenção Precoce na Infância  
Ministrada por ANIP  
Local Coimbra

18 de Abril: O impacto da violência doméstica nas crianças e jovens  
Ministrada por CPCP Almada  
Local Junta de freguesia do Laranjeiro

27 de Abril: V Encontro de ELI's de LVT  
Ministrada por ELI Sesimbra  
Local Sesimbra

20 de Outubro: Inclusão e Direitos humanos dos conceitos às práticas  
Ministrada por Inovar Autismo  
Local Auditório Municipal de Pinhal Novo



## 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	301

### 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 301 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 301 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 2017 e Plano Anual de Atividades da IPI do Seixal para o ano de 2019
	Atualização mensal do mapa de frequências dos clientes	Folha de registo da participação mensal da Segurança Social	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 novas famílias e a novas entidades.	Folha de registo de encontros	Foram distribuídos folhetos informativos da ELI do Seixal a famílias, entidades e comunidade em geral (Casos novos e lista de espera)
	Participação em encontros para divulgação da ELI em serviços da comunidade.	Dossier da coordenação da ELI	Participação em 8 encontros para divulgação da ELI em serviços da comunidade.
Partilhar e adquirir novos conhecimentos e	Participação nas reuniões quinzenais da ELI Seixal	Ata da reunião da ELI	Participação em 17 reuniões da ELI Seixal

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce.	Participação na Feira de Projetos Educativos do Seixal	Folha de Registo	A ELI Seixal não participou na Feira de Projetos no ano em análise.
Partilhar e adquirir novos conhecimentos e consolidar teorias e práticas de Intervenção Precoce na Infância.	Promoção de ações de formação interna	Folha de presenças e folha de sumários	Não se realizaram ações de formação interna.
	Acolhimento e integração dos novos elementos da ELI Seixal	Dossier da coordenação da ELI	Acolhimento e integração dos 7 novos elementos da ELI Seixal
	Participação em atividades de enriquecimento curricular e profissional, promovidas por entidades internas e externas à CERCISA	Certificados de formação	Participação em 5 atividades de enriquecimento curricular e profissional, promovidas por entidades externas, e 2 promovidas pela CERCISA.
	Sessões de esclarecimento à Comunidade	Folha de presenças / Folha de sumários	Não foram realizadas.
Monitorizar os dados dos processos das crianças referenciadas à ELI	Gestão dos processos introduzidos no sistema informático do SNIPI	Base de dados do SNIPI	Gestão dos 301 processos introduzidos no sistema informático do SNIPI
	Supervisão dos processos de crianças em atendimento e vigilância	Processo individual da criança	Foram realizados 3 momentos de supervisão dos processos de crianças em atendimento e vigilância.
Verificar quais as crianças elegíveis para o SNIPI	Receção e análise de fichas de referência de novas crianças.	Dossiê das referências de 2018	Rececionaram-se e analisaram-se 140 fichas de referência de novas crianças
Intervir e acompanhar os casos em atendimento	Atribuição dos responsáveis de caso às crianças elegíveis e parcerias entre os elementos da ELI	Base de dados de atendimento e ata da reunião da ELI	Atribuíram-se 120 novas responsabilidades de caso e parcerias.
	Avaliação formal e específica do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento	Processos Individuais	Avaliação formal e específica do desenvolvimento de 129 crianças sinalizadas e em acompanhamento.
	Gestão dos processos das crianças em atendimento	Processos individuais	Geriram-se 301 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.	Processos individuais	Realização de encontros periódicos com a família e outros intervenientes no processo, de forma a monitorizar o desenvolvimento da criança.

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 pertencentes à região de Lisboa e Vale do Tejo.	Processos individuais	Articulou-se com outras Equipas Locais de Intervenção (ELI's) e Núcleo de Supervisão Técnica nos 15 processos transferidos 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;	Processos individuais	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 do MOD. GF60-DGSS "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"	Dossiê de processos de Subsídio de Educação Especial	Preenchimento de 52 declarações do MOD. GF60-DGSS
	Envio da declaração para os serviços competentes		

**Informações adicionais:** A Equipa Local de Intervenção Precoce do Seixal, através da assinatura de acordo de cooperação atípico celebrado entre o CDSS de Setúbal e a CERCISA, previu o acompanhamento de 90 crianças/famílias mensalmente. Contudo, e após a análise dos resultados do ano de 2018, continuamos a verificar que o número de criança e famílias apoiadas tem sido largamente ultrapassado, face ao que está previsto em acordo. O ano de 2018 não foi exceção, verificando-se um acréscimo de 62 crianças em acompanhamento quando comparado com o ano anterior. A média mensal de crianças acompanhadas foi de 131.

No que se refere às sinalizações, a equipa recebeu um total de 140 novas sinalizações, um acréscimo de 29 comparativamente a 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.

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 traduziu na realização de reuniões mensais com o Grupo das Perturbações do Espetro do Autismo do referido centro, bem como reuniões periódicas para discussão de casos em comum.

## 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. 661	Set. a Dez. N/Apurado
	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 verba atribuída foi em montante igual ao do ano anterior, pois não houve candidatura
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
Balanço do trabalho trimestral desenvolvido e informações diversas	Reunião Trimestral	Atas das Reuniões	Foram realizadas todas as reuniões previstas, tendo-se obtido uma elevada assiduidade em todas elas.
Preparação do ano letivo seguinte	Jornadas de trabalho	Folhas de presença	Por indisponibilidade de serviço, não foi possível realizar as jornadas de trabalho

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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 2019 e do Balanço de Atividades 2018.	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 Atividades.	Não foi cumprida a avaliação de desempenho dos colaboradores; os resultados obtidos nos inquéritos de satisfação, revelaram resultados francamente satisfatórios; o plano de atividades foi cumprido, de acordo com o autorizado pela DGEstE.

**Informações adicionais:** No ano letivo 2017/2018, mantiveram-se os níveis de satisfação anteriores, tanto de docentes, como de técnicos, como, ainda, das famílias, a um nível 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 2017/2018, foram realizados apoios em todas as áreas técnicas (psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia, psicomotricidade e Orientação e Mobilidade). Já nos meses de Setembro a Dezembro, referente ao ano letivo 2018/2019, 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 se mantiveram as verbas que já tinham sido atribuídas no ano letivo transato.

No que se refere à periodicidade e duração dos apoios, poder-se-á dizer que se mantêm, nas situações em que estes apoios ainda se verificam, 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 2018/2019, em virtude da entrada em vigor de uma nova legislação (DL 54/2018), foi realizada, em alguns (poucos) agrupamentos de escolas, uma reorganização da resposta prestada pelo CRI, uma vez que passou a ser contemplada a consultoria, como nova modalidade de apoio aos docentes e às famílias. A Cercisa manteve, neste ano letivo, as parcerias, no âmbito do Centro de Recursos para a Inclusão, com os mesmos agrupamentos de escolas, que já vigoravam no ano letivo anterior. A saber, 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 Larus, 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.	18*/18**	18*/16**

\* Janeiro a Julho    \*\* Setembro a Dezembro

#### 13.1 Atividades da Escola de Educação Especial

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Preencher a documentação do aluno	Atualizar/ criar o dossier do aluno	Elaboração/ atualização dos modelos constituintes do dossier do aluno	1 dossier novo 18 dossiers atualizados
Cumprir o Programa Educativo Individual (PEI)	Trabalho individualizado e em grupo, em contexto de sala de aula	Ficha de Avaliação	36 Fichas de Avaliação
	Atividades em meio aquático / Natação Adaptada	Registo de sessões	As sessões foram efetuadas no Complexo Municipal de Corroios. Algumas das sessões previstas não se realizaram, devido a dificuldade nos recursos materiais.
	Psicomotricidade	Ficha de avaliação	36 Fichas de Avaliação.
	Fisioterapia	Registo de sessões	105 Sessões
	Psicologia	Registo de sessões	269 Sessões
	Estimulação Sensorial e Relaxamento	Registo dos Técnicos Ficha de avaliação	36 Fichas de Avaliação.
	Atividades de Vida Diária	Ficha de avaliação	36 Fichas de Avaliação
	Teatro	Ficha de avaliação	36 Fichas de Avaliação Foram realizadas as atividades previstas até Julho.
	Artes Performativas		
	Hipoterapia	Ficha de avaliação	Realizaram-se todas as sessões previstas, na entidade parceira (Centro Hípico da Sobreda).
Projeto Dança e Gira	Ficha de avaliação Registo de atividades de continuidade ou pontuais	Foram realizadas diversas sessões em parceria com a C.M.A., em diversos locais (Complexo Desportivo do Feijó, Parque da Paz, ginásio da CERCISA).	

<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).	Registo de consulta / Registo de contatos	8 Acompanhamentos a Consultas 3 Registos de Contatos com equipa médica
Cumprir prescrições médicas	Elaborar a seleção medicamentosa semanal por aluno	Guia medicamentosa	Semanalmente foram selecionados os medicamentos diários de cada aluno
Garantir o stock dos medicamentos	Pedido de medicação aos enc. educação; receção, preparação e distribuição da mesma pelos alunos/salas	Registo de pedidos de medicação	Carácter diário
Garantir a administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da EEE	Administração terapêutica	Administração terapêutica	Carácter diário
Controle terapêutico	Cumprir a prescrição médica	Guia de tratamento	10 Guias de tratamento, de acordo com as prescrições médicas
Promover a Integração / Inclusão Social.	Clube Tabú (Teatro e Dança)	Registo de Atividades / Registo de atividades de continuidade ou pontuais	Foram realizadas diversas sessões em parceria com outras respostas da CERCISA. 2 apresentações ao público, na festa de natal e no dia da deficiência na C.M.Seixal
Facilitar a inclusão	Projeto de Parceria Inclusiva de Criatividade Colaborativa	Registo de Atividades	10 sessões na EB Miratejo mediante parceria com o Agrupamento João de Barros
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.			Efetuaram-se trabalhos alusivos a diversas datas comemorativas (ex.: dia dos namorados, dia do pai, dia da mãe, dia da árvore...)
Proporcionar novas	Saídas a espaços públicos	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	Realizaram-se diversas visitas /saídas planeadas pela equipa multidisciplinar,



<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
experiências aos alunos.			de acordo com os objetivos delineados no PEI.
Facilitar a inclusão social			
Consolidar os conhecimentos adquiridos.	Visitas de estudo	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	Realizaram-se 2 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	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	5 atividades promovidas pelas Autarquias, designadamente: Dança e Gira e Fim-de-semana Diferente.
Partilhar assuntos relacionados com os alunos	Reunião da equipa multidisciplinar / Técnico-pedagógica	Atas das reuniões	11 reuniões multidisciplinares 8 reuniões técnico-pedagógicas
Planificar e avaliar atividades e outros eventos			
Estruturar o funcionamento da Escola de Educação Especial.			
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 as 6 reuniões de avaliação previstas (2 reuniões por cada grupo).
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.
Informar a DGEST sobre a assiduidade dos alunos	Registo de atualizações do controlo da assiduidade dos alunos	Mapas enviados	Foi cumprido o preenchimento e envio dos mapas de assiduidade previstos.
Adequar a alimentação às necessidades específicas do aluno	Comunicar à responsável pela cozinha as necessidades alimentares especiais	Lista de necessidades alimentares especiais; Quadro de Necessidades alimentares especiais	Foi cumprido as listas de necessidades alimentares especiais

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Assegurar o funcionamento da resposta socioeducativa	Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza. / Gestão do material necessário para as atividades	Lista de compras Inventário do material de desgaste; Faturas dos materiais adquiridos.	Foi cumprido os requisitos necessários para o bom funcionamento da resposta socioeducativa.
Otimizar o funcionamento da Resposta Socioeducativa.	Procedimentos do sistema de gestão da qualidade	Registo 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	1 Plano de Atividades 1 Relatório de Atividades
Supervisionar o estágio de formação de alunos universitários.	Formação em contexto a alunos universitários	Relatório de estágio	Foram efetuados 2 estágios universitários na Instituição.
Experienciar hábitos e realizar tarefas em contexto de trabalho	Estágio em contexto educacional	Registo de atividades; Ficha de avaliação	Não aplicável

### Informações adicionais:

A equipa multidisciplinar da Escola de Educação Especial, entre Janeiro e Julho, foi constituída por 4 docentes, 4 técnicas a tempo parcial e 4 auxiliares pedagógicas de ensino especial, que apoiaram 18 alunos, distribuídos por 3 grupos.

A referida equipa, entre Setembro e Dezembro, foi constituída por 3 docentes, 4 técnicas a tempo parcial, 3 auxiliares pedagógicas de ensino especial, que apoiaram 16 alunos, distribuídos por 2 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 2017/2018), um aluno terminou a sua frequência na Escola de Educação Especial, e efetuou-se também uma outra transferência, para outra instituição da comunidade.

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

No ano 2018, realizaram-se as seguintes atividades:

-Janeiro: Comemorações do dia de Reis

- **Fevereiro:** Companhia de Teatro de Almada- “O Fantasma das Melancias”; Atividades de Carnaval: Concurso de Máscaras e Baile; Convívio de Carnaval;

- **Março:** Festa da Primavera (Dança e Gira)- C.M.A; Páscoa na Cercisa;

- **Maiο:** Apresentação Pirlampo Mágico nas escolas; Aula Adaptada de Surf- Na Fonte da Telha; Fim de Semana Diferente- Abrantes- C.M.A.;

- **Junho:** Parque Urbano de S<sup>a</sup> António (Dança e Gira- Costa da Caparica);

-Julho: Praia- Fonte da Telha

- **Outubro:** Inauguração da Exposição do Concurso Arte e Criatividade- Oficina da Cultura- C.M.A.;

- **Novembro:** Comemoração do São Martinho;

- **Dezembro:** Comemorações do dia da Deficiência na C.M.Seixal; 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	103

### 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	Reformulação da Planificação da Intervenção Formativa: Pedido de Alteração à Candidatura	Modelos IEFP	Realizámos 1 Pedido de Alteração à Candidatura plurianual de 1 de Abril de 2018 a 31 de Dezembro de 2020
Facilitar a aprendizagem dos formandos de acordo com as suas dificuldades	Criar novos referenciais de formação adaptados para novos cursos destinados a Formação Inicial e Formação Contínua	Programa / Referenciais de Formação	Foram criados 3 referenciais de formação inicial e 3 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.
Diversificar as ações de formação	Aquisição de recursos técnico-pedagógicos para as ações de formação	Pedidos de Reembolso	Foram adquiridos materiais pedagógicos: material de desgaste e máquinas/ferramentas necessárias para as ações de formação
Sensibilizar jovens para os cursos de formação profissional	Divulgação da formação	Grau de sensibilização (instrumento)	Participação na “Feira das Profissões” da Escola Pedro Eanes Lobato; Participação nas comemorações da Rede Social da Câmara Municipal de

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
			Almada e Seixal. Participação nas comemorações do Dia Internacional da Pessoa com Deficiência na CMA/CMS. Atendimento a futuros candidatos para formação profissional. Envio de e-mails para entidades oficiais
Proporcionar estágios de sensibilização aos alunos da comunidade educativa	Articulação com a comunidade educativa	Protocolos de Cooperação	11 Estágios de Sensibilização (Escola 2º e 3º Ciclo Corroios, Escola Secundaria António Gedeão, Escola 2º e 3º Ciclo Nun`Alvares.
Reformular e criar nova equipa técnica/ Cumprir com as normas diretivas do IEFP	Seleção da equipa técnica	Currículos; Entrevista	Foi seleccionado um elemento
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 48 entrevistas (20 externas) Taxa de ocupação de 100 %
Organização da documentação relativa à formação; Cumprir com as normas diretivas do IEFP	Criação de novos dossiers técnico-pedagógico que possuam informações sobre os cursos de formação	Dossier	Foram criados 41 dossiers
Aumentar o conhecimento dos formandos nas diferentes áreas de formação	Transmitir conhecimentos relacionados com as áreas de formação	Planos de Sessão	Foram realizados planos de sessão para 10 cursos.
Promover a articulação com entidades concelhias da comunidade	Selecionar entidades concelhias na comunidade para colocar os formandos em FPCT de Jan a Março 2018	Bolsa de entidades concelhias de FPCT	Cercisa ( LAR, E.E.E., CAO, Serviços de Cozinha e Limpeza e Serviços Administrativos), Escola Básica nº1 José Afonso, Quinta da Herdeira, Centro Social e Paroquial de Corroios ( Sta Teresinha e os Pastorinhos), Car Care Spa Automóvel, Star Wash,

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
			Pingo Doce, Gertal, Centro Comunitário Laranjeiro-Feijó
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 22 planos pedagógicos para a formação em FPCT.
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 contatos	Foram realizados relatórios de visitas em contexto de trabalho e diversos registos de contacto
Qualificar o nível de aprendizagem dos formandos	Avaliação da aprendizagem	Fichas de avaliação	Foram realizados fichas de avaliação de aprendizagem para todos os cursos consoante os módulos de formação
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 75 Fichas de Avaliação Do Formador pelos Formandos e 75 Fichas de Avaliação Socioprofissionais.
Analisar o nível de satisfação dos formadores e técnicos em relação à coordenação e infraestruturas/equipamentos	Avaliar a satisfação dos formadores e técnicos	Ficha de avaliação de satisfação	Foram realizadas 10 fichas de satisfação
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

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Otimizar o serviço prestado.	Reuniões técnicas	Atas	Foram realizadas 11 reuniões mensais.
Divulgar as boas práticas das acções de formação	Reuniões com entidades congéneres, Simarsul e Águas de Portugal	Projecto “Jardins da Esperança”	Foram realizadas 9 reuniões



## 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-12

### 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	13 Inscrições realizadas
Avaliar o cumprimento dos requisitos da admissibilidade	Avaliação da Admissibilidade	Ficha de avaliação inicial de requisitos; Carta de admissibilidade / não admissibilidade.	13 Avaliações de Admissibilidade
Gerir e dar cumprimento à priorização dos candidatos em função dos critérios estabelecidos.	Hierarquização e aprovação dos candidatos	Lista de Candidatos	13 Candidatos hierarquizados e priorizados em lista de candidatos
Entrada do candidato na resposta social.	Admissão	Envio da carta de aprovação.	4 Admissões
Recolher informações sobre o percurso de desenvolvimento do cliente e o seu perfil, bem como, informações sociais.	Elaboração do processo individual do cliente	Avaliação Diagnóstica do/a cliente; Ficha de avaliação diagnóstica; relatório social, anamnese.	4 Processos individuais realizados
Reunir os dados para elaboração do contrato.	Recolha de dados para a elaboração do contrato	Contrato de prestação de serviços.	4 Contratos



<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
Reunir os dados para a elaboração da adenda ao contrato	Adenda ao contrato	Adenda ao contrato de prestação de serviços.	48 Adendas
Proporcionar ao cliente uma integração adequada às suas necessidades e perfil de funcionalidade.	Elaboração do programa de acolhimento	Programa de Acolhimento	Foram elaborados 4 programas de acolhimento
Cumprir o programa de acolhimento estabelecido para o cliente.	Implementação do programa de acolhimento	Programa de Acolhimento	Foram implementados 4 programas 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).	2 Clientes integraram o CAO 2 Clientes integraram o CAO II
Aprofundar informações recolhidas na fase de avaliação e diagnóstico, despistar interesses motivações e competências do cliente.	Elaboração do Projeto 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		0 PDI reformulados
Estabelecer regras orientadoras para a elaboração, validação e implementação das atividades do CAO	Elaboração do Plano de Atividades de Inclusão (PAI)	PAI	1 PAI
Aferir a necessidade de reformular o P.A.I	Avaliação do PAI	Planeamento de Atividades de Inclusão	11 Avaliações
Adequar o P.A.I às necessidades atuais do cliente.	Reformulação do PAI	PAI	0 PAI reformulados
Cumprir o programa de atividades do CAO/CAO II	Sessões de Atividade Motora Adaptada	Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo	38 Sessões
	Sessões de Psicomotricidade	Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo	146 Sessões
	Sessões de Dança e Gira	Relatório final	38 Sessões
	Sessões de Hipoterapia	Relatório final	40 sessões
	Sessões de Pilates	Registo de Atividade de Grupo	34 sessões
	Atividades de desenvolvimento Pessoal e Social (Autocuidados; Vida doméstica; Vida comunitária; Atividades académico-funcionais). Atividades estritamente Ocupacionais.	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente	Diário
	Atelier de Beleza	Registo dos Técnicos	1xsemana
	Atelier de Culinária.	Registo dos Técnicos	1º Semestre 2x semana 2º Semestre 1x semana

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Cumprir o Programa de Atividades/Apoios do CAO/CAO II	Fisioterapia *	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	200 Sessões
	Grupo de Teatro/Dança em cadeira de rodas	Registo dos Técnicos	1x semana
	Terapia Ocupacional*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	107 Sessões
	Boccia	Registo de Atividades de Grupo	50 Sessões
	Corfebol	Relatório Final da Atividade	1 x Semana
	Atividades Ocupacionais noutras respostas da instituição	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente.	27 Sessões
	Projeto de Autonomia Pessoal e Atividades de Vida Diária	Folha de Presenças	68 Sessões Nota: No 2º semestre esta atividade não se realizou, por falta de recursos humanos na entidade parceira.
	Acompanhamento Psicológico*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	380 Sessões
	Grupo de Ideias*	Registo de Atividades de Grupo; Mapa de presenças-Atividade de Grupo	25 Sessões
	Passeios/Atividades no exterior	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente, Registo de Atividade de Grupo	25 Passeios
	Comemorações de datas festivas/ Atividades Temáticas	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente; Registo de Atividades de Grupo	33 Comemorações de datas festivas/ atividades temáticas
	Fins de semana	---	4 Fins de Semana
	Grupo “ Reciclar é o que está a dar!”	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente;	1x semana
	Estimulação sensorial e Relaxamento*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	Estas sessões estão contempladas nos apoios dos técnicos (Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia)

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Garantir o stock dos medicamentos	Pedido de medicação aos significativos; receção, preparação e distribuição da mesma para as salas; Emails (Lar Residencial e Residência Autónoma)	Ficha de pedido de medicação aos significativos; Ficha de registo de receção Terapêutica; Ficha de distribuição de medicação para as salas; Emails (Lar Residencial e Residência Autónoma)	De carácter diário
Garantir administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da resposta social	Administração terapêutica	Administração de medicação	
Colaborar com os significativos e serviços médicos em consultas de várias especialidades.	Acompanhamento a consultas	Registo de acompanhamento a consulta.	17 Acompanhamentos a consultas
Informar/ Acompanhar Processos de Tutela (Regime Jurídico do Maior Acompanhado)	Colaborar no âmbito dos processos dos clientes: distribuição do folheto informativo; atendimentos/ reuniões com significativos; articular com diversos organismos (S.S; Advogados; Tribunal; etc.) elaborar relatórios para anexar à informação entregue no Tribunal	Registo de contacto; Registo de reunião com significativo; Relatório Psicológico; Relatório Social	3 Tutelas
Acompanhamento das famílias e clientes	Visitas domiciliárias	Relatório Técnico	0 Visitas efetuadas
Prestação de informações	Orientar relativamente a prestações sociais; realizar encaminhamentos para outras instituições/respostas	Registo de Contacto, Registo de Reunião com significativos.	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

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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
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	Quadro de necessidades alimentares especiais
Requisição, receção, controlo e distribuição dos produtos de higiene e limpeza	Preenchimento do modelo lista de compras, entrega do mesmo na secretaria.	Lista de compras	11 Requisições
Gestão e compras de materiais para as diversas atividades realizadas na resposta	-----	-----	Sempre que necessário
Reuniões de Técnicos e Gerais	Reuniões de Técnicos e Gerais	Registo de reuniões de técnicos, Atas das reuniões gerais	27 Reuniões
Cumprir os procedimentos do S.G.Q. na resposta	Reuniões do GDQ	Atas	1 x Mês
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

#### Informações adicionais:

\* Estas atividades/apoios encontram-se também como objetivos a nível do PDI.

## 16. Lar Residencial

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

### 16.1 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	
	Acompanhamento a consultas/ procedimentos clínicos	Registos de consultas e de idas a unidades de saúde	Consoante as necessidades/urgências e marcações efetuadas pelos profissionais de saúde.
	Andebol 4all	Registos de reuniões Atas	Semanalmente em parceria com o IFC Torrense
	Atividades desportivas	Registo de Saídas Atas	Com frequência variável, em função da oferta existente no meio envolvente
	Idas a atividades culturais	Registo de Saídas Atas	
	Comemoração de datas festiva	Registos de reuniões Atas "Jornal de Parede" mensal	Frequência variável
	Saídas e passeios	Registo de Saídas	Com frequência variável, em função da oferta existente no meio envolvente
	Celebração dos aniversários	"Jornal de Parede" mensal	Uma vez que celebramos os aniversários de todos os clientes, consideramos um total de 14 festas de aniversário.
	Realização de cuidados de Higiene Pessoal	Registo de Muda de Fraldas, Registo de Controlo de Esfíncteres, Registo de	Diariamente

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
		procedimentos de higiene	
Dinamizar o desenvolvimento pessoal e social dos clientes	Controlo da administração terapêutica	Registo de receção Terapêutica; Registos de Administração de medicação; Registo de crises epiléticas,	Diariamente
“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	Diariamente
Otimizar o funcionamento da resposta social	Elaborar o plano de atividades e orçamento anual	Plano de atividades e orçamento.	Elaborámos 1 Plano de atividades e orçamento
	Elaborar o Relatório de atividades	Relatório de atividades e contas	Elaborámos 1 Relatório de atividades e contas
	Atendimento presencial e telefónico	Registos de contactos	Diariamente
	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	Foi feita a revisão da lista de espera em Outubro
	Realizar inscrições de candidatos	Ficha de inscrição	Procedemos a 9 inscrições
	Realização de Reuniões Gerais	Atas de reuniões	Realizamos 11 reuniões gerais
	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	



**Informações adicionais:** No decorrer do ano de 2018 dinamizou-se e implementou-se o Plano de atividades delineado para o período. Durante o ano de não tivemos qualquer vaga, não tendo acontecido por isso nenhuma admissão. Demos continuidade á parceria mantida com a Câmara Municipal do Seixal quer através do projecto “Uma aventura nas férias da Páscoa”, que já tinha transitado de 2017, quer através de novos projecto e colaborações. 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 2018 foram realizadas diversas atividades/ comemorações, nomeadamente:

- Janeiro - Dia de Reis
- Fevereiro - Carnaval
- Abril - Páscoa
- Maio/ outubro - Campanha do Pirlampo Mágico
- Junho - Sardinhada de São Pedro
- Agosto - Praia , sardinhada, churrascos, passeios ao exterior
- Novembro- São Martinho
- Dezembro – Preparação e celebração da época Natalícia



## 17. Residência Autónoma

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

### 17.1 Atividades da Residência Autónoma

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Acompanhamento clínico	Acompanhamento dos clientes a consultas	Registo de Consulta Médica MOD026.PO09	Acompanhamento a consultas de rotina, de enfermagem psiquiátrica, exames médicos e análises.
Apoio psicológico	Intervir em situações crise; fazer a sensibilização das colaboradoras; orientar a administração da medicação em parceria com a psiquiatra.	Orientação dos clientes; orientação das estratégias de intervenção; registo de comportamentos.	Foram realizadas sessões individuais com os clientes; a intervenção direta e definiram-se os critérios de atuação com as colaboradoras.
Autonomia diária	Desempenho de atividades da vida diária do cliente	Realização do mapa de tarefas Registo de Troca de Roupa de Cama MOD014.PO09	Semanalmente os clientes participaram na muda das camas e no tratamento das roupas, na organização do quarto e dos seus haveres.
Cuidados de saúde	Registo de Procedimentos de Higiene Saúde Monitorização	Proceder a registos MOD005.PO09 MOD011.PO09	Supervisão dos procedimentos de higiene; controle da tensão arterial, do peso ou diabetes.
Dinamização social, cultural e desportiva	Desenvolvimento de atividades ao	Planeamento mensal em reunião de equipa MOD010.PG01	Realizaram-se as atividades semanais, mensais ou festivas planeadas.

<b>Objetivos</b>	<b>Atividades</b>	<b>Monitorização</b>	<b>Avaliação de Resultados</b>
	sábado, férias e em horário livre		
Dinâmica da residência	Promover momentos em família de interajuda e de colaboração	Orientações definidas em equipa e registadas em ata na reunião mensal	Na reunião mensal definiram-se procedimentos, regras e dinâmicas a implementar; orientação/sensibilização dos clientes para o ambiente familiar.
Gestão de bens pessoais	Sensibilização da gestão nas economias e priorização de necessidades	Lista de Valores do Cliente MOD010.PO09	Os clientes são orientados na aquisição de produtos e nos respetivos gastos.
Relação com a Família	Promover contactos e reuniões de parceria com os familiares dos clientes sempre	Partilhar procedimentos e decidir medidas a adotar em conjunto e dar a conhecer as decisões. MOD010.PO09	Houve interesse pelos familiares, na tomada de decisões e na colaboração na aquisição de bens e serviços ou nas estratégias realizadas em parceria
Risco pessoal ou social do cliente	Realizar a prevenção e realizar o aconselhamento pessoal ou social	Reuniões com os clientes e/ou com os técnicos e encarregados de educação	Partilharam-se estratégias em de orientação dos clientes e de prevenção. Definem-se os limites a cumprir.
Profissionalidade bem-estar e trabalho de parceria	Gestão de recursos humanos Acolhimento de novas colaboradoras	Fomentar o diálogo e o bom ambiente no trabalho. MOD010.PO09 Proceder ao enquadramento de novas colaboradoras MOD021.PG02	Realizaram-se reuniões entre os profissionais com partilha de interesses comuns. Cumpriram-se os planos de formação Registou-se a aprendizagem e a sensibilização das novas colaboradoras
Sistema de gestão da qualidade	Seguir as orientações, os registos e os procedimentos referidos nas instruções de trabalho.	Seguir o manual orientador referente à resposta social.	Realizaram-se as reuniões mensais com a criação de novos modelos ou a alteração de outros consoante as necessidades. Realizou-se a supervisão das boas práticas



**Informações adicionais:** No ano de 2018 os responsáveis e as colaboradoras da Residência Autónoma procuraram desenvolver o bem-estar, a autonomia profissional e a dinamização das vivências diária dos clientes. Deu-se continuidade às parcerias com o apoio das câmaras municipais, à realização de atividades de fim de semana, nas interrupções profissionais ou nas férias, e à participação em eventos culturais ou desportivos. Surgiu o novo projeto semanal, dinamizado pela CMS, de produção de produtos hortícolas cultivados pelos clientes numa horta comunitária.

Manteve-se a parceria com os serviços de saúde do HGO nas consultas de especialidade e mais assiduamente de psiquiatria assim como o apoio médico permanente e ao domicílio.

O plano anual de atividades foi aprovado e dinamizado. Atualizou-se sempre que necessário a documentação e os procedimentos referentes ao processo de qualidade. Procedeu-se à semana de acolhimento de novos profissionais.

Manteve-se a interação com a resposta social da Formação Profissional e com a Direção, e realizaram-se as reuniões necessárias de modo a haver consenso de procedimentos e avaliações conjuntas de situações gerais ou pontuais.

Os clientes são os mesmos do ano anterior.