

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2019

CERCISA



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

___ de Setembro de 2020
Aprovado por: Assembleia Geral

MOD004.PG01.GS/02.18



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. POLÍTICA DA CERCISA	6
3. CORPOS SOCIAIS 2018 / 2020	8
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	9
5. SERVIÇOS EXTERNOS (OUTSOURCING)	10
6. PARCERIAS	11
7. ACORDOS FORMAIS, CONTRATOS DE COOPERAÇÃO E AÇÕES DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO FUNDO SOCIAL EUROPEU	12
8. RECURSOS HUMANOS	13
9. ATIVIDADES DA GESTÃO	18
10. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA	21
10.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DE ALMADA.....	21
11. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL	25
11.1 ATIVIDADES DA INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA DO SEIXAL	25
12. CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO	29
12.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO	29
13. ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	31
13.1 ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	31
14. FORMAÇÃO PROFISSIONAL	35
14.1 ATIVIDADES DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	35
15. CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II	38
15.1 ATIVIDADES DO CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS E CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II	38
16. LAR RESIDENCIAL	45
16.1 ATIVIDADES DO LAR RESIDENCIAL.....	45
17. RESIDÊNCIA AUTÓNOMA	48
17.1 ATIVIDADES DA RESIDÊNCIA AUTÓNOMA	48



1. Introdução

Tendo por base o Plano de Atividades para o ano de 2019, pretende-se com este documento espelhar o percurso desenvolvido pela nossa instituição.

Ao longo de 2019, apesar das dificuldades que diariamente nos foram colocadas, foi nosso objetivo proporcionar a todos os alunos, clientes, formandos e colaboradores condições para poderem desempenhar as suas atividades, consoante as necessidades identificadas. Também foi nosso objetivo, e sempre que possível, apoiar as famílias para e com quem trabalhamos, assim como fortalecer os laços profissionais com os nossos parceiros sociais.

A Direção traçou metas, enquanto órgão de gestão da Cooperativa, que foram atingidas e outras que não foram alcançadas devido a diversos constrangimentos, no entanto, continuamos a dar o nosso melhor na persecução dos nossos objetivos.

Salientamos o início das obras de remodelação do ginásio com o apoio total da Autarquia do Seixal. Esta intervenção, há tanto tempo desejada, contemplou a substituição da cobertura em amianto e a remodelação do interior do espaço.

Naturalmente a questão da sustentabilidade continua a ser uma das nossas grandes preocupações, levando-nos a questionar e a procurar novas formas de financiamento.

O ano de 2019 foi um ano de alguns desafios, mas com o apoio incondicional das famílias, com a motivação e empenho profissional de todos os colaboradores, consideramos que foi um ano de crescimento para a equipa CERCISA.

Realçamos ainda a colaboração de todos no que diz respeito ao contributo sob a forma de donativo e/ou consignação de IRS referente a 2018, o que certamente veio ajudar à sustentabilidade económica da nossa instituição.

Contámos com todos para cumprir a nossa missão para com aqueles que apoiamos, com as suas famílias e com a comunidade na defesa dos direitos da pessoa com deficiência.



Expressamos o nosso agradecimento a todos os que confiaram na CERCISA, famílias, colaboradores, associados porque a eles se deve muito da qualidade, crescimento e desenvolvimento das nossas atividades.

Aos nossos Colaboradores deixamos uma mensagem de apreço pelo seu profissionalismo e empenho, os quais foram e continuarão a ser elementos fundamentais para o crescimento e sustentabilidade da CERCISA.

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.



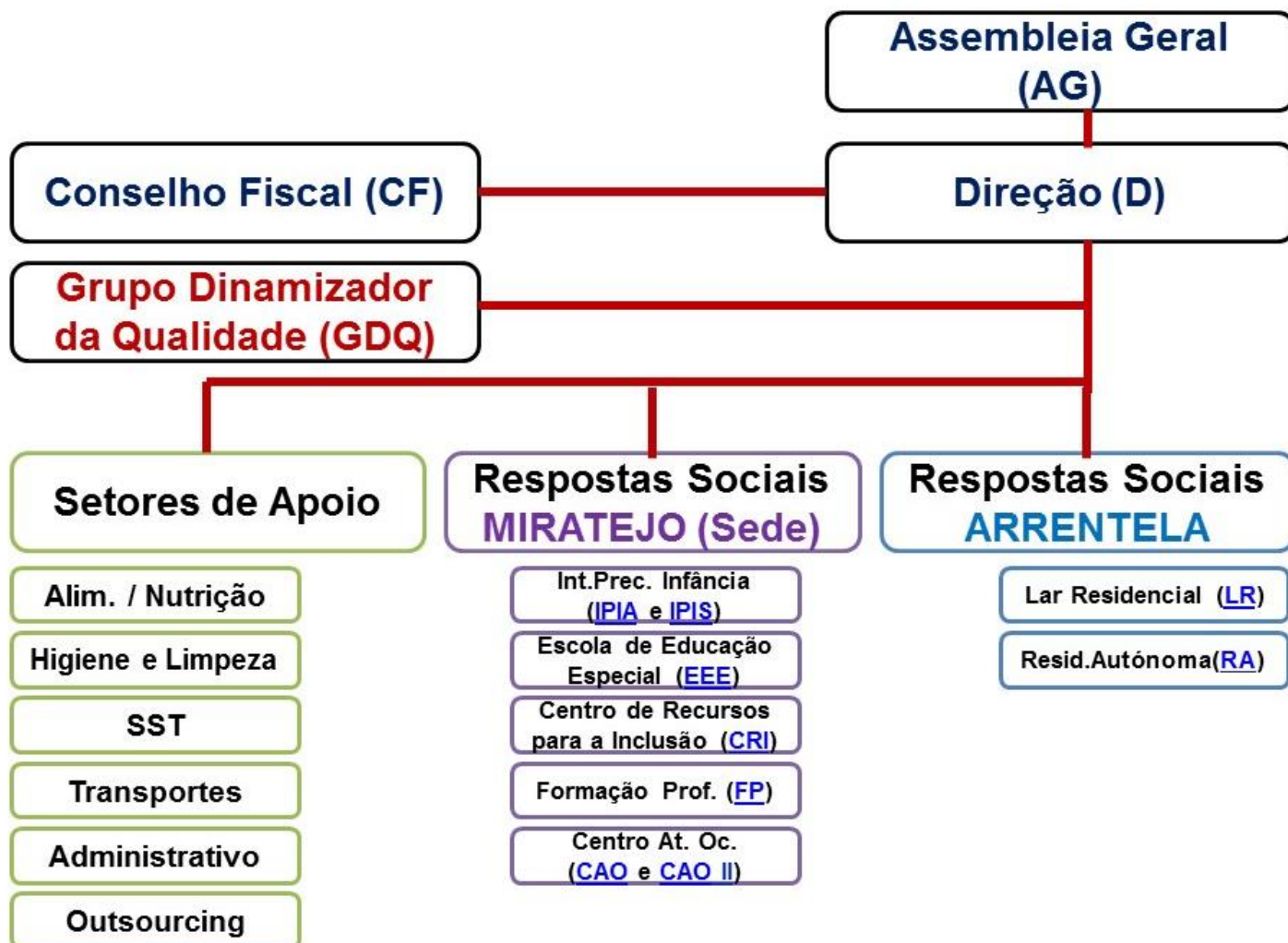
Compromisso → como qualidade que motiva os profissionais a fazer e a dar continuidade ao seu trabalho mesmo perante imprevistos e adversidades.



3. Corpos Sociais 2018 / 2020

Assembleia Geral
Hugo Diniz - Presidente
Carla Viana – Vice-Presidente
Alice Afonso - Secretária
Direção
Maria da Graça Marques - Presidente
Luís Bicho – Vice-Presidente
Ana Paula Montez - Secretária
Eliseu Silva Dias - Tesoureiro
Marisa Ferreira - Vogal
João Cavaco - Suplente
Conselho Fiscal
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
Fornecimento da Alimentação	1	1
Aconselhamento Nutricional	1	1
Segurança e Saúde no Trabalho	1	1
Apoio Médico	1	1
Vigilância	1	1
Contabilidade	1	1
Transporte	1	1
TOTAL	8	8



6. Parcerias

Realçamos as diversas parcerias formais e informais estabelecidas com entidades da comunidade, que foram fundamentais para o desenvolvimento do Plano de Atividades previsto para 2019. Estas contribuíram de forma significativa para o crescimento e qualidade das atividades desenvolvidas.

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; Centro de Formação Profissional da Cruz de Pau; Barão e Costa, Lda; Centro Paroquial Sagrada Família; 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; ACES Almada e Seixal; Associação Unitária de Reformados, Pensionistas e Idosos do Miratejo (AURPIM); Papelaria Tágide, Campanha Zero Desperdício (LIDL); Banco Alimentar contra a Fome.

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	2
Assistente Social	5
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	1
Psicólogo/a	11
TSEER /Psicomotricista	3
Terapeuta da Fala	10
Terapeuta Ocupacional	8
Vigilante (CAO)	1
Vigilante (Transportes)	2

INTERVENÇÃO PRECOCE - ALMADA		
FUNÇÃO	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

INTERVENÇÃO PRECOCE - SEIXAL		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
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

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

ESCOLA E EDUCAÇÃO ESPECIAL		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
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

FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
Assistente Social / Coordenação / Gestão da Formação	1	TEMPO COMPLETO
Formador/a	4	TEMPO COMPLETO
Psicóloga	1	TEMPO PARCIAL
Formador para a Integração	2	TEMPO PARCIAL

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
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	1	TEMPO COMPLETO
Terapeuta Ocupacional / Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL
Vigilante	1	TEMPO COMPLETO
Vigilante	2	TEMPO PARCIAL

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS II		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
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

LAR RESIDENCIAL		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
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
Cozinheira	1	TEMPO COMPLETO
Animador Sócio-Cultural	1	TEMPO PARCIAL

RESIDÊNCIA AUTÓNOMA		
FUNÇÃO	NÚMERO DE PESSOAS	AFETAÇÃO
Psicóloga / Direção Técnica	1	TEMPO PARCIAL
Auxiliar de Ação Direta	3	TEMPO COMPLETO
Auxiliar de Limpeza	1	TEMPO PARCIAL
Terapeuta Ocupacional	1	TEMPO PARCIAL

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

9. Atividades da Gestão

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Respeitar a legislação vigente	Revisão dos Estatutos da CERCISA (de acordo com o código cooperativo)	Parecer do CASES Aprovação em AG	Não foi possível concluir a revisão dos Estatutos da Cooperativa
Adequar aos estatutos da CERCISA	Revisão do Regulamento interno da CERCISA	Aprovação em AG	Não foi possível proceder à Revisão do Regulamento Interno em virtude da ausência da revisão dos Estatutos.
Garantir a sustentabilidade da Instituição.	Aumento do volume das receitas próprias.	Reuniões com a contabilidade (2 vezes por ano)	Foram realizadas 2 reuniões com a Contabilidade.
Angariar verbas.	Participação na Campanha Pirlampo Mágico 2019.	Verificação de grelhas: requisição de material e verificação de pagamentos.	Participámos na Campanha Pirlampo Mágico 2019 tendo conseguido um valor de 13.352,20€ a favor da nossa instituição.
Angariar verbas através da consignação do IRS e donativos.	Sensibilização da comunidade	Verificação das verbas recebidas	Foram angariados: consignação de IRS- 9.206,81€; donativos- 18.599,76€ (dos quais 14.275 referentes a multas).
-Melhorar as infraestruturas da instituição - Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos clientes	Realização de candidaturas a projetos sociais	Percentagem de candidaturas Aprovadas	Foram feitas candidaturas a vários projetos, no entanto a CERCISA não foi contemplada em nenhuma delas.
Criar parcerias sociais Divulgar a instituição na comunidade	Angariação de parcerias no âmbito do voluntariado social	Verificação do número de parcerias estabelecidas	Não foram criadas parcerias no âmbito social.
Recrutamento e seleção de Recursos Humanos.	Contratar recursos humanos para otimizar a prestação de serviços.	Cumprimento do PG02	Decorreram diversos processos de recrutamento e seleção para as diversas respostas de acordo com as necessidades.
Certificação pela NP EN ISO 9001:2015.	Desenvolver ações para obtenção da certificação pela NP EN ISO 9001:2015.	Cumprimento de auditorias (internas e externas)	Não foi concretizado o pedido de certificação.
Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.	Realização de reuniões mensais do Grupo Dinamizador da Qualidade.	Atas da reunião	Realizaram-se 7 reuniões para monitorização da implementação do SGQ

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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 4 reuniões entre a Direção e as Coordenações /Direções Técnicas de cada uma das respostas.
Assegurar o bom funcionamento da instituição.	Realização de reuniões mensais de Gestão.	Atas das reuniões	Foram realizadas um total de 11 reuniões da Gestão.
- Avaliar as competências da Direção - Melhorar o desempenho da Direção - Avaliar a capacidade da Direção na concretização dos objetivos propostos	Avaliação de desempenho da Direção	Análise dos resultados das grelhas de avaliação	Não foi concretizada a avaliação de desempenho da Direção.
- Avaliar as competências de cada colaborador - Avaliar o grau de motivação dos colaboradores - Aumentar a motivação dos colaboradores - Melhorar o desempenho dos colaboradores	Avaliação de desempenho dos colaboradores.	Análise dos resultados das grelhas de avaliação.	Apenas foi concretizada, a título experimental, a avaliação de desempenho dos colaboradores da resposta Centro de Recursos para a Inclusão.
Calendarizar as atividades formativas para cumprimento da legislação.	Elaboração de um plano anual de formação interna.	Apresentação de um plano até 31 de jan. 2019	Não foi elaborado o Plano de Formação para 2019.
Aumentar as competências dos colaboradores.	Implementação do plano anual de formação interna.	Cumprimento do Plano Anual de Formação	Foram realizadas 2 formações que incidiram sobre as temáticas gestão de stress e trabalho em equipa ministradas pelo Centro de Formação Profissional da Cruz de Pau.
Aferir o grau de satisfação dos colaboradores com a CERCISA.	Aplicação questionários para avaliação da satisfação dos colaboradores.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada a avaliação do Grau de satisfação dos colaboradores.
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 dos parceiros.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação dos parceiros.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada a avaliação do Grau de satisfação dos parceiros.

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Avaliar o grau de satisfação com os fornecedores.	Aplicação de questionários para avaliação da satisfação com os fornecedores.	Tratamento estatístico dos dados	Não foi concretizada a avaliação do Grau de satisfação dos fornecedores.
Manutenção das instalações dos clientes e colaboradores.	Realização de reparações nas infraestruturas.	Acompanhamento pontual	Foram realizadas diversas reparações para manutenção das instalações entre as quais destacamos o início da substituição da cobertura do ginásio e remodelação do seu interior.
Manter a operacionalidade dos equipamentos.	Manutenção dos Equipamentos.	Cumprimento da lista de verificação de equipamentos	A manutenção dos equipamentos foi feita sempre que necessário para assegurar o seu bom funcionamento.
Melhorar as condições de transporte dos clientes	Manutenção da frota automóvel.	Número de reparações efetuadas	Foram feitas as reparações necessárias ao funcionamento da frota automóvel.
Renovar a frota automóvel para melhorar as condições de transporte dos clientes.	Conclusão do processo de aquisição de uma nova viatura pesada de passageiros.	Verificação das especificidades definidas na contratualização.	Não foi concluído o processo de aquisição da nova viatura pesada de passageiros.
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	Foi realizado um Team Building com boa adesão dos colaboradores e importante para a coesão da equipa (caminhada pelos locais históricos da baixa pombalina). Foi realizado um sunset nas instalações do Lar Residencial / Residência Autónoma.
Promover atividades de convívio entre os clientes e os colaboradores.	Comemoração do Natal na CERCISA.	Relatório de Atividades	Foi comemorado o Natal nos dias 17 e 19 de dezembro.

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)	160 (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 100 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 5 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 189 referências (12 repetidas)
	Avaliar cada caso quanto aos critérios de prioridade	Ficha de Registo de critérios de prioridade; Ficha de triagem	Foram preenchidas um total de 177 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 173 PIIP's

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
	Elaborar, acompanhar e reavaliar o PIIP para cada criança		- Participámos em 287 Triagens/Avaliações/Reavaliações/Parcerias Encaminhamentos 16
	Participação em reuniões bimensais, de ELIA	Registo de Presenças; Atas	Participação em 19 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 2 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
	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
	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)

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Gestão e Funcionamento do Serviço	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
	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
Gestão e Funcionamento do Serviço	Elaborar o relatório de atividades da valência IPI 2018	Relatório de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o Plano de Atividades da valência IPI 2020	Plano de atividades	Foi realizado atempadamente
	Elaborar o programa de gestão da IPIA 2019	Programa de gestão	Semestral Junho e dezembro
	Gerir a lista de espera	Janeiro a dezembro	Ao longo de 2019 não existiu lista de espera. Iniciou em janeiro 2020
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 160 crianças

Informações adicionais:



*** Formações:**

4 e 5 março e 2 e 3 de setembro: Gestão do Stress 25h
Ministrada por Centro de Formação Profissional
Local Cruz de Pau

5 e 6 de abril – Curso Perturbações da Relação e Comunicação Modelo DIR Floortime
Ministrada CADIN
Local Cascais.

29 de novembro: VI Encontro de IP na Infância da Região de Lisboa e Vale do Tejo – As Rotinas do século XXI na Intervenção Precoce na infância
Ministrada por ELI Torres Novas
Local Torres Novas

12 de maio: Estimulação da relação e da comunicação em crianças no espectro do autismo
Ministrada por Forbrain
Local Forbrain parque das nações

19 e 20 de outubro: Certificação de profissionais para as técnicas de estimulação Forbrain.
Ministrada por Forbrain
Local sede Forbrain parque das nações

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	141

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	Criação de condições para intervenção com crianças elegíveis para o Sistema Nacional de Intervenção Precoce	Registo dos encontros/reuniões da família com os técnicos e registos de intervenção (PIIP)	Intervenção com 335 crianças e famílias elegíveis para Sistema Nacional de Intervenção Precoce
	Elaboração do Plano e Relatório anual de atividades da IPI do Seixal	Plano e relatório de atividades	Elaboração do relatório anual de atividades da IPI do Seixal referente a 2020 e relatório de atividades do ano de 2018
	Atualização mensal do mapa de frequências dos clientes	Registo mensal das frequências dos Clientes.	Mensalmente foram atualizados os mapa de frequências dos clientes
<i>Divulgar a Equipa Local de Intervenção do Seixal (ELI Seixal), junto das entidades e da comunidade envolvente</i>	Distribuição do folheto informativo da ELI do Seixal a novas famílias e a novas entidades	Registo dos encontros/reuniões da família com os técnicos e registos de intervenção (PIIP)	Distribuição do folheto informativo da ELI do Seixal a 117 novas famílias
	Participação em encontros para divulgação da ELI em serviços da comunidade	Folha de Registo de Coordenação	A equipa não participou em encontros para divulgação da ELI em serviços da comunidade
<i>Partilhar e adquirir conhecimentos e consolidar teorias e práticas de</i>	Participação nas reuniões quinzenais da ELI Seixal	Ata da reunião/grelha de discussão de casos)	Participação em 16 reuniões da ELI Seixal

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
<i>Intervenção Precoce na Infância.</i>	Promoção de ações de formação interna	Folha de presenças/Folha de sumários	Promoção de 2 ações de formação interna
	Integração dos novos elementos da ELI Seixal	Dossier de coordenação da ELI	Integração dos 8 novos elementos da ELI Seixal
	Participação em atividades de enriquecimento curricular e profissional promovidas por entidades internas e externas à CERCISA	Dossier da formação	Participação em 2 atividades de enriquecimento curricular e profissional interna, e 7 externas à CERCISA.
	Sessões de esclarecimento à comunidade	Folha de presenças/Folha de sumários	Não foram realizadas sessões de esclarecimento à comunidade
<i>Monitorizar os dados dos processos das crianças referenciadas à ELI</i>	Gestão dos processos introduzidos no sistema informático do SNIPI	Registo no sistema informático do SNIPI	Gestão dos 340 processos introduzidos no sistema informático do SNIPI
	Supervisão dos processos de crianças em atendimento e vigilância	Grelha de supervisão dos processos	Foram realizados 3 momentos de supervisão dos 335 processos de crianças em atendimento e vigilância.
<i>Verificar quais as crianças elegíveis para o SNIPI</i>	Receção e análise de fichas de referência de novas crianças.	Mapa de sinalizações	Rececionaram-se e analisaram-se 127 fichas de referência de novas crianças
<i>Intervir e acompanhar os casos em atendimento</i>	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 112 novas responsabilidades de caso e parcerias.
	Intervenção com crianças e famílias em atendimento nos seus contextos naturais de vida	Registo dos encontros/reuniões da família com os técnicos e registos de intervenção (PIIP)	Intervenção com 335 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	Geriram-se 335 processos das crianças em atendimento
	Avaliação formal e específica do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento;	Plano individual de intervenção precoce/ Grelhas de registo de avaliação/	Realizaram-se 116 avaliações formais e específicas do desenvolvimento das crianças sinalizadas e em acompanhamento

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
		Relatório de avaliação	
	Gestão dos processos das crianças em atendimento	Processos individuais	Gestão dos processos das 335 crianças em atendimento
	Participação em reuniões com a equipa médica e técnica que acompanha as crianças.	Registos de intervenção	Participou-se em 14 reuniões com a equipa médica e técnica que acompanha as crianças
	Promoção do acesso das famílias a serviços e recursos dos Sistemas de Segurança Social, Saúde e Educação.	Registos de intervenção	Promoveu-se o acesso das famílias a serviços e recursos dos Sistemas de Segurança Social, Saúde e Educação, que se verificaram necessários
<i>Assegurar o apoio dos casos em vigilância</i>	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	Realizaram-se de encontros periódicos a 38 famílias e outros intervenientes no processo, de forma a monitorizar o desenvolvimento da criança.
	Elaboração de um Plano Individual de Intervenção Precoce para cada criança em vigilância	Plano Individual de Intervenção precoce	Elaboraram-se 38 Planos Individuais de Intervenção Precoce para as crianças em vigilância
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 nos 25 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;	Folhas registo/contactos e folha de transferência	Articulou-se com a Subcomissão Regional de Lisboa e Vale do Tejo para a transferência de 3 processos fora desta região
<i>Certificação para a atribuição de subsídio de educação especial</i>	Preenchimento do Modelo GF60-DGSS - "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"	Cópia das declarações	Preenchimento de 40 declarações do Modelo GF60-DGSS - "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"
	Envio da declaração para os serviços competentes	Email	Enviaram-se 40 declarações do Modelo GF60-DGSS - "Declaração do estabelecimento de educação/equipa local de intervenção"



Informações adicionais:

Neste ano verificou-se um acréscimo de referenciações de crianças com idade inferior a 3 anos, o que poderá ser justificado pela crescente sensibilização junto dos prestadores de cuidados de saúde. Dado que as orientações emanadas da Segurança Social vão no sentido de que a equipa técnica assuma a responsabilidade de caso destas crianças (dos 0 aos 3 anos de idade), verifica-se um esforço acrescido para que a mesma consiga abarcar todas estas situações.

Ao longo dos anos tem-se verificado um acréscimo no número de crianças atendidas, pela equipa técnica. No ano de 2019 foram atendidas, uma média mensal, 141 crianças.

Ao longo dos anos a ELI Seixal tem verificado uma grande rotatividade de docentes colocados pelo agrupamento Pedro Eanes Lobato. Este facto exige um trabalho acrescido por parte dos técnicos uma vez que, para além de dar resposta às suas responsabilidades de caso e a todas as referenciações, asseguram a formação e a parceria a todos os casos destes docentes, quer em termos de intervenção quer em termos processuais, de forma a garantir a continuidade do trabalho de qualidade.

Mantemos as parcerias informais com os contextos educativos onde se encontram integradas as crianças em acompanhamento pela equipa, com o Centro de Desenvolvimento da Criança Torrado da Silva que se traduz na realização de reuniões mensais com o Grupo das Perturbações do Espectro 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	Jan. a Jul. 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
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.

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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 2018/2019, 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 2018/2019, foram apoiados cerca de 661 alunos, distribuídos por todas as áreas técnicas (psicologia, terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia, psicomotricidade, orientação e mobilidade). Já nos meses de Setembro a Dezembro, referente ao ano letivo 2019/2020, 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.

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 Laru, 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.	19*/19**	17*/19**

* Janeiro a Julho

** Setembro a Dezembro

13.1 Atividades da Escola de Educação Especial

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Preencher a documentação de acordo com o Dec. De Lei nº54/2018	Elaboração do dossier do aluno	Elaboração/ atualização dos modelos constituintes do dossier do aluno	5 dossier novos 14 dossiers atualizados
Cumprir o Programa Educativo Individual (PEI)	Trabalho Individualizado e em grupo, em contexto de sala	Registos de Equipa, Avaliação semestral	202 registos
	Atividades em meio aquático / Natação Adaptada	Registo de sessões	34 sessões.
	Psicomotricidade	Registo de sessões	409 Sessões
	Fisioterapia	Registo de sessões	132 Sessões
	Psicologia	Registo de sessões	138 Sessões
	Estimulação Sensorial e Relaxamento	Registo de sessões	121 Sessões
	Atividades de Vida Diária	Registo de sessões	46 Sessões
	Projeto Dança e Gira	Ficha de avaliação Registo de atividades de continuidade ou pontuais	22 Sessões
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	18 Acompanhamentos a Consultas 0 Registos de Contatos com equipa médica

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Cumprir prescrições médicas	Seleção e compartimento da medicação semanal	Guia medicamentosa	46 Registos (1 por semana)
Garantir o Stock dos medicamentos	Pedido de medicação aos enc. Educação, Recepção e distribuição das mesmas pelos alunos/salas	Registo de pedidos de medicação, Guias medicamentosas	Foram realizadas os procedimentos necessários que garantiram o Stock dos medicamentos administrados
Garantir a administração terapêutica realizada em horário de funcionamento da EEE	Administração Terapêutica	Registo da administração	220 registos
Controle terapêutico	Cumprir a prescrição médica	Guia de tratamento	17 Guias de tratamento, de acordo com as prescrições médicas
Promover a Integração / Inclusão Social.	Teatro e Dança	Registo de Atividades / Registo de atividades de continuidade ou pontuais	44 Sessões
Promover a imitação por pares	Projeto de Parceria Inclusiva de Criatividade Colaborativa	Registo de Atividades	32 sessões, sendo que só se iniciou em /outubro
Proporcionar novas experiências aos alunos			
Facilitar a inclusão			
Promover convívios / interação social.	Comemorações das tradições do País e da Região	Intervenção Pedagógica – Plano de Trabalho Semanal / Registo das Atividades	Efetuaram-se trabalhos alusivos a diversas datas comemorativas (ex.: Natal)
Realizar trabalhos temáticos.			
Proporcionar novas experiências aos alunos.	Saídas a espaços públicos	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	Realizaram-se 13 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	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	Realizaram-se 8 visitas de estudo planeadas pela equipa técnico-pedagógica, de acordo com os objetivos delineados no PEI.
Proporcionar novas experiências aos alunos facilitando a inclusão social			
Promover a Integração / Inclusão Social	Atividades em parceria com as Autarquias e comunidade envolvente	Registo das Atividades; Ficha de avaliação	10 atividades promovidas pelas Autarquias.

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Partilhar assuntos relacionados com os alunos	Reunião da equipa multidisciplinar / Técnico-pedagógica	Atas das reuniões	11 reuniões multidisciplinares 8 reuniões técnico-pedagógicas Realizaram-se as reuniões previstas
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
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	Não se realizaram estágios

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Experienciar hábitos e realizar tarefas em contexto de trabalho	Estágio em contexto educacional	Registo de atividades; Ficha de avaliação	Não aplicável
Realizar tarefas e adquirir hábitos de trabalho			

Informações adicionais:

A equipa multidisciplinar da Escola de Educação Especial, entre janeiro e julho, foi constituída por 3 docentes, 4 técnicas a tempo parcial e 3 auxiliares pedagógicas de ensino especial, que apoiaram 17 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 19 alunos, distribuídos por 3 grupos.

As estratégias de intervenção utilizadas pela equipa multidisciplinar, tiveram por base os objetivos delineados para cada aluno, 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.

O projeto Dança e Gira apenas decorreu no 1º semestre.

Em julho (final ano letivo 2018/2019), três alunos terminaram a frequência na Escola de Educação Especial. Em fevereiro integramos 2 alunos novos, um por transferência e um por autorização da DGEST vindo de uma escola do ensino regular.

Foram desenvolvidas atividades dentro e fora da Instituição, com o objetivo de promover a articulação com a comunidade envolvente, nomeadamente com a escola EB Miratejo1 (Criatividade Colaborativa), e com a escola José Afonso (Nós e s Expressões)

No ano 2019, realizaram-se as seguintes atividades:

-Celebração da época festiva de carnaval, concurso "Got Talent" no âmbito da época festiva da Páscoa, Festa da primavera do Projeto Dança e Gira, Passeios à Natureza, campo ou jardim.

No 2º semestre Festa do Halloween, comemorações do Dia de S.Martinho, Festa de Natal da Cercisa e apresentação natalícia à família e festa de Natal da C.M.Almada.

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	36	36

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 16 entrevistas Taxa de ocupação de 100% para a nova candidatura
Dar continuidade às ações de formação;	Planificação da Intervenção Formativa	Modelos IEFP	Foi realizada Candidatura plurianual para curso de Cozinheiro/a a decorrer entre 28 de Outubro de 2019 a 31 de Dezembro de 2021
Cumprir as normas diretivas do IEFP	Organização das 4 ações de formação	Pedidos de Reembolso	Foram atribuídas verbas de acordo com o funcionamento das ações.
		Relatório de Visita de Acompanhamento IEFP	Foi avaliado o cumprimento dos requisitos necessários ao desenvolvimento das ações de formação
Facilitar a aprendizagem do/as formando/as promovendo a aquisição e potencializando as suas competências	Criar novo referencial de formação adaptado para novos cursos destinados a Formação Inicial	Programa / Referencial de Formação	Foi criado 1 referencial de formação inicial
	Selecionar os métodos pedagógicos adequados às necessidades dos formandos	Planos de Sessão	Foram utilizados os métodos pedagógicos previamente definidos consoante as necessidades dos formandos.
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

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Sensibilizar organismos e entidades oficiais para o novo curso de formação profissional	Divulgação da formação	Lista de Espera de Formandos	Participação na “ Feira das Profissões” da Escola Pedro Eanes Lobato; Participação nas comemorações da Rede Social da Câmara Municipal de 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
Sensibilizar jovens para os cursos de formação profissional			
Proporcionar estágios de sensibilização aos alunos da comunidade educativa	Articulação com a comunidade educativa	Protocolos de Cooperação	10 Estágios de Sensibilização (Escola 2º e 3ºCiclo Corroios, Escola Secundaria António Gedeão, Escola Secundária Fernão Mendes Pinto, Escola Secundária José Afonso)
Alargar equipa técnica/	Seleção da equipa técnica	Currículos; Entrevista	Foram selecionados dois elementos
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 16 entrevistas 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 o novo curso de formação	Dossier	Foram criados 8 dossiers técnico-pedagógicos
Aumentar o conhecimento dos formandos nas diferentes áreas de formação	Transmissão conhecimentos relacionados com as áreas de formação	Planos de Sessão	Foram executados planos de sessão para 4 cursos.
Diversificar e ampliar conhecimentos	Capacitação da equipa técnica através de ações de formação	Certificados de formação	Os elementos da equipa técnica participaram em 4 ações de formação
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 7 fichas de satisfação

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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 31 Fichas de Avaliação Do Formador pelos Formandos e 31 Fichas de Avaliação Socioprofissionais.
Analisar o desempenho do/as colaboradores/as	Avaliação dos colaboradores/as	Ficha de avaliação de desempenho	Não foi realizada
Otimizar o serviço prestado	Reuniões técnicas	Atas	Foram realizadas 11 reuniões mensais.
Promover o comportamento adaptativo	Prestação de apoio psicológico aos formando/as	Registos dos apoios	Foram realizados 46 apoios.
Verificar o desenvolvimento do processo formativo	Avaliação e análise dos resultados anuais do processo formativo	Relatórios de Executados	Foram executados 2 relatórios de execução
Identificar as oportunidades de melhoria e corrigir as não conformidades	Registo, tratamento, análise e avaliação das reclamações/sugestões de melhoria	Fichas de reclamação	Não houve existência de reclamações
Proceder a mudanças, na componente pedagógica, nos recursos humanos e nas infraestruturas	Implementação das correções identificadas	Relatório da Auditoria do IEFP	Foi realizada uma auditoria
Informar sobre a aprendizagem formativa e desenvolvimento pessoal dos formandos	Reuniões de pais	Relatório das Reuniões	Foram realizadas 11 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	12 Inscrições realizadas
Avaliar o cumprimento dos requisitos da admissibilidade	Avaliação da Admissibilidade	Ficha de avaliação inicial de requisitos; Carta de admissibilidade / não admissibilidade.	12 Avaliações de Admissibilidade
Gerir e dar cumprimento à priorização dos candidatos em função dos critérios estabelecidos.	Hierarquização e aprovação dos candidatos	Lista de Candidatos	12 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	Avaliação Diagnóstica do/a cliente; Ficha de avaliação diagnóstica; relatório social, anamnese.	1 Processo individual realizado
Reunir os dados para elaboração do contrato.	Recolha de dados para elaboração do contrato	Contrato de prestação de serviços.	1 Contrato

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
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	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	Avaliação do Programa de Acolhimento (Aferir como decorreu a integração)	Programa de Acolhimento (Relatório do Programa de Acolhimento).	1 Cliente integrou o CAO
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	39 Sessões
	Sessões de Psicomotricidade	Registo do/as Técnicos; Registo de Atividades de Grupo	134 Sessões
	Sessões de Dança e Gira	Relatório final	20 Sessões
	Sessões de Hipoterapia	Relatório final	41 sessões
	Sessões de Pilates	Registo de Atividade de Grupo	88 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/Registo de Atividades de grupo/Mapa de presenças de atividades de grupo	28
	Atelier de Culinária.	Registo dos Técnicos/Registo de Atividades de grupo/Mapa de presenças de atividades de grupo	1 x 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	272 Sessões
	Terapia Ocupacional*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	133 Sessões
	Boccia	Registo de Atividades de Grupo	38 Sessões
	Corfebol	Registo fotográfico	30 Sessões
	Grupo de dança em cadeira de rodas	Registo dos Técnicos/Registo de Atividades de grupo/Mapa de presenças de atividades de grupo	12 Sessões
	Grupo de Teatro	Registo dos Técnicos	19 Sessões
	Expressão e Movimento	Sessões de trabalho desenvolvidas com os clientes	18 Sessões
	Oficina de Música	Sessões de trabalho desenvolvidas com os clientes	19 Sessões
	Jornal de Parede	Sessões de trabalho desenvolvidas com os clientes	10 Jornais
	Ida às Compras/Lista de Compras	Ida às Compras/Lista de Compras	8 idas às compras 8 listas de compras
Grupo “ Reciclar é o que está a dar!”	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente	1x semana	

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Cumprir o Programa de Atividades/Apoios do CAO/CAO II	Estimulação sensorial e Relaxamento*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	Estas sessões estão contempladas nos apoios dos técnicos (Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia)
	Acompanhamento Psicológico*	Registo dos Técnicos; Registo de sessão de Snoezelen	411 Sessões
	Grupo de Ideias*	Registo de Atividades de Grupo; Mapa de presenças-Atividade de Grupo	63 Sessões
	Passeios/Atividades no exterior	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente, Registo de Atividade de Grupo	27 Passeios
	Fins de semana	Registo Fotográfico	3 Fins de Semana
	Comemorações de datas festivas/ Atividades Temáticas	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente; Registo de Atividades de Grupo	26 Comemorações de datas festivas/ atividades temáticas
	Atividades Ocupacionais noutras respostas da instituição	Registo de Atividades de Sala do/a Cliente.	31 Sessões

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	Registo no modelo Administração de medicação	
Colaborar com os significativos e serviços médicos em consultas de várias especialidades.	Acompanhamento a consultas	Registo de acompanhamento a consulta.	6 Acompanhamentos a consultas
Informar / Acompanhar Processos do Regime Jurídico do Maior Acompanhado	Envio do folheto informativo; atendimentos/ reuniões; fornecer informação sobre a 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; Requerimento para instrução do processo de acompanhamento.	3 Processos iniciados
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	-----	-----	Sempre que necessário
Reuniões de Técnicos e Gerais	Reuniões de Técnicos e Gerais	Registo de reuniões de técnicos, Atas das reuniões gerais	30 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 Esfínteres, Registo de procedimentos de higiene	Diariamente
Dinamizar o desenvolvimento pessoal e	Controlo da administração terapêutica	Registo de receção Terapêutica; Registos de Administração de	Diariamente

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
social dos clientes		medicação; Registo de crises epiléticas,	
“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 socia	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
	Gestão do processo de Nutrição e Alimentação	Ementas Registos	Iniciámos a confeção de alimentação nas nossas instalações em Setembro.
	Realizar inscrições de candidatos	Ficha de inscrição	Procedemos a 7 inscrições
	Realização de Reuniões Gerais	Atas de reuniões	Realizamos 10 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 2019 dinamizou-se e implementou-se o Plano de atividades delineado para o período. Durante o ano de não disponibilizamos de qualquer vaga, não tendo acontecido por isso nenhuma admissão.

Demos continuidade á parceria mantida com a Câmara Municipal do Seixal através de projetos e colaborações que já existiam previamente quer através de novas iniciativas.

No ano 2019 foram realizadas diversas atividades/ comemorações, nomeadamente:

- Janeiro - Dia de Reis
- Fevereiro - Carnaval
- Março – Torneio Nacional de Andebol Adaptado em Tavira
- Abril - Páscoa



- Maio - Campanha do Pirlampo Mágico
- Junho - Sardinhada de São Pedro, Sunset
- 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 18 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
Fazer e 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.
Apoiar psicologicamente os clientes e realizar o seu plano individual	Intervir em situações crise	Registo de comportamento anómalo MOD049.PO09	As colaboradoras foram sensibilizadas para a necessidade deste registo
	Reformular e atualizar o PI do cliente	Plano individual e respetiva avaliação MOD037.PO09 MOD038.PO09	Avaliação semestral com as colaboradoras e direção técnica
Estimular a autonomia diária	Desempenho de atividades da vida doméstica	Realização do mapa de tarefas Registo de Troca de Roupa de Cama MOD014.PO09	Colaboração dos clientes na muda das camas, no tratamento e lavagem de roupas, na organização do quarto e dos seus haveres e na realização de pequenas refeições.
Praticar os cuidados de Saúde	Registo de Procedimentos de Higiene e Saúde	Proceder a registos MOD005.PO09 MOD011.PO09	Registo dos cuidados de prevenção na saúde; controle da tensão arterial, do peso ou diabetes.

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Praticar os Cuidados de Saúde	Realização de cuidados de Higiene Pessoal aos clientes com menos autonomia	Diária	Ajuda no banhos e nos cuidados de higiene
	Garantir administração terapêutica e o stock da medicação	Modelo da guia clínica MOD027.PO09	Aquisição de medicamentos Registo da distribuição da medicação
Realizar atividades de lazer aos sábados, férias e em alguns horários extra nos dias úteis	Desenvolvimento de atividades culturais, sociais desportivas e alusivas a épocas festivas	Planeamento mensal em reunião de equipa MOD010.PG01	Realizaram-se as atividades semanais ou planeadas
Estimular o bom relacionamento interpessoal	Promover momentos em família de interajuda e de colaboração	Orientações definidas em equipa e registadas em ata na reunião mensal	Realizou-se a sensibilização dos clientes para os procedimentos facilitadores a um ambiente familiar harmonioso
Orientar a gestão dos bens pessoais	Sensibilização para a gestão das economias e priorização de necessidades	Lista de Valores do Cliente MOD010.PO09	Os clientes são orientados na aquisição de produtos e nos respetivos gastos
Colaborar com a Família	Promover contactos e reuniões de parceria com os familiares dos clientes	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
	Informar acerca do procedimento para se realizar os processos do regime jurídico do “Maior Acompanhado”	Distribuição do folheto informativo e pedido de relatórios clínicos	Encontramo-nos na fase de sensibilização da família e dado conhecimento aos médicos do cliente
Prevenir riscos pessoais ou sociais 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. Definiram-se regras e limites

Objetivos	Atividades	Monitorização	Avaliação de Resultados
Proporcionar o bem-estar e o trabalho em parceria dos colaboradores	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 com todas as colaboradoras Cumpriram-se os planos de formação Realizou-se o acolhimento das novas colaboradoras
Otimizar o funcionamento da resposta social	Elaborar o plano de atividades	MOD003.PG01.GS/02	Cumprimos o plano de atividades definido
Elaborar o Relatório de atividades	Salientar as atividades realizadas e os objetivos atingidos	MOD004.PG01.GS/02	Elaborámos o Relatório de atividades

Informações adicionais: No ano de 2019, as estratégias de intervenção utilizadas pela equipa, tiveram por base facilitar o desenvolvimento global das competências pessoais e sociais dos clientes, promovendo a funcionalidade e a melhoria da sua qualidade de vida.

Deu-se continuidade às parcerias com o apoio das autarquias na realização de atividades de fim de semana, em interrupções profissionais ou nas férias, e à participação em eventos culturais ou desportivos. Deu-se continuidade ao projeto semanal, de produção de produtos hortícolas cultivados pelos clientes numa horta comunitária, e à participação no andebol em parceria com o IFC Torrense com a realização de vários eventos.

Procurou-se a melhoria na parceria com os serviços de saúde do HGO nas consultas de psiquiatria sendo que foi um ano difícil pela ausência de uma das médicas assistentes sem substituição.

O plano anual de atividades foi aprovado e dinamizado. Manteve-se a interação com a resposta social da Formação Profissional e com a Direção da instituição, através de reuniões periódicas, com o intuito de aferir as necessidades e de melhorar as dinâmicas a realizar com os clientes.

Por fim salientar a articulação positiva com as técnicas do Centro Regional de Segurança social, na melhoria dos objetivos a cumprir, tendo as mesmas manifestado agrado pela dinâmica em vigor, pelos respetivos procedimentos e pela realização das boas práticas.